Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa – del personale dipendente del Comune di Lendinara per gli anni 2013- 2015

A seguito del parere favorevole espresso dal Revisore Unico dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I in data 11 ottobre 2013 (prot. Ente nr. 19148), ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio ed a seguito della deliberazione n. 158 del 22 ottobre 2013, con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente, il giorno 29 ottobre 2013, alle ore 17,15, ha avuto luogo l'incontro tra:

la Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, Dott. Alfredo Palumbo e dai sigg: Buson Dante, Sacchetto Gianna e Dallagà Natale;
la Dr.ssa Rando Stefania ed il Geom. Bragioto Angelo, risulta assenti giustificati

e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:
CISL FPS, Sig.ra Rosanna De Grandis, delegata dal Segretario Generale Daniele Dal Cortile con atto pervenuto il 28 ottobre 2013 (prot. Ente nr. 20144);
UIL EE.LL., Sig.ra Garbin Cristina;
CGIL FP, Sig. Tartari Eriberto
DICAP, nessuno

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg. :
De Grandis Rosanna, Pasqualini Manuela e Zangirolami Remo;
Sig.ra Pizzo Ester assente giustificata.

La Sig.ra Garbin Cristina (UIL EE.LL.) allega la dichiarazione (n. 1), che costituisce parte integrante del C.C.D.I.

Il Sig. Tartari Eriberto CGIL FP) allega la dichiarazione (n. 2), che costituisce parte integrante del C.C.D.I.

Al termine della riunione le Parti hanno sottoscritto l'allegato schema di C.C.D.I., parte normativa, triennio 2013 – 2015, del personale dipendente del Comune di Lendinara.

Titolo I°
Disposizioni generali

Art. 1
Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Lendinara e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato. Le eventuali eccezione applicabili ai dipendenti appartenenti alla Polizia locale ed all'Asilo nido comunale, saranno stabilite in specifici contratti integrativi; fino all'approvazione dei due nuovi specifici contratti, resteranno in vigore i precedenti.
2. Il presente CCDI ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Il presente contratto ha validità di anni tre[1] e comunque fino al suo rinnovo, con cessazione di efficacia per le clausole di mancato adeguamento alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 150/2009 a far data dal 01.01.2013 in applicazione dell'art. 65, comma 3, dello stesso decreto legislativo.
5. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
• la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
• la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
6. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal Revisore unico dei conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla Delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tale organo di controllo, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, la Giunta Comunale autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
7. Il presente contratto alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data formale disdetta da una delle Parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.

Art. 2
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente CCDI si intende sottoscritto dalle Parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL del 01.04.1999 sia firmato:
a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
c) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale e previa l'acquisizione del parere ex art. 4, comma 3, del CCNL del 22.01.2004 e dalla normativa vigente.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.
3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dall'intera RSU.

[1] - Come previsto dall'Intesa per l'applicazione dell'Accordo quadro sulla riforma degli assetti contrattuali del 22 gennaio 2009 dei comparti contrattuali del settore pubblico, firmata il 30 aprile 2009.

Art. 3
Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Le Parti danno atto che:
a) le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile[2].
b) i contratti integrativi sono in ogni caso tenuti a rispettare i "*vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione*".
2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le Parti si incontrano entro trenta giorni (30) a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Art. 4
Pubblicità

1. Entro cinque giorni dalla stipulazione, ai sensi del comma 4 dell'art. 40-bis, del d.lgs. n. 165/2001, il presente CCDI e la relazione illustrativa tecnico finanziaria vengono pubblicati, in modo permanente, sul sito istituzionale dell'Ente, garantendo la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini.

TITOLO II°
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5
Relazioni Sindacali

1. L'Ente convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL dell'01.04.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le Parti.
2. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Ente. Le Parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo.
4. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 30 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
5. Nei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m), saranno sinteticamente riportati gli eventuali i pareri delle Organizzazioni Sindacali

[2] - Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica, Circolare n. 7 del 13 maggio 2010, Contrattazione Integrativa. Indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 Ottobre 2009, n. 150.

e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative even-tualmente prorogabili a seguito di accordo tra le Parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.

Art. 6
Composizione delle delegazioni

1. Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa, il Comune di Lendinara, ha individuato, con atto di Giunta Comunale n. 119 del 08.07.2011, i funzionari che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica.
2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:
- dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.);
- dalle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL (FP CGIL; CISL FPS; UIL EE.LL.; CONFSAL DICCAP).
3. Allo scopo di determinare un miglior raccordo fra l'attività negoziale e l'attività d'indirizzo politico, le Parti convengono, in quanto compatibile con le vigenti normative, che il Sindaco o l'Assessore Delegato possono essere presenti alle riunioni della delegazione trattante, su richiesta delle Parti.
4. In applicazione del presente CCDI, se necessario, il Presidente della Delegazione Trattante verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa.

Art. 7
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. Salvo deroghe di legge, 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. 8
Materie oggetto di contrattazione e di concertazione

1. La preventiva consultazione sindacale viene assicurata nei casi previsti espressamente dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 (l'organizzazione e la disciplina degli uffici; la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche; la programmazione dei fabbisogni).
2. Tutte le materie riconducibili all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 34 del d.lgs. n. 150/2009, le forme di partecipazione sindacale, anche se già previste dai contratti nazionali, devono considerarsi esercitate nella forma dell'informazione sindacale.
3. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 141/2011, devono ritenersi pienamente efficaci, e quindi applicabili, sin dalla data di entrata in vigore del d.lgs. n. 150/2009, in particolare le norme di cui:
- all'art. 33, modificativo dell'art. 2 del d.lgs. n. 165/2001 (natura imperativa delle previsioni del d.lgs. n. 165/2001; deroghe alla riserva di contrattazione in materia di trattamento economico; sistema di etero – integrazione delle clausole contrattuali nulle);
- all'art. 34, modificativo dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 (nuovo ambito dei poteri unilaterali organizzativi e gestionali delle P.A.);
- all'art. 54, comma 1, modificativo dell'art. 40 del d.lgs. n. 165/2001 (disposizioni in materia di competenza regolativa della contrattazione collettiva);
- alle disposizioni del Capo IV del Titolo IV in materia di contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Art. 9
Modalità di concertazione

1. Ciascuna delle Parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22.01.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 5 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque (5) giorni. Decorso il termine sopra indicato, l'Ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione.
3. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Ente potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le Parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni (30) dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle Parti presenti alla concertazione da cui risultino le rispettive posizioni. Tale verbale verrà fornito in copia a tutti i soggetti della delegazione trattante entro quindici giorni (15) o comunque entro la data del successivo incontro.
6. L'Ente è rappresentata al tavolo della concertazione dalla Delegazione trattante di parte pubblica.

TITOLO III°
Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 10
Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 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'Ente, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
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 al Servizio Gestione del Personale, di norma, almeno tre giorni (3) prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Ente di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima dell'inizio dell'assemblea alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai Responsabili di servizio dell'Ente e comunicata al Servizio Gestione del Personale 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 si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Ente. 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.

Art. 11
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'Ente 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.
2. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'Ente ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
3. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Ente sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.).

TITOLO IV°
Forme di partecipazione

Art. 12
Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 l'amministrazione s'impegna a costituire 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 in 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.
2. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il Comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori 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.
4. L'Ente offre il massimo supporto per dare attuazione all'art. 8 del CCNL del 22.1.2004 (Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing).
5. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente contratto decentrato e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente e il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Sarà comunque garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il Comitato rimane in carico per la durata di anni quattro (4) e comunque fino alla costituzione di un nuovo Comitato. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico. Essi sono autorizzati a svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro.

TITOLO V°
Disposizioni diverse

Art. 13
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Ente si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente

sono individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiatura degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Ente s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle disposizioni di legge, l'Ente assegna risorse finanziarie per gli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Ente deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente e garantisce, nel rispetto della legge, l'informazione e la formazione del personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
6. La valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004 e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Art. 14
Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regolamenta la materia. A tal fine destina le risorse nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.
2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne o tramite istituzioni od agenzie preposte, 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, nonché 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 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 a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs n. 81/2008, 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 a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Ente. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

5. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del più elevato numero di dipendenti.
6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

Art. 15
Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Ente fornisce adeguata informazione preventiva, convocando, se richiesto, la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, una delle Parti può chiedere un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Art 16
Disciplina del lavoro straordinario

1. Le Parti prendono atto che il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario viene individuato dall'art. 14, commi 1, 2 e 4, del CCNL 1.4.1999. In esso non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché, in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (ISTAT).
2. L'Ente si impegna a determinare entro il mese di febbraio il budget orario dei vari Servizi.
3. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento, fatto salvo i casi di allertamento da parte della Protezione Civile in caso di calamità naturale; in questa ipotesi, nell'eventualità di esaurimento dei fondi previsti per il lavoro straordinario, il dipendente dovrà ricorrere al riposo compensativo.
4. A domanda del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi.
5. Nel caso del comma precedente, il dipendente è tenuto a recuperare le ore di lavoro straordinario entro il mese successivo a quello di maturazione.

TITOLO VI°
Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate stabili e variabili

Art. 17
Costituzione e verifica del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività

1. Entro il mese di marzo di ciascun anno il Servizio di Gestione del Personale costituisce il Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività[3].
2. Le Parti s'incontrano entro il mese di aprile di ciascun anno per esaminare la correttezza e

[3] - Resta inteso che la scadenza potrà essere rispettata se il Comune approva il bilancio di esercizio entro la data suddetta.

consistenza dell'ammontare del Fondo di cui al comma precedente.
3. La documentazione concernente il Fondo deve essere inviata alle OO.SS. ed R.S.U. 10 (dieci) giorni prima la data dell'incontro di cui al comma precedente.
3. Nell'incontro di cui al primo comma, le Parti concordano l'utilizzo delle risorse del Fondo delle risorse decentrate secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 18
Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi CCNL (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 09.5.02006), prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500.
2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c), del CCNL dell'1.4.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "*le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione*" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato tra quelle indicate al comma 3.
4. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale in part-time in relazione all'orario di lavoro indicato nel contratto di lavoro.
5. L'indennità è collegata allo svolgimento effettivo delle funzioni e dei compiti assegnati.
6. I dipendenti cui attribuire l'indennità per specifiche responsabilità saranno individuati con provvedimento del Responsabile di Servizio interessato, da sottoporre al preventivo esame della Delegazione Trattante.
7. Le Parti, considerata l'organizzazione dell'Ente e la distribuzione di compiti e funzioni, convengono che le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità, distribuite mediante i criteri e le pesature di seguito descritti, a partire da quelle in essere, saranno assegnate alle seguenti posizioni:

Incarico responsabilità servizi Tutela ambiente - Protezione Civile - Cat. C
Delega funzioni di coordinamento del personale Comando P.L. – Cat. C
Coordinatrice Asilo Nido – Cat. C
Coordinatore personale operaio –Cat. B
Coordinatore personale Ser. Demografici - Responsabile gestione processi popolamento e agg.to Indice Naz. Anagrafe e trattamento dati personali – Cat. C
Incarico funzioni di procedimento amministrativo attività Centro Unico di Costo e Segretario verbalizzante gare appalto – Cat. C
Incarico funzioni di procedimenti amministrativi relativi ai Servizi Sociali –Cat. C
Incarico procedimento amm.vo di Segreteria particolare Presidente C.C. e Conferenza Capigruppo, supporto Segretario Generale in sede di C.C. e funzioni inerenti procedimenti Uff. Segret./Personale
Incarico procedimento amministrativo di coordinamento e controllo ditte incaricate manutenzione, riparazione e collaudo impianti
Tot. n. 9 Posizioni

8. L'attribuzione dei compiti che comportano specifiche responsabilità e l'importo della relativa indennità vengono determinate secondo i seguenti criteri.

8.1 L'art. 17. comma 2, lett. f) del CCNL del 01.04.1999 modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 09.05.2006 prevede la corresponsione di una indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di cat. B, C e D (nel caso non risulti incaricato di posizione organizzativa).
Per il riconoscimento dell'indennità per specifiche responsabilità si evidenzia che deve trattarsi di effettiva specifica responsabilità; lo svolgimento di attività di **responsabile del procedimento** è strettamente collegato, per i dipendenti di cat. C e D, al contenuto della declaratoria professionale, costituendo pertanto il normale oggetto della loro attività.

8.2 Criteri per l'attribuzione dei compiti che comportano specifiche responsabilità:

al personale di cat. D (con esclusione dei titolari di posizione organizzativa):

a. in relazione alla attribuzione di responsabilità/coordinamento di servizi risultante da specifico atto formale;
b. in relazione all'effettuazione di procedure comportanti rapporti con l'esterno o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da atto formale;

al personale di cat. B e C:

a. in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da atto formale;
b. in relazione all'effettuazione di procedure comportanti rapporti con l'esterno, comportanti responsabilità personali, risultante da atto formale.

8.3 L'atto di nomina che costituisce atto di gestione del rapporto di lavoro svolto con i poteri e la capacità del privato datore di lavoro, ha durata annuale e si intende tacitamente prorogato, salvo espressa revoca. L'incarico deve essere espressamente accettato.

8.4 Prospetto per la pesatura indennità per particolari responsabilità

Sino a 15 punti max	APPARTENENZA ALLA CATEGORIA
Sino a 35 punti max	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE AL GRADO DI RESPONSABILITA'
Sino a 35 punti max	LIVELLO DI AUTONOMIA

Nel dettaglio si assegneranno i punti massimi sotto riportati:

PUNTI	APPARTENENZA ALLA CATEGORIA (a)
Punti max 15	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla cat. D che vengono investiti degli incarichi
Punti max 10	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla cat. C che vengono investiti degli incarichi
Punti max 5	Si attribuiscono ai dipendenti appartenenti alla cat. B che vengono investiti degli incarichi

PUNTI	COMPLESSITA' DEGLI INCARICHI IN RELAZIONE ALLE RESPONSABILITA' (b)
Sino a 35 punti max	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano rilievo anche esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (enti, istituzioni, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica (grado di dettaglio nell'ambito della disciplina di riferimento) rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi i casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.
Sino a 30 punti max	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano rilievo anche esterno. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (enti, istituzioni, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.)
Sino a 20 punti max	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti

PUNTI	LIVELLO DI AUTONOMIA (c)
Sino a 35	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle

punti max	attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente.
Sino a 30 punti max	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi e secondo una prassi consolidata.
Sino a 10 punti max	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile del Settore Organizzativo di riferimento

8.5 Il valore dell'indennità per particolari responsabilità è determinato parametrando l'importo disponibile (Y) sul Fondo Risorse Decentrate per i punteggi raggiunti, ovvero:

- si sommano i punteggi individuali: a+b+c= X
- si calcola il Valore Unitario (Z) dividendo il plafond (Y) per la somma punteggi ottenuta (X) (quindi Y:X=Z)
- si moltiplica il punteggio individuale per il Valore Unitario: es. punti 88 x Z = indennità.

9. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso si assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
10. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
11. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Ente secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.
12. Annualmente, in sede di esame del Fondo ai sensi dell'art. 17 del presente contratto, le Parti verificano il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.

Art. 19
Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano ulteriori specifiche responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36, comma 2[4], del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella del precedente articolo se riferita a funzioni diverse, nella misura massima di **€ 300,00**= annuali.
2. Per la corresponsione e l'applicazione di detta indennità valgono gli stessi criteri generali in caso di riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, esclusione, unicità, continuità, fissità e ricorrenza.
3. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione della specifica responsabilità	INDENNITA'
Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe	€. 300,00
Responsabile archivio generale dell'Ente tenuto con modalità informatiche	€. 300,00

[4] - **Art. 36, comma 2, del CCNL del 22.1.2004:**
2. All'art. 17, comma 2, è aggiunta la seguente lettera:
i) Compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Importo indennità	N. dipendenti interessati	Totale
€ 300,00	**5** (n.4 ufficiali di stato civile e anagrafe + 1 Responsabile archivio	**€ 1.500**

5. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità di cui al presente articolo, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
6. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso si assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
8. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Ente in base allo stesso articolo 71.

Art. 20
Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c), dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "*le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione*" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.
3. Ai fini del primo comma s'intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (es. indennità di turno).
4. L'indennità di disagio è cumulabile con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio e di reperibilità, non può però essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è altresì cumulabile con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1[5], del CCNL 14.09.2000, integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità).
5. Al personale che nell'espletamento della propria attività opera in condizioni particolarmente disagiate, viene corrisposta una indennità di disagio quantificata in **€. 30 mensili lorde**. Per i Messi Notificatori viste le particolari responsabilità anche di carattere penale cui gli stessi possono incorrere in caso di nullità di una notifica l'indennità è pari ad **€. 40 mensili**. Per il personale operaio viene riconosciuta una indennità di disagio di **€. 15 mensili**; gli stessi importi sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.
6. Detti importi spettano solo per i periodi di effettiva presenza in servizio ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale
Personale addetto ai Cimiteri
Messi notificatori
Personale Uff. Urbanistica addetto alla notifica pratiche edilizie
Personale operaio

[5] - **Art. 24 - Trattamento per attività prestata in giorno festivo - riposo compensativo, del CCNL 14.9.2000:**
1. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art.52, comma 2, lett. b) maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L n. 112/08 come convertito nella legge n. 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 21
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 del CCNL del 14.09.2000:
a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'Ente;
b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in Servizi che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali; per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
d) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 52, co. 2, lett. c);
- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione ex art. 52, co. 2, lett. c):
- turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione ex art. 52, co. 2, lett. c).
2. L'indennità di cui al presente articolo è corrisposta al personale della Polizia Locale e solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

Art. 22
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, ai sensi della disciplina dell'art. 37[6] del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale; è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni;
b) è quantificata in complessive **€ 30,00**= mensili (art. 41 del 22.1.2004);
c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio.
2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Profilo professionale
Personale operaio Servizio Manutenzioni
Personale addetto Cimiteri

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L n. 112/08 come convertito nella legge n. 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

---

[6] - **Art. 37 - Indennità di rischio, del CCNL 14.9.2000:**
1. Gli enti individuano, in sede di contrattazione integrativa decentrata, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, assicurando comunque le condizioni di rischio già riconosciute presso l'ente.
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un' indennità mensile di L.40.000. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. 23
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. Le Parti si riservano di disciplinare l'applicazione dell'indennità di reperibilità, in applicazione dell'art. 23 del CCNL 14.09.2000, come integrato dall'art. 11 del CCNL del 05.10.2001, se ciò si renderà necessario.

Art. 24
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36[7] del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio (intesa quale attività amministrativa di contabilizzazione e rendicontazione) di valori di cassa, se il valore maneggiato supera i 2.500 Euro annui.
2. L'importo dell'indennità è di **€. 1,00** giornalieri per l'Economo Comunale: di **€ 0,50** per il personale incaricato formalmente delle funzioni di Agente Contabile; essa è rapportata al periodo in cui il dipendente ricopre gli incarichi appena citati.
3. La semplice attività di riscossione delle somme per diritti, sanzioni, canoni od altro, non rientra nel concetto di "maneggio valori".
4. Il valore complessivo dell'indennità è il seguente:

Servizi che comportano maneggio valori	n. addetti	Somma prevista
Economo	1	€. 240,00
Agenti contabili	5	€. 600,00
	TOTALE	**€. 840,00**

5 Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L n. 112/08 come convertito nella legge n. 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 25
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5[8] del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:
a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.
2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio.

---

[7] **- Art. 36 - Indennità maneggio valori, del CCNL del 14.9.2000:**
1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità, stabiliti in sede di contrattazione integrativa decentrata, possono variare da un minimo di L. 1.000 a un massimo di L.3.000. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.
2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al co. 1.
[8] **- Art. 24, comma 5, del CCNL 14.9.2000**: *5. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art.52, comma 2, lett. b), nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.*

Art. 26
Retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa

1. Per il pagamento al personale incaricato di posizione organizzativa (P.O./A.P.) delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del CCNL del 31.03.1999, in relazione allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, sono utilizzate le risorse del bilancio di previsione dell'Ente.
2. Per il pagamento al personale cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa delle retribuzioni di posizione e di risultato, nei limiti di cui all'art. 10, comma 4, del CCNL del 22.1.2004, in relazione allo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea specialistica e/o iscrizione in albi professionali ed allo svolgimento di attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza, sono utilizzate le risorse del bilancio di previsione dell'Ente.
3. L'indennità di posizione è corrisposta secondo le modalità previste dai vigenti CCNL, ha carattere fisso e ricorrente, non può essere revocata durante il congedo per maternità ed è decurtata in caso si assenza per malattia, relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso, in applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008.
4. Limitatamente alla retribuzione di risultato, alle P.O./A.P. cui è stato conferito dal Sindaco l'incarico per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi, si applica il sistema di valutazione vigente costituito dal "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*", Parte II°, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 91 del 31 maggio 2011, redatto in osservanza ai principi e disposizioni sanciti dalla legge n. 150/2009 e successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 200 del 23 dicembre 2011.

Art. 27
Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale

1. Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VI°. Tali risorse sono assegnate a ciascun Servizio secondo il numero dei dipendenti dell'Ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, senza suddivisione per categoria e posizione di accesso.
4. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le risorse di cui al comma precedente sono computate in proporzione alla durata del part-time.
5. In applicazione dell'art. 5 del D.Lgs 150/2009, che costituisce norma di principio per gli enti locali, gli obiettivi e progetti devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
6. I dipendenti devono conoscere prima gli obiettivi e progetti sui quali saranno valutati; gli obiettivi e progetti di ciascun Servizio devono essere proporzionati alle risorse umane, finanziarie, strumentali disponibili, inoltre, devono riferirsi al complesso dell' attività assegnata a ciascun dipendente.
7. Le risorse per compensare la performance di ciascun Servizio (performance collettiva) e la valutazione delle prestazioni individuali (performance individuale) sono ripartite tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati, in coerenza con il "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*", Parte III°, di cui all'art. 27.
8. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato da ciascun Responsabile di Servizio secondo i criteri e le modalità di cui al "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*", Parte III°.
9. Alla performance organizzativa del Servizio (performance collettiva), che rappresenta il risultato

aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18, comma 1[9], del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004, è destinato il 30% delle risorse assegnate a ciascun Servizio.
10. Il restante 70% delle risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione dei comportamenti professionali attesi (performance individuale), effettuata da ciascun Responsabile del Servizio compilando le relative schede finali di valutazione secondo gli indicatori stabiliti nel "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*", Parte III°; tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente.
11. Entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione degli importi dovuti applicando a ciascun dipendente.
12. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale, l'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1, dell'art. 71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno. Le risorse decurtate costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.
13 Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

Art. 28
Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. Le risorse relative a compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale, non rilevano ai fini del contenimento delle risorse accessorie del Fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.1.2004.
2. Dette risorse sono determinate, nel loro effettivo ammontare, a consuntivo e corrispondono a quelle concretamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono.

Art. 29
Risorse destinate ai messi notificatori

1. In applicazione dell'art. 54[10] del CCNL del 14.9.2000, si prevede che una quota parte pari al 50.% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti della Pubblica Amministrazione sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.
2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.

Titolo VII°
Delle progressioni economiche

Art. 30
Disciplina delle progressioni economiche orizzontale nell'ambito della categoria

1. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria vale la seguente disciplina:

---

[9] - **Art. 18, comma 1, del CCNL 1.4.1999, modificato dall'art. 37 del CCNL del 22.1.2004:**
1. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
[10] - **Art. 54 - Messi notificatori, del CCNL 14.9.2000:**
1. Gli enti possono verificare, in sede di concertazione, se esistano le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art.15 del CCNL dell'1.4.1999 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi.

a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
- per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
- per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
- per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;

b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
c) con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004.non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
d) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria: in quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;
e) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza;
f) le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio.

Art. 31
I criteri per le progressioni economiche orizzontale

1. La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5[11] del CCNL del 31.3.1999 per ogni categoria del personale e in particolare:

A - Esperienza acquisita =
1.1. il servizio prestato nella medesima categoria, viene valutato punti 1 per anno;
1.2 Il servizio prestato nella categoria inferiore, viene valutato punti 0,50 per anno;

B - Titolo di studio =
vengono considerati i seguenti titoli di studio:
- Laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento - punti 3
- Laurea breve o triennale - punti 2,50
- diploma scuola media superiore - punti 2
- diploma istruzione di 2° grado (triennale) - punti 1

---

[11] - **Art. 5 - Progressione economica all'interno della categoria, del CCNL 31.3.1999:**
1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo la disciplina dell'art. 13.
2. La progressione economica di cui al comma 1 si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dall'art. 14, comma 3 e nel rispetto dei seguenti criteri:
a) per i passaggi nell'ambito della categoria A, sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alle lettere b) e c) adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
b) per i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, gli elementi di cui alla lettera c) sono integrati valutando anche l'esperienza acquisita;
c) per i passaggi alla seconda posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
d) per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D, secondo la disciplina dell'art. 12, comma 3, previa selezione basata sugli elementi di cui al precedente punto c), utilizzati anche disgiuntamente, che tengano conto del:
1) diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte , con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
2) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
3) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

C - Arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale e periodi di sostituzione colleghi debitamente certificati:

tipologia di corso	durata	Punteggio
corsi di formazione interna	fino 10 ore	0,10
corsi formazione interna	fino a 30 ore	0,30
corsi formazione interna	oltre 30 ore	0,50
corsi di formazione esterna	per ogni giorno (min. 5 ore)	0,10
abilitazione succ. a corsi formazione	per ogni giorno	0,20
corsi addestramento professionale	per ciascun corso	0,20
sostituzione colleghi	per ogni giorno	0,02

D - Valutazione delle prestazioni:

D.1 Si dà atto che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi attesi, rilevati dal sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni.

D.2 La valutazione della prestazione viene definita nelle allegate schede diversificate nel seguente modo:

- A - Scheda di valutazione per progressione economica orizzontale Cat. App. A/B1/B3;
- B - Scheda di valutazione per progressione economica orizzontale Cat. App. C ;
- C - Scheda di valutazione per progressione economica orizzontale Cat. App. D;

D.3 L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a punti 40, ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del periodo considerato.

2. L'attribuzione dei punteggi per la progressione economica orizzontale avviene nel rispetto della tabella seguente:

CATEGORIA	TITOLO DI STUDIO	ESPERIENZA ACQUISITA	ARR. PROFESSIONALE - FORMAZIONE	VALUTAZIONE PRESTAZIONE
DA A1 A A2	0	70%	10%	20%
DA A2 A A3	0	40%	20%	40%
DA A3 A A4	0	40%	20%	40%
DA A4 A A5	0	40%	20%	40%
DA B1 A B2	10%	40%	10%	40%
DA B2 A B3	10%	20%	20%	50%
DA B3 A B4	10%	40%	10%	40%
DA B4 A B5	10%	20%	20%	50%
DA B5 A B6	10%	20%	20%	50%
DA B6 A B7	10%	10%	20%	60%
DA C1 A C2	10%	40%	10%	40%
DA C2 A C3	10%	20%	10%	60%
DA C3 A C4	10%	20%	10%	60%
DA C4 A C5	10%	10%	10%	70%
DA D1 A D2	20%	20%	10%	50%
DA D2 A D3	10%	20%	10%	60%
DA D3 A D4	10%	20%	10%	60%
DA D4 A D5	10%	10%	20%	60%
DA D5 A D6	10%	10%	10%	70%

Art. 32
Ulteriori criteri per l'applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali

1. Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza, è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione almeno **due anni** di servizio nella posizione economica raggiunta dalla data del 31.12. dell'anno precedente alla selezione. Il criterio di **due anni** di servizio è da ritenersi valido anche nel caso in cui tale anzianità sia stata acquisita in altro ente del comparto.
2. Nel caso di progressione verticale, cambiando l'inquadramento giuridico del dipendente, l'anzianità di servizio nella categoria viene azzerata.
3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente.
4. A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.
5. Salvo che la legge vieti il riconoscimento economico della progressione all'interno della categoria, entro il mese di aprile di ciascun anno, in sede di esame della correttezza e consistenza dell'ammontare del Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, le Parti concordano la percentuale (%) degli aventi diritto, per ciascuna categoria, ai quali riconoscere la progressione orizzontale, individuandone a tal scopo le necessarie risorse sul Fondo medesimo.

Titolo VIII°
Della mobilità interna

Art. 33
Finalità e ambito soggettivo di applicazione

1. L'istituto della mobilità è finalizzato a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente, nonché a migliorare, sul piano motivazionale e funzionale, il personale nel rispetto della professionalità posseduta.
2. La mobilità deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi generali:
a) redistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale;
b) riorganizzazione degli uffici e dei servizi;
c) copertura dei posti vacanti.
3. La mobilità riguarda il personale dalla categoria A a quella D e si attua in presenza di posti vacanti nell'organico corrispondenti alle categorie e profili professionali richiesti, nonché nel pieno rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, anche con riguardo alla tutela delle prerogative dei soggetti sindacali e di eventuali dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico o eletti consiglieri provinciali e comunali, nonché di dipendenti in possesso di situazioni personali e familiari di cui alla legge n. 104/1992 meritevoli di particolare tutela.
4. Il ricorso alla mobilità esterna è subordinato alla verifica di richieste di mobilità interna.

Art. 34
La Mobilità interna

1. Per mobilità interna si intende il trasferimento di sede del dipendente, da un Servizio ad altro Servizio, con conservazione del profilo professionale o con mutamento dello stesso nell'ambito della categoria posseduta.
2. La mobilità interna può essere:
• definitiva o temporanea;
• volontaria o d'ufficio.

Art. 35
La Mobilità interna d'ufficio definitiva o temporanea

1. Per mobilità interna definitiva si intende il trasferimento effettuato d'ufficio dall'Ente per le seguenti motivate esigenze di servizio:
a) per istituzione o soppressione, riorganizzazione di servizi ed uffici, o per trasferimento di attività;
b) per modifiche dell'organizzazione del lavoro mediante una diversa e più ottimale ridistribuzione e razionalizzazione dell'impiego del personale;
c) per copertura di posti vacanti disponibili;
d) per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'ufficio quando a questi è preposto un dipendente cui sia stata accertata, in base alle vigenti disposizioni di legge e di contratto, una inidoneità permanente assoluta o relativa a qualsiasi proficuo lavoro;
e) per consentire, nel pieno rispetto della professionalità posseduta e compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente di migliorare e crescere sul piano motivazionale e funzionale;
f) per dirimere accertate condizioni di incompatibilità ambientale.
2. La mobilità interna definitiva può comportare:
- un mutamento del profilo professionale nell'ambito della stessa categoria posseduta dal dipendente, mutamento comunque subordinato ad una preventiva verifica dell'esistenza dei requisiti necessari o all'esito favorevole di percorsi di riqualificazione o di aggiornamento professionale;
- un mutamento di mansioni in caso di accertata inidoneità fisica permanente.

3. Per mobilità interna temporanea si intende il trasferimento effettuato dall'Ente per fronteggiare particolari e contingenti esigenze operative legate a servizi istituzionali obbligatori o gravi situazioni di emergenza. La mobilità in oggetto ha una durata non superiore a 90 (novanta) giorni, non dà luogo ad alcun mutamento di profilo professionale e non richiede obbligatoriamente la presenza del posto vacante di destinazione.

Art. 36
La mobilità interna volontaria

1. Per mobilità interna volontaria si intende il trasferimento effettuato dall'Ente su apposita istanza prodotta dal dipendente interessato che si rende spontaneamente disponibile a coprire un posto vacante, anche nell'ambito dello stesso Settore di appartenenza, con o senza mutamento del profilo professionale rivestito; la domanda di mobilità può essere altresì prodotta dal dipendente collocato in disponibilità o risultante in esubero.

Art. 37
Mobilità interna nell'ambito del medesimo Settore – procedimento

1. I provvedimenti di mobilità nell'ambito di ciascun Settore sono di competenza del Coordinatore del Settore, il quale vi provvede d'ufficio, a mezzo di determinazione, dopo aver sentito il dipendente interessato.
2. Al dipendente potranno essere richieste non solo le mansioni indicate nell'atto di assunzione, ma anche tutte quelle ascrivibili alla categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti.
3. Il Coordinatore del Settore dovrà comunque prioritariamente valutare eventuali preferenze espresse dal lavoratore, dopo di che lo stesso provvede anche d'ufficio dando atto della presenza di *"obiettive ragioni organizzative, tecniche e produttive"* richieste dall'art. 2103 del c.c..
4. Le determinazioni che dispongono rispettivamente la mobilità interna ordinaria ovvero la mobilità temporanea devono essere sempre comunicate all'Ufficio Gestione del Personale al fine di tenere sempre aggiornato il fascicolo personale del dipendente. Tali provvedimenti devono altresì essere sempre comunicati alla RSU e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL dell'1.4.1999.

Art. 38
Mobilità interna tra Settori diversi - procedimento

1. La mobilità interna del personale tra Settori diversi è disposta d'ufficio dalla Giunta Comunale ed è formalizzata con determinazione del Responsabile del Servizio Gestione del Personale.
2. La mobilità di cui al comma 1 può essere disposta:
a) previa pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, per almeno gg. 15, di apposito avviso-bando di mobilità interna rivolto a tutto il personale in servizio in possesso dei requisiti previsti per la copertura del posto in mobilità;
b) senza pubblicazione di avviso e con provvedimento diretto in caso di motivate straordinarie esigenze tecnico-organizzative rappresentate dai Responsabili di Servizio.
3. La mobilità interna tra Settori diversi può essere attivata anche ad istanza di parte (mobilità volontaria). In tal caso i dipendenti, in possesso della categoria e del profilo professionale relativi al posto vacante, devono fare istanza, debitamente motivata, da inviare al Servizio Segreteria Generale ed in copia al Responsabile di Servizio di appartenenza e di destinazione.
4. Se sussistono più richieste per lo stesso posto, i candidati saranno valutati secondo i seguenti criteri, da riportare nel bando per mobilità interna disposta d'ufficio:

- punti 1 per ogni semestre di attesa della domanda di mobilità precedentemente presentata;
- punti 1 per ogni semestre di anzianità di servizio presso il Comune;
- a parità di punteggio prevale il dipendente più anziano di età.

5. L'istruttoria è di competenza del Servizio di Gestione del Personale.
6. I provvedimenti che dispongono la mobilità devono essere sempre comunicati alla RSU e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 1.4.1999.

TITOLO IX°
ORARIO DI LAVORO

Art. 39
Criteri Generali

1. L'orario di lavoro generale è articolato su 36 ore settimanali.
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici; l'articolazione dell'orario è determinata dai Responsabili di Servizio, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 50, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali.
3. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione del medesimo che possono anche coesistere, secondo le specificazioni degli articoli seguenti.
4. Ai fini retributivi, salvo le eccezioni previste dal *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, vengono considerati "presenza in servizio" le seguenti ipotesi di assenza: congedi parentali ex L. n. 151/2003, infortuni sul lavoro, malattie professionali, donazioni di sangue e di midollo osseo, ricovero ospedaliero o in *day hospital* o per terapie salvavita.

Art. 40
Articolazione dell'Orario di Lavoro

1. L'orario di lavoro generale di tutti i servizi comunali, ad eccezione di quelli aperti al pubblico al sabato, quali la Polizia Locale ed i Servizi Demografici, viene articolato su 5 giorni con due rientri pomeridiani.
2. L'orario di 36 ore settimanali per i dipendenti a tempo pieno è articolato, di norma, nel modo seguente:
tutti i giorni, dal lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle 13.30, con due rientri settimanali nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 17.30.

- L'orario ordinario dei **Servizi Demografici** è il seguente: tutti i giorni, dal lunedì a venerdì, dalle ore 7.30 alle 13.30, con due rientri settimanali nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle 17.30; il sabato dalle ore 7.30 alle 13.30.
- L'orario ordinario della **Polizia Locale** è il seguente: tutti i giorni, dal lunedì al sabato, dalle ore 7.30 alle 13:30 – 13:30 (14:00) alle 19.30 (20:00); diverse articolazioni dell'orario di lavoro saranno disciplinate nell'accordo decentrato specifico per la polizia locale.
- L'orario ordinario del **Servizio manutenzioni (operai)** è il seguente: tutti i giorni, dal lunedì al sabato, dalle ore 7.30 alle 13.30.
- L'orario ordinario del **Custode del cimitero** è il seguente: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle 13,00, al sabato dalle ore 8.00 alle 12.00, con tre rientri settimanali nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 15.00 alle 17.00.
- L'orario ordinario del **Servizio Biblioteca** è il seguente: dal martedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle 13,30, dalle 14,30 alle 18,00; il sabato dalle ore 8,00 alle 14,00.

3. Nelle due giornate settimanali in cui è previsto il rientro, l'interruzione del lavoro per la consumazione del pasto avrà luogo obbligatoriamente tra le ore 13.30 e le ore 14.30. L'interruzione varia da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 60 minuti.
4. Per motivate esigenze, il dipendente può concordare con il proprio Responsabile di Servizio di distribuire l'orario di lavoro in cinque giornate di 7 ore e 12 minuti, tenuto conto della necessità di consentire la fruizione dei servizi da parte degli utenti e di assicurare il regolare funzionamento degli uffici.
5. L'uscita non dovrà corrispondere necessariamente alla effettuazione di sei ore lavorative nelle giornate con orario unico e di nove ore lavorative nelle giornate con orario spezzato, ma potrà essere ridotta di max. 15 minuti, da recuperare entro quindici (15) giorni. In caso di carenze risultanti a fine mese nel dovuto orario di lavoro si procederà a corrispondente trattenuta.
6. Per motivate ragioni, il Responsabile del Servizio può autorizzare l'anticipazione del termine dell'orario di lavoro fino ad un max. di 30 minuti, purché ciò non comporti una riduzione dell'orario giornaliero o diminuzione della qualità del servizio o dell'orario di apertura al pubblico e non contrasti con le esigenze dell'Amministrazione.
7. In ogni caso la durata del servizio ordinario non può superare le dieci ore come stabilito dall'art. 38[12] del C.C.N.L. del 14.9.2000.
8. L'orario di accesso al pubblico agli Uffici dell'Ente è definito dal Sindaco, previa comunicazione alla Giunta Comunale.

Art. 41
Orario di lavoro ed obblighi dei dipendenti

1. Nessuna figura professionale è esonerata dall'utilizzare il sistema di rilevazione delle presenze.
2. Non è consentito allontanarsi dal luogo o area di lavoro se non per giustificati motivi e con preventivo consenso del Responsabile di Servizio.
3. Dovrà essere effettuata la registrazione in occasione di ogni entrata nella sede di lavoro e di ogni uscita, effettuata per qualsiasi ragione, salvo che la sede di lavoro non sia distribuita in più edifici od ambienti o sia necessario raggiungerli per necessità di servizio o per alcune categorie di personale (messi comunali, tecnici, operai, agenti di polizia locale, assistente sociale) limitatamente alle esigenze di servizio che richiedono prestazioni prevalentemente esterne.
4. L'interruzione del lavoro per la c.d. "pausa caffè", sia essa usufruita all'interno che all'esterno dei locali dell'Ente, deve essere registrata da ciascun dipendente mediante il sistema di rilevazione delle presenze.
5. In caso di carenza nell'orario di lavoro non giustificata a termini contrattuali e regolamentari e risultante a fine mese, si procederà mediante disposizione del Responsabile del competente servizio alla corrispondente trattenuta stipendiale.
6. In caso di indisposizione dopo l'entrata in servizio, così come nel caso di infortunio, l'assenza è giustificata dal momento dell'allontanamento dal servizio fino al completamento dell'orario teorico dovuto.

[12] - **Art. 38, comma 6, del CCNL 14.9.2000:**
La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.

7. Su richiesta dell'interessato, il Servizio Gestione del Personale fornisce la situazione del credito o del debito orario.

Art. 42
Flessibilità dell'orario

1. Per i servizi che non prevedono orari specifici (sono quindi esclusi l'Asilo Nido, Polizia Locale), è concessa una flessibilità in entrata di 60 minuti, che deve essere rigorosamente rispettata, a condizione che ciò non pregiudichi il normale svolgimento dei compiti di ufficio e il rispetto dei servizi al pubblico.
2. Salvo gli impedimenti previsti dalla legge, tale flessibilità nell'orario di entrata deve essere recuperata nei successivi trenta giorni, fermo restando l'obbligatorietà di non anticipare l'orario di lavoro ed il relativo accesso nei luoghi di lavoro.
3. I Responsabili di Servizio valutano la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze di ordine familiare, adeguatamente documentate, l'utilizzo di temporanee forme di flessibilità dell'orario di lavoro, compresa anche l'estensione dei turni pomeridiani, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio. Allo scopo sarà data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare, nonché ai dipendenti con figli minori o in situazioni di svantaggio.
4. Il Segretario Generale, i Coordinatori di Settore e il Sindaco valutano la possibilità di concedere rispettivamente ai Coordinatori di Settore, ai Responsabili di Servizio e al Comandante della Polizia Locale l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro per il miglior funzionamento degli organi dell'Ente o per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi

Art. 43
Ipotesi particolari di articolazione dell'orario

1. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, l'orario di lavoro è di 35 ore medie settimanali. Esso riguarda i seguenti servizi:
- Asilo Nido Comunale;
- Corpo di Polizia Municipale;
- Custode del cimitero.

2. La turnazione consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.P.R. n. 268 del 1987; essa rientra nell'ambito della contrattazione per gli effetti sull'art. 17 del CCNL 1.4.1999.

TITOLO X°
Disposizioni finali

Art. 44
Servizi pubblici essenziali

1. Le Parti individuano fra i servizi pubblici sottoelencati quelli essenziali che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
A) Servizi Demografici, relativamente a
a) servizio stato civile limitatamente alla registrazione dei decessi ed all'autorizzazione alla sepoltura e trasporto delle salme;
b) servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza delle consultazioni elettorali;
B) Servizio cimiteriale
limitatamente al ricevimento delle salme e urne cimiteriali;

C) Servizio di Polizia Municipale, relativamente a:
a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria
b) trattamenti sanitari obbligatori;
c) attività antinfortunistica e di pronto intervento
d) assistenza di strada in caso di sgombero neve
e) vigilanza della casa comunale

D) Protezione civile e servizio attinente la rete stradale in caso di sgombero neve.

2. Le Parti stabiliscono le seguenti prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali:

SERVIZIO	CATEGORIA	NUMERO ADDETTI
Stato Civile	C	1
Servizio elettorale	B, C	1
U.T. – sgombero neve	B	1
Cimiteri	B	1
Polizia Municipale	C	1 per turno
Protezione civile e sgombero neve	C ,B	1 Coord. – 2 operai

3. A seguito della definizione dei contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
a) i Responsabili dei Servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e se richiesto, alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero;
c) il personale individuato ha diritto di esprimere, entro lo stesso giorno, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile.

Art. 45
Buoni Pasto

1. E' riconosciuto al personale, limitatamente ai giorni di servizio prestato con orario di lavoro che prevede il rientro pomeridiano, il servizio sostitutivo della mensa, mediante la concessione del "buono pasto" con un onere per l'Ente di **€.7,00=**. Il valore del "buono pasto" può essere aggiornato ogni due anni, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente.
2. Condizione per il diritto alla fruizione del buono pasto è l'effettuazione:
a) di un servizio nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano per un numero complessivo di ore di lavoro non inferiore a nove (9), oltre alla sosta di almeno mezz'ora (min. 30 minuti) per la consumazione del pasto;
b) di un servizio comandato in flessibilità o in turno di almeno 6 ore nel quale la fascia oraria del pasto (13.30/14.30 - 19.30/20.30) sia preceduta e seguita da almeno un'ora di servizio prestato;
c) di un servizio svolto dalla Polizia Locale nella fascia oraria 17.00 – 24.00 od oltre;
d) di un servizio in cui il dipendente sia chiamato ad effettuare almeno tre ore di lavoro straordinario pomeridiano; il "buono pasto" spetta anche se il lavoro straordinario viene recuperato anziché posto in pagamento;
e) di un servizio in cui il dipendente effettui almeno tre ore di lavoro straordinario pomeridiano per recuperare un precedente debito orario.
3. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, così come previsto dall'art 10, comma 4, del C.C.N.Q. del 7.8.1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.
4. Le assenze per visite e cure mediche, salvo quelle effettuate su disposizione dell'Ente, non sono servizio effettivo e non danno diritto al buono pasto.
5. Nei casi in cui il personale per esigenze di servizio, motivate dal rispettivo Responsabile, sia chiamato a continuare il turno di servizio senza interruzione, allo stesso spetta l'elargizione del "buono pasto" e la pausa per consentire di usufruire del pasto verrà effettuata fuori dell'orario di servizio, in tempo libero.

Art. 46
Personale temporaneamente distaccato o assegnato ad unioni di comuni o per servizi in convenzione

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale presso unioni di comuni o con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.
2. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, presso unioni di comuni od a servizi gestiti in convenzione tra più comuni, è attribuita un'indennità pari a € 25 mensili strettamente correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso la stessa unione o il comune capofila. A tal scopo viene stipulato specifico accordo tra le parti.

Art. 47
Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina dall'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione all'attribuzione delle risorse destinate alla valutazione della performance individuale ed ai fini della progressione orizzontale del dipendente in distacco sindacale viene convenzionalmente attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza.
3. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del presente contratto, ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e nella vigente legislazione.

Art. 48
Disposizioni specifiche per le educatrici dell'asilo nido

1. CALENDARIO:

L'Asilo Nido è aperto dal 1° settembre al 30 giugno.
Le educatrici prestano servizio per 42 settimane annue, comprese le interruzioni per Natale e Pasqua, durante tali interruzioni il personale è a disposizione, per attività di formazione, preventivamente programmata, ed aggiornamento o per attività lavorative connesse al profilo di inquadramento.

2. ORARIO DI SERVIZIO

L'orario dell'attività educativa (rapporto diretto educatore-bambino) è articolato in 30 ore settimanali, mentre alle attività integrative è destinato un monte ore orario non superiore a 20 ore mensili.

3. RAPPORTO MEDIO EDUCATORE - BAMBINO

Dal 07 gennaio al 30 giugno 2013, il servizio di assistenza, educazione e sorveglianza pomeridiano è stato affidato alla Cooperativa Peter Pan di Rovigo. E' comunque intenzione dell'Amministrazione comunale procedere all'approvazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione esternalizzata del servizio pomeridiano ad una Cooperativa di tipo A) anche per il prossimo anno scolastico 2013/2014;
Essendo il numero delle educatrici, dipendenti comunali, addette all'Asilo Nido attualmente di n.4 unità e tutte in presenza al mattino, il numero degli utenti, anche in relazione al rapporto educatrice-bambino viene garantito rispettando il rapporto 1 a 6 fino a 12 mesi e 1 a 8 oltre i 12 mesi, a seguito accreditamento dell'Asilo Nido Comunale il numero massimo degli iscritti viene fissato a n. 32.

Verrà demandato alla Coordinatrice Psico-Pedagogica di verificare la possibilità di eventuali passaggi di sezione all'interno del Nido.
Al fine di perseguire il pieno utilizzo delle risorse attivate nel servizio, può essere previsto, anche in relazione alla presenza media dei bambini, un numero di ammissioni superiore ai posti effettivamente attivati, in misura non superiore al 20%:

4. SOSTITUZIONI

Viene garantita la sostituzione del personale assente per assenze a qualsiasi titolo e comunque a partire, possibilmente, dal primo giorno lavorativo. A seguito di segnalazione della Coordinatrice e previa presentazione del relativo certificato medico l'Ufficio Personale si attiverà per garantire la sostituzione. La sostituzione del personale assente avverrà dopo che le educatrici avranno fatto pervenire all'Ufficio Politiche Sociali l'apposito modulo con il numero dei bambini presenti nel giorno in cui si chiede la sostituzione.

5. CONGEDO

Il congedo ordinario verrà usufruito al di fuori delle 42 settimane ad eccezione di n. 6 giorni, di cui n. 3, usufruibili anche consecutivamente, che potranno essere fruiti anche durante tale periodo, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
Tale congedo ordinario, compresi l'eventuale fruizione dei tre giorni consecutivi dovrà avvenire senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione ;

6. ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO GIORNALIERO:

L'orario settimanale è articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

Dalle 7.45 alle 14.15	Bambini che usufruiscono del part-time
Dalle 7.45 alle 17.30/18.00	Bambini che usufruiscono del tempo pieno

Orario delle Educatrici:

n.2 Educatrici dalle ore 7.40 alle ore 13.40
n.1 Educatrice dalle ore 8.30 alle ore 14.30
n.1 Educatrice dalle ore 9.00 alle ore 15.00

Orario pomeridiano – n. 2 educatrici dipendenti Cooperativa:
n. 1 educatrice 14.30 – 17.30
n.1 educatrice 15.00 – 18.00.

7. ATTIVITA' INTEGRATIVE:

Il monte ore riservato alle attività integrative, nella misura massima di 200 ore, è previsto in da un minimo di n. 150 ore annue, così suddiviso:

- Programmazione e verifica di inizio e fine anno
- Colloqui con i genitori
- Predisposizione e partecipazione a feste e Comitato di Gestione Asilo Nido
- Costruzioni laboratori didattici
- Incontri con Responsabili dell'Ente o altre figure istituzionali
- Partecipazione a collettivo e riunioni d'equipe
- Formazione e aggiornamento professionale

In caso di assenza per malattia, protrattasi per oltre una settimana lavorativa, o per altri motivi ad esclusione del congedo ordinario, il monte ore viene ridotto di n.4 ore per ogni settimana.

E' considerato lavoro straordinario l'attività svolta a contatto con i bambini oltre le 30 ore settimanali. Un rendiconto dettagliato di tale programmazione annuale sarà presentato e

rendicontato all'Amministrazione, al Responsabile del Servizio ed all'Ufficio Personale a cura della Coordinatrice dell'Asilo Nido.

8. MOBILITA' INTERNA:

In caso di attivazione dell'istituto della mobilità interna, data la particolarità del servizio, alle educatrici Asilo Nido vengono assegnati i seguenti punteggi:

1) anzianità di servizio come educatrice anche in altri enti – due punti all'anno;
2) età anagrafica – un punto per anno;
3) titoli eventuali (Laurea o corso di formazione attinente al profilo amministrativo) – due punti.

In merito a quanto sopra viene stilata, in sede di prima applicazione, la graduatoria del personale in servizio al momento della sigla del presente accordo, la stessa verrà aggiornata in caso di presentazione, in tempi successivi, di domande di mobilità e ogni qualvolta se ne presenti l'opportunità.

Art. 49
Disposizione finale

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.
2. Per le materie non disciplinate dal presente contratto si rinvia alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

* * * * *

Allegato: Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

Lendinara, lì 29 ottobre 2013, ore 17,30.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Il Presidente: _____

A DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

CISL FPS, Sig.ra Rosanna De Grandis, delegata _____

UIL EE.LL., Sig.ra Garbin Cristina _____

CGIL FP, Sig. Tartari Eriberto _____ (VEDI NOTA A VERBALE)

Per la R.S.U.

De Grandis Rosanna _____

Pasqualini Manuela _____

Zangirolami Remo _____

DICHIARAZIONE UIL FPL [N 1]

LA UIL FPL NON CONCORDA CON QUANTO RIPORTATO ALL'ART 38 COMMA 1 NELLA PARTE IN CUI SI RIPORTA 'È DISPOSTA DI UFFICIO DALLA GIUNTA COMUNALE' IN QUANTO GLI ATTI DISPOSITIVI SONO DI COMPETENZA DEL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELLA 165/2001.

UIL FPL

[All. 2]

COMUNE DI LENDINARA

CCDI 2013 - 2015

NOTA A VERBALE

LA CGILFP, CONSIDERATO CHE L'ASSEMBLEA DEL PERSONALE HA APPROVATO LA PROPOSTA DI CCDI CON UN SOLO VOTO CONTRARIO, PROCEDE NELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CCDI.

SEGRETARIO TERRITORIALE

LENDINARA 29-10-2013