

M U N I C I P I O

DI

T R A P A N I

CONTRATTO INTEGRATIVO

DECENTRATO 1999 - 2001

Sommario:

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

PREMESSA

ART. 1 REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

ART. 2 DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

ART. 3 RELAZIONI SINDACALI

ART. 4 INFORMAZIONE (art.7 CCNL)

ART. 5 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (art.5 CCNL)

ART. 6 MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE

ART. 7 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

ART. 8 FORME DI PARTECIPAZIONE – MONITORAGGIO E VERIFICHE

ART. 9 COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ PER

L'ANNO 1999

ART. 10 GESTIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

ART. 11 GESTIONE LAVORO STRAORDINARIO

ART. 12 FORMAZIONE

ART. 13 DIRITTO ALLO STUDIO

ART. 14 PRIMO INQUADRAMENTO

ART. 15 PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

ART. 16 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

ART. 17 CONDIZIONI E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

ART. 18 CRITERI PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

ART. 19 NORME PER LA VIGILANZA URBANA

ART. 20 INCREMENTI ECONOMICI 1998/1999

ART. 21 INNOVAZIONE E MODIFICA DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

ART. 22 MOBILITA' INTERNA

ART. 23 MOBILITA' ESTERNA

ART. 24 CRITERI PER IL PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA'

ART. 25 MENSA

ART. 26 FERIE

ART. 27 PERMESSI RETRIBUITI

ART. 28 VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI

ART. 29 QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

ART. 30 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

ART. 31 ORARIO DI LAVORO

ART. 32 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 33 PIANO OCCUPAZIONALE

ART. 34 SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

ART. 35 INFORMAZIONE DELLE NORME DISCIPLINARI

ART. 36 COPERTURA ASSICURATIVA PER PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

ART. 37 PATROCINIO LEGALE

ART. 38 INTERESSI LEGALI E RIVALUTAZIONE ECONOMICA

ART. 39 INNOVAZIONE TECNOLOGICA

ART. 40 ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITÀ DEI DIPENDENTE DISABILI O CON AGGRAVI FAMILIARI

E NORME PER IL VOLONTARIATO ART. 44 PARI OPPORTUNITÀ

ART. 41 PARI OPPORTUNITÀ

ART. 42 RIPOSO COMPENSATIVO

ART. 43 MALATTIA E ASSICURAZIONE

ART. 44 COPERTURA ASSICURATIVA PER MEZZI

ART. 45 ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

ART. 46 INIDONEITÀ AL SERVIZIO

ART. 47 CRITERI PER LE FORME DI LAVORO FLESSIBILI AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DLGS N. 29/1993

ART. 49 NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

ALLEGATO : A

ALLEGATO : B

ALLEGATO : C

ALLEGATO : D1

ALLEGATO : D1

PROPOSTA DI CONTRATTO STRALCIO DECENTRATO 2000: ALLEGATO N°1

R. S. U. COMUNE DI TRAPANI
PROPOSTA DI CONTRATTO INTEGRATIVO
DECENTRATO 1999 - 2001

^^

L'anno 2000, il giorno cinque (05) del mese di giugno presso l'Aula Consiliare di Palazzo D'Alì, alle ore 9.00 si sono incontrate le delegazioni trattanti.
Le parti danno atto di aver raggiunto l'intesa per il contratto decentrato, relativamente all'anno 1999, nel rispetto della normativa e del contratto ad oggi vigente, fatta salva l'approvazione da parte della giunta comunale.
Le parti concordano che gli atti originali del contratto decentrato siano depositati presso l'Ufficio Contratti del Comune e debitamente registrati e collazionati.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La Delegazione Trattante è così costituita:

Parte Pubblica:

Sindaco *Dott. Antonino Laudicina* _____

Segretario Generale - Direttore Generale *Dott. Antonio Galfano* _____

- Dirigenti:

- Dott. Bartolo Augugliaro _____
- Dott. Armando Bellofiore _____
- Dott. Nicolò Di Girolamo _____
- Ing. Pasquale Fratella _____
- Dott. Francesco Guarano _____
- Ing. Filippo Messina _____
- Ing. Eugenio Sardo _____
- Dott. Bernardo Scuderi _____
- Dott. Filippo Sparla _____

Parte Sindacale:

- un rappresentante per OO.SS. firmatarie del CCNL.

- C.G.I.L. Calogera Mauceri _____
- C.I.S.L. Pasquale Santangelo _____
- U.I.L. Gaspare Napoli _____
- DI.C.C.A.P. Innocenzo Di Lorenzo _____

- R.S.U.

Baldi	Delia	_____
Burgarella	Andrea	_____
Calamia	Giuseppe	_____
Campo	Giacomo	_____
Cardillo	Salvatore	_____
Cavallino	Salvatore	_____
De Cesare	Marina	_____
D'Aguzzo	Cristoforo	_____
Di Lorenzo	Inncenzo	_____
Di Miceli	Anna Maria	_____
Ferro	Maria	_____
Iovino	Giuseppe	_____
Martinico	Fedele	_____
Mauceri	Calogera	_____
Meli	Giuseppe	_____
Romano	Giovanni	_____
Santangelo	Alberta	_____
Vasile	Franca	_____

PREMESSA

Il contratto decentrato integrativo è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale, con riguardo anche agli indirizzi contenuti nel patto sociale del 28.12.1998.

Il presente CCDI si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, escluso quello con qualifica dirigenziale.

Per estendere l'applicazione del contratto anche ai dipendenti a tempo determinato, gli uffici competenti devono determinare il monte salari, includendovi anche l'importo degli stipendi previsti per i dipendenti suddetti.

Tutti i regolamenti che riguardano l'organizzazione del lavoro (ordinamento di uffici e servizi, reperibilità, piani formativi, leggi speciali e quant'altro) devono essere oggetto di apposita contrattazione tra le parti e in ogni caso nessun regolamento potrà essere approvato con atto unilaterale dell'amministrazione.

Gli effetti del presente contratto decorrono dal 01/01/1999 fino alla stesura del successivo contratto decentrato, in applicazione del nuovo CCNL 2001-2005.

L'individuazione e l'utilizzo delle risorse è determinato con cadenza annuale.

L'amministrazione da esecuzione al presente contratto decentrato entro 30 giorni dalla stipula.

Con cadenza quadrimestrale le parti verificano, in apposite riunioni di delegazione trattante, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

Il presente CCDI alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non sia disdetto con preavviso di 3 mesi dalla scadenza da una delle parti con lettera raccomandata; le disposizioni rimangono in vigore fino a che non vengono sostituite dal successivo contratto.

La piattaforma contrattuale per il rinnovo del presente contratto collettivo decentrato è presentata 3 mesi prima della scadenza.

Durante tale periodo e per il mese successivo le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Resta inteso che qualora si verifichi ritardo nell'applicazione e firma del nuovo contratto, l'amministrazione, provvederà nelle more, ad erogare al personale dipendente una quota "una tantum" non inferiore a £. 60.000 lorde riassorbili in sede di CCNL Nazionale mensili, quale indennità di vacanza contrattuale, così come previsto dall'art. 2 del CCNL del 1.4.1999.

Nel caso siano stipulate ulteriore intese a livello nazionale anche correttive del vigente CCNL le parti si incontreranno entro un (01) mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente contratto.

ART. 1 REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

In attuazione del disposto dell' art. 10 del DPR 395/88, dell'art. 31 del DPR 268/87, del Prov. PCM del 6.4.95, nonché degli art. 2 e 3 del CCNL del 6.7.95, i dirigenti e i responsabili del funzionamento degli uffici e servizi, in occasione di ogni sciopero individuano, di concerto con la RSU, i contingenti di personale e le qualifiche professionali per garantire i servizi minimi essenziali da esonerare dallo sciopero, adottando ove possibile criteri di rotazione.

Nello specifico si individuano:

- a) Servizi e uffici interessati
- b) Funzioni essenziali costituzionalmente garantite
- c) Definizione dei contenuti minimi
- d) Procedure di attivazione dei contingenti minimi

Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

I nominativi degli interessati che dovranno garantire i servizi minimi essenziali, vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente allo sciopero; il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo ove possibile la sostituzione.

In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo hanno indetto dovranno dare tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

ART. 2 DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

Le parti concordano, in linea con i riferimenti legislativi :

- -Gestione dei permessi sindacali
- -Modalità di svolgimento delle assemblee
- -Rilevazioni della partecipazione all'assemblea
- -Servizi minimi essenziali

Per quanto riguarda i permessi sindacali i soggetti aventi diritto così come stabilito nel contratto nazionale di lavoro, a fruire delle libertà sindacali sono le R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali firmatarie dei contratti:

a) I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O. S. di appartenenza e alla RSU, secondo le modalità previste dal CCNL del 7 Agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

b) in applicazione della Legge 300/1970, sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro.

L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

c) Le convocazioni dell'amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni non rientrano nel monte ore e devono essere considerati come servizio effettivamente prestato.

d) Il monte ore dei permessi sindacali aziendali sono determinati ai sensi dell'art. 8 del CCNL 05/09/1998 (minuti 91 per ogni dipendente a tempo indeterminato, anche in posizione di comando o fuori ruolo).

La Ripartizione tra i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. aziendali si effettua in maniera proporzionale sulla base della media del dato associativo ed elettorale (associati alla data del 31/01 di ogni anno, e quello delle percentuali dei voti ottenuti nell'ultima elezione delle R.S.U.

Per quanto concerne le assemblee si dispone che

a) nel rispetto del limite massimo consentito (12 ore annue) la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto decentrato, possono indire assemblee del personale, comunicando all'ente, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e/o profili professionali;

b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea;

c) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione dell'assemblea stessa.

d) l'amministrazione individuerà di concerto con le OO.SS, i contingenti minimi essenziali di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità.

Infine la delegazione Trattante di parte pubblica, riconosce il diritto di disporre di una sede.

Rimangono confermati e sono garantiti:

- Spazi per l'informazione
- Accesso all'Amministrazione dei Patronati
- Permessi per il delegato alla sicurezza

ART. 3 RELAZIONI SINDACALI

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6, 7,10, 47 del Dlgs 29/93 e consentire pertanto la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- 1) Informazione
- 2) Contrattazione;
- 3) Concertazione;
- 4) Procedure di conciliazione;
- 5) Forme di partecipazione.

ART. 4 INFORMAZIONE

L'ente, in osservanza del disposto degli artt. 3 e seguenti del CCNL in vigore, informa periodicamente e tempestivamente, le RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza delle dotazioni organiche e la gestione complessiva delle risorse umane.

Inoltre annualmente prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà fornita la proposta di deliberazione sui bilanci e rendiconti finanziari completi di allegati proposte sugli indirizzi programmatici dell'organo politico, piano triennale sul fabbisogno del personale, comprese le relazioni dei responsabili degli Uffici e dei servizi, proposte di modifica dell'organizzazione del lavoro, mobilità interna del personale, fabbisogno per la formazione.

L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Alle RSU dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico, oltre che cartaceo.

Per una compiuta informazione le OO.SS. sono consultate e, su richiesta effettuano incontri con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:

- iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- piani di formazione e aggiornamento svolte dalle parti;
- convenzioni per l'effettuazione di servizi e attività con personale esterno;
- mobilità esterna ed interna;

eventuali processi di dismissione di esternalizzazione e di trasformazione servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2-6-98 per la definizione dei comparti contrattuali.

Trimestralmente l'amministrazione fornisce alle OO.SS. di cui all'art. 10 del CCNL i seguenti dati e informazioni:

numero di addetti in servizio suddivisi per qualifica, profilo professionale, tipologia di contratto;
l'andamento delle spese per il personale in particolare quelle per lo straordinario e il salario accessorio.

Mensilmente l'amministrazione fornirà alle OO.SS. di cui sopra l'elenco delle determinazioni dirigenziali riguardanti emolumenti in pagamento nel mese di riferimento e quelle che incidono sull'organizzazione del lavoro adottate dai rispettivi Dirigenti.

In tutti i casi in cui venga attivata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia conclusa con un verbale di accordo sottoscritto.

Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione in copia a tutti i soggetti firmatari, e, saranno vincolanti per le parti.

ART. 5 CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In attuazione dell' art. 5 del CCNL del 1.4.999, devono essere assicurati gli spazi di contrattazione decentrata integrativa per le materie rinviate a questa sede negoziale dal predetto CCNL, 98 - 2001, e formalizzate le procedure del confronto negoziale.

MATERIE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le materie della contrattazione integrativa che hanno l'obbligo di accordo sono:

- 1) Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie e per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività indicate nell'art. 15 del CCNL e per le finalità dell'art. 17 e nel rispetto della disciplina prevista;
- 2) Criteri per la costituzione del Fondo per la progressione economica orizzontale nella categoria;
- 3) Criteri per la costituzione del Fondo per l'indennità di posizione e di risultato;
- 4) Integrazione dei criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione del personale.
- 5) Modalità di ripartizione delle eventuali risorse economiche aggiuntive per il finanziamento della progressione orizzontale o per l'indennità di posizione e di risultato;
- 6) Criteri generali relativi agli incentivi del personale per la produttività ed il miglioramento dei servizi e delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse economiche, correlate al merito e all'impegno di gruppo;
Gli incentivi alla produttività sono collegati agli obiettivi definiti dal piano esecutivo di gestione (PEG) e ai risultati effettivamente conseguiti.
- 7) Criteri per compensare il disagio, delle categorie A - B - C - D, con determinazione dei valori economici, come da accordo stralcio definito il allegato 1

8) Individuazione delle risorse per remunerare le prestazioni riferite a: turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli artt. 11, 13, 34 Dpr 268/87, art. 28 Dpr 347/83, art. 49 Dpr 333/90.

9) Criteri per l'attribuzione dell'indennità di responsabilità e per lo svolgimento di funzioni plurime al personale della categoria B e C che non siano apicali di enti, nella misura determinata a livello decentrato.

10) Criteri per le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative in misura non superiore a 2.000.000 annui lordi.

11) Gestione delle materie attinenti le pari opportunità.

L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 125/91 e le disposizioni contrattuali recepite nei DD.P.R 268/87, 333/90.

12) Nel rispetto delle finalità legislative, si individuano i criteri e modalità di riparto delle risorse che leggi Nazionali o Regionali destinano alle incentivazioni:

a) Condoni edilizio;

b) Tributi; (D.L. 15/12/97, n. 446, art. 59)

c) L'1% del costo dei progetti per il personale degli uffici tecnici;

d) professionisti legali;

e) Utilizzo della quota ascritta in bilancio parte dei proventi contravvenzionali, per la formazione, l'aggiornamento e nuove tecnologie al personale della Polizia Locale oltre che per finalità sociali definite dai regolamenti degli enti;

f) Altri;

13) Modalità e verifiche per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore.

A decorrere dalla data di entrata in vigore del contratto integrativo decentrato al personale adibito a regime di orario articolato in più turni o in orario flessibile, plurisettimanale, finalizzati al miglioramento dei servizi, l'orario di lavoro verrà ridotto a 35 ore a parità di salario, con apposito accordo decentrato, utilizzando risorse finanziarie derivanti da risparmi sull'utilizzo del lavoro straordinario, o su modifiche stabili degli assetti organizzativi.

14) Modalità di gestione delle eccedenze del personale, finalizzate al mantenimento di livelli occupazionali - (art. 4.2 l. CCNL nel rispetto delle procedure previste dall' art. 35 del DLg. 29/93;

Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie soggette a contrattazione integrativa decentrata, l'amministrazione non può adottare atti unilaterali.

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione integrativa decentrata le seguenti materie:

a) Programmi delle attività formative;

b) Linee di indirizzo e criteri per:

- migliorare l'ambiente di lavoro;
- la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- facilitazioni per i disabili.

c) Le implicazioni dei dipendenti in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità degli stessi derivanti da innovazioni:

- Organizzative;
- Tecnologiche;
- Della domanda dei servizi;
- Politiche dell'orario di servizio.

d) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate opportunamente, da parte dei dirigenti o dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dal turno pomeridiano.

Dovrà comunque essere data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze dei dipendenti con figli di età scolare.

Trascorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative e decisioni.

ART. 6 MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE

La concertazione impegna le parti a ricercare con correttezza e buona fede, una posizione condivisa sulle questioni oggetto del confronto ; analogo impegno riguarda il coerente sostegno a realizzare l'intesa conseguita.

Ricevuta l'informazione, ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL sulle rappresentanze sindacali, può chiedere in forma scritta all'ente un incontro nelle seguenti materie soggette a Concertazione:

1) Articolazione orario di servizio;

- 2) Calendari attività istituzioni scolastiche e asili nido
Criteri per il passaggio dei dipendenti nel caso di trasferimento di attività o per disposizioni Legislative;
- 3) Andamento dei processi occupazionali
- 4) Definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro, limitatamente alle amministrazioni che ancora vi siano tenute a sensi dell'art. 6 comma 6 DLg. 29/93 art. 8.1d CCNL;
- 5) Criteri generali per la mobilità interna ed esterna;
- 6) Criteri per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie.
- 7) Valutazione delle posizioni organizzative graduazione delle funzioni, conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e valutazione periodica:
- 8) Metodologia permanente di valutazione del personale;
- 9) Individuazione dei nuovi profili;
- 10) Attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria;
- 11) Definizione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione dei due Fondi per il funzionamento della progressione all'interno della categoria (art. 5, CCNL 31-3-99) e per la retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art. 10 CCNL 31-3-99);

La concertazione inizierà entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte della amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Il confronto riguarda aspetti che richiedono sostanzialmente valutazioni e indirizzi politici; presuppone un successivo impegno ad assumere specifiche e coerenti decisioni dagli organi di direzione politica.

E' pertanto opportuno che un primo confronto sia attuato con soggetti politici istituzionali, assistiti dalla dirigenza interna.

Durante il periodo destinato alla concertazione, le parti sono impegnate a non assumere iniziative unilaterali nelle materie oggetto di confronto; l'ente deve pertanto astenersi da ogni decisione formale almeno sino al termine dei trenta giorni prescritti, ovvero sino alla stesura del verbale se precedente.

Per quanto attiene al punto 7, i contenuti della selezione ed i requisiti professionali richiesti per la partecipazione dei candidati dovranno essere coerenti con i requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle singole categorie.

Per le procedure selettive riferite ai passaggi di categoria è consentita la partecipazione del personale in servizio, anche, prescindendo, ai sensi dell'art. 4 terzo comma del vigente ordinamento professionale, dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno fatti salvi quelli prescritti da norme legislative vigenti.

Qualora le parti lo ritenessero necessario vengono istituite commissioni paritetiche bilaterali con funzioni non negoziale - pari opportunità , attività di formazione, andamento della produttività, attivazione del nuovo ordinamento professionale -

ART. 7 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo s'incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

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

Fermo restante quanto previsto dal Dlgs 29/93, le controversie relative ai rapporti di lavoro dei dipendenti del Comune di Trapani, possono essere devolute, per accordo delle parti, nell'ambito di vigenza del presente contratto decentrato.

Per le controversie individuali in materia di lavoro, il lodo arbitrale è preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione che si svolge davanti il Collegio Arbitrale, che pronuncia la decisione sulla controversia entro 60 giorni dall'espirato tentativo di conciliazione.

Se le parti definiscono la controversia mediante un accordo il Collegio arbitrale ratifica l'accordo con la sottoscrizione del verbale di conciliazione, che costituisce titolo esecutivo.

Se tra le parti non si raggiunge un accordo per la definizione bonaria della controversia, il collegio arbitrale invita le parti a produrre documentazione e memorie a sostegno delle proprie pretese ed emette il lodo arbitrale entro il termine di 60 giorni dalla prima udienza

Alla pronuncia del lodo arbitrale, qualora non si addivenisse ad una conciliazione, le parti hanno facoltà di proporre ricorso all'Ispezzione Provinciale del Lavoro e successivamente al Pretore del lavoro.

In prossimità della scadenza dei termini dell'eventuale ricorso all'Ufficio Provinciale del Lavoro e, in assenza di pronuncia di sentenza, le parti hanno facoltà di presentare ricorso entro i termini previsti.

Il collegio arbitrale per le controversie di lavoro che dovessero insorgere per il periodo di vigenza del presente contratto decentrato è così composto: da un Presidente scelto di comune accordo tra le parti contraenti; da un rappresentante dei lavoratori e da un rappresentante del Comune di Trapani.

Art. 8 FORME DI PARTECIPAZIONE - MONITORAGGIO VERIFICHE

Le parti concordano di istituire commissioni bilaterali paritetiche ovvero osservatori al fine di monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente, nonché di formulare proposte, raccogliere dati sulle seguenti materie:

- politiche degli orari;
- monitoraggio sullo straordinario;
- ricognizione delle esigenze e programmazione delle attività di formazione;
- studio e proposte di riorganizzazione di attività;
- organizzazione nel lavoro;
- ambiente;
- igiene e sicurezza;
- servizi sociali.

Gli organismi non hanno funzione negoziale; di norma sono paritetici e devono comprendere una adeguata rappresentanza femminile; svolgono la loro attività in orario di lavoro, non computabile nel monte ore dei permessi, e sono così composti:

- Parte Pubblica – (delegati dal Sindaco e/o dal Segretario/Direttore Generale)
- Organizzazioni Sindacali (secondo le norme previste dal contratto di lavoro)

ART. 9 COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ, PER L'ANNO 2000.

Le parti individuano le seguenti voci di calcolo del fondo di cui sopra destinato a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, efficacia ed efficienza dei servizi comunali, nonché per l'attuazione della nuova classificazione del personale. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL

FONDI GESTIONE RISORSE E PRODUTTIVITA' 2000 (art. 15)

Comma 1

Lettera a)

Somme destinate nel 1998 agli istituti di cui all'art. 31 comma 2 CCNL 6/7/95:

lettera b) ind. di turno, rischio dis., magg. fes. ecc. £. 828.910.000

lettera c) ind. al pers.le che operi in part. pos. £. 78.954.000

lettera d) fondo per la qualità delle prestazioni individuali £. 124.121.000

lettera e) prod. Colletti £. 975.770.000

quota parte straord. speso nel 98 per unità 8 qualifica per mesi

20% risparmi per collocazione P.T. art. 57 comma 1 L.662/96 £. 19.885.000

Lettera b)

Economie ex art. 32 CCNL 6/7/95 e art. 3 CCNL 16/796 _____

Lettera c)

Risparmi di gestione se dal consuntivo non risulta incremento della spesa del personale fra 1997 - 1998 - 1999 _____

Lettera d)

Somme di cui alla lg.449/97 art. 43 sponsor e convenzioni _____

Lettera e)

Economie da trasformazione di posti da tempo intero e a tempo parziale effettuate nel 1999 e 2000

£. 57.130.000

Lettera f)

Risparmi di cui art. 2 c. 3 d.lgs 29/93 e art. 21 ccnl _____

Lettera g)

Spesa LED 98 con le % di applicazione del CCNL 16.7.96

£. 216.683.000

Lettera h) Ind. Dir. I.O. (L.1500.000 anue) per ciascuna 8° qual.

ex art. 37 c.4 CCNL 6.7.95 (unità

£. 19.500.000

Lettera J)

Dal 31.12.1999 a valere dal 1.1.2000 + 0,52% monte salari1997 escluso dirigenti

£. 156.965.000

Lettera k)

Risorse destinate per legge all'incentivazione del pers.le:

Integrativo Regionale (L.R. 21/91)

£. 325.000.000

Tributi D.L. 446/97 _____

Condono edilizia _____

Art. 208 codice strada _____

Lettera l)

Salario accessorio del personale trasferito all'ente _____

Per decentramento e delega funzioni

£. 54.752.000

Lettera m)

Risparmi dall'applicaz. Art. 14 (straord.) e risp. per razional. _____

Quota 3% del monte straord. 98 a partire dal 1.1.2000

£. 17.083.000

Comma 2

- | | |
|---|----------------|
| 1) Dal 1.4.1999 + 1,2% su base annua del monte salari 1997 | £. 226.393.000 |
| 2) Dal 1.6.1999 se in possesso di requisiti che l'ARAN deve definire e compatibilmente con il bilancio si può ancora integrare il fondo | _____ |

FONDO COMPLESSIVO 2000 iscrivere in bilancio **£.3.101.146.000**

Le parti convengono che nel bilancio 1999, al capitolo relativo alla costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, sussiste una somma di £. 825.140.067 con la specifica destinazione: - progressione economica orizzontale dall'01/04/1999 e sino al 30/12/1999 -.

ART. 10 GESTIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Sulla base dei criteri di seguito specificati il fondo viene ripartito ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1/4/99 nel seguente modo:

- | | |
|---|----------------|
| a) per il finanziamento della progressione economica | £. 910.146.000 |
| b) per il finanziamento di istituti legati all'organizzazione del lavoro: disagio, turni, reperibilità, indennità festiva-notturna- festiva notturna; | £. 865.000.000 |
| c) per il finanziamento della retribuzione di posizione organizzative | £. 90.000.000 |
| d) per finanziamento delle responsabilità cat. C e B; | £. 60.000.000 |
| e) per finanziamento delle responsabilità cat. D | £. 20.000.000 |
| f) risorse derivanti da leggi nazionali e regionali per specifiche attività; 1% progetti dei tecnici, condoni, tributi, proventi contravvenzionali, professionisti locali, etc. | _____ |
| g) per il miglioramento della produttività. | £. 831.000.000 |
| h) integrativo regionale | £. 325.000.000 |

N.B.

- 1) L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività ed al miglioramento dei servizi; è attuata con le modalità definite in sede locale, secondo i risultati effettivamente conseguiti.

Dagli obiettivi indicati dai PEG (art. 5, punto 6), i responsabili dei servizi, fanno discendere gli obiettivi individuali raggiungibili, per il personale, per l'attuazione poi dei seguenti punti:

a) Assegnazione delle risorse

- Fondo di produttività;
- Pesatura obiettivi;
- Assegnazione risorse umane e professionali;

b) Procedure di distribuzione

- grado di raggiungimento degli obiettivi
- prestazioni individuali o collettive
- distribuzione delle risorse economiche

c) Sistemi di valutazione

- definire le modalità di valutazione delle realizzazioni dei piani per il raggruppamento degli obiettivi.

2) Il fondo per la progressione economica orizzontale è costituito da quanto definito in sede di contratto integrativo decentrato da prelevare dal fondo generale costituito ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1/4/99.

Si precisa che le economie del 3% dello straordinario sono destinate al finanziamento della nuova classificazione del personale.

E' evidente che le "risorse storiche" riferite al LED, sono automaticamente impegnate per confermare la posizione retributiva già in godimento per gli ex beneficiari del LED stesso.

In tale fondo restano acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio.

ART. 11 GESTIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

Premesso che il fondo per la remunerazione del lavoro straordinario può essere utilizzato soltanto per eventi eccezionali non programmabili, le parti stabiliscono che al 1.1.99 le risorse per lo straordinario non possono essere superiori a quelle già destinate nell'anno 1998 ridotte dalla quota riferita al personale delle categorie " D " cui verrà attribuita la retribuzione di posizione e di risultato.

Per l'anno 2000, il fondo è di £. 516.000.000.

Il Fondo può essere incrementato solo per disponibilità derivanti da leggi, per eventi eccezionali, e per consultazioni elettorali.

A decorrere dal 01.01.2000 le risorse destinate alla retribuzione dello straordinario dovranno essere ridotte del 3 %, per alimentare il fondo per il funzionamento della nuova classificazione.

Il limite massimo individuale è determinato in 180 ore, fermo restando la validità dell'art. 16 del DPR 268/87.

Il fondo per la remunerazione del lavoro straordinario, che rimane a disposizione dei settori dopo aver decurtate le quote relative al fondo per lo straordinario relativo alla reperibilità, e a quello per l'assistenza agli organi istituzionali, verrà attribuita alle strutture e ai servizi, tenendo presente come criterio di riparto il personale assegnato a ciascuno di esse, il divario tra pianta organica di diritto e di fatto, e il personale assente pur previsto nell'assetto di dotazione organica.

L'amministrazione comunale si impegna a fornire alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte dei dipendenti.

Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

Le parti si incontrano a livello di ente almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentire una progressione e stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'amministrazione comunale procederà a erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

Fanno parte integrante gli allegati A, B, C relativi allo straordinario.

ART. 12 FORMAZIONE

La sempre maggiore esigenza di sviluppo organizzativo e tecnologico che gli Enti hanno in relazione ai mutamenti indotti dai processi di riforma e alla domanda di maggiore quantità, qualità ed efficacia sociale dei servizi, richiedono, da parte della Amministrazione, la necessità di assumere la formazione come processo continuo e, in quanto tale, deve diventare una attività di rilevanza strategica fortemente integrata con gli altri processi decisionali e gestionali di importanza decisiva dell'Ente.

Annualmente viene destinata alla formazione una somma inserita in apposita voce di bilancio.

Per il 2000 la somma è di £. 60.000.000. Negli anni successivi effettuata l'analisi dei bisogni formativi, la somma potrà essere ulteriormente incrementata.

Le risorse annualmente destinate alla formazione professionale devono essere ripartite proporzionalmente al numero del personale in servizio nelle singole categorie, secondo il seguente parametro:

Categoria "A" = 1; categoria "B" = 2; categoria "C" = 3; categoria "D" = 4.

Ogni Dirigente, entro il 31/10 di ogni anno presenterà, dopo avere coinvolto i dipendenti secondo le modalità di seguito definite, il piano di formazione relativo all'anno successivo.

La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale o politica, dovrà coinvolgere gli operatori secondo il fabbisogno formativo minimo per categoria, così come sarà determinato nel regolamento di attuazione definito nel capitolo concernente le modalità e le procedure per la progressione orizzontale.

I piani formativi sono finalizzati a:

- fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
- favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi;
- alla progressione economica orizzontale del personale, qualora rientri nei limiti minimi concordati;
- alla riqualificazione del personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
- alla riqualificazione e allo sviluppo delle competenze professionali, coerentemente con le opportunità di progressione tra categorie per il personale.

Tali piani verranno concordati, in sede di contrattazione, tra le parti entro e non oltre il 31/01/ di ogni anno, prevedendo l'informazione a consuntivo sulle attività e i partecipanti.

A questo proposito, l'Amministrazione con apposita comunicazione agli altri Enti, assume iniziative volte a favorire la collaborazione finalizzata ad una gestione sovra-comunale degli interventi formativi per evitare dispersione di risorse e la poca efficacia dei risultati.

La formazione dovrà essere dettagliatamente certificata anche a garanzia del curriculum del dipendente.

Gli interventi formativi sono da svolgere in orario di lavoro prevedendo per le ore eccedenti un obbligo di recupero programmato.

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

La formazione obbligatoria (servizi educativi, Legge 626, etc.) non rientra nel computo dell'!%.

Analogamente, l'attività di affiancamento, tutoring, addestramento, non può essere considerata e computata nell'ambito delle risorse destinate alla formazione e allo aggiornamento.

ART. 13 DIRITTO ALLO STUDIO

Va data piena attuazione alle norme per garantire il diritto allo studio a tutti i dipendenti, secondo i criteri oggettivi stabiliti dall'accordo intercompartimentale n. 385/80 e dalle norme vigenti in materia (accordo intercompartimentale n. 385/88 e art. 19 Dpr 268/87-art. 24 Dpr 333/90).

Nella predetta ottica si individuano le seguenti linee:

1. Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

3. Nella concessione dei permessi di cui ai commi 1 e 2 vanno osservate, garantendo in ogni caso le pari opportunità, le seguenti modalità:

a) i dipendenti che contemporaneamente potranno usufruire, nell'anno solare, della riduzione dell'orario di lavoro, nei limiti di cui al comma 1, non dovranno superare il tre per cento del totale delle unità in servizio all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore;

b) a parità di condizioni sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso;

c) il permesso per il conseguimento dei titoli di studio o di attestati professionali di cui al comma 2 può essere concesso anche in aggiunta a quello necessario per le attività formative programmate dall'Ente.

4. Il personale interessato ai corsi di cui ai commi 1, 2 e 3 ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.

5. Il conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo dipendente, documentato dal titolo di studio o da attestati professionali conseguiti, costituirà titolo professionale da valutare secondo norme dell'ordinamento dell'Ente.

6. Il personale interessato alle attività didattiche di cui al comma 2 è tenuto a presentare all'Ente idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

7. Le modalità di utilizzazione e i tempi di esercizio delle anzidette 150 ore sono disciplinate come appresso:

per anno scolastico si intende il periodo che va dal 20 settembre di un anno al 19 settembre dell'anno successivo; entro e non oltre il 31 Dicembre di ogni anno i dipendenti dell'Ente che desiderino frequentare corsi di studio finalizzati al conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti, devono presentare apposita istanza al Direttore Generale (o altra figura abilitata), corredata del certificato di iscrizione ad una scuola di Stato o legalmente riconosciuta o parificata o ad un centro di formazione professionale gestito o riconosciuto dalla Regione.

L'iscrizione all'Università può essere certificata successivamente, entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno e il congedo stesso potrà essere fruito soltanto successivamente alla dimostrazione dell'avvenuta iscrizione.

Alla fine dell'anno scolastico o accademico, dovranno presentare all'Ufficio Personale, un'attestazione di frequenza.

Per i corsi universitari per i quali non è prescritto l'obbligo della frequenza, l'attestazione è sostituita da una dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 della legge n. 15/1968.

8. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare l'attendibilità delle dichiarazioni e/o certificazioni prodotte.

9. In via eccezionale il congedo può essere consentito per la frequenza presso scuole o istituti privati riconosciuti per la preparazione anche accelerata agli esami per il conseguimento di diplomi di scuola media superiore aventi valore legale. Le certificazioni da produrre in tali casi sono le medesime stabilite in precedenza.

10. Qualora il numero dei richiedenti superi il contingente del 3%, verrà data priorità a coloro che intendono conseguire il diploma di scuola professionale, quindi a coloro che intendono conseguire diplomi di scuola media superiore, infine a coloro che intendono conseguire diplomi di laurea o attestati relativi a corsi post-universitari.

Dovendosi procedere ad esclusioni esse riguarderanno, in primo luogo, chi intende conseguire un ulteriore diploma di laurea, poi chi intende conseguire un ulteriore diploma di scuola media superiore, quindi chi intende frequentare corsi post-universitari, infine il, o i, più giovani di età fra gli iscritti a facoltà universitarie.

11. L'elenco dei dipendenti ammessi a fruire del presente congedo verrà affisso all'albo della sede dell'Ente.

12. Il dipendente che, per qualsivoglia ragione, cessa di frequentare, deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Personale, il quale è tenuto ad informare immediatamente il Direttore Generale che a sua volta dovrà disporre la cessazione immediata della fruizione del congedo e la revoca dell'eventuale congedo di cui si fosse usufruito successivamente alla cessazione della frequenza.

13. Il congedo in argomento viene concesso per l'anno scolastico richiesto e l'Ufficio Personale ne dà comunicazione al Servizio di appartenenza del dipendente interessato.

14. Il dipendente darà di volta in volta preventiva comunicazione al Servizio di appartenenza dei giorni o delle ore nelle quali intende assentarsi per lo studio e la eventuale frequenza: comunicazione che a cura dello stesso Servizio dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale per la contabilizzazione dei periodi richiesti fino al raggiungimento delle 150 ore consentite per ogni anno scolastico.

15. Il Funzionario (o chi abilitato), preposto alla concessione dei congedi straordinari, deve provvedere sulle richieste con provvedimento di autorizzazione o di diniego motivato. Il dipendente interessato non può allontanarsi dal servizio fino a quando non sia intervenuto il provvedimento di autorizzazione.

ART. 14 PRIMO INQUADRAMENTO

Il personale in servizio alla data del 31/3/99 è inserito nel nuovo sistema di classificazione con l'attribuzione della categoria e della posizione economica corrispondenti alla qualifica funzionale e al trattamento economico fondamentale tabellare in godimento più eventuale livello economico differenziato.

NB: Al personale ex 3° e 4° livello compete inoltre una somma di L. 125.000 annue.

Restano in vigore le seguenti indennità nelle misure previste dalla seguente tabella così come previste dall'art. 37 del CCNL 6.7.95

Indennità importo annuo

1)Indennità di staff e di direzione (VIII q.f.)	L.	1.500.000
2)Personale area vigilanza		
A) esercizio funzioni		
Art. 5. L. 65/86	L.	1.570.000
B) senza esercizio funzioni		

Art. 5. L.65/86	L.	930.000
3)Personale educativo Asilo Nido	L.	900.000
4)Personale insegnante scuole materne ed elementari, assistenti di cattedra (insegnanti tecnico-pratici), docenti delle scuole secondarie	L.	900.000
5)Tempo potenziato personale insegnante scuola materna (L. 200.000 X 10 mesi) -il personale dell'ex 1 e 2 livello e collocato, dal 1/1/98, nell'ex 3 con riassorbimento delle 125.000 lire e dalla data di decorrenza del CCNL nella categoria A..	L. ----	2.000.000

Tale norma si applica al personale cessato dal servizio nel periodo 1/1/98 e la data di stipula del CCNL. La disciplina si applica al personale assunto successivamente al 1/1/98 e coincide con la data di inizio del rapporto di lavoro.

Il personale della Polizia Municipale dell'ex 5 livello è collocato dall'1/1/98 nell'ex 6 livello con riassorbimento dell'integrazione tabellare livello e dalla data di decorrenza del CCNL nella categoria C.

Tale norma si applica al personale cessato dal servizio nel periodo 1/1/98 e la data di stipula del CCNL. La disciplina si applica al personale assunto successivamente al 1/1/98 e coincide con la data di inizio del rapporto di lavoro.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rimanda al vigente CCNL, nonché al CCNL 6/7/95 e successive modifiche ed integrazioni nonché ai Dpr 347/83 - 268/87 - 333/90 per le parti non disapplicate.

Al personale evidenziato ai punti 2, 3, 4, 5 si applica il disposto vigente della riduzione a 35 ore.

ART. 15 PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

La delegazione trattante, preso atto dell'art. 4 del CCNL di classificazione del personale per il quadriennio 1998 - 2001 , disciplina le procedure selettive per i posti vacanti della dotazione organica.

L' ente, non essendo strutturalmente deficitario, procede alla copertura dei posti vacanti esclusivamente con il personale interno per profili professionali la cui professionalità è acquisibile o acquisita dall'interno.

La individuazione del numero dei posti vacanti da destinare a selezioni interne e/o esterna avverrà annualmente , in sede di presentazione del bilancio di previsione; l'ente dovrà indicare quali posti

vacanti nella dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento finanziario, ricorrendo prioritariamente al personale interno, previa verifica del possesso dei requisiti attinenti o a quella da parte del personale appartenente alla categoria stessa o a quella inferiore.

E' ammesso il passaggio dalla categoria a quelle superiori.

In caso di passaggio nella categoria superiore, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della categoria e qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza che verrà riassorbita nella successiva progressione economica prevista nella nuova categoria.

I posti non coperti con procedure selettive interne (esito negativo o mancanza di professionalità interne all'ente) potranno essere destinati all'esterno.

L'accesso dall'esterno avviene secondo le norme vigenti che disciplinano la materia.

Il personale riclassificato nelle categorie superiori, a seguito di selezioni interne, non è soggetto al periodo di prova.

ART. 16 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (*)

(*) Sostituito per le progressioni orizzontali a far data dal 01/01/2009 dall'accordo raggiunto in sede di concertazione del 14/05/2009

La progressione economica, all'interno delle singole categorie, si realizza nel limite delle risorse disponibili nello specifico fondo, previsto dal C.C.N.L.

I passaggi economici, all'interno delle singole categorie, non sono frutto di automatismi ma sono basati su selezioni che valutano le prestazioni e i risultati raggiunti dai singoli dipendenti.

I criteri di base per la valutazione del personale ai fini dell'eventuale progressione economica sono i seguenti:

- 1) L'esperienza acquisita nel tempo;
- 2) L'impegno profuso;
- 3) I risultati conseguiti.
- 4) Qualità delle prestazioni individuali rese e arricchimento professionale.

Questi criteri di base devono essere esplicitati in precisi indicatori misurabili che consentano valutazioni – le più omogenee possibili – per ogni singola categoria.

La metodologia di valutazione, quindi, individua gli indicatori di risultato che possono essere distinti in:

- Indicatori di risultati comuni, validi per tutte le categorie, in quando legati alla valutazione delle prestazioni comuni a tutti i dipendenti: anzianità di servizio, assiduità nella presenza, eventuali sanzioni.

- Indicatori di risultati specifici, definiti per ogni singola categoria legati alla valutazione della qualità delle prestazioni rese all'interno del proprio ambito di lavoro.

Per il personale in distacco sindacale o in aspettativa per mandato politico, l'esperienza acquisita nel tempo decorre dalla data di assunzione, atteso che i periodi di astensione sono da considerarsi servizio effettivo. Alla attribuzione dei valori derivanti dagli altri indicatori provvederà il Dirigente del Servizio e/o Direzione, responsabile all'atto del distacco e, in mancanza la Direzione del Personale.

La valutazione è di competenza dei Dirigenti, viene effettuata a cadenza periodica (annualmente) ed è comunicata al dipendente entro 15 giorni, attraverso i previsti allegati D, D1.

Ai fini del riscontro della metodologia adottata, viene istituita una commissione per la valutazione dell'efficacia, affidabilità, correttezza e trasparenza del metodo adottato.

I dipendenti potranno presentare delle osservazioni laddove si evidenzino carenze strutturali e/o economiche e/o strumentali e/o organizzative.

La commissione sarà costituita dal Segretario Generale, in qualità di coordinatore dei Dirigenti, dai Dirigenti di area ed in maniera paritetica da componenti RSU.

La commissione ha competenze e si esprime in merito alle osservazioni presentate dai dipendenti e alle controdeduzioni dei Dirigenti. Ciò al fine del raffreddamento di eventuali conflitti.

Il parere della commissione è vincolante.

Gli elementi di valutazione, indicati nei criteri di base, sono adeguatamente semplificati in relazione al livello di professionalità, anche per i passaggi nelle categorie B3, B5, C3, B6 e C4.

In assenza di formazione la selezione sarà limitata alla valutazione dell'esperienza acquisita nel tempo.

La prima selezione avrà decorrenza il 01/04/1999 e la successiva il 31/12/1999.

1) Per tutte le progressioni (in tutte le categorie) saranno valutati i seguenti indicatori comuni:

- La presenza (numero di giorni di presenza);
- Le eventuali sanzioni;
- L'anzianità di servizio.

Gli indicatori specifici sono puntualmente definiti nella metodologia valutativa di seguito riportata.

Per accedere alle progressioni economiche orizzontali i dipendenti dovranno possedere una permanenza minima nella posizione economica immediatamente inferiore per un numero di anni pari a:

Categoria "A"	anni 2
Categoria "B"	anni 2
Categoria "C"	anni 2
Categoria "D"	anni 3

I presenti parametri non valgono nella fase di prima applicazione.

CATEGORIA " A "

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1) Esperienza acquisita nel tempo | valore massimo parziale 60 |
| 2) impegno profuso | valore massimo parziale 20 |
| 3) Risultati conseguiti | valore massimo parziale 20 |

VALORE MASSIMO GLOBALE 100

Esperienza acquisita nel tempo – valore massimo parziale 60 così distribuiti:

- ❖ Valore massimo attribuibile 55 – 1,40 punti per ogni anno di servizio prestato nella posizione economica. (chi ha maturato una anzianità pari o superiore a 40 anni avrà attribuito un valore pari a 55).
- ❖ Valore massimo attribuibile 5 - formazione

Impegno profuso – valore massimo parziale 20 così distribuiti:

- a) grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni – valore massimo 10 così distinti:

I. scarso senza impegno profuso	valore 0
II. scarso con impegno profuso	valore 2
III. minimo senza impegno profuso	valore 3
IV. minimo con impegno profuso	valore 4
V. significativo senza impegno profuso	valore 5
VI. significativo con impegno profuso	valore 6
VII. rilevante senza impegno profuso	valore 7
VIII. rilevante con impegno profuso	valore 8
IX. massimo senza impegno profuso	valore 9
X. massimo con impegno profuso	valore 10

- b) percentuale di presenza in servizio – valore massimo 10 così distinto:

I. meno del 70 %	valore 0
II. dal 71 % all'80 %	valore 5
III. dall'81 % al 90 %	valore 8

IV. dal 91 % al 100 %

valore 10

Esperienza acquisita – valore massimo parziale 20 così distribuiti:

c) grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni di competenza – valore massimo 10 così distinto:

I. assente	valore 0
II. minimo ed episodico	valore 2
III. minimo ed assiduo	valore 3
IV. apprezzabile ed episodico	valore 4
V. apprezzabile ed assiduo	valore 5
VI. rilevante ed episodico	valore 6
VII. rilevante ed assiduo	valore 7
VIII. elevato ed episodico	valore 8
IX. elevato ed assiduo	valore 10

d) capacità di sviluppare coordinamento di gruppo finalizzata al miglior assolvimento delle funzioni affidate – valore massimo 10 così distinto:

I. assente	valore 0
II. scarsa e non impiegata	valore 2
III. scarsa ed impiegata	valore 3
IV. apprezzabile e non sviluppata	valore 4
V. apprezzabile e non sviluppata	valore 5
VI. rilevante e non curata	valore 6
VII. rilevante e curata	valore 7
VIII. elevato e non sfruttata	valore 8
IX. elevato e sfruttata	valore 10

e) sanzioni comminate nell'anno oggetto di valutazione:

I. multa da 01 a 04 ore	valore da - 1 a - 4
II. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di gg. 05	valore - 6
III. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore a gg. 05	valore - 10

CATEGORIA " B "

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1) Esperienza acquisita nel tempo | valore massimo parziale 55 |
| 2) impegno profuso | valore massimo parziale 20 |
| 3) Risultati conseguiti | valore massimo parziale 25 |

VALORE MASSIMO GLOBALE 100

Esperienza acquisita nel tempo – valore massimo parziale 55 così distribuiti:

- ❖ Valore massimo attribuibile 45 – 1,20 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria. 0,60 punti per ogni anno di servizio nella categoria inferiore.

- ❖ Valore massimo attribuibile 10 - formazione

Impegno profuso – valore massimo parziale 20 così distribuito:

a) grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni – valore massimo 10 così distinti:

- | | |
|--|-----------|
| I. scarso senza impegno profuso | valore 0 |
| II. scarso con impegno profuso | valore 2 |
| III. minimo senza impegno profuso | valore 3 |
| IV. minimo con impegno profuso | valore 4 |
| V. significativo senza impegno profuso | valore 5 |
| VI. significativo con impegno profuso | valore 6 |
| VII. rilevante senza impegno profuso | valore 7 |
| VIII. rilevante con impegno profuso | valore 8 |
| IX. massimo senza impegno profuso | valore 9 |
| X. massimo con impegno profuso | valore 10 |

b) percentuale di presenza in servizio – valore massimo 10 così distinto:

- | | |
|------------------------|----------|
| I. meno del 70 % | valore 0 |
| II. dal 71 % all'80 % | valore 5 |
| III. dall'81 % al 90 % | valore 8 |

IV. dal 91 % al 100 %

valore 10

Risultati conseguiti – valore massimo parziale 25 così distribuiti:

c) grado di polivalenza funzionale nell'assolvimento delle attribuzioni di competenza – valore massimo 13 così distinto:

- | | |
|--|-----------|
| I. inesistente sia la capacità di decisione sia la tendenza ad assumere responsabilità | valore 0 |
| II. grado modesto di autonomia | valore 5 |
| III. grado buono di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità | valore 9 |
| IV. grado ottimo di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità | valore 13 |

d) capacità di sviluppare coordinamento di gruppo finalizzata al miglior assolvimento delle funzioni affidate – valore massimo 12 così distinto:

- | | |
|--|-----------|
| I. di solito non riesce a risolvere i problemi – non approfondisce in modo adeguato l'esame della situazione e non coglie le soluzioni | valore 0 |
| II. approfondisce i problemi e di solito li risolve – riesce ad analizzare correttamente e risolvere la maggior parte dei problemi che rientrano nelle normali competenze del proprio ruolo | valore 4 |
| III. identifica e risolve problemi e situazioni complesse – analizza e risolve i problemi di propria competenza anche quando sono di particolare complessità e mancano precedenti o norme di riferimento | valore 8 |
| IV. individua nuove soluzioni per problemi complessi – oltre ai problemi di propria competenza contribuisce all'analisi e risoluzione dei problemi riguardanti i colleghi ed i livelli superiori | valore 12 |

e) sanzioni comminate nell'anno oggetto di valutazione:

- | | |
|--|---------------------|
| I. multa da 01 a 04 ore | valore da - 1 a - 4 |
| II. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di gg. 05 | valore - 6 |
| III. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore a gg. 05 | valore - 10 |

CATEGORIA " C "

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1) Esperienza acquisita nel tempo | valore massimo parziale 50 |
| 2) impegno profuso | valore massimo parziale 30 |
| 3) Risultati conseguiti | valore massimo parziale 20 |

VALORE MASSIMO GLOBALE 100

Esperienza acquisita nel tempo – valore massimo parziale 50 così distribuiti:

- ❖ Valore massimo attribuibile 35 – 0,90 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria. 0,45 punti per ogni anno di servizio nella categoria inferiore.

- ❖ Valore massimo attribuibile 15 - formazione

Impegno profuso – valore massimo parziale 30 così distribuito:

a) grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni – valore massimo 20 così distinti:

- | | |
|--|-----------|
| I. scarso senza impegno profuso | valore 0 |
| II. scarso con impegno profuso | valore 2 |
| III. minimo senza impegno profuso | valore 4 |
| IV. minimo con impegno profuso | valore 8 |
| V. significativo senza impegno profuso | valore 10 |
| VI. significativo con impegno profuso | valore 12 |
| VII. rilevante senza impegno profuso | valore 14 |
| VIII. rilevante con impegno profuso | valore 16 |
| IX. massimo senza impegno profuso | valore 18 |
| X. massimo con impegno profuso | valore 20 |

b) percentuale di presenza in servizio – valore massimo 10 così distinto:

V. meno del 70 %	valore 0
VI. dal 71 % all'80 %	valore 5
VII. dall'81 % al 90 %	valore 8
VIII. dal 91 % al 100 %	valore 10

Risultati conseguiti – valore massimo parziale 20 così distribuiti:

c) livello dei risultati affidati dal Dirigente nonché grado di realizzazione dei compiti affidati
– valore massimo 10 così distinto:

I. inesistente sia la capacità di decisione sia la tendenza ad assumere responsabilità	valore 0
II. grado modesto di autonomia	valore 4
III. grado buono di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità	valore 7
IV. grado ottimo di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità	valore 10

d) capacità di sviluppare coordinamento di gruppo finalizzata al miglior assolvimento delle funzioni affidate – valore massimo 10 così distinto:

I. di solito non riesce a risolvere i problemi – non approfondisce in modo adeguato l'esame della situazione e non coglie le soluzioni	valore 0
II. approfondisce i problemi e di solito li risolve – riesce ad analizzare correttamente e risolvere la maggior parte dei problemi che rientrano nelle normali competenze del proprio ruolo	valore 4
III. identifica e risolve problemi e situazioni complesse – analizza e risolve i problemi di propria competenza anche quando sono di particolare complessità e mancano precedenti o norme di riferimento	valore 7
IV. individua nuove soluzioni per problemi complessi – oltre ai problemi di propria competenza contribuisce all'analisi e risoluzione dei problemi riguardanti i colleghi ed i livelli superiori	valore 10

e) sanzioni comminate nell'anno oggetto di valutazione:

IV. multa da 01 a 04 ore	valore da - 1 a - 4
V. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di gg. 05	valore - 6
VI. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore a gg. 05	valore - 10

CATEGORIA " D "

1) Esperienza acquisita nel tempo	valore massimo parziale 45
2) impegno profuso	valore massimo parziale 20
3) qualità delle prestazioni individuali	valore massimo parziale 15
3) Risultati conseguiti	valore massimo parziale 20

VALORE MASSIMO GLOBALE 100

Esperienza acquisita nel tempo – valore massimo parziale 45 così distribuiti:

- ❖ Valore massimo attribuibile 30 – 0,75 punti per ogni anno di servizio prestato nella stessa categoria. 0,38 punti per ogni anno di servizio nella categoria inferiore.

- ❖ Valore massimo attribuibile 15 - formazione

Impegno profuso – valore massimo parziale 20 così distribuito:

a) grado di puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni – valore massimo 10 così distinti:

I. scarso senza impegno profuso	valore 0
II. scarso con impegno profuso	valore 1
III. minimo senza impegno profuso	valore 2
IV. minimo con impegno profuso	valore 3
V. significativo senza impegno profuso	valore 4
VI. significativo con impegno profuso	valore 5
VII. rilevante senza impegno profuso	valore 6
VIII. rilevante con impegno profuso	valore 7
IX. massimo senza impegno profuso	valore 8
X. massimo con impegno profuso	valore 10

b) percentuale di presenza in servizio – valore massimo 10 così distinto:

- | | |
|------------------------|-----------|
| I. meno del 70 % | valore 0 |
| II. dal 71 % all'80 % | valore 5 |
| III. dall'81 % al 90 % | valore 8 |
| IV. dal 91 % al 100 % | valore 10 |

Qualità delle prestazioni individuali rese e arricchimento professionale –
valore massimo parziale 15 così distribuiti:

c) livello dei risultati affidati dal Dirigente nonché grado di realizzazione dei compiti affidati
– valore massimo 08 così distinto:

- | | |
|--|----------|
| I. inesistente sia la capacità di decisione sia la tendenza ad assumere responsabilità | valore 0 |
| II. grado modesto di autonomia | valore 3 |
| III. grado buono di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità | valore 5 |
| IV. grado ottimo di autonomia e di copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità | valore 8 |

d) capacità di sviluppare coordinamento di gruppo finalizzata al miglior assolvimento delle funzioni affidate – valore massimo 07 così distinto:

- | | |
|--|----------|
| I. di solito non riesce a risolvere i problemi – non approfondisce in modo adeguato l'esame della situazione e non coglie le soluzioni | valore 0 |
| II. approfondisce i problemi e di solito li risolve – riesce ad analizzare correttamente e risolvere la maggior parte dei problemi che rientrano nelle normali competenze del proprio ruolo | valore 3 |
| III. identifica e risolve problemi e situazioni complesse – analizza e risolve i problemi di propria competenza anche quando sono di particolare complessità e mancano precedenti o norme di riferimento | valore 5 |
| IV. individua nuove soluzioni per problemi complessi – oltre ai problemi di propria competenza contribuisce all'analisi e risoluzione dei problemi riguardanti i colleghi ed i livelli superiori | valore 7 |

Risultati conseguiti – valore massimo parziale 20 così distribuiti:

d) capacità di iniziativa personale valutata sulla scorta dell'articolazione ponderativi di cui sotto – valore massimo 10 così distinto:

- | | |
|---------------------------|----------|
| I. assente | valore 0 |
| II. scarsa e non attivata | valore 1 |

III. scarsa ed attivata	valore 2
IV. apprezzabile e non impiegata	valore 4
V. apprezzabile e impiegata	valore 5
VI. rilevante e non sviluppata	valore 6
VII. rilevante e sviluppata	valore 7
VIII. elevata e non applicata	valore 8
IX. elevata ed idoneamente applicata	valore 10

f) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi rappresentata con il seguente giudizio numerico in sintesi – valore massimo 10 così distinto:

I. scarsa con resistenza	valore 0
II. scarsa senza resistenza	valore 2
III. significativa senza asseondamento	valore 4
IV. significativa senza asseondamento	valore 5
V. rilevante senza partecipazione	valore 6
VI. rilevante con partecipazione	valore 7
VII. elevata senza governo	valore 8
VIII. elevata con governo	valore 10

e) sanzioni comminate nell'anno oggetto di valutazione:

I. multa da 01 a 04 ore	valore da – 1 a - 4
II. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di gg. 05	valore - 6
IV. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione superiore a gg. 05	valore - 10

Salvo norme di miglior favore previsti dalle leggi non disapplicate.

ART. 17 CONDIZIONI E REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Condizioni e requisiti per l'applicazione della disciplina degli incarichi sono:

- . attuazione principi di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni;
- .ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche;
- .istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione.

La Tipologia delle Posizioni Organizzative

- .Direzione di struttura organizzativa di particolare complessità, cui sia correlato un elevato
- .livello di autonomia gestionale, organizzativa e finanziaria e/o incarico di una peculiare funzione, esempio professionisti legali.

.Esercizio di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione che presuppongono il possesso del diploma di laurea, o di scuola universitaria e/o l'iscrizione ad albi professionali.

.Funzioni con elevata autonomia ed esperienza in posizione di staff per le attività riguardanti studio, ricerca, vigilanza e controllo.

Conferimento incarico

Le modalità ed i criteri del conferimento dell'incarico vengono predeterminati dalla delegazione trattante.

Gli incarichi vengono conferiti, dal Dirigente qualora si tratti di aspetti organizzativi interni al Settore ed in caso diverso dal Direttore Generale, con provvedimento scritto e motivato per un periodo massimo di 5 anni con possibilità di rinnovo sempre con la medesima formalità.

Gli incarichi vanno conferiti al personale di categoria D.

Per l'individuazione delle relative indennità si farà riferimento alle seguenti risorse:

- art. 31, comma 2 lettere c ed a, già destinate al personale delle ex VII e VII q. f. , che risulti incaricato delle funzioni dell'area della posizione organizzativa;
- quota parte integrazioni art. 15, comma 2 CCNL 1.4.1999;
- quota parte ulteriori risorse di cui all'art. 16 comma 1 CCNL 1.4.1999.

L'ente finanzia con ulteriori risorse gli oneri relativi .

Revoca incarico

I risultati della attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale.

La revoca è esercitata con atto scritto e motivato dallo stesso soggetto che ha conferito l'incarico.

La revoca scatta:

- prima della scadenza in relazione ai mutamenti organizzativi;
- a seguito di accertamento di risultati negativi.

Prima della formalizzazione della revoca gli enti acquisiscono un contraddittorio con il dipendente interessato assistito eventualmente da persone di sua fiducia o da rappresentante della OO.SS. a cui conferisce mandato il dipendente.

ART. 18 CRITERI PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO

La retribuzione di posizione e di risultato

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, così come percepito nella media degli ultimi 3 anni. Per il personale cui è stata attribuita la retribuzione di posizione, le eventuali prestazioni straordinarie, effettuate per consultazioni elettorali, per calamità e per rilevazioni statistiche, vanno corrisposte sotto forma di retribuzione di risultato.

Tabella valori economici

Tipologia Ente		Ente con Dirigenza	
		Minimo	Massimo
Retribuzione di Posizione		10.000.000	25.000.000.
	%	10%	10%
Retribuzione di Risultato	a)	1.000.000	2.500.000
	b)	2.500.00	6.250.000
	%	25%	25%

ART. 19 NORME PER LA VIGILANZA URBANA

A seguito della collocazione del personale della ex 5[^] q.f. dell'area di vigilanza nella categoria C1, con decorrenza 1.1.1998, e ai sensi dell'art 7, comma 4 del CCNL del 31.3.1999; rilevato che a livello nazionale, le parti hanno concordato di dare adeguate risposte al personale dell'area di vigilanza della ex 6[^] q.f. (istruttori di vigilanza), e che a tutt'oggi nulla è ulteriormente pervenuto per una collocazione del predetto personale, si concorda, nelle more di ulteriori indicazioni del CCNL, di inquadrare il predetto personale nella categoria C2.

Il personale di detta area, appartenente alla ex 6[^] q.f., istruttori di vigilanza e responsabili di coordinamenti, è inquadrato nella categoria C3.

Art. 20 INCREMENTI ECONOMICI 1998/1999

CATEGORIE	POSIZIONI ECONOMICHE	dal 01.11.1998	dal 01.07.1999
ex - VIII	Categoria D	54.000	45.000
ex - VII	Categoria D	54.000	45.000
ex - VI	Categoria C	42.000	35.000
ex - V	Categoria B	40.000	33.000
ex - IV	Categoria B	40.000	33.000
ex - I - II - III	Categoria A	36.000	30.000

POSIZIONI ECONOMICHE dal 01.11.1998

Categoria	D1	D2	D3	D4	D5
D	18.719.000	1.900.000	23.915.000	1.733.000	2.000.000
				
		3.296.000			

Categoria	C1	C2	C3	C4
C	16.275.000	800.000	829.000	1.100.000

Categoria	B1	B2	B3	B4	B5	B6
B	13.345.000	536.000	14.889.000	444.000	547.000	600.000
					
		1.008.000				

Categoria	A1	A2	A3	A4
A	12.129.000	400.000	503.000	500.000

POSIZIONI ECONOMICHE DAL 01.07.1999

Categoria	D1	D2	D3	D4	D5
D	19.259.000	1.900.000	24.455.000	1.733.000	2.000.000
				
		3.296.000			

Categoria	C1	C2	C3	C4
C	16.695.000	800.000	829.000	1.100.000

Categoria	B1	B2	B3	B4	B5	B6
B	13.741.000	536.000	15.285.000	444.000	547.000	600.000
					
		1.008.000				

Categoria A	A1	A2	A3	A4
	12.489.000	400.000	503.000	500.000

ART. 21 INNOVAZIONE E MODIFICA DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o 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 o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'amministrazione:

procede all'informazione preventiva presentando il progetto di riordino organizzativo della struttura coinvolta, prevedendo, comunque, di non dare attuazione agli interventi ipotizzati per almeno 30 giorni;

l'informazione è documentata in forma scritta e dibattuta in apposito incontro tra le parti;

nell'arco dei medesimi 30 giorni il soggetto competente dell'amministrazione indice conferenze di organizzazione, coinvolgendo tutto il personale interessato;

ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL, può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle specifiche proposte.

ART. 22 MOBILITA' INTERNA

Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere personale altamente motivato, si conviene, per quanto concerne la mobilità intersettoriale all'interno dell'Ente, quanto segue:

a) all'interno di ciascuna categoria vanno assecondate le mobilità a richiesta del dipendente, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti;

b) nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca verso il personale dipendente avente i titoli per il posto in questione, tesa a verificare l'interesse dello stesso alla copertura del posto medesimo;

c) nel caso in cui vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli, si provvederà a stilare graduatoria che tenga conto di:

- valutazione della professionalità.

- anzianità di servizio nella posizione economica (ex qualifica e profilo) ed a parità quella nell'Ente, in seguito quella di servizio;

- carichi familiari debitamente documentati, qualora la mobilità comporti migliori compatibilità di orario di lavoro, avvicinamento a casa, avvicinamento al servizio sociale utilizzato;

Chi tra i dipendenti, abbia già fruito di tale istituto nell'ultimo triennio, sarà posto alla fine dell'eventuale graduatoria.

Non sono ammesse mobilità definite con ordine di servizio e senza congruo preavviso, non inferiore a 10 gg., al dipendente interessato, né senza la possibilità per il medesimo di farsi assistere, qualora lo desideri, da un rappresentante sindacale della RSU o da un rappresentante sindacale di propria fiducia delle sigle firmatarie il CCNL;

Tutte le mobilità richieste dall'Amministrazione devono essere motivate organizzativamente in relazione alle competenze specifiche richieste ed alle peculiari qualità di cui sarebbe dotato il personale individuato; di queste va data preventiva informazione alla RSU, al fine di garantire la prevista concertazione, anche contestualmente alla definizione del P.E.G..

Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale debbono essere accompagnate da adeguata formazione, definite nei modi, nei contenuti e nei tempi e conseguente variazione di profilo.

Anche nella gestione del personale da parte dei dirigenti, qualora non sussistano altre valide motivazioni, l'utilizzo del personale che richiede trasferimenti con mutamenti di posizioni di lavoro si attuerà secondo logiche gestionali che tengono conto dei criteri menzionati ; dando priorità alla preventiva ricerca di consenzienti al trasferimento, ai precedenti servizi svolti, ai titoli di studio, specializzazioni e qualificazioni professionali, alle esigenze personali, all'anzianità relativa all'ex qualifica e profilo ed all'anzianità di servizio.

ART. 23 MOBILITA' ESTERNA

Al fine di incrementare i processi di mobilità, per trasferimento di funzioni a seguito del decentramento, per attivazione di processi di deleghe, possono essere erogati compensi una tantum in misura non superiore a sei mensilità con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso, nei limiti di bilancio.

La mobilità viene attuata nel rispetto della disciplina prevista dall'art.6 del Dpr 268/87.

A tal proposito le parti si impegnano a produrre proposte che saranno oggetto di apposito atto regolamentare.

ART. 24 CRITERI PER IL PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA'

1) L'Amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività a carico dell'Ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzioni o appalti.

Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti l'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.

2) Prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del D. Lgs. 29, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29/12/90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni sui costi e benefici delle operazioni prospettate.

3) Si conviene che al personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti, oltre che trovare applicazione l'art. 2112 del c.c., sarà corrisposta una indennità pari a 6 mensilità calcolate con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso.

4) In ogni caso si concorda che nell'attuazione di eventuali trasferimenti di attività, in particolare per quanto attiene l'utilizzazione di appalti, convenzioni e consulenze, l'amministrazione porrà tra le condizioni inderogabili per l'attuazione degli stessi, l'applicazione dei contratti di lavoro di riferimento, l'osservanza di tutte le norme antinfortunistica compreso il DLgs. 626/94 con le successive modificazioni ed integrazioni ed il conseguimento di obiettivi di qualità almeno corrispondenti a quelli già in essere.

5) Si concorda inoltre che le amministrazioni, enti, aziende coinvolte in tali trasferimenti saranno impegnati attraverso gli atti di conferimento di tali attività al rispetto della dichiarazione congiunta riguardante la lotta contro lo sfruttamento del lavoro minorile.

TRASFERIMENTO DI FUNZIONI E COMPETENZE PER EFFETTO DI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE.

1) Nel caso in cui, per effetto di disposizioni legislative che prevedono il conferimento ad altri soggetti di funzioni e competenze, si dovesse disporre del passaggio del personale ad altre amministrazioni, l'ente dopo aver fornito l'informazione preventiva necessaria, concorderà i criteri per l'individuazione o per l'attuazione di quelli definiti dalle disposizioni di riferimento di tali passaggi nel rispetto dell'art. 34 del D. Lgs 29/93 e dell'art. 47 comma da 1 a 4 della L. 29/12/1990 n. 428.

2) Al personale interessato, oltre a quanto previsto dall'art. 2112 del c.c. e dalla normativa vigente, anche di carattere speciale in materia di trasferimenti, sarà attribuita una indennità corrispondente a 6 mensilità calcolata con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso.

ART. 25 MENSA

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione

Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario, che effettui rientro pomeridiano uguale e superiore a due ore.

L'Amministrazione erogherà per ogni pasto fruibile dal proprio orario di lavoro, un ticket del valore di £. 10.000, da adeguare di anno in anno entro il mese di gennaio.

Il valore del ticket verrà aggiornato annualmente, entro il mese di gennaio.

Per il personale obbligato alla sorveglianza e assistenza ai minori, durante la pausa per la consumazione del pasto, il costo dello stesso è a totale carico dell'amministrazione ed il tempo strettamente necessario è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.

Anche al predetto personale, qualora non possa usufruire di un idoneo servizio mensa, va esteso il diritto all'erogazione del buono pasto.

ART. 26 FERIE

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori di avere un congruo periodo di riposo, che permetta un adeguato recupero psico-fisico, i singoli settori appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 30 aprile, il piano ferie.

Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più appetibili.

Il piano deve comunque prevedere il godimento di almeno tre settimane di ferie nel periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre.

Un periodo continuativo di ferie, a richiesta del dipendente, non potrà essere inferiore a due settimane.

ART. 27 PERMESSI RETRIBUITI

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari sono usufruibili anche attraverso il frazionamento in ore. In questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18.

In caso di diniego, a richieste avanzate dal dipendente per particolari esigenze personali, in materia di permessi, come di orario etc., il dirigente (od il responsabile dell'ufficio o servizio competente) dovrà formulare per iscritto le motivazioni.

Ogni mese i dipendenti potranno fruire di 2 ore, da non recuperare, per cambio assegno (stipendio). *

(*) Comma cassato in esecuzione della Delibera G.M. n.ro 36 del 15/02/2007

ART. 28 VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI (*)

(*) Disapplicato dall'entrata in vigore del D.L. 112/2008 convertito nella legge 133/2008

Il dipendente che, per i particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche specialistiche, terapie o esami clinici, potrà godere, per le ore necessarie, di appositi permessi retribuiti a condizione che produca idonea e adeguata documentazione medica preventiva.

LEGGE 1204 E SUCCESSIVE MODIFICHE (CONGEDI PARENTALI).

Fatta salva l'applicazione della legge 1204, si recepisce il disegno di legge presentato dall'onorevole ministro Livia Turco, " Norme per la maternità e la paternità e per armonizzare i tempi di lavoro e cura della famiglia. Attuazione della direttiva comunitaria n.96/34/CE. Del 03.06.96", l'amministrazione e le OO.SS., nonché la RSU concordano in forma transitoria l'applicazione dell'art. 1 del sopracitato disegno di legge.

"... nei primi otto anni d'età del bambino entrambi i genitori hanno diritto, salvo preavviso, ad assentarsi dal lavoro per periodi cumulativamente non superiori a 10 mesi..... entrambi i genitori, alternativamente,

hanno diritto, altresì ad assentarsi dal lavoro durante la malattia del bambino di età inferiore a 10 anni, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista.

ART. 29 QUALITÀ DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Fatto salvo quanto previsto in sede di concertazione relativamente alla presente materia, nel caso di interventi riorganizzativi, la delegazione trattante si incontra per definire le necessarie intese concernenti le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, da questi discendenti.

In particolare, le parti dovranno convenire le modalità attraverso le quali garantire adeguate prospettive di sviluppo professionale e di carriera per i dipendenti coinvolti.

ART. 30 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO

Nel caso di proposte di modifica della originaria articolazione, la necessaria informazione preventiva dovrà essere accompagnata da dettagliate relazioni che motivino e documentino dette proposte. In particolare dovranno essere considerate: le nuove esigenze operative, le necessità dell'utenza, i costi dell'intervento, il rispetto dei diritti contrattuali dei dipendenti e il percorso di coinvolgimento dei medesimi rispetto alle soluzioni ipotizzate.

ART. 31 ORARIO DI LAVORO

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.

Conseguentemente, l'orario di lavoro dei diversi servizi è così articolato :
.....
.....
.....
.....

Ogni mutamento successivo dovrà comunque essere oggetto di accordo tra le parti.

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di comunque nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico.

Eventuali debiti o crediti orari vanno mensilmente recuperati nell'ambito delle fasce di flessibilità.

PERSONALE DOCENTE NELLE SCUOLE MATERNE COMUNALI E NEGLI ASILI NIDO

La disciplina dell'orario di lavoro ed il modello organizzativo vanno definiti in sede di contrattazione decentrata, tenendo presente i vincoli del CCNL e del calendario scolastico ministeriale.

Il calendario delle attività è fissato dall'Ente, tenuto conto della normativa ministeriale, non può superare comunque le 42 settimane annue, nelle quali rientrano e sono comprese le 2 settimane di interruzione per le festività natalizie e quella per le festività pasquali.

ART. 32 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro del personale turnista è ridotto a 35 ore a decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto e, pertanto, i nuovi regimi orari saranno i seguenti:.....:..... inoltre, a decorrere dal per il personale addetto ai seguenti servizi che svolge il proprio orario su programmazione plurisettimanale, l'orario di lavoro è ridotto a 35 ore con i seguenti regimi orari: Coerentemente con quanto previsto dal CCNL la riduzione di orario di cui sopra è accompagnata dalla conseguente contrazione delle ore di lavoro straordinario precedentemente effettuate dal personale dei predetti servizi, ovvero dalla stabile modifica dell'articolazione dei turni di lavoro, prevedendo tempi e frequenze diverse per la fruizione dei riposi.

ART. 33 PIANO OCCUPAZIONALE

Preso atto della dotazione dell'Ente e valutando le seguenti previsioni di cessazione dal servizio, si addiverrà entro 30 gg. dalla stipula del presente contratto, alla ridefinizione del piano occupazionale nel quale dovrà essere indicato :

- tipo di selezione o concorso (categoria, profilo professionale) ;
- tipologia di contratto (a termine, a tempo indeterminato, a p-t) ;
- numero di posti ;
- eventuale utilizzo di graduatorie ;
- data dei bandi e data di assunzione;

Contemporaneamente si dovranno concordare il tipo di selezione interne (categoria e profilo) ed il numero di posti, data dei bandi e data di assunzione nella nuova posizione, modalità di effettuazione delle selezioni;

mobilità volontaria in entrata ed in uscita (tipo di profilo e numero di posti, data di assunzione, criteri per la stesura delle graduatorie);

trasferimento tra enti.

Ogni 6 mesi ed in ogni caso almeno una volta all'anno, 30 gg. prima della predisposizione del bilancio preventivo, sarà effettuata una seduta di trattazione della materia, nella quale si valuterà l'effettiva attuazione di quanto concordato e si aggiornerà il piano di assunzioni per l'anno successivo.

ART. 34 SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

1) Le parti, di concerto con i RR.LL.S. ed il responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza,
- la relativa copertura finanziaria del piano concordato,
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

2) Si rende noto che il responsabile per la sicurezza, designato dall'amministrazione, è il Sig.il/i responsabile/i dei lavoratori è/sono il/i Sig./Sigg.....

3) I rappresentanti della sicurezza di entrambe le parti dovranno attuare e gestire quanto previsto dal piano dei rischi redatto per conto dell'amministrazione da, per la puntuale applicazione delle normative vigenti, specificando anche le visite mediche di controllo, gli esami clinici e la cadenza temporale di questi.

Per l'espletamento di tali compiti vengono assegnate 8 ore di permesso aggiuntive per anno, oltre le normative vigenti.

Gli oneri sono a carico dell'amministrazione.

4) Al delegato per la sicurezza spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi,
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi ;
- essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori all'organizzazione dell'attività di formazione;
- accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il responsabile prevenzione e protezione dei rischi, individuati nel corso della sua attività;
- la possibilità di ricorrere- alle: autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuovere l'elaborazione e attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presentare proposte ai fini dell'informazione, 'della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza," di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concordare con l'amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto
- previsto dall'art. 20 ultimo comma L. n. 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ASL o in alternativa ad enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici del libretto personale di rischio;
- concordare di volta in volta con l'amministrazione nel caso in cui a seguito, dell'indagine ambientale, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Al/ai delegato/i devono essere fornite le seguenti informazioni:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazione sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici,

- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

5) Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente, oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche ai rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà prevedere un corso iniziale di almeno 32 ore e successivi aggiornamenti annuali di almeno 32 ore per anno.

6) L'Amministrazione procede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro.

La formazione avviene in orario di lavoro o con recupero individuale delle ore di formazione nel caso in cui questa si svolga fuori orario di lavoro.

Gli oneri sono a carico dell'amministrazione.

L'Attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Nella vigenza del presente contratto la formazione sul tema della sicurezza deve coinvolgere, almeno una volta, tutti i dipendenti.

ART. 35 INFORMAZIONE DELLE NORME DISCIPLINARI

In attuazione di quanto stabilito nel vigente CCNL, l'Amministrazione si impegna ad informare il personale dipendente sulle norme disciplinari previste.

ART. 36 COPERTURA ASSICURATIVA PER PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

In favore dei dipendenti comunali l'Amministrazione stipulerà per la responsabilità civile verso terzi, con oneri a proprio carico, adeguata polizza assicurativa al fine di garantire il proprio personale dal rischio delle ripercussioni negative che potrebbero derivare dall'eventuale risarcimento del danno, in considerazione della responsabilità funzionale e operativa.

ART. 37 PATROCINIO LEGALE

In attuazione di quanto previsto dall'art.67 del DPR 268/87, relativamente al patrocinio legale a tutela del dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, l'Amministrazione costituisce un fondo per stipulare apposita polizza a condizione che non venga superato il limite di spesa relativo al solo rimborso delle spese legali per tutela giudiziaria ai fini di quanto sopra.

ART. 38 INTERESSI LEGALI E RIVALUTAZIONE ECONOMICA

Le somme che l'Ente versa ai dipendenti in ritardo rispetto ai tempi stabiliti dal contratto nazionale o decentrato sono soggette a rivalutazione economica o alla corresponsione degli interessi legali applicando alternativamente il criterio più vantaggioso per il dipendente.

ART. 39 INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti l'Amministrazione predisporrà dei piani di fattibilità dove al loro interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo.

Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione alla parte sindacale che sarà

coinvolta dall'Amministrazione nei successivi 20 giorni per definire comunemente i criteri applicativi e i tempi di attuazione stabilendo momenti di verifica sia sul personale che sulla tecnologia applicata.

ART. 40 ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTE DISABILI O CON AGGRAVI FAMILIARI.

NORME PER IL VOLONTARIATO

Le parti convengono di confermare integralmente quanto previsto dagli art. 25 e 26 del DPR 333/90 e si impegnano per l'applicazione della legge 104/92, per l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'adeguamento degli ambienti di lavoro, per la flessibilità degli orari e la facilitazione della mobilità personale.

Si applicano ai dipendenti, che ne facciano documentata richiesta, le norme nazionali e regionali sul volontariato.

ART. 41 PARI OPPORTUNITA'

Le parti concordano, in applicazione della legge 125/90, le misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale, previa consultazione della commissione per le Pari Opportunità, e la valutazione della presenza femminile nei vari livelli funzionali.

Tali misure tenderanno principalmente a :

- informare su specifiche ricerche ed iniziative atte a superare le situazioni di disparità ;
- divulgare la specifica legislazione a tutela delle donne, della salute e della maternità ;
- favorire l'attuazione delle proposte elaborate dalla commissione stessa.

ART. 42 RIPOSO COMPENSATIVO

Ai dipendenti che non usufruiscono del riposo festivo settimanale o che prestino la loro attività in un giorno festivo infrasettimanale o in un giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni, si applicano gli istituti previsti dall'art. 17 DPR 268/87.

ART. 43 MALATTIA E ASSICURAZIONE

Per garantire lo stipendio pieno a quei lavoratori che a causa di gravi e prolungate malattie conservano il diritto al posto di lavoro, ma perdono il diritto allo stipendio pieno (malattie della durata superiore ai nove mesi, fino ad un massimo di 36 mesi) l'ente stipula una assicurazione a cui i lavoratori possono partecipare su base volontaria.

ART. 44 COPERTURA ASSICURATIVA PER MEZZI

Gli enti stipulano entro il mese di gennaio 2000 una polizza assicurativa specifica a favore di quei dipendenti che sono autorizzati a servirsi del mezzo proprio in occasione di missioni o per adempimenti di servizio ; tale polizza dovrà prevedere apposita copertura assicurativa oltre che per danni al mezzo, anche al conducente e chi altri, per ragioni di servizio, si trovi ad essere trasportato. Dovrà essere stipulata, altresì, una polizza casco per tutti gli automezzi comunali.

ART. 45 ASPETTATIVA NON RETRIBUITA

I dipendenti, per motivi personali o familiari, possono usufruire di aspettativa non retribuita.

L'aspettativa è concessa, a domanda dell'interessato, per un periodo non superiore ad un anno, eventualmente prorogabile.

La stessa può essere negata per ragioni di servizio e per le stesse può essere revocata.

Il periodo trascorso in aspettativa per motivi di famiglia non è retribuito, non è utile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza ed ai fini dell'anzianità di servizio; non dà pertanto diritto a ferie.

ART. 46 INIDONEITA' AL SERVIZIO

Nei confronti del dipendente riconosciuto inidoneo allo svolgimento delle mansioni attribuitegli, l'Amministrazione ricercherà apposita collocazione nell'area di provenienza, ricorrendo se necessario alla individuazione di tutte quelle attività correlate allo svolgimento del servizio d'istituto.

Qualora ciò non sia possibile provvederà, con apposita concertazione, ad individuare le possibili e necessarie riconversioni, in linea con gli indirizzi dell'art .56 del Dpr.268/87

ART. 47 CRITERI PER LE FORME DI LAVORO FLESSIBILI AI SENSI DELL'ART. 36 DEL DLGS N. 29/1993

Ai sensi dell'art. 24 del CCNL per il periodo 1998/2001, "NORME DI RINVIO", le parti negoziali a livello nazionale hanno stabilito di rinviare a momenti successivi la regolamentazione di alcuni istituti fra cui:

- forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 36, comma 7 del DLgs 29/93 e dell'art. 4 della L. 191/98, in coerenza con i principi desumibili dalla disciplina legislativa e contrattuale vigente nel lavoro privato.

Risultano al momento prive di disciplina di riferimento, pur essendo dalla legge espressamente riservate, alla contrattazione collettiva:

- le forme contrattuali flessibili in ordine particolarmente ai contratti di formazione e lavoro e di altri rapporti formativi;
- la fornitura di lavoro temporaneo (interinale);
- le forme di lavoro a distanza (telelavoro).

In attesa della definitiva disciplina di tali istituti e dell'emanazione dell'apposito regolamento per la disciplina organizzativa del lavoro e di sistema ai sensi dell'art. 17 comma 2 della Legge 23/08/1988 n. 400 le OO.SS. propongono il confronto con l'Amministrazione per l'approfondimento delle seguenti materie:

TELELAVORO

- criteri per l'assegnazione dei dipendenti al telelavoro (volontarietà, svolgimento di mansioni analoghe, situazioni di disabilità psico - fisiche, esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, tempo medio di percorrenza dalla residenza del dipendente alla sede del lavoro);
- adeguamento in relazione alle diverse forme di telelavoro, della disciplina economica e normativa del rapporto di lavoro alle specifiche modalità della prestazione;
- adeguamento in relazione al contesto in cui la prestazione è svolta, delle modalità di esercizio dei diritti di libertà ed attività sindacale;
- disciplina modalità per garantire la comunicazione tra i dipendenti addetti al telelavoro e gli organismi di rappresentanza di cui all'art. 47, commi 2 e 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1999 n. 29, come modificato dall'art. 6 del decreto legislativo 4 novembre 1997 n. 396;
- determinazione delle modalità mediante le quali le amministrazioni, nell'ambito dei criteri indicati dai progetti con cui le pubbliche amministrazioni, determinano il ricorso a forme di telelavoro, realizzano attività di formazione iniziale e di aggiornamento periodico del personale, dedicate ad aspetti tecnologici ed organizzativi;
- modalità della partecipazione sindacale, di cui all'art. 10 del D.Lgs 3 febbraio 1993 n. 80, in ordine ai progetti con cui le pubbliche amministrazioni determinano il ricorso a forme di telelavoro.

FORNITURA DI PRESTAZIONI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)

(Casi aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalla legge n. 196/97,
in cui è possibile ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo)

Alla luce delle discipline introdotte dai contratti collettivi nel settore privato, le discipline contrattuali dovranno tendere a consentire, fissandone i presupposti, il ricorso alla fornitura di lavoro temporaneo nei casi, esemplificati di seguito, che abbiano un effettivo rilievo organizzativo in relazione all'attività tipica delle amministrazioni interessate:

- per la sostituzione di personale assente, quando si tratti di assenze prevedibili (maternità, servizio militare) compresi i periodi precedente e successivo al periodo di assenza, strettamente

strumentali al trasferimento delle conoscenze e istruzioni necessarie all'espletamento della prestazione;

- per punte di più intensa attività anche a carattere stagionale o per esigenze straordinarie, anche dovute ad innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni ovvero per attività
- connesse allo svolgimento di progetti finalizzati quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
- modalità relative alla riassegnazione del dipendente nella sede di lavoro originaria, sia su propria richiesta che d'ufficio da parte dell'amministrazione;
- definizione della nozione di "postazione di telelavoro (hardware, software e collegamenti)" agli effetti della disciplina contrattuale, regolamentazione delle modalità di gestione di essa (compresi i guasti e le interruzioni) nonché dell'attribuzione delle relative spese;
- adeguamento degli obblighi contrattuali del lavoratore nello svolgimento della prestazione in telelavoro (tutela della personalità e della riservatezza); raccordo con gli artt. 4 e 7 dello statuto dei lavoratori tenuto conto della natura della prestazione; obbligo di assicurazione antinfortunistica;
- definizione delle specifiche modalità di attuazione degli obblighi facenti capo all'amministrazione in base al decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive integrazioni e modificazioni, affinché ciascun dipendente adibito al telelavoro riceva preventivamente una informazione adeguata in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni;
- definizione delle modalità per l'esercizio delle funzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza in relazione alla tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti adibiti al telelavoro, in conformità a quanto previsto dagli articoli 19 e 57 del decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive integrazioni e modificazioni;
- condizioni per l'effettuazione del telelavoro nel domicilio del dipendente (conformità del locale e verifica della stessa, rimborsi delle spese energetiche e telefoniche, assicurazione, accesso al domicilio); previsione di una somma forfetaria da corrispondere al dipendente adibito al telelavoro a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico; definizione delle modalità per l'accesso al domicilio del dipendente adibito al telelavoro dei soggetti aventi competenza in materia di salute e sicurezza;
- individuazione, secondo criteri di flessibilità ed in relazione alle differenti mansioni svolte ed alle diverse modalità di telelavoro, delle eventuali articolazioni dell'orario di lavoro;
- individuazione dei criteri in base ai quali sono individuate le fasce orarie in cui il dipendente addetto al telelavoro deve risultare reperibile a disposizione dell'amministrazione;
- previsione delle modalità mediante le quali il dipendente usufruisce di rientri periodici nella sede di lavoro;
- individuazione delle ipotesi e delle modalità di svolgimento di attività prestata in parte in telelavoro ed in parte presso la sede di lavoro;
- per la realizzazione di iniziative definite o predeterminate nel tempo, che non possano essere attuate con il personale in servizio, o per l'esecuzione di particolari attività, delimitate nel tempo, per le quali siano richieste particolare professionalità o specializzazioni diverse da quelle reperibili tra il personale occupato;

- per consentire la temporanea utilizzazione di professionalità non previste dall'ordinamento dell'amministrazione, anche al fine di sperimentarne la necessità;
- per la temporanea copertura di posti vacanti (per un periodo massimo di sei mesi) o, nel caso in cui sia stata bandita la procedura selettiva per la copertura dei posti vacanti, fino al momento della effettiva assunzione dei vincitori;
- per particolari fabbisogni connessi alle attività amministrative e tecniche inerenti alla sostituzione ed alla modifica del sistema informativo, all'inserimento di nuove procedure informative generali o di settore ovvero di diversi sistemi di contabilità e/o di controllo di gestione;
- per l'elaborazione di manuali di qualità e tecnici in genere;
- per specifiche assistenze nel campo della prevenzione, della sicurezza e dell'ambiente di lavoro.

Qualifiche di esiguo contenuto professionale per le quali è fatto divieto di ricorrere alla fornitura di lavoro temporaneo.

- In attuazione dell'art. 1 comma 4 lettera a), Legge n. 196/97, la disciplina contrattuale dovrà escludere dalla possibilità di prestare lavoro temporaneo i lavoratori da adibire a mansioni di esiguo contenuto professionale stabilendo che, in via generale, sono da considerarsi tali quelle afferenti ai livelli di inquadramento per i quali non è previsto un titolo superiore alla scuola dell'obbligo di cui all'art. 16 Legge 28 febbraio 1987, n. 56;
- La disciplina contrattuale dovrà, inoltre, dare attuazione all'art. 7 comma 1 D.M. 21 maggio 1998 (emanato dal Ministero del Tesoro) che consente ai contratti collettivi di derogare al divieto di fornitura per le qualifiche di esiguo contenuto professionale quando la fornitura riguardi lavoratori che abbiano maturato, entro la data del 31 Dicembre 1997 o maturino entro il 31 Dicembre 1998, una permanenza di almeno 12 mesi in progetti di lavori socialmente utili e siano assunti a tempo indeterminato dall'impresa fornitrice di manodopera.

Percentuale massima di prestatori di lavoro temporanei utilizzabili in rapporto ai lavoratori occupati dalla pubblica amministrazione utilizzatrice.

La disciplina contrattuale stabilirà, come criterio generale e comune a tutte le amministrazioni, che i prestatori di lavoro temporaneo utilizzati nelle ipotesi di ricorso indicate dai contratti collettivi ai sensi dell'art. 1 comma secondo, lettera a) Legge n. 196/97 non potranno superare per ciascun trimestre una media predeterminata dei lavoratori occupati con contratto di lavoro a tempo indeterminato in ciascuna unità amministrativa.

I contratti collettivi, nel caso di amministrazioni o enti con pluralità di sedi o strutture periferiche, potranno specificare l'ambito territoriale rispetto al quale calcolare la suddetta percentuale.

Obblighi di informazione sindacale.

La disciplina contrattuale detterà criteri e procedure dell'informazione sindacale sull'utilizzazione di lavoro temporaneo, in ogni caso garantendo che le organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art. 47 - bis D.Lgs 3 febbraio 1993 n. 29, siano informate:

Preventivamente (salvi i motivi di urgenza, e fermo il termine di 5 giorni previsto dall'art. 7 comma quarto, Legge 196/97) dei contratti di fornitura che l'amministrazione intende stipulare e dei motivi del ricorso al lavoro temporaneo;

a cadenze annuali, del numero e dei motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi nel periodo di riferimento, la durata degli stessi, il numero e la qualifica dei lavoratori interessati.

La disciplina contrattuale andrà comunque coordinata con le disposizioni inderogabile degli artt. 1 - 11 della legge n. 196/97.

ART. 48 NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Vestiario del personale:

le parti concordano che a partire dal 2000, ai dipendenti della Polizia Municipale, ai custodi, agli uscieri, ai messi, ai giardinieri, agli operatori scolastici, agli operai, agli operatori cimiteriali, ecologici e a quant'altri si rendesse necessario, l'ente fornirà con cadenza almeno biennale, (semprechè non si renda necessaria una fornitura intermedia), l'approvvigionamento del vestiario atto ad ogni categoria di dipendenti sopracitati.

La mancata fornitura del predetto vestiario, comporterà per l'Amministrazione Comunale, l'erogazione di una indennità, al personale avente diritto, pari al costo del vestiario completo suddiviso per i mesi di effettivo utilizzo e moltiplicato per il periodo di vacanza (la presente norma a valere sul vestiario invernale ed estivo).

Sui seguenti argomenti vanno ridefiniti appositi accordi per adeguare quelli vigenti ai mutamenti sociali, economici e normativi avvenuti (sulla base della specificità dei diversi enti e delle particolari realtà operative). In attesa di tale ridefinizione si fa riferimento alle norme non disapplicate dei CC.CC.N.L., al precedente CCD, nonché agli appositi accordi sottoscritti con la controparte :

- turni
- rischio
- reperibilità secondo le previsioni del CCNL
- maggiorazioni
- maneggio valori sulla base della specificità dei diversi enti e delle particolari realtà operative

Faranno parte di un apposito accordo tutte le materie relative a settori specifici che verranno definite nelle cosiddette code contrattuali, e ciò nelle more della definizione dell' accordo nazionale:

vigilanza urbana;

settore educativo scolastico;

formazione professionale.

Per quanto non previsto nel presente contratto si rimanda al vigente CCNL, al CCNL 6/7/95 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ai Dpr 347/83 - 268/87 - 333/90, per le parti non disapplicate, ed agli eventuali accordi decentrati già stipulati.

Tutti i regolamenti che riguardano l'organizzazione del lavoro (ordinamento di uffici e servizi, reperibilità, piani formativi, leggi speciali e quant'altro) devono essere oggetto di apposito confronto tra le parti ed in ogni caso l'Amministrazione si impegna a non approvare alcun regolamento, che può avere ricadute sull'organizzazione del lavoro o sul personale, con atto unilaterale

**STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL COMUNE DI TRAPANI 1999-2001**

A seguito della sottoscrizione del contratto integrativo aziendale il giorno cinque (05) del mese di giugno dell'anno 2000, presso la sala Consiliare di Palazzo D'Alì si sono riunite, per la stipula del contratto collettivo integrativo decentrato, le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale composte:

Parte Pubblica:

Il Presidente _____

Delegazione Sindacale:

rappresentanza sindacale composta dai Sigg.:

C.G.I.L. Calogera Mauceri _____

C.I.S.L. Pasquale Santangelo _____

U.I.L. Gaspare Napoli _____

DI.C.C.A.P. Innocenzo Di Lorenzo _____

Il presente contratto entra in vigore alle ore 24 e conserva l'efficacia fino alla stipula del successivo contratto collettivo decentrato integrativo

ALLEGATO A

STRAORDINARIO ANNO 2000

ATTIVITA' PER LE QUALI SI RENDE NECESSARIO
AVVIARE STRAORDINARIO

Archiviazione Digitazione Assistenza Vigilanza Etc.

Le attività che possono essere oggetto di una prestazione straordinaria sono quelle legate ad operazioni lavorative rimaste in giacenza, ad aumenti imprevisi di carichi di lavoro, a situazioni di necessità e di urgenza non dipendenti dall'Amministrazione.

COMUNICATO ALLE OO.SS. IL

ALLEGATO B

STRAORDINARIO ANNO 2000

TOTALE SOMMA ANNUA £

TOTALE ORE n.....

SERVIZI INTERESSATI E PERSONALE RICHIESTO

SETTORE

SERVIZIO

POSIZIONE D3 n.

D1-D2 n.

C n.

B3-B4 n.

B1-B2 n.

A n.

I dipendenti interessati possono richiedere di aderire, sia per il proprio ufficio che per altro ufficio, con un massimo di ore pro - capite, inoltrando istanza al proprio Dirigente.

COMUNICATO ALLE OO.SS. IL

ALLEGATO C

STRAORDINARIO ANNO 2000

ELENCO DEL PERSONALE CHE HA ADERITO ALLA
PROPOSTA DI PRESTAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

SETTORE

SERVIZIO

DIPENDENTE

POSIZIONE

Il Dirigente, preso atto delle adesioni, dispone che i lavori si svolgano dal al

COMUNICATO ALLE OO.SS. IL

ALLEGATO D

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI - anno

Cognome e Nome _____

Nato _____

assunto il _____

Titolo di Studio _____

Funzione _____

Posizione di Lavoro dal _____

NOTE

La presente scheda deve essere:

- compilata dal diretto superiore (valutatore)
- controfirmata dal superiore gerarchico.

La valutazione delle prestazioni deve essere comunicata al valutato.

Quest'ultimo deve firmarla e aggiungere sue considerazioni se lo desidera.

FIRMA DEL VALUTATO

PROPOSTA DI CONTRATTO STRALCIO DECENTRATO 2000
COMUNE DI TRAPANI
(Allegato n.1 della Proposta di contratto
integrativo decentrato presentato dalla RSU)

PARTE SECONDA

Art. 3 - Produttività Collettiva. (*)

(*) Sostituito dall'accordo del 10/07/2007 (Vedi alleg.A)

In linea con il nuovo CCNL, che salvaguardia le specificità e le professionalità dei dipendenti, si intende prevedere una remunerazione per tutto il personale dell'Ente, che compensi particolari attività e condizioni di lavoro, nonché articolazioni d'orario e flessibilità d'orario.

Nello specifico si richiede una **indennità mensile**, calcolata per 11 mensilità, ovvero per prestazione effettivamente resa, da erogarsi entro e non oltre il mese successivo, per le seguenti articolazioni d'orario e professionalità:

- 1- Dipendenti che coprono un orario di lavoro su sei giornate lavorative, ovvero che effettuano il 6x6 (8.00 14.00);
- 2- Dipendenti che effettuano 36 ore in cinque giorni con mansioni e prestazioni particolari, e/o con pluralità di compiti e incombenze disagiati rispetto al personale di pari profilo; es. bidelli che

curano la pulizia dei locali, operai, personale ausiliario degli asili nido e delle scuole materne, custodi che non hanno l'abitazione etc.

- 3- Dipendenti che effettuano il 6x6 (8.00 14.00 - 14.00 20.00 - etc.), con prevalenza del servizio al pubblico;
- 4- Dipendenti che effettuano il 6x6 (8.00 14.00 - 14.00 20.00 - etc.), con prevalenza del servizio al pubblico e che prestano la propria attività lavorativa esclusivamente all'aperto e con qualsiasi condizione atmosferica;
- 5- Dipendenti che effettuano un orario di lavoro articolato su cinque giorni con due rientri (8.00 14.00 - 14.30. 18.30);

6- Dipendenti che prestano la propria attività lavorativa su cinque o sei giorni, effettuando un orario articolato su due turni, particolarmente disagiato, preventivamente fissato per esigenze dell'utenza, che prevede l'entrata in servizio con almeno 30 minuti precedenti al consueto orario (7.30 13.30 - 11.30 17.30 - 7.30 14.15 - 10.45 17.30 - 6.30 14.30 - 8.00 14.35 - 10.00 16.30),

7- Dipendenti che prestano la propria attività lavorativa prevalentemente all'esterno;

8 - Dipendenti che prestano la loro attività al Mercato Ittico all'ingrosso

Ogni dipendente che effettua una delle sei articolazioni d'orario e presterà la propria attività anche in un giorno festivo, sarà incentivato con un compenso di £ 30.000 a giornata festiva effettivamente prestata. In caso di contemporaneità di due o più articolazione d'orario, al dipendente si applicherà la fascia di maggior favore. Le quote relative alle fasce saranno aumentate proporzionalmente sino ad esaurimento del fondo disponibile.

Art. 4 Progetti obiettivo

Per quanto attiene ai progetti obiettivo o Piani di lavoro, al fine di garantire una programmazione che preveda la partecipazione di tutto il personale, effettuando una rotazione anche pluriennale, si richiede:

- La preventiva informazione nonché contrattazione in Delegazione Trattante;

- Per i Progetti obiettivo dei settori che prevedono maggiori introiti o risparmi di gestione, che venga riconfluita una quota parte degli stessi, nella percentuale del 4%, nel Fondo Produttività Collettiva;
- Che ogni dipendente non partecipi a più di un progetto nello stesso periodo temporale;
- che il coinvolgimento del personale nei progetti obiettivi, non turbi il normale andamento del servizio, pur riguardando l'orario ordinario di lavoro;
- Una parametrizzazione dei compensi alla durata del progetto e all'obiettivo che s'intende raggiungere, comunque non superiore al 70% del retribuzione giornaliera;
- Che si preveda di norma, l'impossibilità di superare un compenso massimo predefinito annuo, comunque parametrato, fatti salvi i progetti derivanti da Leggi speciali, quali la L.109, la Merloni, la L.127, quella per il recupero dell'abusivismo, etc., fermo restando la prevista contrattazione dei regolamenti delle stesse, nonché la contrattazione in delegazione trattante. Per i compensi previsti per questi progetti, in virtù delle nuove norme, si richiede che i compensi vengano accontonati e riconfluiti nel fondo di Produttività, in attesa di una regolamentazione a livello decentrato.

Qualora insorgano controversie tra le parti, o dubbi interpretativi sugli articoli del contratto stralcio in oggetto, si applicherà l'art. 13 del contratto collettivo nazionale del 6/7/95.

Contemporaneamente a quanto sopra proposto, si rivendica l'aumento del buono pasto a lire 10.000 (da adeguare di anno in anno) e l'erogazione dello stesso a tutte le categorie di dipendenti impegnati in orari che comprendano quello del pasto, nonché l'estensione a tutte le giornate lavorative che prevedano la presenza dei dipendenti per nove ore giornaliere.

Infine si rivendica l'apertura di un tavolo di lavoro permanente al fine di redigere un protocollo d'intesa su varie tematiche da definire con urgenza e propedeutiche alla stipula del nuovo CCNN, quali:

- L'individuazione della dotazione organica e piano triennale delle assunzioni;
- L'inquadramento e la conseguente nomina di tutto il personale che ha vinto i corsi concorsi, nonché la variazione di profilo professionale dei dipendenti che hanno attuato mobilità interna, quali ad es. gli operatori ecologici;
- Il regolamento di reperibilità e i regolamenti di uffici e servizi.

ALLEG. A

ACCORDO SUI CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EX ART.17 lett.a CCNL 1 Aprile 1999 e succ. modifiche ed integrazioni.

Art. 1

Non è consentita l'attribuzione generalizzata ed indistinta dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati (cfr. art.18, comma IV, del CCNL 1 aprile 1999).

Art. 2

I compensi previsti dalla presente disposizione potranno essere erogati solo qualora vengano conseguiti effettivi incrementi di produttività e miglioramento quali quantitativo dei servizi, concretamente misurabile sulla base di un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa.

Essi possono essere corrisposti solo a conclusione del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati e devono essere correlati di norma al raggiungimento di obiettivi previsti nel Piano esecutivo di Gestione, ovvero di indirizzi specifici appositamente individuati nel Piano degli Obiettivi.

Art. 3

Raggiunto l'accordo sui criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie da destinare a quella parte del fondo che viene costituita per le finalità di cui all'art. 17 lett.a) si stabilisce che:

- il 65 % delle risorse convenute sarà assegnato automaticamente alle strutture (settori/U.O.A.) in proporzione al numero di dipendenti di ruolo a tempo indeterminato assegnati al primo di gennaio presso la singola struttura, ed in conformità ai parametri individuali di categoria riportati nel prospetto allegato al presente accordo sotto la **lettera a)**;
- l'altro 35 % delle risorse convenute sarà assegnato alle strutture (settori/U.O.A.) sulla base degli obiettivi ritenuti strategici e prioritari, individuati nel Piano degli Obiettivi.

Art. 4

Sulla base delle somme a disposizione il Dirigente o il Responsabile di U.O.A. elabora piani di attività o progetti di risultato che devono essere approvati dal Comitato di Direzione previsto dal vigente regolamento che disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.5

Nel piano di attività o nel progetto di risultato, devono essere indicati, oltre agli obiettivi prefissati ed ai risultati attesi, i criteri per la loro misurazione, il contingente di personale impiegato, la sua durata, la somma destinata per l'attuazione.

Per la partecipazione ai progetti o piani di lavoro è prioritaria la partecipazione dei dipendenti che nell'anno non hanno partecipato ad altre tipologie di incentivazione.

La somma viene quantificata nell'ambito del budget assegnato, sulla base delle ore di attività preventivate per ogni dipendente impiegato – remunerate con un compenso orario pari a quello previsto per il lavoro straordinario aumentato del 20%, se si tratta di attività finalizzate ad un miglioramento prevalentemente quantitativo dei servizi prestati, oppure sulla base di un budget forfetario correlato al carattere aggiuntivo/innovativo del risultato atteso. La quantificazione della somma come prima disciplinata e quindi con un compenso orario pari a quello previsto per il lavoro straordinario aumentato del 20%, nel caso in cui le prestazioni richieste ricadano in festività a carattere nazionale o locale anziché del 20 % saranno aumentate del 40%.

Con gli stessi criteri e la disciplina contenuta nel presente accordo potranno essere predisposti Progetti di lavoro di durata semestrale o annuale per particolari servizi aventi carattere ripetitivo.

Art. 6

La determinazione dei valori economici da corrispondere al singolo dipendente è di competenza del dirigente /responsabile U.O.A. e viene operata su proposta del responsabile dell'ufficio;

- per il 50% a tutti i partecipanti al contingente impiegato, in misura corrispondente alla percentuale di raggiungimento dei risultati attesi o degli obiettivi prefissati, sulla scorta di una parametrizzazione per categoria determinata dal dirigente/responsabile U.O.A. e basata sulla corrispondente unità / retribuzione oraria;

Coefficienti di categoria per il calcolo del budget:

CATEGORIA	POS.ECONOMICA	PARAMETRO INDIVIDUALE
A	A1	148,60
	A2	150,79
	A3	153,89
	A4	156,89
	A5	160,44
B	B1	156,89
	B2	159,76
	B3	165,86
	B4	168,53
	B5	171,65
	B6	174,99
	B7	180,11
C	C1	176,04
	C2	180,67
	C3	186,05
	C4	192,53
	C5	199,88
D	D1	192,71
	D2	203,08
	D3	222,46
	D4	232,86
	D5	244,19
	D6	259,88

