



# **CITTA' DI ALESSANDRIA**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**QUADRIENNIO 2002 - 2005**

ENTE : COMUNE DI ALESSANDRIA

Addì 17 MAGGIO 2007 si sono incontrate presso la sala della Giunta Comunale

la delegazione di parte pubblica nella persona del Presidente:

- Direttore Generale Dr. Gianni **MOGNI** \_\_\_\_\_

e la delegazione sindacale come di seguito composta :

- **RSU:**

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| - Andrea <b>BORIANI</b> _____     | - Claudio <b>GUIDA</b> _____      |
| - Carlo <b>CAMURATI</b> _____     | - Gian Paolo <b>LERICI</b> _____  |
| - Fabrizio <b>FERRARI</b> _____   | - Maria Piera <b>MILANO</b> _____ |
| - Laura <b>FORNO</b> _____        | - Nadia <b>MINETTI</b> _____      |
| - Daniele <b>GAMBARANA</b> _____  | - Sebastiano <b>PULEIO</b> _____  |
| - Lorella <b>GAMBETTA</b> _____   | - Valerio <b>VERREA</b> _____     |
| - PierLuigi <b>GAROFALO</b> _____ | - Walter <b>ZANFINO</b> _____     |
| - Giancarla <b>GUERCI</b> _____   |                                   |

- **OO.SS.:**

- |                  |                        |       |
|------------------|------------------------|-------|
| - CISL:          | Flavio <b>GAMALERO</b> | _____ |
| - CGIL:          | Fabio <b>FAVOLA</b>    | _____ |
| - F.P.L. U.I.L.: | Elio <b>BALISTRERI</b> | _____ |

- **Sindacati Autonomi:**

- |               |                         |       |
|---------------|-------------------------|-------|
| - S.U.L.P.M.: | Ileana <b>PESAVENTO</b> | _____ |
| - U.G.L.:     | Mauro <b>PICCHIO</b>    | _____ |
| - SIN.PA:     |                         | _____ |

per la stipula del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito denominato CCDI).

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione e durata**

- 1) Il presente CCDI è finalizzato a dare attuazione agli artt. 3 e 4 del CCNL 22.1.2004, nonché alla conferma delle relazioni sindacali prevista dal CCNL 1.4.1999.
- 2) Il presente CCDI si applica al personale non dirigente del Comune di Alessandria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 3) I lavoratori con Contratto di formazione e lavoro (CFL), per la natura del rapporto di lavoro di carattere subordinato dipendente e per la tipologia di contratto, sono parificati ai dipendenti con contratto a tempo determinato e quindi compresi nel campo di applicazione di cui al comma precedente; le risorse relative al riconoscimento del trattamento accessorio sono previste nel finanziamento del progetto di formazione lavoro ai sensi dell'art. 3 del CCNL 14.9.2000.
- 4) Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, salvo diversa indicazione in esso contenuta e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto integrativo o sino all'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI. In caso di entrata in vigore di un nuovo CCNL, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente CCDI verranno armonizzate a seguito di incontro tra le parti.
- 5) Le parti si incontrano annualmente per determinare con apposito accordo integrativo annuale la ripartizione e la destinazione delle

risorse decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (di seguito denominate “risorse decentrate”) ai sensi dell’ art.. 31 del CCNL 22.1.2004, nel rispetto dei vincoli risultanti dalle leggi nazionali e dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell’ Amministrazione.

- 6) Sono fatte salve le materie che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti per le quali saranno fissati appositi incontri tra le parti.
- 7) Qualora siano stipulate intese a livello nazionale e/o intervengano norme di legge e di contratto attinenti a materie oggetto di contrattazione decentrata, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica congiunta.

## **CAPO II – REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

### **Art. 2 - Servizi pubblici essenziali**

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

### **Art. 3 - Contingenti di personale**

- 1) La quantificazione dei contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, nonché le relative figure professionali sono evidenziati a fianco di ogni servizio essenziale nella citata tabella 1.
- 2) Il direttore della direzione o il responsabile del servizio, in occasione di ogni sciopero, individua, con ordine di servizio, i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti dalla tabella 1 tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.
- 3) La scelta dei nominativi viene effettuata sulla base del principio di rotazione fra gli addetti alla prestazione che abitualmente ricoprono mansioni inerenti il servizio essenziale.
- 4) Il personale individuato che intenda aderire allo sciopero può essere sostituito da altro appartenente allo stesso servizio che non abbia aderito allo sciopero fino alle 24 ore precedenti l'inizio dello sciopero stesso.
- 5) Il giorno dello sciopero, nell'ambito di ogni servizio essenziale, i dipendenti appartenenti ai singoli contingenti hanno la possibilità di aderire allo sciopero ed essere, pertanto, esentati dalle prestazioni indispensabili qualora siano presenti in servizio dipendenti appartenenti al servizio interessato in possesso dei requisiti pro-

fessionali di cui alla tabella 1 in numero pari o superiore a quello del relativo contingente.

- 6) Il personale precettato, qualora rimanga in servizio, è tenuto a svolgere unicamente le attività per le quali è stato precettato.
- 7) E' fatto divieto ai responsabili (al di fuori di quanto autorizzato da leggi o regolamenti) di verificare o quantificare formalmente la volontà del personale di aderire allo sciopero.
- 8) I responsabili, al fine di evitare che personale non aderente allo sciopero possa sostituire in qualsiasi modo i lavoratori in sciopero, dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero, nonché al restante personale che non avesse aderito, fatti salvi i casi di eccezionalità e imprevedibilità.

#### **Art. 4 - Assenze concomitanti con la proclamazione dello sciopero.**

- 1) In caso di assenza concomitante con la giornata di proclamazione dello sciopero il dipendente dovrà attenersi alle disposizioni di cui ai seguenti commi.
- 2) Le richieste per la fruizione di ferie – recupero festività – recupero straordinario devono pervenire al Direttore competente per l'autorizzazione almeno tre giorni prima della giornata di sciopero.
- 3) Le richieste per le assenze previste da specifiche norme di legge o contrattuali (permessi art. 19 CCNL 94/97, malattia, donazione sangue, testimonianze civili e penali, permessi sindacali, L. 104/92, permessi art. 1 D.Lgs. 278/2000) possono essere presentate senza limiti temporali.

## **Art. 5 - Modalità di effettuazione degli scioperi**

- 1) Le Organizzazioni Sindacali e/o la R.S.U., devono dare comunicazione dell'indizione di azioni di sciopero all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando, in particolare, la durata, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. La revoca, la sospensione, il differimento di uno sciopero indetto in precedenza, deve essere tempestivamente comunicato all'Amministrazione.
- 2) In caso di vertenze nazionali la comunicazione si intende resa come da art. 6, comma 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19.09.2002.
- 3) Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere, almeno entro cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, una comunicazione agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale circa la durata e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione, che contenga altresì la specifica dei servizi indispensabili cui sono tenuti i dipendenti esentati, dovrà essere affissa, a cura dell'Amministrazione in ogni luogo di lavoro interessato allo sciopero.
- 4) In caso di revoca, sospensione, differimento dello sciopero l'Amministrazione è tenuta a darne comunicazione all'utenza con le modalità di cui al comma precedente.
- 5) La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono stabiliti dall'art. 6 comma 3 del Accordo Collettivo Nazionale del 19.9.200.
- 6) Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:  
dal 10 al 20 agosto;

dal 23 dicembre al 7 gennaio;

nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;

due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;

nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

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

**TABELLA 1**

<b>SERVIZIO</b>	<b>PRESTAZIONE</b>	<b>CONTINGENTE</b>
<b><u>A</u></b> STATO CIVILE	Limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti	n. 1 Istruttore Dr. Amm.vo (Cat. D) o Istruttore Amm.vo (Cat. C)
<b><u>B</u></b> ELETTORALE	Limitatamente alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti	n. 1 Funzionario Amm.vo (Cat. D) o Istruttore Direttivo Amm.vo (Cat. D) o Istruttore Amministrativo (Cat. C)
<b><u>C</u></b> CIMITERIALI	Limitatamente al trasporto, al ricevimento e alla inumazione delle salme	n. 2 Operaio Esecutore Servizi Cimiteriali (Cat. B)
<b><u>D</u></b> POLIZIA MUNICIPALE	Limitatamente alle attività di:attività richiesta dall'autorità giudiziaria ed interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori, attività di rilevazione relativa all'infortunistica strada-	n. 1 Funzionario (Cat. D) o Istruttore Direttivo (Cat. D) o Specialista di Vigilanza (Cat. D) n. 2 Agente di Polizia M.le (Cat. C)

<b>SERVIZIO</b>	<b>PRESTAZIONE</b>	<b>CONTINGENTE</b>
	le, attività di pronto intervento, attività di funzionamento della centrale operativa, vigilanza della casa municipale; assistenza al servizio attinente alla rete stradale ( ivi compreso lo sgombero neve) e situazioni di emergenza con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;	n. 1 Agente di Polizia M.le (Cat. C) con funzioni di piantone e di collegamento servizio di protezione civile
<b><u>E</u></b> PRONTO INTERVENTO STRADALE	Limitatamente all'attività di una squadra di pronto intervento in reperibilità sulla rete stradale ed esclusivamente per le operazioni di messa in sicurezza, ivi compreso lo sgombero delle nevi	n. 1 Funzionario Serv. Tecnici (Cat. D) o Istrutt. Direttivo Tecnico (Cat. D) o Geometra (Cat. C) o Istruttore Tecnico (Cat. C) o Istruttore Giardini (Cat. C) (da individuarsi tra gli addetti del servizio strade, verde pubblico, arredo urbano) n. 2 Collaboratore Tecnico (Cat. B) o Manutentore Conduttore Macchine Stradali (Cat.

<b>SERVIZIO</b>	<b>PRESTAZIONE</b>	<b>CONTINGENTE</b>
		B) o Assistente Tecnico (Cat. B)
<b><u>F</u></b> PROTEZIONE CIVILE	Servizi da presidiare con personale in reperibilità	n. 1 Funzionario (Cat. D) o Istruttore (Cat. C)
<b><u>G</u></b> MERCATO ORTOFRUTTICOLO	Limitatamente alla conservazione nelle celle frigorifere e svincolo di beni deteriorabili	n. 1 Operatore Servizi Generali (Cat. A)
<b><u>H</u></b> PERSONALE	Limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, contributivi e previdenziali solo nel caso di scioperi per l'intera giornata nel periodo compreso tra il 5 e il 15 di ogni mese	n. 1 Funzionario Contabile (Cat. D) o Istruttore Direttivo Contabile (Cat. D) o Ragioniere (Cat. C)

**Art. 6 - Disciplina per il personale docente delle scuole materne e per il personale educativo degli asili nido**

1) In relazione ai servizi concernenti l'istruzione pubblica, ai fini della effettività del loro contenuto, in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- a) svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini;
  - b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
- 2) In occasione di ogni sciopero, il direttore o 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 direttore o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie, tenendo conto della necessaria presenza di almeno n. 1 Assistente Infanzia o Educatrice Sc.la C/le Infanzia (cat. C) e n. 1 Collaboratore Servizi Educativi o Esecutore Servizi Educativi (cat. B) per turno o la sospensione del servizio.
- 3) Viene integralmente richiamata la disciplina contenuta negli artt. 3 e 4 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19/9/2002.

### **Art. 7 - Trattenuta in caso di sciopero**

- 1) Per gli scioperi della durata dell'intera giornata la relativa trattenuta sarà pari a 1/26 della retribuzione mensile così come definita all'art. 10, comma 2, lettera a) del CCNL del 9/5/2006.
- 2) Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata

dell'astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 09/05/2006.

- 3) L'importo delle trattenute effettuate sarà utilizzato per iniziative di sostegno umanitario o di carattere sociale e dovrà essere destinato sulla base di proposte definite di concerto con la RSU.
- 4) La consistenza del fondo relativo all'importo di cui al punto 2) verrà comunicata alle RSU con cadenza semestrale.
- 5) L'Ente comunica alla cittadinanza almeno cinque giorni prima e nelle modalità che riterrà più idonee, la possibilità di disagi a causa dello stato di agitazione del personale, rendendo note anche le motivazioni in forma sintetica alla base dell'iniziativa di sciopero.

## **CAPO III - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**

### **Art. 8 - Permessi sindacali retribuiti**

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

### **Art. 9 - Permessi sindacali non retribuiti**

- 1) Oltre il monte ore di cui sopra, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'art. 12 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 per i

loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale.

- 2) Tale richiesta deve pervenire di regola tre giorni lavorativi prima.
- 3) Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le Amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha provveduto a richiedere i permessi.
- 4) La O.S. interessata versa le relative somme entro 15 giorni successivi alla richiesta utilizzando le modalità indicate dall'Amministrazione.
- 5) In caso contrario l'Ente trattiene con la prima mensilità utile l'importo direttamente al dipendente che ha usufruito dei permessi.

## **Art. 10 - Libertà sindacali**

- 1) I diritti a disporre di una sede presso l'Ente e di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le norme vigenti e le modalità previste dal CCNL quadro 7 agosto 1998, sono estesi alla R.S.U. Viene concordemente individuata la sede della RSU nell'ufficio attiguo alla sala riunioni della Direzione LLPP con utilizzo della sala riunioni stessa quando vi sia la necessità.
- 2) Sul sito Internet dell'Amministrazione comunale verrà attivata una sezione per i diritti e le libertà sindacali in cui verranno inseriti tutti gli accordi decentrati d'Ente e tutti i documenti di interesse sindacale.

- 3) La RSU può avvalersi della strumentazione dell'Ente (fotocopiatrice e/o centro stampa per la riproduzione di materiale d'interesse sindacale.
- 4) Alla RSU è consentito l'uso del telefono e delle strumentazioni informatiche ai fini della trasmissione delle informazioni. A tal fine l'Ente si impegna ad attivare una casella di posta elettronica per ogni componente della RSU.

### **Art. 11 - Diritto di assemblea**

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

- 4) Il personale che opera fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo necessario al trasferimento di sede.
- 5) In caso di assemblea è garantita la continuità delle prestazioni di cui alla tabella 1 dell'art. 3, alle lettere dalla C) alla H). In tale ambito le prestazioni di cui alle lettere C), D), E) ed F) sono assicurate attraverso personale in reperibilità nel numero individuato dalla medesima tabella 1.

### **Art.12 – Relazioni sindacali**

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

### **Art. 13 - Informazione**

- 1) Al fine di favorire l'affermazione del modello partecipativo, l'Amministrazione fornisce preventivamente e tempestivamente tutti gli atti a valenza generale , anche di carattere finanziario, inerenti il rapporto di lavoro, la gestione delle risorse umane, l' organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, le politiche occupazionali, le forme e modalità di accesso al lavoro, l' individuazione o la ride-

finizione dei fabbisogni di personale, le attività formative, le politiche per la tutela, la salvaguardia e la prevenzione in materia di ambiente e sicurezza, la trasformazione, la riorganizzazione e la cessione a terzi, anche tramite appalti, di servizi..

- 2) L'informazione potrà anche avvenire, su richiesta di parte sindacale, con la programmazione di appositi incontri, prima che le decisioni siano definite, ancorché non siano oggetto di contrattazione o concertazione.
- 3) Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito, in linea di massima, in forma scritta e/o su supporto informatico. La documentazione dovrà essere fatta pervenire alla sede della RSU e, di norma, ad ogni singolo membro della R.S.U. e alle sedi provinciali delle OO.SS. firmatarie del presente CCDI.
- 4) Prima dell'avvio della contrattazione integrativa dovranno, in particolare, essere messi a disposizione i seguenti dati: la spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionale e decentrato, la consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e la loro distribuzione nei servizi, la posizione d'inquadramento di tutto il personale e le rilevazioni inerenti l'anzianità di servizio, la distribuzione e le modalità di utilizzo del lavoro straordinario e degli altri istituti contrattuali.

#### **Art. 14 - Concertazione**

- 1) La concertazione costituisce un istituto generale che instaura una cultura del confronto tra le parti sui temi e sugli obiettivi particolarmente significativi nella evoluzione dell'organizzazione del lavoro,

nonché per la positiva attuazione del processo di razionalizzazione degli uffici.

- 2) In materia di concertazione si richiama integralmente l' art. 6 del CCNL 22/1/2004.

### **Art. 15 - Consultazione**

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

### **Art. 16 - Procedure di conciliazione**

- 1) Ogni qualvolta emerga una controversia sull'interpretazione del contratto decentrato la parte interessata invia all'altra una comunicazione formale. Questa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
- 2) Le parti che hanno sottoscritto il contratto decentrato si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli eventuali accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici, sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

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

### **Art. 17 - Comitato per le pari opportunità**

- 1) E' istituito all'interno dell'Ente il Comitato per le Pari Opportunità al fine di promuovere la rimozione dei comportamenti discriminatori per sesso e di ogni altro ostacolo che limiti di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (art. 5 comma 1 legge 125).
- 2) Il Comitato è costituito da un rappresentante dell'Ente con funzioni di Presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'ente nonché da un componente designato dalla RSU e da un pari numero di funzionari o di esperti in rappresentanza della Amministrazione, individuati anche con forme di consultazione interna. Si stabilisce che almeno il 50% dei componenti del suddetto Comitato debba essere di sesso femminile.
- 3) Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico una sola volta.
- 4) Ai componenti del Comitato dovrà essere garantita, di norma, lo svolgimento delle funzione all'interno dell'orario di lavoro e pertanto durante i lavori o nell'espletamento delle funzioni stesse il personale dipendente è considerato a tutti gli effetti in servizio.
- 5) Al Comitato compete:

- a) promuovere indagini conoscitive, ricerche, analisi, seminari atti ad individuare situazioni di disparità;
  - b) formulare proposte di piani di Azioni Positive a favore delle lavoratrici e misure atte a consentirne la effettiva parità;
  - c) formulare proposte in ordine ai criteri ed alle modalità attinenti le materie relative: all'accesso, alla progressione di carriera, alle figure professionali, all'attribuzione di incarichi e responsabilità, all'assegnazione alle strutture, alla mobilità, alle mansioni, alla formazione ed aggiornamento professionale, agli orari di lavoro del personale, agli orari dei servizi all'utenza, nonché ad ogni altra materia che abbia riflessi sulla condizione delle lavoratrici;
  - d) promuovere iniziative volte a dare attuazione a risoluzioni e Direttive CEE, per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali;
  - e) assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali.
- 6) L'Ente garantisce la sede di riunione, gli strumenti organizzativi e finanziari necessari all'attività ed al buon funzionamento del Comitato
- 7) L'Ente attiverà proprie risorse nonché finanziamenti regionali e dell'Unione Europea, al fine di consentire il funzionamento del C.P.O. nonché la realizzazione delle iniziative.

### **Art. 18 - Pari opportunità e sviluppo delle azioni positive**

- 1) L'Ente predispose piani di azioni positive, ai sensi dell' art. 7 comma 5 del d. lgs. 196/2000, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena partecipazione di uo-

mini e donne nell' accesso al lavoro, nella formazione professionale, nella progressione di carriera e in genere nella vita lavorativa.

- 2) Il piano annuale e pluriennale si caratterizza per essere rivolto ai dipendenti, uomini e donne, volendo privilegiare azioni trasversali che partendo dalle esigenze della componente femminile, si estendano a tutti i lavoratori.
- 3) In particolare il piano si pone lo scopo di identificare , sperimentare e attuare interventi concreti per consentire la conciliazione della vita professionale e familiare nonché per promuovere una cultura del benessere sui luoghi di lavoro.

### **Art. 19 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing**

- 1) Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
- 2) Le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del

lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

- 3) Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 è istituito entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI uno specifico Comitato Paritetico finalizzato agli obiettivi previsti nell'art. 8 del CCNL 22/1/2004.
- 4) Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
- 5) Il fenomeno sarà monitorato dalla Commissione paritetica prevista all'art.17 del presente CCDI. che nel caso del "mobbing", sarà integrata, nella sua composizione, da una rappresentanza delle RSU e delle OO.SS e da esperti in materia.
- 6) Il Comitato paritetico ha i seguenti compiti:
  - Raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - Individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - Formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - Formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

7) Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all' Ente per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto l'istituzione della figura del consigliere/ consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del contratto decentrato.

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

### **Art. 20 – Criteri generali per la costituzione e utilizzo del fondo per le risorse decentrate**

- 1) Il Fondo per le risorse decentrate viene costituito annualmente dall'Ente ai sensi dell'art. 31 e seg. del CCNL del 22/1/2004 con provvedimento del Dirigente del Personale, previa individuazione delle linee di indirizzo della Giunta Comunale relative ai flussi di finanziamento destinati alle risorse variabili, e comunicato alle OO.SS. e alla R.S.U aziendale.
- 2) A valere dall'anno 2004, Il Fondo per le risorse decentrate risulta composto di una parte definita *Risorse stabili ( art. 31, comma 2 del vigente CCNL)* che costituisce il Fondo storico e da una parte definita *Risorse Variabili ( Art. 31, comma 3 del vigente CCNL)* che può variare di anno in anno, secondo le disposizioni.
- 3) Le risorse finanziarie così determinate sono ripartite, nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché della disciplina dell'art. 17 del CCNL 1/4/1999 con i seguenti criteri:
  - costituire il fondo per l'istituzione e disciplina dell'indennità di comparto (art. 33);
  - mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali (artt. 34 e 35);
  - prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni orga-

nizzative (art. 36, comma 1);

- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente derivanti dalle qualifiche e per i compiti di responsabilità individuati dall' art. 36, comma 2 del CCNL 22/1/2004;
- quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
- identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (rischio, disagio, maneggio valori etc.);
- prevedere il fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato in relazione alle esigenze della struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento a posizioni di responsabilità di servizio e posizioni caratterizzate da alto grado di responsabilità e professionalità (artt. 8,9 e 10 CCNL del 31.3.1999);
- istituzione del fondo per la valorizzazione delle alte professionalità (art. 10 CCNL del 22.01.2004);
- di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

## **Art. 21 – Criteri per l’incentivazione alla “Produttività ed al miglioramento dei servizi”**

Ai fini della corresponsione dell’incentivazione alla “Produttività ed al miglioramento dei servizi” si definisce il concetto di “produttività” come risultato quali-quantitativo aggiuntivo nell’erogazione dei servizi comunali, di livello apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa ed, il relativo compenso, quale remunerazione dell’effettivo miglioramento dei servizi comunali.

- 1) Il sistema di valutazione delle prestazioni lavorative dei Dipendenti ai fini della corresponsione dell’incentivazione alla “Produttività ed al miglioramento dei servizi” si compone di due Aree di valutazione:
  - a) l’area degli obiettivi gestionali assegnati alla struttura organizzativa di appartenenza;
  - b) l’area dell’apporto lavorativo individuale.
  
- 2) Per l’incentivazione alla “Produttività ed al miglioramento dei servizi” vengono assegnate risorse economiche alle diverse Aree, commisurate alla composizione del personale nelle diverse categorie ed alla consistenza numerica alla data del 31/12 dell’anno di riferimento del processo di valutazione, ricomprendendo anche il personale cessato dal servizio.
  
- 3) Viene inoltre individuata un’area di “*particolare distinzione professionale*” alla quale avranno accesso i dipendenti che si sono particolarmente distinti nel perseguimento e raggiungimento degli obiettivi di Area nonché nel garantire un apporto individuale all’attività della struttura professionalmente rilevante.

Il Direttore di Area, sentiti i Direttori dell'area di riferimento, gestisce le risorse economiche dell'area di distinzione professionale, riconoscendo annualmente un compenso ai dipendenti sulla base della metodologia di valutazione adottata per la corresponsione del premio di produttività e mediante l'utilizzo di un ulteriore indicatore parametrico inserito nella scheda di valutazione.

Tale compenso verrà sommato alla produttività collettiva e individuale e la somma complessiva non potrà comunque superare il limite dell' 1,50 della quota media generale di produttività dell'anno di riferimento.

- 4) Il sistema degli incentivi economici collegato al sottofondo individuato secondo quanto previsto dal CCNL prevede inoltre che le risorse vengano equamente ripartite tra le diverse Aree e Direzioni.

Nell'ambito di ogni Direzione, le risorse destinate al premio di produttività sono erogate attraverso il processo di valutazione e vengono così ripartite:

*Quota a) - pari al 70% del budget - destinata all'incentivazione della produttività nell'ambito dell'area relativa agli obiettivi gestionali , da corrispondere sulla base dei fattori 1 e 2 della scheda di valutazione;*

*Quota b) - pari al 30% del budget - destinata all'incentivazione dell'apporto individuale, da corrispondere sulla base dei fattori 3 e 4 della scheda di valutazione;*

- 5) La produttività collettiva – di cui alla suddetta *Quota a)* - è collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati alla

struttura a seguito dell'assegnazione del Piano Operativo al Dirigente e dal Dirigente alla struttura stessa ad integrazione del Piano Operativo.

A seguito dell'assegnazione al Direttore di Direzione del Piano Operativo, questi provvede a rielaborare gli obiettivi in esso contenuti e ad assegnarli al personale della struttura, il quale collaborerà al loro raggiungimento, secondo i principi di condivisione evidenziati nel processo di valutazione.

Il Direttore può assegnare ulteriori obiettivi precedentemente discussi con il personale della struttura al fine di aumentare la dimensione quantitativa e qualitativa delle attività istituzionali espletate, da individuarsi all'interno dei seguenti ambiti:

- aumento quantità di attività ordinaria;
- miglioramento qualitativo delle stesse oggettivamente documentato;
- sviluppo dell'innovazione amministrativa o tecnologica, anch'essa documentata.

A tutti i dipendenti della struttura sarà assegnato almeno un obiettivo.

- 6) La produttività individuale – di cui alla suddetta *Quota b)* - viene corrisposta a ciascun Dipendente attraverso il processo valutativo svolto dal Dirigente, in applicazione dei fattori di valutazione attinenti “l'Area dell'apporto lavorativo individuale”, contenuti nell'apposita scheda di valutazione.
- 7) Il processo di valutazione, con la relativa metodologia, così come gli eventuali ricorsi avverso la valutazione riportata dal dipendente sono regolati secondo i criteri e le modalità già concertati con le parti sindacali.

8) Il personale a tempo determinato partecipa alla produttività collettiva e individuale a condizione che abbia prestato servizio per un periodo almeno pari a tre mesi continuativi nell'Ente, per i quali si riconferma l'incentivo nella misura del servizio prestato.

**Art. 22 - Criteri per il cumulo tra incentivazione alla “Produttività ed al miglioramento dei servizi” e incentivazione prevista da specifiche norme di legge.**

Al fine di attuare un'equa distribuzione delle risorse incentivanti a tutto il personale ed evitare che i percettori di somme, che specifiche norme di legge finalizzano all'incentivazione e al risultato, effettuino il cumulo di tali somme con il premio di produttività, vengono fissati i seguenti criteri:

- 1) I compensi diretti ad incentivare attività e prestazioni previste da specifiche norme di legge sono regolati da criteri e modalità di erogazione definiti con accordi separati attraverso la contrattazione settoriale e sono liquidati interamente ai percettori.
- 2) Qualora la somma tra il premio di produttività spettante e l'importo dovuto a compensi diretti ad incentivare attività e prestazioni previste da specifiche norme di legge, risulti minore dell'importo massimo della produttività erogabile (art. 21, commi 3 e 4 del presente contratto) non verrà eseguita alcuna decurtazione.
- 3) Tale riduzione raggiungerà al massimo il 30% del premio di produttività spettante qualora la somma eccedente l'importo massimo della produttività erogabile di cui al citato art. 20, risulti essere maggiore o uguale al premio di produttività spettante.

4) Se poi la somma tra il nuovo premio di produttività spettante (ottenuto dopo aver applicato la decurtazione di cui al punto precedente), e l'importo dovuto ai suddetti compensi risulti essere ancora maggiore di Euro 5.164,57, allora il solo premio di produttività verrà ulteriormente ridotto di una cifra pari al 50% della nuova eccedenza.

Tale riduzione raggiungerà al massimo il 50% del premio di produttività (ottenuto dopo aver applicato la decurtazione) qualora l'eccedenza risulti essere maggiore o uguale allo stesso premio di produttività ottenuto dopo aver applicato la decurtazione di cui al punto precedente.

### **Art. 23 – Criteri, valori e procedure per l'individuazione di “Specifiche responsabilità”**

1) Al personale di cat. D, non incaricato di posizione organizzativa, ed al personale di cat. C nell'ambito della disciplina di cui all'art. 30, comma 1 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi vigente, in particolari posizioni di lavoro, o titolare di determinate figure professionali, come sotto specificato, può essere corrisposta una indennità collegata al riconoscimento di specifica responsabilità, da conferirsi con atto formale del Direttore o del Direttore di Area competente - nel caso di Servizi o U.O.A. in staff al medesimo - secondo la seguente griglia, che riprende il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 496 del 22/12/2004, con i relativi valori economici:

Responsabilità di servizio (lett. a)	€ 2.200,00
Scavalco su servizio	€ 300,00
Responsabilità di ufficio (lett. b)	€ 1.100,00
Responsabilità di procedimento ai sensi della L. 241/90	€ 800,00
Responsabilità di processo	€ 500,00
Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro strutturati e non strutturati	€ 500,00 fino a n. 8 addetti € 800,00 oltre 8 addetti

Ogni singola tipologia può essere riconosciuta secondo i seguenti criteri:

- a) Responsabilità di struttura complessa (servizio) o unità organizzativa autonoma – ex artt. 8 e 12 del Regolamento degli uffici e dei servizi - secondo l’assetto organizzativo e le funzioni approvati dall’Amministrazione con la deliberazione suddetta;
- b) Responsabilità di struttura operativa di base (ufficio) – ex art. 11 del Regolamento degli uffici e servizi - secondo l’assetto interno a ciascun servizio e le attività definiti dal Direttore responsabile con proprio atto nell’anno 2005 o successivamente. L’individuazione degli uffici farà riferimento alle funzioni, alle attività e ai procedimenti amministrativi e/o processi di lavoro presenti negli stessi e rilevati attraverso l’analisi effettuata nell’Ente a partire dall’anno 2005.
- c) Responsabilità di procedimento ai sensi della L. n. 241/90) e dell’art. 30, comma 2, del Regolamento degli uffici e dei servizi, esclusa la sottoscrizione del provvedimento finale, da attribuirsi una volta approvati i procedimenti amministrativi a livello di Ente ovvero Responsabilità di processo da attribuirsi, secondo i contenuti e le modalità stabilite in apposita direttiva della Direzione Generale;

d) Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro strutturati ( unità di progetto, di cui all'art. 13 del Regolamento degli uffici e servizi) e non strutturati, da assegnare, di norma, a determinate figure professionali di cat. D individuate dai Direttori e validate dal Comitato di coordinamento.

La corrispondente indennità corrisposta per l'esercizio delle funzioni di coordinamento suddette sarà commisurata alla consistenza dei gruppi di lavoro come segue:

- fino a n. 8 addetti - € 500,00;
- oltre n. 8 addetti - € 800,00.

2) L'individuazione di nuove posizioni di specifica responsabilità a seguito di eventuali modifiche degli assetti organizzativi interni alle Direzioni riguardanti la creazione di nuovi servizi, uffici e/o U.O.A. avverranno nell'ambito dei criteri stabiliti in apposita direttiva della Direzione generale in materia.

Delle modifiche suddette verrà data informazione alle OO.SS. e alla R.S.U. aziendale.

Le nuove attribuzioni di specifica responsabilità prevederanno le conseguenti parallele implementazioni del fondo.

3) Nell'ambito dell' assegnazione di responsabilità di cui al comma 1, punto a) può essere riconosciuta una responsabilità di scavalco, da attribuirsi ad un responsabile di servizio su un altro servizio risultante vacante, per un periodo non inferiore a sei mesi. In caso di assegnazione per periodi inferiori, l'indennità viene rimodulata in € 150,00.

4) Ai sensi dell'art. 36, comma 2 del CCNL, al fine di compensare le specifiche responsabilità del personale di cat. B, C e D, attribuite

con atto formale e derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, e inoltre i compiti di responsabilità degli addetti agli uffici U.R.P. e alla Protezione Civile, viene corrisposto un compenso massimo di € 300.

In presenza di altra tipologia di responsabilità ( e relativo maggior compenso), l'indennità suddetta viene così graduata:

- a) In presenza di responsabilità di servizio o di ufficio, non si effettua il cumulo tra le due indennità;
- b) In presenza di responsabilità di procedimento € 100,00;
- c) In presenza di responsabilità di processo € 200,00.

5) Le indennità di cui ai precedenti commi, sono corrisposte con cadenza annuale a seguito del formale conferimento, da parte dei Direttori, di apposito incarico nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate; a tale scopo in fase di prima applicazione, il Comitato di coordinamento, con la supervisione del Direttore generale, tenendo conto del vigente assetto organizzativo e della situazione relativa alle assegnazioni di responsabilità attribuite dai Direttori risultanti agli atti, costituisce appositi budget di area, che vengono assegnati ai Direttori di Area, i quali, su tale base, attribuiscono ai Direttori le risorse economiche necessarie.

In caso di riorganizzazione complessiva o settoriale, i budget vengono conseguentemente adeguati.

Viene inoltre fissato, nell'ambito del sottofondo generale, un fondo di riserva, dell'importo di 10.000 euro, a disposizione del Direttore Generale da gestirsi in collaborazione con il Comitato di coordinamento, destinato a sanare eventuali situazioni di problematicità createsi nelle diverse aree.

- 6) Le indennità di cui sopra, ad eccezione dell'indennità di scavalco e dell'indennità ai sensi dell'art. 36, comma 2, nelle fattispecie indicate al precedente comma 4, non sono cumulabili;
- 7) Nel caso in cui al titolare di specifica responsabilità venga assegnato l'incarico di Posizione organizzativa, quest'ultimo assorbe l'indennità di specifica responsabilità .
- 8) Secondo il principio dell'assorbimento, nei servizi articolati in un solo ufficio, la responsabilità di quest'ultimo è in capo al responsabile di servizio. Analogamente, in caso di responsabilità assegnata su due ( o più) uffici, la relativa indennità viene riconosciuta su quello su cui il dipendente espleta l'attività prevalente.
- 9) Il nuovo sistema di attribuzione delle specifiche responsabilità avrà decorrenza dal 1<sup>a</sup> gennaio 2007. Per l'anno 2006 viene mantenuto il vigente sistema di assegnazione delle specifiche responsabilità; al fine di confermare l'implementazione della nuova struttura organizzativa, a coloro che sono stati incaricati formalmente della responsabilità di servizio o di ufficio, viene riconosciuto, a far data dal 1 gennaio 2006, o dalla data di conferimento se successiva, l'importo definito dal nuovo sistema per le suddette responsabilità, detratto dallo stesso, l'importo assegnato con il precedente sistema.

**Art. 24 Conferimento, cessazione, revoca e sospensione degli incarichi di “specifica responsabilità”.**

1) Gli incarichi di specifica responsabilità:

- a) sono conferiti con atto formale del Direttore o del Direttore di Area competente (nel caso di Servizi o U.O.A. in staff al medesimo), con riferimento alle tipologie di responsabilità di cui sopra nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate;
- b) alla scadenza dell’annualità, se non diversamente comunicato entro il 10/01 dell’anno successivo, si intendono tacitamente rinnovati in assenza di specifici atti di revoca o di sospensione da parte del Direttore o del Direttore d’Area quando competente.
- c) Nell’atto dirigenziale dovrà essere indicata, al verificarsi dei rispettivi presupposti, la cessazione, la sospensione o modifica del corrispettivo economico dell’indennità.

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

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

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

Non costituiscono causa di cessazione o revoca dell’incarico:

- l’infortunio sul lavoro,

ed ai sensi del decreto Lgs.vo n. 151/2001, capo III e IV:

- l'astensione anticipata e obbligatoria;
- il congedo di paternità;
- l'affidamento o l'adozione.

4) L'importo dell'indennità è ridotto in conseguenza al verificarsi dei seguenti casi:

- a) Periodi di fruizione di aspettative a vario titolo che comportano la riduzione dell'anzianità di servizio e la sospensione della retribuzione fissa ed accessoria;
- b) Superamento del periodo di 90 giorni di assenza annui continuativi a qualsiasi titolo;
- c) Sanzione disciplinare non espulsiva, di cui all'art. 24, c. 1, lett. d. del CCNL 6/7/95, come modificato dal CCNL del 22/1/2004.
- d) Nel computo delle assenze, al fine della riduzione dell'importo spettante, sono considerate presenza effettiva le seguenti tipologie :
  - Assemblea sindacale;
  - Permesso donazione sangue;
  - Presenza ai seggi elettorali;
  - Assistenza ai sensi della legge 104/92;
  - Permessi mensili ai sensi legge 104/92;
  - Permesso orario ai sensi legge 104/92;
  - Permessi sindacali;
  - Permesso giudice popolare;
  - Congedo straordinario Protezione civile;
  - Testimonianza presso tribunale.

- 5) L'indennità è sospesa ed è facoltà del Dirigente riassegnare l'incarico nei seguenti casi:
- a) Sospensione cautelare dal servizio in corso di procedimento disciplinare e per procedimento penale;
  - b) Sospensione dal servizio di cui all'art. 24, c. 1, lett. e del CCNL 6/6/95 come modificato dal CCNL del 22/1/2004;
- 6) L'indennità per l'esercizio di specifiche responsabilità è compatibile e viene erogata interamente in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, con prestazione lavorativa pari (o superiore) al 70%; in caso di prestazione lavorativa inferiore, il compenso viene automaticamente rimodulato sulla percentuale della prestazione lavorativa stabilita.

**Art. 25 – Criteri per l'erogazione dell'Indennità di rischio, disagio e maneggio valori.**

- 1) Le parti convengono sulla necessità di definire nell'ambito della contrattazione decentrata un diverso riconoscimento *dell'”Indennità di rischio”* da riconoscere non più alle caratteristiche generali delle mansioni di un determinato profilo professionale, a prescindere dalle modalità e dalle caratteristiche ambientali in cui le mansioni stesse vengono concretamente espletate, ma alle effettive prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute del lavoratore e per la loro integrità personale.

Quanto sopra sarà oggetto di un accordo separato da stipularsi entro e non oltre sei mesi dalla sottoscrizione del presente contratto e

che, opportunamente firmato dalle parti, verrà accluso quale parte integrante del presente contratto.

Restano in vigore in tale attesa le disposizioni di cui all'art. 36 del CCDI 1998 – 2001, integrate ai sensi dell'art. 41 del CCNL del 22/01/2004 che ne stabilisce l'importo di € 30 mensili..

2) Viene inoltre confermata l'indennità per compensare le attività considerate disagiate, dell'importo di € 5,16 mensile (£ 10.000 stabilite dal CCDI 1998-2001) in presenza dei seguenti criteri generali :

- Effettivo svolgimento della mansione;
- Svolgimento della mansione per almeno il 60% delle giornate lavorative annue;
- Idoneità al servizio senza limitazioni che modifichino in maniera sostanziale la prestazione;
- Decorrenza dal 2<sup>a</sup> anno di presenza nel profilo;
- Riconoscimento della corrispondente indennità per ogni giornata di effettiva presenza;
- Pagamento semestrale;

Vengono confermati come particolarmente disagiati, i seguenti profili:

- Operaio Esecutore servizi cimiteriali;
- Esecutore Amministrativo custode;
- Operaio Esecutore custode.

3) Viene infine confermata la disciplina inerente l'indennità di maneggio valori così come fissata dal CCDI 1998 – 2001 e successivamente integrata dall'Accordo-stralcio del 13/3/2001, secondo quanto segue:

- il maneggio valori è riconosciuto alle Direzioni che abbiano una movimentazione di valori minima annua di € 25.000 ( 50 milioni di lire ) calcolati sul consolidato dell'anno precedente;
- nell'ambito delle Direzioni ( individuate secondo i criteri di cui al punto precedente) i Direttori definiscono i punti di maneggio valori in via continuativa;
- le fasce dei valori maneggiati dal personale adibito in via continuativa a tale servizio di cassa, sono così definite:
  - da 25.000 a 50.000 Euro        €. 0,52 al giorno;
  - da 50.001 a 207.000 Euro    €. 1,03 al giorno;
  - oltre 207.000                    €. 1,55 al giorno;
- le quote vengono gestite sulla base dell'effettivo e documentato svolgimento delle mansioni di maneggio valori;
- il pagamento avviene con cadenza semestrale.

## **Art. 26 – Criteri per la “Progressione economica” all'interno delle categorie**

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

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

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

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

1) definizione dei fattori di valutazione e delle loro rispettive variabili, individuati in una scheda appositamente predisposta.

I fattori di valutazione opportunamente combinati, a seconda della categoria di appartenenza, sono i seguenti:

A) *Prestazioni e competenze*: vengono valutati l'impegno, le capacità relazionali, la qualità prestazionale e le competenze professionali dimostrate dal dipendente durante l'attività lavorativa, non esclusivamente correlata all'anno di riferimento della progressione economica;

per concorrere alla selezione annuale per la progressione orizzontale sarà necessario conseguire un punteggio corrispondente ad almeno 7/10;

in caso di assenza del dipendente per tutto l'anno e nell'impossibilità di disporre di elementi validi ad effettuare la valutazione il Direttore di Direzione si avvale della valutazione dell'anno precedente;

B) *Risultati di attività*: si intende la media aritmetica del punteggio riportato dal dipendente sulla scheda di valutazione relativo al-

la valutazione della prestazione individuale degli ultimi due anni precedenti l'anno di riferimento della selezione;

C) *Esperienza lavorativa* : si intende il credito lavorativo calcolato sull'iter di carriera del dipendente negli ultimi 20 anni, differenziato sulla categoria di appartenenza e sul servizio prestato nel settore pubblico o privato, purché oggettivamente documentato, come segue:

- Servizio prestato all'interno del Comune:
  - nella stessa categoria: 3 punti/anno;
  - nella categoria inferiore: 1.5 punti/anno.
- Servizio prestato presso altri enti:
  - - se pubbliche amministrazioni: come sopra;
  - - se privati: 1 punto/anno per mansioni equiparabili e 0.5 p.ti/anno per mansioni non equiparabili.

I dati relativi ai suddetti punti B e C risulteranno, sulla scheda del dipendente, pre-compilati da parte dell'Ufficio Organizzazione, al momento in cui questa verrà consegnata al Dirigente per procedere alla valutazione utile ai fini della progressione economica.

2) I valori dei fattori di valutazione sopra descritti incidono sul punteggio individuale utile per effettuare la progressione orizzontale in misura percentuale secondo la seguente tabella:

FATTORI DI VALUTAZIONE - %

CAT.	PROGRESSIONE ECON. DA		Prestazioni e competenze individuali	Risultati di attività	Esperienza Lavorativa
	A	A			
A	A1	A2	50	10	40
	A2	A3	50	10	40
	A3	A4	50	10	40
	A4	A5	50	10	40
B	B1	B2	55	10	35
	B2	B3	55	10	35
	B3	B4	55	10	35
	B4	B5	55	10	35
	B5	B6	55	10	35
	B6	B7	55	10	35
C	C1	C2	60	20	20
	C2	C3	60	20	20
	C3	C4	65	20	15
	C4	C5	65	20	15
D	D1	D2	70	20	10
	D2	D3	70	20	10
	D3	D4	70	20	10
	D4	D5	70	20	10
	D5	D6	75	25	0

3) Possono accedere alle selezioni annuali coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) anzianità di servizio di almeno due anni nell'Ente nella posizione economica immediatamente precedente ( requisito necessario anche per le mobilità in ingresso provenienti da altri Enti).
- b) superamento del periodo di prova eventualmente previsto;
- c) non aver beneficiato della progressione verticale nel periodo di riferimento.

4) I benefici economici derivanti dalla progressione orizzontale assegnata nell'anno di riferimento decorreranno, a partire dalla pro-

gressione 2006, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello preso a riferimento.

- 5) Sulla base dei punteggi riportati dai dipendenti in possesso dei requisiti sopra indicati, verranno predisposte graduatorie dei candidati suddivisi per Aree organizzative e posizioni economiche di appartenenza nell'ambito delle diverse categorie;
- 6) Ai fini dell'attribuzione della progressione orizzontale i candidati alle selezioni vengono suddivisi in base all'assegnazione del personale effettuata con il PEG sulle sei aree: le prime cinque individuate nell'organigramma dell'Ente, la sesta costituita dal personale appartenente a Direzione Generale e Servizi di supporto al Sindaco, al Consiglio Comunale ed al Segretario Generale; si terrà conto delle eventuali mobilità del personale effettuate in corso d'anno.
- 7) Per ciascuna area viene individuato un budget determinato sulla base della consistenza e della tipologia del personale dell'area candidato alle selezioni;
- 8) Nell'ambito di ciascuna area le progressioni economiche vengono attribuite dal Direttore Area, di concerto con i Direttori delle Direzioni comprese all'interno dell'area stessa, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - rispetto del budget assegnato all'area;
  - rispetto della soglia minima percentuale definita per ciascuna categoria, qualora tale quota dia luogo ad almeno una unità;

- rispetto delle graduatorie formulate per ciascuna posizione economica;
- rispetto comunque della soglia minima a livello di ente;

9) In caso di pari merito in graduatoria, viene assegnata la progressione al dipendente che ha riportato la valutazione più alta; in caso di ulteriore parità, sarà presa in considerazione l'anzianità di servizio nell'Ente;

10) Le parti concordano che, una volta consolidato il nuovo sistema di valutazione del personale, vengano individuate le possibili azioni di tipo organizzativo al fine di realizzare una valutazione condivisa tra valutatore e valutato, anche nella prospettiva di erogare una prima quota di incentivazione alla produttività collegata ad una fase di valutazione a metà anno.

## **CAPO V – POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

### **Art. 27 – Clausole generali sull'orario di lavoro**

- 1) Le politiche degli orari di lavoro sono improntate al raggiungimento di un adeguato funzionamento delle strutture e sono perseguite dall'Ente in funzione del miglioramento degli standards qualitativi dei servizi offerti alla cittadinanza.
- 2) L'orario di lavoro ordinario, per i lavoratori a tempo pieno, è di 36 ore settimanali, è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico ed articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con tre rientri pomeridiani, in modo da garantire la più ampia fruibilità da parte degli utenti.
- 3) Al personale che lavora su turni o secondo una programmazione plurisettimanale è applicata una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali. La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno mensile da comunicarsi al personale interessato e alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione .
- 4) I Direttori, nel rispetto delle disposizioni del Sindaco/Direttore Generale, determinano l'articolazione degli orari tenendo conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità del prestazioni e dell'ampliamento della fruibilità dei servizi, da parte dell'utenza.
- 5) Le proposte di articolazione oraria devono comunque considerare l'esigenza di conciliare tempi di lavoro e di vita, garantendo forme particolari di flessibilità ai dipendenti con situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e con figli in età prescolare e scolare.

- 6) Nella distribuzione dell'orario di lavoro vengono utilizzati i diversi sistemi di articolazione previsti al comma 4 dell' art. 17 del CCNL 6.7.1995. Al fine di contemperare le esigenze degli utenti e quelle dei dipendenti nonché le esigenze organizzative dell' Amministrazione con i flussi urbani dei trasporti, le parti concordano di istituire forme di flessibilizzazione dell' orario di lavoro, con anticipazione o posticipazione sia in entrata che in uscita, garantendo comunque la presenza di personale nelle fasce centrali e negli orari di apertura al pubblico.
- 7) Le parti convengono sulla possibilità di giungere alla sperimentazione – su richiesta di uffici, servizi, direzioni – di nuove organizzazioni del lavoro e della articolazione degli orari, con nuove forme di flessibilità, favorendo da una parte la conciliazione dei tempi di lavoro e tempi di vita familiare e migliorando dall'altra la qualità di vita dei dipendenti.
- 8) Le parti si danno atto, al fine di favorire la partecipazione dei lavoratori alle scelte organizzative dell'Ente che hanno una diretta ricaduta sulle condizioni di lavoro, di assoggettare qualsiasi intervento sull'orario di lavoro al confronto fra le parti.
- All'esito del suddetto confronto restano comunque immutate le attribuzioni dirigenziali in ordine all'articolazione dell'orario di lavoro.
- 9) Le parti concordano che ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 66/2003 il calcolo della durata media dell'orario di lavoro deve essere effettuato con riferimento ad un periodo di sei mesi.

## **Art. 28 – Orario di lavoro e di servizio dell'Area di vigilanza**

Nell'ambito del miglioramento delle politiche dell'orario di lavoro è sta-

to attivato un tavolo che - tra la seconda parte del 2005 e la prima del 2006 - ha affrontato la tematica dell'articolazione oraria di servizio e di lavoro del Personale di Vigilanza del Corpo di Polizia Municipale.

Nel richiamare la "concertazione" e la "contrattazione" stipulate il 7 Agosto 2006 in conclusione del suddetto tavolo si ritiene, in questa sede, di riportare sinteticamente gli elementi caratterizzanti le stesse:

1) L'orario di servizio del Personale del Corpo di Polizia Municipale si articola su sette giorni, all'interno del quale l'orario di lavoro si sviluppa per tre settimane su 36 ore (sei giorni per sei ore) e per una settimana su 35 (cinque giorni per sette ore).

L'orario di servizio giornaliero - sviluppato su 24 ore - si suddivide in quattro turni di lavoro.

2) La presenza domenicale sul territorio è garantita di norma da un organico ordinario di 19/20 unità, suddiviso in quattro turni.

3) Per le seguenti festività: Sfilata dei carri di Carnevale (domenica successiva alle Ceneri), Madonna della Salve (terza domenica successiva alla Pasqua), Motoraduno Madonnina dei Centauri (seconda domenica di Luglio) e il 31 Dicembre (se coincidente con la domenica) viene assicurata l'integrazione del contingente domenicale ordinario con non oltre 15 unità. L'integrazione del contingente domenicale avverrà secondo criteri concordati tra il Comando di Polizia Municipale e la RSU.

4) Per le seguenti altre festività, qualora cadano in giornata infrasettimanale: Capodanno, Epifania, Lunedì di Pasqua, Ferragosto, Natale e Santo Stefano la composizione della squadra, pur garantendo

la copertura dei servizi, non richiederà necessariamente il contingente numerico previsto al punto 2. Qualora invece tali festività cadano di Domenica sarà garantito il contingente previsto.

5) Il trattamento economico del Personale del Corpo di Polizia Municipale impegnato nella giornata di Domenica è così strutturato:

A) Al contingente domenicale ordinario di cui al precedente punto 2) sono corrisposte:

*A.1) indennità di turno, maggiorata secondo l'articolazione giornaliera antimeridiana, pomeridiana e notturna prevista dall'art. 22 del CCNL 14.9.2000;*

*A.2) incentivazione collettiva per la produttività ed il miglioramento della qualità del servizio in misura pari ad un'integrazione di 7 euro per ogni ora di lavoro prestata;*

L'incentivazione di cui al punto A.2) viene garantita a tutto il contingente di personale di vigilanza impegnato nelle domeniche ordinarie, attraverso la costituzione di un sottofondo del "Fondo per il salario accessorio di ente", alimentato con risorse finanziarie attinte dal Bilancio comunale.

La corresponsione dell'incentivazione collettiva avverrà con cadenza semestrale.

La motivazione per la quale si è ritenuto di riconoscere l'incentivazione collettiva alla produttività ed il miglioramento del servizio attiene al fatto che l'Amministrazione Comunale con la nuova strutturazione oraria del Corpo di Polizia Municipale articolata su sette giorni, rispetto alla precedente articolata su sei giorni, si garantisce una presenza domenicale

sul territorio comunale – in via ordinaria – di un contingente organico numericamente superiore a quello garantito dalla precedente articolazione, con l'indubbio miglioramento della qualità del servizio erogato.

B) Al contingente domenicale integrato nelle quattro domeniche di cui al precedente punto 3) o nelle festività di cui al precedente punto 4) se ricadenti di domenica sono corrisposte:

B.1) indennità di turno in misura uguale a quella percepita dal contingente domenicale ordinario;

B.2) maggiorazione oraria prevista dal comma 1 dell'art. 24 del CCNL 14.9.2000;

B.3) riposo compensativo, sempre previsto dal comma 1 dell'art. 24 del CCNL 14.9.2000;

B.4) incentivazione individuale per la produttività ed il miglioramento della qualità del servizio in misura pari ad un'integrazione di 4 euro per ogni ora di lavoro prestata;

L'incentivazione di cui al punto B.4) viene garantita attraverso la costituzione di un sottofondo del "Fondo per il salario accessorio di ente", alimentato con risorse finanziarie attinte dal bilancio comunale.

La corresponsione dell'incentivazione individuale alla produttività ed il miglioramento della qualità del servizio avverrà con cadenza semestrale.

Nel caso si verificassero eventi eccezionali e non programmabili, ulteriori a quelli definiti nel punto 3), il fondo sarà integrato secondo l'effettiva esigenza organica e secondo l'integrazione oraria prevista.

La motivazione per la quale si è ritenuto di riconoscere l'incentivazione individuale alla produttività ed il miglioramento del servizio attiene al fatto che l'Amministrazione Comunale, durante le Domeniche nelle quali sono previsti rilevanti eventi e manifestazioni, si garantisce la presenza di un contingente organico adeguato alle esigenze viabilistiche e di sicurezza di tali eventi e manifestazioni, con l'indubbio miglioramento della qualità del servizio erogato.

Il contingente adeguato alle esigenze viene garantito con la presenza in servizio del personale cui viene rinviato il "riposo settimanale" ad altro giorno.

- 6) Le due tipologie di *incentivazione alla produttività* (collettiva e individuale) sono cumulabili.

### **Art. 29 - Lavoro straordinario**

- 1) Fermo restando quanto previsto dall' art. 14 del CCNL 1/4/99 e dall'art. 38 del CCNL 14/9/00, il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario da accantonare nella banca delle ore o da porre in pagamento è fissato in complessive 180 ore.
- 2) Per esigenze eccezionali, debitamente motivate, in relazione all'attività degli organi istituzionali per le seguenti attività/servizi:
  - servizio di staff del Sindaco e degli Assessori comunali,
  - servizio di staff al Presidente del Consiglio,
  - autisti addetti al Sindaco, Assessori e Presidente, viene concordata un'elevazione fino a raggiungere il tetto massimo di 400 ore pro capite di lavoro straordinario, nel rispetto del

limite del 1% della dotazione organica del personale al 1° Gennaio dell'anno di riferimento.

- 3) La liquidazione dello straordinario avverrà, di norma, con cadenza mensile relativamente alle prestazioni effettuate nel mese precedente.
- 4) L'Amministrazione si impegna a fornire alla fine di ogni quadrimestre la situazione relativa all'utilizzo di lavoro straordinario suddiviso per aree e direzioni per gli effetti di cui al comma 3 dell'art. 14 del CCNL 1.4.1999.
- 5) In sede di consuntivo eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario rientreranno nella disponibilità delle risorse di cui all'art. 31 del CCNL 2002/2005.

### **Art. 30 - Banca delle ore**

- 1) In applicazione dell'art. 38 bis del CCNL del 14.9.2000 e al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come riposi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita la Banca delle Ore che prevede un conto orario individuale per ciascun lavoratore.
- 2) Fermo restando il limite massimo individuale di cui all'art. 29 c. 1, nel conto delle ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite annuo di 60, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio o l'assenza per astensione obbligatoria per maternità, congedo parentale, infortunio, malattie che si protraggano oltre i 30 giorni, a-

spettative sindacali e di ulteriori assenze, previste da specifiche norme di legge che ne prorogano il termine di fruizione.

- 3) Le prestazioni di lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali e referendarie e quelle per calamità naturali o eventi straordinari non confluiscono nella B.d.O.
- 4) La B.d.O. offre la possibilità di utilizzare, previa adeguata programmazione e tenuto conto delle esigenze tecniche e organizzative dei servizi, le ore accantonate con una successiva fruizione su base oraria, ovvero a giornate per esigenze familiari o personali ovvero per attività formative ad iniziativa individuale.
- 5) Nel rispetto della funzionalità del servizio/ufficio, il personale dovrà –mensilmente - comunicare al proprio Direttore di Area/Direzione le prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, da accantonare nei propri conti individuali della B.d.O. e da cui attingere per i successivi riposi e di quelle per cui invece è richiesto il pagamento.
- 6) I dipendenti che usufruiranno della B.d.O. hanno comunque diritto al pagamento della maggiorazione di cui all'art. 38 del CCNL 15/09/2000, entro il mese successivo alla data di effettuazione dello straordinario.
- 7) Mensilmente, sulla busta paga, verrà aggiornato ad ogni lavoratore il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, tenuto conto dello straordinario effettuato, di quello recuperato e di quello messo in pagamento.

### **Art. 31 – Fondo integrativo e assistenziale.**

Nell'ambito dei proventi di cui all'art. 208 del C. d. s., per il personale appartenente all'Area di Vigilanza si riconosce un importo di € 1.080,00 annui pro capite per l'alimentazione del Fondo integrativo ed assistenziale.

## **CAPO VI – ISTITUTI CONTRATTUALI DIVERSI**

### **Art. 32 – Buono-pasto sostitutivo del servizio mensa**

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

Tenuto conto anche delle problematiche economiche evidenziate a livello nazionale sull'adeguatezza del valore dei buoni-pasto ed al fine di evitare integrazioni a carico del dipendente, si ritiene di adeguare il valore del buono-pasto, nel tempo, come segue:

- dal 1° Gennaio 2007 il valore del buono pasto viene elevato ad euro 6,50;
  - dal 1° Gennaio 2008 il valore del buono pasto viene ulteriormente elevato ad euro 7,50.
- 2) Sono confermati i vigenti criteri per l'erogazione e l'utilizzazione del buono pasto.
  - 3) In applicazione dell'art. 13 del CCNL dell'9/2/2006, in considerazione dell'esigenza di garantire la continuità dei servizi erogati, possono fruire del buono-pasto con una pausa di trenta minuti da utilizzarsi a rotazione alla fine o all'inizio del turno di lavoro, le seguenti figure professionali:
    - Le figure appartenenti all'area di vigilanza che, nell'ambito del nuovo orario di lavoro di cui al verbale di concertazione del 10/8/2006, forniscono la prestazione lavorativa di 7 ore al giorno per 5 giorni alla settimana (1 su 4);
    - Le figure dell'area di vigilanza che, per eccezionali cause legate allo svolgimento del servizio, sono costrette a prolun-

gare il turno di lavoro (nella modalità 6 per 6) di almeno un'ora rispetto alla durata prevista; questi casi verranno debitamente certificati dal Direttore del Corpo di Polizia Municipale a consuntivo.

### **Art. 33 - Piano Generale delle attività di formazione.**

- 1) La formazione intesa come momento di crescita personale, professionale ed organizzativa è un diritto - dovere di ogni dipendente e riveste, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, un valore strategico in quanto strumento di sviluppo organizzativo e professionale.
- 2) Nel periodo di vigenza del presente Contratto, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo dedicato alla formazione risorse compatibili con il dettato contrattuale nazionale e comunque sufficienti a soddisfare le esigenze individuate nel Piano di formazione annuale, a garantire pari opportunità di accesso ai corsi di formazione a tutti i dipendenti e un'adeguata informazione sulla pianificazione degli interventi;
- 3) Il piano formativo annuale e pluriennale sarà redatto dall'Ente secondo gli obiettivi di cui al comma 1 e a seguito di un percorso di coinvolgimento di tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 45 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi e di confronto con le rappresentanze sindacali (RSU e OO.SS.);
- 4) 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 la valutazione dell'apprendimento o della prova finale;

- 5) La partecipazione ad interventi formativi è da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa e pertanto i percorsi formativi saranno svolti, di norma, in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate potranno essere recuperate, previo accordo con il proprio dirigente.
- 6) La partecipazione ad interventi formativi non potrà, in nessun caso, essere considerata prestazione lavorativa straordinaria e come tale compensata.
- 7) Il piano formativo sarà oggetto di concertazione fra le parti e la somma stanziata per ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

## **DICHIARAZIONI CONGIUNTE**

### Dichiarazione congiunta n. 1 – Ordinamento professionale

Categoria A: Le parti concordano sulla necessità di attivare processi di formazione e meccanismi di selezione che portino alla progressiva riduzione delle unità di personale collocate nella categoria A, attraverso un arricchimento delle competenze degli addetti.

A tale scopo, nella determinazione della dotazione organica, a partire dall'anno 2007, e comunque nella stima del fabbisogno triennale l'Amministrazione Comunale provvederà all'individuazione di posti in cat. B da riservare al personale collocato in categoria A.

Categoria B: in considerazione delle mutate condizioni organizzative e operative, le parti concordano di procedere, previo ricorso a processi di formazione e di riqualificazione degli interessati, alla graduale collocazione in cat. C del personale amministrativo in cat. B alla data della stipula del presente contratto, attraverso l'utilizzo di progressioni verticali.

A tale scopo, nella determinazione della dotazione organica a partire dall'anno 2007, l'Amministrazione comunale procederà ad individuare posti di cat. C da riservare al personale suddetto.

### Dichiarazione congiunta n. 2 – Classificazione del personale nelle categorie B e D

Le parti, prendendo a riferimento la cessazione del regime transitorio di cui all'art. 12, comma 3 del CCNL del 31/3/1999 con la dichiarazione congiunta n. 11 del CCNL 5/10/2001 (che ha sancito il superamento della clausola di sbarramento sulle posizioni economiche B4 e D3), e la giurisprudenza consolidata in essere (Cassazione e Consiglio di Stato), concordano sul superamento delle posizioni giuridiche di accesso B3 e D3 impegnandosi a:

1. rivedere il sistema dei profili professionali, al fine di procedere alla semplificazione e all'unificazione degli stessi in presenza di equivalenza professionale nelle categorie;
2. rivedere la dotazione organica, con determinazione delle quattro categorie di inquadramento;

Si intendono fatti salvi gli inquadramenti del personale attualmente in posizione B3 e D3 giuridica, i cui posti, in caso di cessazione dal rapporto di lavoro del titolare, verranno ricollocati nella posizione iniziale della categoria ( B1 e D1), con il mantenimento del trattamento economico acquisito.

Dichiarazione congiunta n. 3 – indennità ex art. 36, comma 2 del CCNL 2002-2005

Le parti si impegnano a rivedere ed eliminare il principio di parziale non cumulabilità previsto nel presente CCDI all'art. 23, comma 4, contestualmente alla discussione sull'utilizzo del fondo salario accessorio per l'anno 2007;

L'Organizzazione U.I.L. – F.P.L. si dissocia dall'aderire alla dichiarazione congiunta n. 3 in quanto non condivide il metodo proposto.

## **INDICE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Campo di applicazione e durata

### **CAPO II – REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

Art. 2 - Servizi pubblici essenziali

Art. 3 - Contingenti di personale

Art. 4 - Assenze concomitanti con la proclamazione dello sciopero

Art. 5 - Modalità di effettuazione degli scioperi

Art. 6 - Disciplina per il personale docente delle scuole materne e per il personale educativo degli asili nido

Art. 7 - Trattenuta in caso di sciopero

### **CAPO III - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**

Art. 8 - Permessi sindacali retribuiti

Art. 9 - Permessi sindacali non retribuiti

Art. 10 - Libertà sindacali

Art. 11 - Diritto di assemblea

Art. 12 – Relazioni sindacali

Art. 13 - Informazione

Art. 14 - Concertazione

Art. 15 - Consultazione

Art. 16 - Procedure di conciliazione

Art. 17 - Comitato per le pari opportunità

Art. 18 – Pari opportunità e sviluppo delle azioni positive

Art. 19 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

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

Art. 20 – Criteri generali per la costituzione e utilizzo del fondo per le risorse decentrate

Art. 21 - Criteri per l'incentivazione alla "Produttività ed al miglioramento dei servizi"

Art. 22 - Criteri per il cumulo tra incentivazione alla "Produttività ed al miglioramento dei servizi" e incentivazione prevista da specifiche norme di legge

Art. 23 – Criteri, valori e procedure per l'individuazione di "Specifiche responsabilità"

Art.24 – Conferimento, cessazione, revoca e sospensione degli incarichi di "specifica responsabilità"

Art. 25 - Criteri per l'erogazione dell'Indennità di rischio, disagio e maneggio valori

Art. 26 – Criteri per la "Progressione economica" all'interno delle categorie

#### **CAPO V – POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

Art. 27 – Clausole generali sull'orario di lavoro

Art. 28 - Orario di lavoro e di servizio dell'Area di vigilanza

Art. 29 – Lavoro straordinario

Art. 30 – Banca delle ore

Art. 31 – Fondo integrativo e assistenziale

## **CAPO VI – ISTITUTI CONTRATTUALI DIVERSI**

Art. 32 – Buono pasto sostitutivo del servizio mensa

Art. 33 - Piano Generale delle attività di formazione.

### **DICHIARAZIONI CONGIUNTE**

Dichiarazione congiunta n. 1 - Ordinamento professionale

Dichiarazione congiunta n. 2 - Classificazione del personale nelle categorie B e D

Dichiarazione congiunta n.3 – indennità ex art. 36, comma 2 del CCNL 2002-2005