

COMUNE DI ORIA

Provincia di BRINDISI



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

TRA

AMMINISTRAZIONE COMUNALE

E

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

**(RIFERITO A TUTTI GLI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA
CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA)**

17/12/2015, n



Le delegazioni trattanti sono così costituite:

Parte pubblica:

Presidente :

Sig. Dott. Rosario Cuzzolini

Componenti:

Dott.ssa Loredana D'Elia

Dott.ssa Angelica Sabba

Delegazione di parte sindacale:

Per la R.S.U.:

Sig.ra Annunziata Ariano

Dott.ssa Marie Santa Rubino

Organizzazione sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL

C.G.I.L. FP : _____

C.I.S.L. - FPS : Sig. SAHONE MAURIZIO

U.I.L. FLP: _____



CAPO I

CAMPO DI APPLICAZIONE, VIGENZA E AMBITI DEL CONTRATTO

Art. 1

Finalità

Il presente contratto decentrato integrativo vuole contribuire al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini ed agli utenti. Esso si ispira ai principi di tutela dei diritti dei dipendenti, di parità e di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze nella organizzazione del lavoro. A tale fine detta le regole per la erogazione dei compensi legati alle prestazioni svolte assumendo come elemento essenziale il conseguimento dei risultati attesi, nonché detta le regole per la remunerazione delle attività che richiedono un impegno gravoso e/o determinano condizioni di particolare disagio. Il presente contratto è redatto nel rispetto dei principi e delle procedure dettate dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni dettate nella legge n. 300/1970, cd statuto dei diritti dei lavoratori, e del D.Lgs. n. 165/2001, testo unico delle disposizioni sul pubblico impiego, nonché dei principi dettati dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro per il personale del comparto regioni ed autonomie locali.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1 aprile 1999 così come modificato dall'art. 4 del CCNL 22 gennaio 2004 del Comparto Regioni e Autonomie Locali e delle successive disposizioni contrattuali nazionali, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente del Comune e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di somministrazione, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale. Per il personale assunto con contratto di somministrazione e/o con contratto di formazione e lavoro gli oneri per il trattamento economico accessorio sono a carico dell'ente e non del fondo per le risorse decentrate.

2. Gli effetti giuridici del presente contratto collettivo decentrato integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Art. 3

Vigenza e ambiti del contratto

1. Il presente contratto collettivo integrativo ha efficacia dalla data di sottoscrizione definitiva.

2. I contenuti del presente contratto, nei limiti delle risorse complessive e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, per la disciplina degli aspetti normativi, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse si intendono rinnovati tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo che ne definirà per l'anno di riferimento i nuovi importi.

3. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla modalità di erogazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione sull'utilizzo delle risorse almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

4. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora fosse stipulato il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, anche con riferimento a singoli aspetti, ivi compresa la stipula di Contratti Collettivi Nazionali Quadro e/o qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

5. Il presente contratto sostituisce tutti quelli precedentemente stipulati presso l'ente.

CAPO II
**CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA INCENTIVAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (CD PRODUTTIVITÀ)**

Art. 4

Criteria generali per l'incentivazione della performance del personale (cd. produttività)

1. Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1 aprile 1999 è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata – secondo le modalità definite nel presente articolo – a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

2. La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio dei dipendenti di piani di attività e di progetti strumentali di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate complessivamente disponibili, quindi risultanti dalla somma della parte stabile non utilizzata e della parte variabile, viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

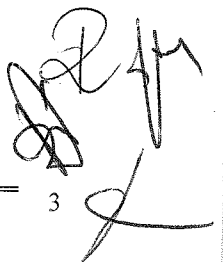
3. La predetta finalità viene realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- a) la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore che consentano la partecipazione di tutti i dipendenti alla ripartizione di tali risorse, che saranno attribuite a seguito dell'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OIV (o nucleo di valutazione) ed alla valutazione da parte dei dirigenti. Tali obiettivi devono essere coerenti con quelli assegnati nel PEG ai singoli Responsabili di Settore, anche se non necessariamente devono essere compresi tra essi;
- b) il finanziamento di progetti di innovazione che realizzino nuovi servizi o attività la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dal Dirigente sulla base delle priorità indicate dalla Giunta, anche con riferimento a specifici settori, nonché anche con un carattere trasversale che può riguardare alcuni o financo tutti i settori. Anche in questi casi le risorse saranno attribuite a seguito dell'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dell'OIV (o nucleo di valutazione) ed alla valutazione da parte dei dirigenti.

4. Annualmente, sulla base delle risorse disponibili, l'ammontare delle disponibilità economiche viene suddiviso in sede di contrattazione decentrata per la realizzazione delle modalità di incentivazione di cui al comma 3.

Art. 5

Incentivazione collegata alla performance



1. Il sistema di incentivazione della performance del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31 marzo 1999 per come definiti dall'ente a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009.

2. Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Settore e coerenti con quelli e definiti nel PEG tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori. Gli obiettivi devono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009. Nel caso in cui siano riferiti alle attività ordinarie, devono comunque determinare un miglioramento delle stesse;

3. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative per la parte relativa agli obiettivi di cui alla lettera a) del comma 3 del precedente articolo 4 (obiettivi assegnati dai Responsabili di Settore a tutto il personale) prevede la utilizzazione del meccanismo del peso potenziale, di cui al successivo comma 7 integrato, ai sensi del comma 8, con il valore dell'obiettivo assegnato dalla giunta su proposta dei Responsabili di Settore.

4. L'attribuzione delle risorse alle singole strutture operative per la parte relativa agli obiettivi di cui alla lettera b) del comma 3 del precedente articolo 4 avviene sulla base della pesatura del rilievo degli obiettivi assegnati disposta dalla giunta e, la ripartizione tra i singoli dipendenti, avviene per il 50% sulla base del rilievo e della complessità delle attività ad esse richieste per come valutata dal dirigente e per il 50% in relazione al peso potenziale di cui al successivo comma 7.

5. All'inizio del periodo di valutazione i Responsabili di Settore assegnano, in coerenza con gli obiettivi ad essi assegnati attraverso il PEG o analogo strumento di programmazione, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva. Tale assegnazione riguarda sia gli obiettivi di cui alla lettera a) che quelli relativi alla lettera b) del precedente articolo 4, comma 3.

6. Gli obiettivi così predefiniti sono comunicati ai dipendenti dal proprio Responsabile di Settore preventivamente rispetto all'arco temporale in cui gli stessi devono essere raggiunti. In tale circostanza il dirigente provvede anche alla assegnazione/comunicazione degli altri fattori su cui verrà effettuata la valutazione, quali ad esempio gli indicatori dei comportamenti organizzativi e/o quelli delle competenze professionali etc.

7. Il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse assegnate alla produttività per la parte in cui vi concorre tutto il personale (lettera a) del comma 3 dell'articolo 4), viene calcolato in ragione del numero dei dipendenti delle strutture e della posizione di inquadramento giuridico. Esso si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa e viene calcolato sommando, per ciascuna struttura, il peso economico attribuito a ciascun dipendente, secondo i valori indicati nella seguente tabella e che sono calcolati con riferimento al trattamento economico fondamentale definito dalla contrattazione nazionale:

Posizione economica	Peso
A1	0.94
B1	1.00
B3	1.06
C1	1.13
D1	1.23
D3	1.41

8. La giunta peserà il rilievo degli obiettivi assegnati alle singole strutture secondo il seguente meccanismo, definendo in tal modo il budget iniziale:

- a) Prevalenza di obiettivi di miglioramento ordinario: incremento del 50% del peso potenziale;
- b) Prevalenza di obiettivi di miglioramento qualificanti: incremento del 100% del peso potenziale.

9. I Dirigenti, sulla base dei calcoli effettuati dal Servizio Personale, una volta avuta comunicazione del budget iniziale spettante alle strutture di competenza, nonché della quota di incentivo potenziale spettante a ciascun dipendente, ne danno comunicazione preventiva al personale del Settore.

10. I Dirigenti comunicano ai dipendenti interessati l'inserimento nell'ambito degli obiettivi/progetti di cui alla lettera b) del comma 3 del precedente articolo 4, unitamente alle risorse previste per la incentivazione dei singoli dipendenti; con il che viene definito il budget iniziale.

11. Al fine di considerare nella quantificazione dell'utilizzo del peso potenziale alcune particolarità dovute alla flessibilità dell'assegnazione del personale alle strutture si terrà conto dei seguenti elementi di differenziazione:

- ◆ **Personale con rapporto di lavoro part time:** opera, nella sola fase della prima ripartizione, una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
- ◆ **Periodi di assegnazione alla struttura:** equiparata al valore 12 la presenza convenzionale piena di 12 mesi annui per ogni dipendente, si detrairanno proporzionalmente da tale presenza teorica di mancato servizio per cause quali l'assegnazione in corso d'anno alla struttura e la cessazione dal servizio prima del termine dell'anno di riferimento (mobilità verso altra struttura, pensionamento, ecc.).

12. Sulla base di specifiche relazioni realizzate dai Responsabili di Settore, nelle quali dovranno essere indicati lo stato di attuazione degli obiettivi, le eventuali ragioni del mancato raggiungimento dei risultati previsti o degli scostamenti registrati, si definirà la percentuale di raggiungimento degli obiettivi. Tale attestazione è fornita dallo OIV o dal nucleo di valutazione.

13. A seguito di tale operazione viene stabilito il BUDGET DEFINITIVO DI STRUTTURA che corrisponde alla misura percentuale conseguita in rapporto al budget iniziale (ovvero è definito sulla base delle seguenti fasce: punteggio fino a 50, 0%; da 51 a 60 punti, 50%; da 71 a 80 punti, 70%; da 81 a 90 punti 80%; da 91 a 95 punti 90%; da 96 a 100 punti, 100%).

14. Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget iniziali a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi, con riferimento sia a quelli di cui alla lettera a) che alla lettera b) del comma 3 del precedente articolo 4, ritornano nella disponibilità del fondo relativo all'anno successivo.

15. La valutazione è effettuata dal Responsabile di Settore sulla base dei criteri definiti nella metodologia di valutazione. Tali criteri, in applicazione delle indicazioni definite dal D.Lgs. n. 150/2009, si articolano attraverso la valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi, della competenza professionale, dei comportamenti organizzativi e della performance organizzativa della struttura, calcolata sulla base del punteggio ottenuto dal Responsabile di Settore in relazione ai fattori di valutazione delle performance organizzativa ed individuale. La relativa metodologia è adottata dall'ente previa informazione e, a richiesta, concertazione con i soggetti sindacali. La misura del compenso è determinata con riferimento al valore percentuale del punteggio ottenuto (ovvero è definito sulla base delle seguenti fasce: punteggio fino a 50, 0%; da 51 a 60 punti, 50%; da 71 a 80 punti, 70%; da 81 a 90 punti 80%; da 91 a 95 punti 90%; da 96 a 100 punti, 100%)

16. I risparmi eventualmente ottenuti a seguito del mancato raggiungimento della soglia massima di punteggio da parte del tutto il personale ritornano nella disponibilità del fondo relativo all'anno successivo.

17. La scheda di valutazione di cui sopra è valida anche ai fini delle progressioni economiche e dovrà essere consegnata al personale entro il mese di aprile. Non si dà luogo alla valutazione in caso di assenza superiore a 150 giorni nel corso dell'anno, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali.

Capo III
CRITERI, I VALORI E LE PROCEDURE PER LA INDIVIDUAZIONE E LA
CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALLE FINALITÀ PREVISTE
DALL'ART. 17, COMMA 2, LETTERE d), e), f), g) ed i) CCNL 1.4.1999

Art. 6

Indennità di rischio

1. La indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale.

L'indennità è corrisposta al personale indicato dai Responsabili di Settore con apposito provvedimento dirigenziale (ordine di servizio o determinazione), in funzione dei giorni di effettiva presenza in servizio, che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale.

Deve trattarsi di situazione o condizione lavorativa che non caratterizza in modo specifico i contenuti tipici e generali delle mansioni di una **determinata categoria**, dato che queste sono già state valutate e remunerare con il trattamento economico stipendiale previsto per la suddetta categoria.

L'Indennità di Rischio, compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio pregiudizievole per la salute e l'integrità del lavoratore che può derivare:

- **Dall'utilizzo di materiali, mezzi, attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni;**
- **Attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie;**
- **Attività che per gravosità ed intensità delle energie richieste risulta usurante per la salute e il benessere psico-fisico del lavoratore.**

La misura è quella indicata dal CCNL, mentre l'individuazione spetta al responsabile di Settore nell'ambito delle risorse che gli accordi annuali destinano a tale istituto.

Il servizio risorse umane può autorizzare liquidazione solo sulla base di apposito atto del responsabile competente. Ogni modifica/integrazione a tale atto deve essere formalizzata e trasmessa al Servizio Risorse umane. Al momento della sottoscrizione del presente contratto le parti danno atto che l'indennità è riferita al seguente personale che presta le mansioni suscettibili di percepire l'indennità di rischio:

Prestazione di lavoro	Tipologia di rischio
Messi	Rischio da impiego automezzi e altri veicoli
Servizi Tecnici	Rischio conseguente all'effettuazione di sopralluoghi nei cantieri
Personale addetto in modo prevalente alle fotocopiatrici	Rischio da esposizione prolungata a sostanze tossiche
Personale incaricato con provvedimento formale del	Rischio derivante dall'impiego di automezzi e altri veicoli

capo Settore all'utilizzo in modo prevalente di veicoli	
---	--

Il pagamento dell'indennità avverrà su rilevazione automatica delle effettive presenze in servizio.

Spetta un'indennità pari ad € 30,00 mensili lorde. In caso di organizzazione del lavoro su settimana corta l'indennità è determinata in base alle giornate di presenza (€ 30,00/22 giorni), per cui l'importo giornaliero risulta di € 1,36 (1/36); in caso di organizzazione del lavoro su settimana lunga l'importo giornaliero corrisponde ad € 1,15 (1/15) (€ 30/26 giorni). Per ogni giornata di assenza dal servizio l'importo mensile viene decurtato dell'importo giornaliero in quanto indennità spettante solo per il periodo di effettiva esposizione a rischio.

Il personale al quale riconoscere l'indennità, il controllo nei giorni di effettiva presenza e l'importo da liquidare sono determinati dai Responsabili di Settore e liquidati mensilmente con apposito provvedimento. Le prestazioni di lavoro rischiose come sopra individuate sono oggetto di revisione su richiesta dei Responsabili di Settore e su valutazione del Datore di Lavoro, nell'ambito della contrattazione decentrata. L'utilizzazione del PC per lo svolgimento della propria attività lavorativa non rientra tra le condizioni che espongono i lavoratori ad un rischio. Si tratta di un ordinario strumento di lavoro e non si possono invocare le disposizioni sulla sicurezza del lavoro come ragione giustificante.

Art. 7

Indennità di maneggio valori

In applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09/2000 è corrisposta un'indennità giornaliera al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa. Per i valori di cassa s'intende maneggio di denaro. L'indennità di maneggio valori verrà attribuita previa determina di nomina.

La liquidazione dell'indennità deve avvenire con riferimento ai giorni d'effettivo servizio di cassa. La liquidazione dell'indennità di maneggio valori è liquidata previa trasmissione dell'utilizzo del personale di apposita attestazione dirigenziale da cui è dato evincere il valore medio mensile dei valori maneggiati e i giorni nei quali il dipendente è stato effettivamente adibito al servizio.

Valore medio mensile dei valori maneggiati	IMPORTO INDENNITA' GIORNALIERA
Fino a € 100,00	€ 0,52
Fino a € 500,00	€ 0,55
Fino a € 2.000,00	€ 0,75
Fino a € 5.000,00	€ 1,25
Fino a € 10.000,00	€ 1,35
Oltre € 10.001,00	€ 1,55

Art. 8

Compensi finanziati con risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

1. Le parti prendono atto che per specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D, debbano intendersi le fattispecie già previste e disciplinate dall'art. 36 del CCNL 06/07/1995, art. 17, c. 2 lett. f del CCNL 01.04.1999, così come modificato ed integrato dall'art. 7 del CCNL 9.5.2006, cioè casi di posizioni lavorative che esercitano funzioni che implicano specifiche e complesse responsabilità. Non possono essere retribuiti con i suddetti compensi compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente.
2. I destinatari dell'incentivo possono essere dipendenti delle categorie professionali B, C e D, in servizio da almeno un anno nell'ente.
3. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie D, con esclusione del personale individuato ai successivi commi, e i relativi compensi, sono i seguenti:

Specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D	Compensi annui (proporzionali alla effettiva presenza in servizio)
Responsabilità, formalmente attribuita dal responsabile di Area, con provvedimento motivato, nel rispetto in ogni caso delle mansioni esigibili della categoria di appartenenza previste nella contrattazione nazionale, nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> a) responsabilità di servizio previsto all'interno della struttura organizzativa o funzioni per cui è prevista una abilitazione professionale ed alle quali sono collegate particolari e dirette responsabilità; b) responsabilità di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro 	Cat. D1 € 2500 annue proporzionale alla effettiva presenza in servizio

4. I compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e i relativi compensi, sono i seguenti:

Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie C	Compensi Anni (proporzionali alla effettiva presenza in servizio)
Responsabilità riferite a personale di categoria C che sia destinatario di ordine di servizio del Responsabile, nel rispetto in ogni caso delle mansioni esigibili della categoria di appartenenza previste nella contrattazione nazionale, finalizzato a:	Cat. C - € 2000 proporzionale alla effettiva presenza in

<ul style="list-style-type: none"> - riconoscere particolari responsabilità riferite a procedimenti in riferimento ai quali la legge riconosce particolari sanzioni economiche o penali ovvero particolari responsabilità in riferimento ai procedimenti dai quali possono generarsi danni o conseguenze pregiudizievoli dirette a danno dell'amministrazione (es. attività tributaria ed accertativa) ovvero particolari responsabilità in riferimento a procedimenti o sub-procedimenti essenziali e propedeutici al provvedimento finale del responsabile di settore e che per la loro specifica natura e complessità non possono di fatto essere verificati dal responsabile di settore - riconoscere particolari responsabilità conformi alla cat. C e alle declaratorie di cui all. A del CCNL 31/03/1999 in ordine al coordinamento di gruppi di lavoro ovvero alla gestione di servizi in diretta relazione con il dirigente o con organi istituzionali. 	servizio
Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B	Compensi Anni (proporzionali alla effettiva presenza in servizio).
<p>Responsabilità riferite a personale di categoria b che sia destinatario di ordine di servizio del Responsabile nel rispetto in ogni caso delle mansioni esigibili della categoria di appartenenza previste nella contrattazione nazionale, finalizzato a:</p> <p>riconoscere particolari responsabilità riferite a procedimenti in riferimento ai quali la legge riconosce particolari sanzioni economiche o penali ovvero particolari responsabilità in riferimento ai procedimenti dai quali possono generarsi danni o conseguenze pregiudizievoli dirette a danno dell'Amministrazione (es. attività tributaria ed accertativa) ovvero particolari responsabilità in riferimento a procedimenti o sub-procedimenti essenziali e propedeutici al provvedimento finale del responsabile di settore che per la loro specifica natura e complessità non possono di fatto essere verificati dal responsabile di settore</p> <p>e/o</p> <p>riconoscere particolari responsabilità conformi alla cat. B e alle declaratorie di cui all. A del CCNL 31/03/1999 in ordine al coordinamento di gruppi di lavoro ovvero alla gestione di servizi in diretta relazione con il responsabile di settore o con organi istituzionali.</p>	Cat. B - € 1500 proporzionale alla effettiva presenza in servizio

5. Per i dipendenti cui siano stati attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché compiti e funzioni così come individuati dall'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL 01.04.1999, come integrato dall'art. 36, c.2 del CCNL 21/1/2004, è prevista un'indennità nella misura massima di € 300,00 annui.
6. Le responsabilità e le funzioni di cui al comma precedente sono quelle indicati nella seguente tabella:

DESCRIZIONE SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	VALORE ANNUO
ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300,00

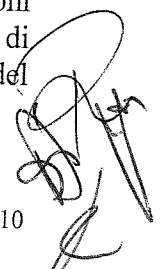
ufficiale elettorale	€ 300,00
Addetti U.R.P.	€ 300,00
Archivisti informatici	€ 300,00
Responsabili Tributi	€ 300,00

7. La individuazione dei lavoratori eventualmente interessati alla disciplina del comma 6, non può realizzarsi con un generico riferimento a tutto il personale in servizio nelle diverse aree di attività ma unicamente a quello formalmente investito di quelle particolari funzioni che danno titolo al compenso, sulla base dei criteri applicativi definiti nella sede decentrata.
8. L'assegnazione da parte del Responsabile di Settore, con provvedimento scritto e comunicato al Servizio Personale, degli incarichi di specifiche responsabilità, costituisce condizione essenziale per il riconoscimento della stessa.
9. I compensi di cui al presente articolo sono revocabili con atto espresso e motivato e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono connesse.
10. Il Servizio Risorse Umane provvederà alla corresponsione dell'indennità mensilmente, previa comunicazione dei Responsabili corredata dagli atti formali di attribuzione di responsabilità
11. Si stabilisce, inoltre, che con cadenza annuale, e comunque entro e non oltre il primo trimestre di ogni anno, i Responsabili di Settore informeranno i sindacati firmatari del CCDI e le RSU sulle condizioni della persistenza dei requisiti.
12. **In seguito alla negoziazione del budget annuale dedicato al finanziamento del presente istituto, ogni dirigente può attribuire incarichi di specifiche responsabilità nei limiti del sottobudget a lui attribuito in sede di conferenza dei responsabili di settore determinato, a cura, e con il coordinamento, del Segretario Generale. La definizione dei sottobudget deve essere definita in modo proporzionale rispetto al numero dei servizi gestiti da ogni Area Organizzativa e al numero di dipendenti esistenti all'interno di ogni categoria affidati al Responsabile di settore. Ogni responsabile di settore nella individuazione del personale destinatario dell'incarico di specifiche responsabilità deve aver cura di valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance in conformità all'art. 18 del D.Lgs. 150/2009.**
13. Nell'ambito del budget innanzi indicato per ragioni organizzative o di modifica delle dotazioni organiche poste a disposizione dei responsabili di settore da parte dell'amministrazione, i responsabili di settore possono concordare all'unanimità una diversa articolazione delle somme per area.

Art. 9

Compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B, e C

1. Per attività svolte in condizioni particolarmente disagiate devono intendersi quelle situazioni lavorative che comportano, per la loro natura o forma organizzativa (orario e/o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa), problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore o problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali.



2. L'indennità è diretta a remunerare specifiche modalità e condizioni della prestazione lavorativa di alcune tipologie di lavoratori, diverse da quelle della generalità degli altri dipendenti. Le modalità di prestazione devono concretamente differenziarsi da quella della generalità dei dipendenti e non devono caratterizzare in modo tipico le mansioni di un determinato profilo, dato che queste sono già state valutate e remunerate con il trattamento stipendiale previsto per il suddetto profilo.
3. L'indennità relativa è corrisposta unicamente al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative corrispondenti. E' subordinata all'effettivo svolgimento di tali attività.
4. Le specifiche attività di lavoro svolte in condizioni particolarmente disagiate e le indennità relative sono le seguenti:

Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate	
	1) Prestazioni lavorative dirette all'utenza con disagio psico-sociale
	2) Prestazioni lavorative a diretto contatto con l'utenza svolte in modo prevalente ovvero personale impiegato al front office

L'indennità di disagio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili lorde.

Art. 10 Indennità di reperibilità

- a. La reperibilità, nelle forme e modalità disciplinate dalla normativa contrattuale vigente, è istituita nelle ipotesi già disciplinate dai vari regolamenti e per le seguenti aree di pronto intervento:

aree di pronto intervento	Max 6 giorni mensili Nr.unità _ Max. al giorno
POLIZIA MUNICIPALE Tutti ad eccezione della PO	1unità
STATO CIVILE	1unità nei giorni prefestivi e festivi
SETTORE TECNICO: LL.PP.	1unità
UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE	1 unità

E' esclusa qualsiasi sovrapposizione del servizio di reperibilità con gli orari di funzionamento dei servizi delle strutture interessate;

i turni di Reperibilità devono essere preventivamente comunicati al Sindaco, al Segretario Generale e agli Organi competenti connessi allo svolgimento del servizio, nonché pubblicati all'albo online.

L'indennità di reperibilità è quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o

di riposo settimanale secondo il turno assegnato. Il dipendente in reperibilità deve raggiungere il posto di lavoro nell'arco di trenta minuti.

Art. 10 bis
Indennità di turno

Al personale di Polizia Municipale è attribuita l'indennità di turno nel rispetto delle vigenti norme contrattuali

Art. 11
Criteri delle forme di incentivazione della incentivazione di cui all'articolo 92 del D.Lgs. n. 163/2006

1. Le risorse (comprehensive degli oneri previdenziali ed assistenziali) di cui all'articolo 92 del D.Lgs. n. 163/2006, saranno ripartite ed erogate al personale avente titolo attraverso l'applicazione di apposito regolamento che disciplini la materia e la quantità delle risorse da distribuire in percentuale, in riferimento ai quadri economici di spesa.

Art. 12
Ripartizione del fondo per le risorse decentrate

1. Con cadenza annuale le parti procedono alla ripartizione del fondo per le risorse decentrate, con riferimento alla parte stabile non utilizzata ed a quella variabile.

2. Tale ripartizione è effettuata nel rispetto dei principi e delle procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro e, comunque, in modo da accrescere progressivamente la quota dei compensi destinati alla incentivazione della performance, attualmente indennità di produttività.

3. Le parti assumono l'impegno di avviare entro il mese di gennaio di ogni anno la contrattazione per la ripartizione del fondo. Il fondo costituito dall'ente viene trasmesso ai soggetti sindacali almeno 15 giorni prima dell'avvio della contrattazione per la sua ripartizione.

4. In caso di mancata definizione della nuova intesa si continua ad applicare, ove possibile, la ripartizione dell'anno precedente.

5. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL del 1/4/1999, sono di seguito indicate e sono disciplinate dalle vigenti normative di legge e/o da regolamenti comunali in materia; i compensi sono erogati al personale secondo i seguenti criteri:

Disposizioni di legge	Criteri
Art. 43 L. 449/97: risparmi di gestione da conseguire in ciascun esercizio da parte dei titolari dei centri di responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Una quota del 40% dei risparmi ottenuti viene destinata alla implementazione del fondo delle risorse decentrate e utilizzata, nelle diverse modalità fissate dall'art. 17 del ccnl 1.4.99, in favore del personale interessato
Art. 92, c.5 risparmi per progettazione interna e atti di pianificazione	<ul style="list-style-type: none">• come da vigente Regolamento Comunale
Art. 3, comma 57, della L. 662/96 e dall'art. 59, comma 1 lett. p) del D.Lgs. 446/1997	<ul style="list-style-type: none">• Quantificazione come da vigente Regolamento Comunale con atto del

<p>(recupero evasione ICI): ai fini del potenziamento dell'ufficio tributi sono attribuiti compensi incentivanti al personale addetto</p>	<p>Responsabile di Settore da emanarsi entro il 15 Aprile di ciascun anno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione e pagamento entro 30 gg. dalla quantificazione del Fondo Risorse Umane e Produttività da parte dell'Ufficio preposto • Le risorse sono ripartite dal Dirigente/responsabile sulla base del seguente criterio: <ul style="list-style-type: none"> a) 50% in relazione al grado di impegno personale che è stato richiesto, valutazione effettuata dal dirigente/responsabile; b) 50% in relazione alla categoria di inquadramento, determinata come nella tabella relativa al peso potenziale di cui al comma 7 del precedente articolo 5.
<p>Art. 17 del ccnl 21/01/04 (Prestazioni assistenziali e previdenziali)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una quota non superiore al 15% degli introiti derivanti dalle sanzioni amministrative per la violazione al codice della strada è destinata a favore della polizia locale, esclusivamente a finalità assistenziali e previdenziali, come da regolamento attuativo

6. I risparmi che derivano dal mancato utilizzo o dalla non attribuzione di somme comprese nei fondi stanziati per il perseguimento di obiettivi in un determinato esercizio sono utilizzati preventivamente per colmare eventuali deficienze dei singoli fondi prima di essere destinati ad incrementare le risorse disponibili per l'anno successivo
7. Successivamente alla firma dei singoli accordi l'amministrazione si impegna a fornire alle OO.SS. preventivamente tutte le informazioni relative al personale interessato e agli importi delle singole incentivazioni e all'andamento della loro liquidazione

Capo IV

Progressioni orizzontali

Art. 13

La effettuazione delle progressioni orizzontali

1. Le progressioni orizzontali o economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, intendendo come tale una percentuale rispetto ai soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni (con esclusione quindi di coloro che hanno già raggiunto la soglia massima e/o che hanno una anzianità di inquadramento nella categoria o nella posizione economica inferiore a 2 anni) non superiore comunque al 55%, del personale candidato per ogni categoria alle progressioni di carriera, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.

2. Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili nella parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31 marzo 1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14 settembre 2000.

3. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31 marzo 1999 e delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- a) Ai fini della progressione alla posizione immediatamente successiva a quella posseduta è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di trentasei mesi riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della selezione. Il criterio dei trentasei mesi di servizio è da ritenersi valido nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.
- b) La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente.
- c) Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
- d) I criteri di valutazione sono quelli utilizzati, ai sensi delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, per la erogazione della indennità di produttività;
- e) L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima dello 80% ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni del triennio precedente;
- f) A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- g) Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio. Gli eventuali risparmi derivati dall'applicazione del presente articolo ricadranno nella produttività collettiva, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 5, del CCNL del 1° aprile 1999.

CAPO V

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 14

La Banca delle Ore

1. È istituita la Banca delle Ore, a cui i dipendenti possono aderire in modo volontario. Le rinunce producono effetti a partire dall'anno successivo.

2. In essa confluiscono su richiesta del dipendente le ore di prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, entro il tetto di 90 ore annue. Esse vanno utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

3. A ciascun lavoratore viene intestato un conto personale.

Art. 15

Buoni pasto

1. Ferma restando la disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL 14/09/2000, al personale dipendente che, per ragioni di servizio debitamente autorizzate dal Responsabile di Settore,

- in mancanza dell'istituzione del servizio mensa, è riconosciuto un buono pasto giornaliero di € 5,29 (valore facciale del buono) a carico dell'Ente.
2. Può usufruire de servizio mensa (o del buono pasto, nei casi sopra specificati) il dipendente che presta attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa (fuori dell'orario di servizio) non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
 3. Per aver diritto al servizio mensa (o del buono pasto, nei casi sopra specificati) il rientro pomeridiano deve avere necessariamente durata uguale o superiore ad un'ora.

Art. 16

Linee guida per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per la prevenzione e la sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili

1. Per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per il benessere organizzativo le parti si incontrano almeno una volta all'anno per verificare le iniziative assunte, anche sulla base delle proposte del CUG, e per avanzare specifiche proposte ovvero, per le parti rimesse alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, per adottare specifiche misure.
2. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D.Lgs. 81/2008. Ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze funzionali ed operative è tenuto ad esercitare un ruolo attivo al fine innalzare il livello di sicurezza negli ambienti di lavoro e nell'esercizio delle attività istituzionali.
3. Gli interventi di sicurezza e prevenzione si applicano a tutti i luoghi di lavoro ove operi personale comunale, nonché ove siano presenti gli utenti dei servizi comunali.
4. Per l'attuazione delle iniziative necessarie per facilitare l'attività dei dipendenti disabili le parti si incontrano almeno una volta all'anno per verificare le iniziative assunte, anche sulla base delle proposte del CUG, e per avanzare specifiche proposte ovvero, per le parti rimesse alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, per adottare specifiche misure.
5. Il Rappresentante della Sicurezza, i cui adempimenti sono previsti dall'articolo 50 del D.Lgs. 81/2008 viene scelto e designato dai dipendenti.

Egli è il punto di riferimento per tutte le eventuali necessità dovessero loro occorrere in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è infatti, ditando dal D.Lgs. 81/08 da considerare come un interlocutore istituzionale della Direzione aziendale per le materie della sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Il R.L.S. deve svolgere le seguenti mansioni:

- confrontarsi con il datore di lavoro sulla gestione di problematiche eventualmente sorte
- perché svolga bene il suo lavoro dovrà essere una persona dotata di spiccate capacità organizzative, conoscitive e formative, oltre che conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro che tocchino più ambiti
- si deve impegnare a che l'azienda rispetti gli obblighi imposti dalla legge e, nel contempo far sì che anche i lavoratori si attengano scrupolosamente alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro
- deve monitorare costantemente che tutte le misure adottate per la sicurezza sul luogo di lavoro siano efficaci nel tempo ed, eventualmente, prevenire o proporre migliorie
- qualora l'Ente debba prendere decisioni nel merito della sicurezza egli deve essere preventivamente consultato

Il Rappresentante dei lavoratori svolge il ruolo di controllo su:

- applicazione delle norme

- rispetto degli accordi stipulati in sede di riunione periodica
- efficienza del motore aziendale della sicurezza
- rispetto delle direttive aziendali da parte di tutti i soggetti responsabili.

L'attività del Rappresentante dei lavoratori è rappresentata dal:

- il controllo
- la promozione
- la vigilanza.

In particolare il controllo avviene attraverso:

- l'accesso ai luoghi di lavoro
- la consultazione preventiva e tempestiva su tutti gli aspetti della prevenzione
- la consultazione in merito all'organizzazione della formazione
- le informazioni e la documentazione aziendale che l'Ente deve mettere a disposizione
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

La promozione avviene attraverso:

- la richiesta di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori
- il sollevare osservazioni in occasione di visite fatte dalle autorità competenti
- la partecipazione alla riunione periodica
- il fare proposte in merito alla attività di prevenzione

La vigilanza avviene attraverso:

- il mettere sull'avviso il responsabile dell'azienda dei rischi individuati durante l'attività di RLS o segnalati dai lavoratori
- la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti qualora l'RLS ritenga che le misure adottate dal datore di lavoro non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Art. 17

Programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione - Formazione ed aggiornamento professionali.

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione,

1. A tal fine l'Ente destina congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.
2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
 - corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli della medesima Area;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

3. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
 - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
 - favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2006 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
4. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio per il tempo strettamente dedicato alla formazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, spettano i rimborsi delle spese sostenute per l'utilizzo di mezzi pubblici. Per il personale che svolge formazione fuori sede non è erogabile compenso per lavoro straordinario.
5. La presente previsione sarà attuata mediante la stesura di un piano di formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, anche ai fini della progressione di carriera, altri corsi di formazione ed aggiornamento inerenti i compiti e le funzioni del proprio profilo professionale, cui ha partecipato con onere a suo carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale rilasciato dall'Ente formatore.

Art. 18

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

L'Amministrazione si impegna a costituire con delibera di Giunta Comunale, in applicazione dell'art. 57 del D.Lgs. 165 del 2001 il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che sostituisce, unificando le competenze di un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. La composizione del comitato è

effettuata ai sensi del citato art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Esso è composto da 8 componenti, 4 designati dalle RSU e 4 designati dalla parte pubblica.

Il comitato svolge i compiti affidatigli dalla legge e si riunisce al di fuori dell'orario in locali messi a disposizione dall'amministrazione.

Il comitato informa tempestivamente i lavoratori, le R.S.U. e le OO.SS. della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

L'Ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo e a dare attuazione al disposto dell'art. 8 CCNL 22.01.2004.

Art. 19

Servizi minimi essenziali

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL del 6.7.1995, e secondo l'art. 4 dell'Accordo servizi pubblici essenziali del 19/9/2002 si conferma che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte e rilascio dei permessi di seppellimento salme.
SERVIZIO ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none"> per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
STATO CIVILE E SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; attività antinfortunistica e di pronto intervento (reperibilità); attività della centrale operativa (contingenti limitati); assistenza in caso di sgombera neve.
RISORSE UMANE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 d'ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali

1.2 Definizione dei contingenti minimi

Con riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	Personale da mantenere in servizio
----------	------------------------------------

STATO CIVILE	N° 1 Ufficiale di Stato Civile
SERVIZI CIMITERIALI	N° 1 unità
SERVIZIO ELETTORALE	Totalità del personale in servizio presso l'Ufficio Elettorale
POLIZIA LOCALE	Sia nel I° che nel II° turno: n° 1 agenti di polizia locale

1.3 Procedure d'attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione d'ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 1.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati non oltre 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, ove possibile.

E' fatto divieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I responsabili dei servizi verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

1.4 Modalità d'effettuazione degli scioperi.

Nel caso di scioperi a livello nazionale, sia le comunicazioni di competenza sindacale che quelle di competenza dell'amministrazione sono effettuate con le modalità previste dal sistema GEPAS - portale Per.La P.A.

CAPO VII

INTERPRETAZIONE, CLAUSOLE DI VERIFICA E NORME FINALI

Art. 20

Interpretazione autentica delle clausole controverse

Dato atto che:

a) *"le Pubbliche Amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna Amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate"*, (art. 40, comma 3 del D. Lgs. 165/2001);

b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime;

c) nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato.

L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Art. 21

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 22

Diritti e Libertà Sindacali

1. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'O.S. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia (GEDAP/PERLA P.A.);
2. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali 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. Oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale;
4. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti all'O.S. che ha presentato richiesta del permesso;
5. Per quanto attiene la tutela dei dipendenti dirigenti sindacali, si rinvia all'art. 18 del CCNQ 7.8.1998 e s.m. e i.

Art. 23

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ 07.08.1998 s.m.e i. e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti 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. **Viene concordata la Sala Biblioteca Comunale.**
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate di norma, almeno tre giorni prima.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata attraverso il cartellino marcatempo, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee, di norma, si svolgeranno in locali concordati con l'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti al precedente comma 3.

Art. 24

Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro. **Vengono confermati gli spazi già utilizzati, all'entrata della sede municipale, di fronte al tesserino marcatempo.**
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna per la pubblicazione e diffusione di materiale di interesse sindacale, si prevede altresì l'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete internet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica certificata attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali.

L'Amministrazione fornisce, o permette l'uso, alla RSU d'apposito locale per l'attività della stessa, con possibilità d'utilizzo del telefono/fax, delle attrezzature informatiche e messaggistiche in

dotazione presso l'Ente senza preventiva autorizzazione. Viene individuato l'Ufficio del Consiglio Comunale compatibilmente con le attività istituzionali (o in alternativa il locale a fianco Ufficio Elettorale adeguatamente attrezzato).

Art. 25 Monitoraggio e verifiche

1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCDI è attribuito alla delegazione trattante.
2. Almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio, o comunque su richiesta di una delle parti, la commissione si riunisce per verificare lo stato di attuazione del CCDI e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
3. L'Ente, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a trasmettere alla parte sindacale la documentazione necessaria almeno 5 giorni prima della convocazione.

Art. 26 OBIETTIVI - FORMAZIONE - CRITERI PER LA MOBILITA' INTERNA

1. Le parti concordano nel ritenere i dipendenti del Comune di Oria la principale risorsa dell'Amministrazione, da valorizzare nella professionalità acquisita, attraverso tutti gli strumenti previsti per aumentarne l'efficienza e per garantirne la crescita professionale, in ossequio ai principi fissati di D. Lgs. N. 165/01 e ss.mm. ii.
2. L'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente in materia e del CCNL, promuove la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale attraverso l'adozione di un Piano Formativo, che garantisca l'effettivo utilizzo delle somme stanziare nel bilancio e destinate alla formazione del personale. Al di fuori del summenzionato Piano Formativo l'Amministrazione garantisce a coloro che ne fanno richiesta l'iscrizione gratuita ai corsi di informatica e di lingua straniera dalla stessa organizzati fuori dell'orario di servizio. Le parti si incontrano entro il primo trimestre di ogni anno per verificare i processi di mobilità interna, realizzazione dei percorsi formativi dell'Ente, le risorse destinate a tale scopo a ciascun Settore, i criteri e le modalità di partecipazione ai corsi formativi. Il personale è debitamente informato rispetto al Piano Formativo approvato.
3. Lo strumento della mobilità interna è volto a soddisfare le esigenze di flessibilità dell'azione amministrativa, di valorizzazione della professionalità acquisita e di accrescimento professionale del personale ed è utilizzato, di preferenza, in conformità con le attitudini personali dei dipendenti e con le loro richieste. I criteri generali di mobilità correlati ai processi di riorganizzazione dei Servizi, sentiti i Responsabili di Settore interessati, prima della loro adozione, sono materia di verifica con apposito incontro fra le Parti.

Art. 27 Modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art.22 del CCNL

L'Ente, nell'ambito della riduzione dell'orario articolato in più turni ai sensi dell'art. 17 del CCNL, potrà istituire la riduzione dell'orario di lavoro fino a complessive 35 ore medie settimanali secondo i principi regolatori della graduale riduzione della spesa di cui all'art. 22 CCNL del 1/4/1999. La disciplina prevista dall'art. 22 CCNL sarà riesaminata alla luce di eventuali modifiche legislative riguardanti la materia.

Art. 28

Clausola di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

2. Con cadenza annuale, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.

3. Inoltre, nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 29

Norme transitorie e finali

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.

2. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da codici contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.

3. Il presente testo contrattuale sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, all'A.R.A.N. ed al C.N.E.L., entro cinque giorni dalla sottoscrizione, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio, nonché con le relazioni illustrative ed economico finanziaria.

4. L'art. 13, comma 3, lettere c) ed e) avrà piena efficacia dopo la prima progressione orizzontale successiva all'approvazione del presente contratto. Pertanto in prima applicazione si terrà conto della valutazione relativa all'anno precedente".

STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Il giorno 17 del mese di Dicembre dell'anno 2015, presso la sede del COMUNE DI ORIA si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte pubblica e Sindacali composte come previsto dall'art. 10 del CCNL:

1. Delegazione di parte pubblica:

• Il Presidente, Sig. [firma]

2. Delegazione di parte sindacale:

• Rappresentanza sindacale unitaria, composta dai Sigg.:

CISLFP [firma] - CISLFP RSU [firma]

C.S.A. [firma]

Organizzazione sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL

C.G.I.L. FP : _____

C.I.S.L - FPS : _____

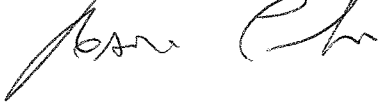
U.I.L. FLP: _____

Le delegazioni trattanti hanno definito mediante contrattazione decentrata integrativa le materie di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL 1999 così come risultano specificate nel presente documento

ORIA, li 17/12/2015

Letto, confermato, sottoscritto.

Il Presidente
della delegazione pubblica



La delegazione sindacale

CISL FP *of the*

CISL FP RSU

CSA

