

# **CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO**

## **DEL COMUNE DI SESTO FIORENTINO**

### **2002-2005**

#### **PREMESSA**

L'Amministrazione e le OO.SS. riconoscono il contratto decentrato come fondamentale strumento politico anche per l'ottimizzazione dei servizi.

A tal fine il presente contratto riconosce nel sistema di relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo comune da raggiungere è il miglioramento dei servizi attraverso una più efficace organizzazione del lavoro, da realizzare anche con modelli sperimentali che valorizzino le risorse umane, sia sul versante economico che su quello professionale.

In tale ottica le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi e del relativo accrescimento della loro efficienza ed efficacia, individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai Lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti. Al riguardo, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, il sistema è centrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

Il confronto deve portare alla realizzazione della massima trasparenza ed efficacia dei rapporti allo scopo di pervenire ad un ruolo più partecipativo delle OO.SS. al governo dei processi di innovazione e di ristrutturazione organizzativa.

Al riguardo, contribuiscono a tale coinvolgimento e partecipazione la costituzione di tutti gli Osservatori, i Comitati e le Commissioni, previste dal CCNL, che rappresentano lo strumento di sostegno e sviluppo dei processi partecipativi.

Il presente contratto dovrà quindi essere lo strumento dinamico per la riorganizzazione dei servizi dell'Ente.

## **1. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **DELEGAZIONI**

1. La Delegazione trattante di Parte Pubblica (di seguito denominata per brevità Amministrazione) e la delegazione Sindacale composta dalla RSU e dai rappresentanti delle OOSS territoriali di categoria CGIL, CISL, UIL ( di seguito denominata per brevità OO.SS.) convengono quanto segue:

1.1. Ai fini della contrattazione integrativa fanno parte facenti parte della delegazione trattante:

A) per la parte pubblica:

- Il Direttore Generale
- Tutti i Dirigenti
- Il Comandante della Polizia Municipale

Ai lavori della delegazione possono partecipare, con funzione consultiva, il Sindaco e il

Presidente dell'Istituzione (quest'ultimo per le materie di competenza dell'Istituzione stessa) o loro delegati;

1.2 per la parte sindacale da:

- La RSU
- I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL 2002/2005
- I rappresentanti delle OO.SS. di categoria interessate da processi di riorganizzazione, appalti ed esternalizzazioni
- I rappresentanti delle OO.SS. di appartenenza per i lavoratori con tipologie lavorative non standard.

2. Le parti prendono atto che potranno essere apportate, con deliberazione della Giunta Comunale, successive modifiche alla composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

3. Alle trattative potranno partecipare, previa comunicazione, membri diversi da quelli sopra indicati in qualità di esperti, ai quali non è concesso potere trattante, ma solo ruolo di consulenza.

## **ART. 2**

### DURATA E DECORRENZA DEI TERMINI DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, tempo pieno o part-time e viene applicato dal giorno successivo alla sua stipula con validità dal 01/01/2002 al 31/12/2005, salvo diversa prescrizione prevista dal CCNL e/o accordi già esistenti fra le parti.

2. Gli uffici preposti dovranno applicare quanto previsto dal contratto sottoscritto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.

3. Conserverà comunque la sua efficacia sino alla sottoscrizione di nuovo contratto decentrato integrativo.

4. L'Amministrazione si impegna a stampare e distribuire una copia del presente accordo (compresi gli allegati) ad ogni singolo dipendente in servizio – sia a tempo determinato che indeterminato – ed a distribuirne una copia ad ogni nuovo assunto in sede di firma del contratto individuale di lavoro.

## **2. RELAZIONI SINDACALI**

## **ART. 3**

### STRUMENTI

1. Le parti si impegnano a rispettare i termini e gli strumenti che il CCNL 2002/2005, attraverso la contrattazione, la concertazione e l'informazione mette a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi di cui alla premessa.

### CONTRATTAZIONE

2. Ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1998/2001, degli artt. 5 comma 2 e 14 del CCNL del 31/03/1999, l'oggetto del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (CID), tenuto conto anche dell'Accordo Quadro sulle problematiche relative al personale firmato in data 25 maggio 1999, è il seguente:

a) I criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le

- finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
- b) I criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2, lett. a);
  - c) Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);
  - d) I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione/aggiornamento professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
  - e) Le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
  - f) Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
  - g) Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
  - h) I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1 lettera k);
  - i) Le modalità e le verifiche per l'attuazione dell'orario di cui all'art. 22;
  - j) Le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure di cui all'art. 35 del DLgs. 29/93;
  - k) Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
  - l) Completamento e integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno delle categorie di cui all'art. 5 comma 2 del CCNL firmato il 31/03/1999;
  - m) Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del CCNL firmato il 31/03/1999.

2/1 L'Ente, accertate le effettive disponibilità, si impegna a valutare l'integrazione delle risorse per la realizzazione del CID.

2/2 L'Amministrazione di norma convoca le OO.SS. e la RSU per la trattativa sulle materie oggetto di contrattazione con almeno tre giorni di anticipo. Se la richiesta di convocazione è avanzata dalla RSU e/o dalle OOSS firmatarie del presente contratto, l'amministrazione è tenuta a comunicare la data dell'incontro entro dieci giorni dalla richiesta: l'incontro dovrà avvenire entro i successivi dieci giorni.

2/3 Le parti, limitatamente alle materie di cui al comma 2 lett. d), e), f) ed k) di cui al presente articolo, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione. Tale termine è prorogato di ulteriori 30 giorni, previo accordo fra le parti. Tuttavia le parti condividono che la contrattazione decentrata è il fattore principale del presente Contratto Integrativo: sarà quindi esperito ogni possibile tentativo prima che le parti riassumano le rispettive posizioni.

## CONCERTAZIONE

3. Ciascuna delle parti, ricevuta l'informazione, può chiedere mediante forma scritta la concertazione; questa si svolge in appositi incontri che iniziano entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta, che deve essere inoltrata entro 10 giorni dall'avvenuta informazione. In caso di urgenza il termine è ridotto a 5 giorni. La concertazione si svolge sulle seguenti materie:

- a) Articolazione dell'orario di servizio;
- b) Calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
- c) Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- d) Andamento dei processi occupazionali;
- e) Criteri generali per la mobilità interna;
- f) Criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per il passaggio tra categorie;
- g) Criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- h) Criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- i) Criteri generali per la metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31/03/99;
- j) Criteri generali per la individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria di cui all'art. 5 del CCNL 31/03/99;
- k) Criteri generali per la individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3, comma 6 del CCNL 31/03/99;
- l) Criteri generali per la attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2;

3/1 Benché non sia più oggetto di concertazione, la parte pubblica si impegna a concertare eventuali criteri per la determinazione dei carichi di lavoro qualora un servizio sia interessato a processi di riorganizzazione.

3/2 Benchè non sia oggetto di concertazione, bensì di informazione e incontro ai sensi dell'art. 7 del CCNL 01/04/1999, la parte pubblica si impegna a concertare eventuali processi di dimissioni, esternalizzazioni e trasformazione.

3/3 La concertazione deve chiudersi in un termine di trenta giorni dalla relativa richiesta. Dell'esito della concertazione viene redatto un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti, vincolanti per le parti stesse.

## CONSULTAZIONE

4. Per quanto formalmente sia oggetto di consultazione unicamente l'adozione di nuove dotazioni organiche ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/01, la parte pubblica si impegna a consultare la parte sindacale in materia di piani occupazionali annuali e triennali

## INFORMAZIONE

5. L'Ente informa periodicamente, tempestivamente e preventivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, CCNL 01/04/1999 sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane.

5/1 A tale scopo dovranno essere fornite copie degli atti relativi alle materie oggetto di trattativa e di concertazione nonché degli atti relativi al personale (ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, deliberazioni, determinazioni, circolari).

5/2 Le parti ritengono di doversi incontrare con cadenza periodica almeno ogni 4 mesi per un più

attento confronto su tutti gli argomenti oggetto di informazione.

## VERBALI

6. L'Amministrazione adotta gli strumenti di volta in volta più idonei alla verbalizzazione degli incontri con le OO.SS. I verbali si danno per approvati una volta sottoscritti dal direttore generale e dal coordinatore o da altro delegato della RSU. I verbali saranno consegnati in copia al coordinatore della RSU entro i successivi 15 giorni.

## 3. RAPPORTI DI LAVORO

### ART. 4

#### CONTRATTI INDIVIDUALI

1. Le parti convengono che la stipula dei contratti individuali da far sottoscrivere a tutti i lavoratori debba avvenire nel rispetto dell'art. 26 comma 4 del CCNL 1998/2000.

### ART. 5

#### MOBILITÀ

1. Il presente articolo recepisce l'accordo sulla mobilità interna sottoscritto il 04 maggio 2005 e di cui di seguito si riporta il testo:

1. "Il presente accordo disciplina la mobilità interna in modo da tenere conto delle pari opportunità fra i dipendenti, dell'informazione e della trasparenza degli atti.
2. A tal fine l'Amministrazione comunica in forma scritta i posti oggetto di mobilità intersettoriale indicando il settore di destinazione ed ogni altra informazione utile (sede, orario ecc.).
3. I dipendenti interessati avranno a disposizione un congruo periodo di tempo per presentare la domanda corredata di un breve curriculum.
4. Nei giorni successivi il Direttore Generale potrà procedere ad un colloquio individuale teso a verificare l'attitudine a ricoprire il posto di lavoro.
5. Il Direttore Generale dispone la mobilità intersettoriale considerando prioritariamente le attitudini e le competenze professionali degli aspiranti, in funzione della posizione da ricoprire. In caso di sostanziale equivalenza dei requisiti professionali saranno considerati quali criteri preferenziali le situazioni familiari, l'anzianità di servizio o altre condizioni soggettive degli aspiranti.
6. In caso di assenza di domande il Direttore Generale potrà procedere d'ufficio, utilizzando i criteri previsti nel precedente comma, per l'individuazione del dipendente soggetto a mobilità. In particolare, si terrà conto delle situazioni familiari, dell'anzianità di servizio o di altre condizioni soggettive nel caso in cui la mobilità d'ufficio comporti uno spostamento dalla sede originaria superiore a 2 km o una trasformazione dell'orario di lavoro. L'atto che dispone la mobilità è oggetto di informazione successiva alle OO.SS.
7. Nel caso di mobilità settoriale il Dirigente di riferimento provvederà ad attivare un meccanismo analogo a quello sopra indicato, salvo diverso accordo raggiunto dal dirigente di settore con le OO.SS. in funzione delle specificità del servizio.

8. Tali norme non sono applicabili nel caso di mobilità per cause di impedimento fisico e/o disciplinare.
  9. Nel caso di mobilità fra Enti per dismissione e riqualificazione di un servizio o per norma di legge, le parti concordano fin d'ora di aprire di volta in volta un tavolo di concertazione per studiare tutte le problematiche relative a detto passaggio ed eventualmente la possibilità di opzione per l'Ente di appartenenza".
2. Il dipendente riceverà comunicazione circa l'esito della sua richiesta di mobilità.

## **4. DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**

### **ART. 6**

#### DIRITTI SINDACALI

1. Il personale dell'Ente ha diritto a costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro.
2. La RSU e le OO.SS. di categoria hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale del lavoro, utilizzando anche sistemi informatici.
3. L'Amministrazione pone permanentemente e gratuitamente a disposizione della RSU l'uso continuativo di un idoneo locale posto all'interno del Palazzo Comunale accessibile a tutti i dipendenti per consentire l'esercizio delle loro attività. Il locale deve essere adeguatamente arredato anche con strumenti tecnologici (computer, telefono, fotocopiatrice e fax); tale uso è concesso durante il normale orario di apertura degli edifici comunali. In mancanza di quanto sopra, i delegati sindacali potranno far uso delle attrezzature e materiali esistenti nella struttura comunale per poter svolgere il proprio lavoro sindacale.
4. La RSU e le OOSS potranno avvalersi degli abituali canali organizzativi interni dell'ente per poter recapitare i propri documenti ai settori interessati e/o dipendenti interessati facendo uso anche delle strumentazioni informatiche disponibili (posta elettronica ecc.).
5. L'amministrazione consentirà lo svolgimento – entro l'orario di lavoro – di referendum o votazioni sia generali che di categoria su materie inerenti l'attività sindacale indetti dalla RSU o dalle OOSS tra il personale dell'Ente in idoneo locale concordato.
6. Il personale dipendente in attività o quiescenza può farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali o disciplinari davanti ai competenti organi dell'amministrazione.
7. I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni, non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da legge e regolamenti. Inoltre il trasferimento degli stessi è sottoposto a nullasta da parte delle OO.SS. e/o R.S.U.
8. L'Amministrazione provvede ad adottare ogni forma organizzativa idonea a permettere lo svolgimento del proprio mandato ai delegati sindacali che prestino servizio in strutture in cui la

presenza del dipendente è legata a parametri di presenza stabiliti da legge o regolamento.

9. Hanno diritto di fruire, per il loro mandato, di permessi retribuiti e non retribuiti giornalieri e/o orari nei limiti stabiliti dalle normative in materia.

10. I permessi sindacali retribuiti sono a tutti gli effetti equiparati al servizio presso l'Ente.

11. Sono comunque fatti salvi tutti i diritti previsti dallo Statuto dei Lavoratori.

## **ART. 7**

### MODALITÀ EFFETTUAZIONE ASSEMBLEE

1. Il personale dell'Ente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali concordati con l'Amministrazione per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.

2. I dipendenti dell'Ente che si assentano dal servizio per partecipare ad assemblee indette dalla R.S.U. dovranno segnalare l'entrata e l'uscita dal servizio tramite l'apposita scheda marcatempo, tenendo conto del tempo di percorrenza utile tra la sede dell'assemblea ed il luogo di lavoro così determinato:

- 5 minuti per le sedi del Palazzo Comunale, del Corpo di Polizia Municipale, della sede di Via Barducci e di Via Alighieri, della Biblioteca e della Istituzione per i Servizi Educativi Culturali e Sportivi;
- 20 minuti per le sedi di Scuole e Cantieri Comunali.

3. Le assemblee potranno riguardare sia la generalità dei dipendenti che gruppi di essi e saranno indette dalla RSU, con specifico ordine del giorno. Potranno altresì essere indette assemblee dalle singole sigle sindacali rappresentative, secondo le norme vigenti, con specifico ordine del giorno.

4. La Convocazione sarà comunicata all'Amministrazione Comunale almeno 5 giorni prima della data dell'effettuazione dell'assemblea, richiedendo nel contempo la disponibilità di idonea struttura. Eventuali condizioni eccezionali e motivate potranno abbreviare tale termine.

5. Sarà cura dei Dirigenti di Settore comunicare al Servizio Personale i nominativi di coloro che hanno partecipato all'assemblea.

6. Durante lo svolgimento delle Assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili del Corpo di Polizia Municipale.

## **ART. 8**

### MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLO SCIOPERO

1. Le parti prendono atto che lo sciopero e le modalità di effettuazione in relazione ai "servizi minimi essenziali" sono stati oggetto di recente modifica normativa e verrà quindi fatto riferimento alla normativa vigente per quanto riguarda la disciplina all'interno dell'Ente.

2. Le parti concordano di disciplinare entro il 30/06/2006 le modalità di effettuazione dello sciopero con specifico riferimento ai servizi minimi essenziali.

## **5. COSTITUZIONE DEI FONDI**

### **ART. 9**

#### COSTITUZIONE DEI FONDI

1. Il fondo per lo sviluppo delle risorse umane, ai sensi dell'art. 31 del CCNL 2002/2005 , oggetto di confronto fra le parti, è articolato nel modo seguente.

2. Le risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità determinate nell'anno 2003 secondo la previgente disciplina contrattuale, e con le integrazioni previste dall'art. 32, commi 1 e 2, vengono definite in un unico importo che resta confermato, con le stesse caratteristiche, anche per gli anni successivi. Le risorse del presente comma sono rappresentate da quelle derivanti dalla applicazione delle seguenti disposizioni: art. 14, comma 4; art. 15, comma 1, lett. a, b, c, f, g, h, i, j, l, comma 5 per gli effetti derivati dall'incremento delle dotazioni organiche, del CCNL dell'1.4.1999; art. 4, commi 1 e 2, del CCNL 5.10.2001. L'importo è suscettibile di incremento ad opera di specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro nonché per effetto di ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, limitatamente agli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche.

3. Le risorse di cui al comma 2 sono integrate annualmente con importi aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dalla applicazione delle seguenti discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte: art. 15, comma 1, lett. d, e, k, m, n, comma 2, comma 4, comma 5, per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività, del CCNL dell'1.4.1999; art. 4, commi 3 e 4, del CCNL del 5.10.2001, art. 54 del CCNL del 14.9.2000 art. 32, comma 6, del presente CCNL.

4. Resta confermata la disciplina dell'art. 17, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 sulla conservazione e riutilizzazione delle somme non spese nell'esercizio di riferimento.

### **ART. 10**

#### FONDO PER LA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

1. All'attività di formazione/aggiornamento per tutti i dipendenti è destinata una somma non inferiore all'1% della spesa complessiva del personale, così come previsto dai CCNL vigenti.

2. Le somme destinate alla formazione/aggiornamento e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio finanziario successivo con le stesse finalità.

3. Le medesime disposizioni valgono anche nel caso di organismi strumentali del Comune con bilancio derivato.

## **6. TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **ART. 11**

#### SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

1. Il sistema di classificazione del Comune di Sesto Fiorentino, destinatario del CCNL 2002/2005, risponde alle seguenti caratteristiche:

a)

Cat. A -- unico livello di ingresso in posizione A1  
Cat. B -- due livelli di ingresso in posizione B1 ed in posizione B3  
Cat. C -- unico livello di ingresso in posizione C1  
Cat. D -- due livelli di ingresso in posizione D1 ed in posizione D3

- b) nel nuovo sistema di classificazione si sviluppano due percorsi di carriera, uno in progressione economica orizzontale e l'altro in progressione (sia economica che giuridica) verticale.
- c) per le categorie B e D restano differenziati i profili inquadrati nelle posizioni economiche 1 e 3; il passaggio dalle posizioni economiche B2 e D2 rispettivamente in B3 e D3 comporta il riconoscimento solo economico, fermo restando il profilo professionale di inquadramento.

## **ART. 12**

CORRESPONSIONE PRODUTTIVITÀ - FONDO DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 2 LETTERA A), DEL CCNL  
01/04/1999

1. Il fondo è destinato ad erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi e correlati al merito e all'impegno di gruppo, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione.
2. I dipendenti cui sono stati irrogati provvedimenti disciplinari sono esclusi dalla corresponsione del fondo di cui al presente articolo limitatamente ai seguenti casi:
  - irrogazione, nell'anno cui si riferisce la produttività, della sanzione della multa;
  - irrogazione, nell'anno cui si riferisce la produttività o nell'anno antecedente, di una sanzione superiore alla multa;
3. Non partecipa alla corresponsione del presente fondo neppure il personale in distacco sindacale o in aspettativa per carica elettiva.
4. In caso di personale comandato, l'ente di appartenenza e quello di destinazione concordano le modalità di corresponsione della produttività in ottemperanza alle vigenti norme contrattuali.
5. L'Ente, nell'ambito delle attività di controllo e misurazione degli andamenti gestionali, adotta un sistema di valutazione "unico" e "permanente" delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
6. Il sistema ha carattere di permanenza e univocità in quanto l'Ente, alla fine di ogni esercizio, valuta ogni dipendente utilizzando le allegate schede, differenziate secondo la categoria e l'area professionale di appartenenza, finalizzate le prime all'attribuzione dei compensi per la produttività individuale e le seconde all'applicazione delle progressioni orizzontali. La scheda relativa alle progressioni rappresenta il modello base al quale dovranno fare riferimento i dirigenti nello svilupparne una per ogni area professionale.
7. Il sistema relativo alla corresponsione dei compensi per la produttività individuale si basa su due fondamentali fattori di valutazione:
  1. quello espresso dalla scheda di valutazione individuale (di competenza del dirigente congiuntamente, ove esista, al responsabile di servizio);
  2. quello espresso direttamente dal responsabile di servizio (o, in sua assenza, dallo stesso dirigente).

8. I due valori sono tra loro collegati dalla seguente formula che fornisce la valutazione complessiva:

$$Pri = \frac{\text{montante da distribuire} \times ((N_{gt} - A_{eq}) \times P_c \times P_v) \times P_{as} \times C_{pt}}{\sum_{i=1} \rightarrow n ((N_{gt} - A_{eq}) \times P_c \times P_v)}$$

Dove:

Pri = Produttività individuale

Ngt = Numero giorni teorici di presenza max (305 o 312)

Aeq = Numero giorni assenza equivalenti (*assenze che pesano ai fini della produttività*)

Pv = Parametro di valutazione =  $[R_{gr} + (1 - R_{gr}) \times Vi/9]$

n = numero dipendenti

Pc = Parametro di categoria (es.: cat. A=100, B1=110, B3=120, C=130, D1=140, D3=150)

Rgr = Risultato del gruppo =  $Q \times V_{sup}$

Q = grado di coinvolgimento negli obiettivi di gruppo = 0,30

Vsup = percentuale di raggiungimento degli obiettivi (da 0 a 100, a cura del resp. Servizio)

Vi = valutazione individuale (da 3 a 9, a cura del Dirigente di Settore)

Pas = Parametro giorni assenza

(es.: se gg. ass.  $\leq 30$ : Ppr =1; se gg.ass  $> 30$  scende proporzionalmente)

Cpt = Correzione part-time (percentuale di part-time: 50%, 33%...)

9. Gli elementi oggetto di valutazione esprimono l'apporto del dipendente in termini di professionalità, di prestazione (risultato) e di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente secondo quanto previsto dall'art. 5 del CCNL 31/3/99.

10. A ciascun fattore è attribuito un peso non inferiore a 1 e non superiore a 3 (ne consegue una valutazione minima pari a 3 e massima pari a 9).

11. Avverso le determinazioni assunte dai valutatori (esclusivamente per quanto attiene alla valutazione della professionalità e della prestazione) è ammesso ricorso al nucleo di valutazione entro 10 gg. dalla data di ricezione della comunicazione.

12. In tale fase il dipendente ha diritto di essere assistito dal sindacato di appartenenza o da un membro della RSU.

13. Entro 20 gg. dalla ricezione dell'istanza il nucleo di valutazione assume la propria decisione, avendo esaminati gli atti e uditi i ricorrenti e i valutatori.

14. Il parametro della presenza in servizio concorrerà all'erogazione di tale quota secondo i seguenti criteri espressi in giorni lavorativi (circa 305 per ciascun anno solare di 365 gg.):

- da 0 a 30 giorni lavorativi di assenza . . . . . nessuna riduzione
- da 31 a 305 giorni lavorativi di assenza . . . . . riduzione proporzionale su base 305 non applicata ai primi 30 gg. di assenza

(per giorni lavorativi si intendono quelli che scaturiscono da un calcolo effettuato su tutti i giorni dell'anno escluse tutte le festività)

A titolo esemplificativo si precisa che concorrono alla determinazione del numero di giorni lavorativi di assenza le seguenti ipotesi:

- Malattia
- Permessi per concorsi ed esami
- Tutte le ipotesi di aspettativa senza retribuzione
- Assenze ingiustificate
- Tutte le assenze che scaturiscono dall'applicazione di sanzioni disciplinari
- Tutte le ipotesi di applicazione di sospensione cautelare.

Non concorrono invece a determinare assenze dal servizio le seguenti ipotesi che sono da ritenersi tassative:

- ferie, riposo compensativo e recupero ore di straordinario
- recuperi dovuti a particolari articolazioni dell'orario
- permessi per lutto
- permessi per matrimonio
- permessi per particolari motivi personali o familiari
- infortunio sul lavoro e malattie professionali
- permessi per donazione sangue
- astensione obbligatoria per maternità (compreso l'interdizione anticipata)
- permessi retribuiti per esami prenatali (D.Lgs. 645/96)
- permessi previsti per l'assistenza a portatori di handicap in base alla L. 104/92 e successive modifiche
- permessi sindacali e/o per cariche elettive
- servizio prestato presso i seggi elettorali
- permessi per diritto allo studio (150 ore)
- permessi per attività di volontariato ai sensi dell'art. 10 D.P.R. 613/94
- permessi per funzioni di giudice popolare e tributario
- assenze per ricovero ospedaliero, day hospital o altra causa comunque derivante dalla necessità di effettuare terapie salvavita, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, ecc. debitamente certificate dalla competente A.S.L. o Struttura convenzionata.

15. I lavoratori a tempo parziale usufruiranno di tale fondo in maniera proporzionale al tipo di part-time in cui si trovano. Analogamente, i lavoratori che fruiscono dell'astensione facoltativa prevista dalla vigente normativa sui congedi parentali percepiranno i compensi per la produttività nella misura percentuale della retribuzione tabellare percepita.

16. Per i lavoratori assunti con contratti a tempo determinato (escluse le sostituzioni giornaliere) la corresponsione di tale fondo sarà erogata in un'unica soluzione con la medesima tempistica prevista per i dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo di quanto spettante sarà ottenuto con gli stessi criteri sopra descritti tenuto conto che i giorni di assenza sono riproporzionati alla durata del rapporto.

17. Le parti decidono di rinviare a successiva trattativa la materia qualora facciano il loro ingresso lavoratori assunti con contratti di telelavoro, lavoro temporaneo, formazione ecc.

18. All'inizio di ogni anno, e comunque non oltre trenta giorni dall'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte della Giunta Comunale o di analoghi strumenti di programmazione, i Dirigenti di Settore comunicano ai dipendenti gli obiettivi dell'anno di riferimento.

19. Gli obiettivi possono essere assegnati al Settore, al Servizio, all'Unità Operativa o al singolo dipendente mediante lo strumento della conferenza di servizio o della comunicazione scritta da consegnare all'interessato.

20. In assenza delle suddette comunicazioni il dipendente sarà comunque valutato per l'attività svolta.

Obiettivi ulteriori rispetto a quelli inizialmente individuati saranno portati a conoscenza dei dipendenti ed andranno ad integrare il programma dell'attività annuale o pluriennale.

21. Durante l'anno i Dirigenti di Settore, eventualmente coadiuvati dai Responsabili di Servizio, effettuano una verifica intermedia sull'andamento generale dei servizi in rapporto anche alla valutazione individuale. In caso di scostamento tra gli obiettivi attesi e quelli raggiunti, il dirigente comunicherà ai dipendenti interessati gli opportuni correttivi da apportare.

22. La valutazione individuale e la cifra che ne deriva vengono comunicate ai dipendenti, entro il mese di marzo, a cura dei Dirigenti di Settore.

23. Tutto il procedimento deve comunque concludersi in tempo utile per la liquidazione dei compensi sulla busta paga del mese di maggio.

### **ART. 13**

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE - FONDO DI CUI ALL'ART. 17, COMMA 2 LETTERA B), DEL CCNL 01/04/1999

1. Il fondo è destinato a corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria, come previsto dal CCNL e dal NOP.

2. Le Parti concordano che le graduatorie per l'attribuzione della progressione orizzontale sono formate sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza acquisita
- b) Risultati ottenuti come risultanti da apposita scheda di valutazione, nella quale si terrà conto anche delle competenze professionali possedute dal dipendente.

Le schede di valutazione, distinte per categorie e aree professionali, saranno elaborate entro il 28.2.2006 (sulla base del fac simile allegato al presente contratto sub lett. B) da apposite commissioni bilaterali, e verranno presentate ai dipendenti entro i 15 giorni successivi. In sede di commissione, le OO.SS. potranno avvalersi dell'ausilio di esperti, anche esterni, con funzioni non trattanti, previa comunicazione all'Amministrazione.

Le valutazioni saranno espresse dal dirigente.

3. La formazione/aggiornamento e l'arricchimento professionale che ne consegue verranno ad integrare i suddetti criteri non appena nell'ente sarà attuato un sistema di formazione permanente per tutto il personale.

4. I dipendenti cui sono stati irrogati provvedimenti disciplinari sono esclusi dalla corresponsione del fondo di cui al presente articolo limitatamente ai seguenti casi:

- irrogazione, nell'anno cui si riferisce la progressione orizzontale, della sanzione della multa;
- irrogazione, nell'anno cui si riferisce la progressione orizzontale o nell'anno antecedente, di una

sanzione superiore alla multa;

5. Sono altresì esclusi dalla progressione orizzontale i dipendenti che abbiano effettuato ~~una~~ progressioni orizzontali negli ultimi due anni. Sono parimenti esclusi dalla progressione i dipendenti pervenuti con la mobilità che abbiano effettuato progressioni orizzontali negli ultimi due anni negli enti di provenienza.

6. La seguente tabella riepilogativa riporta i punteggi massimi attribuibili, per ogni categoria di appartenenza.

Tabella 1

Categorie	1. Esperienza acquisita	2. Risultati ottenuti	Totale
A	48	52	100
B	40	60	100
Da C1 a C2 Da c2 a c3	24	76	100
Da c3 a C4 Da c4 a c5	20	80	100
Da D1 a d2	16	84	100
Da d2 a d3	12	88	100
Da d3 a d4 Da d4 a d5 Da d5 a d6	4	96	100

#### Esperienza acquisita

7. Ai fini della progressione economica viene valutato solo il servizio prestato a tempo indeterminato (compreso quello eventualmente maturato in altri enti del comparto) nella categoria attuale e in quella immediatamente precedente.

8. Viene assegnato un punteggio in relazione agli scaglioni di anzianità indicati nella tab. 2 calcolata con i correttivi di cui al comma 9 e fermi restando in ogni caso i limiti stabiliti in tab. 1 al fine del raggiungimento del punteggio massimo valutabile per l'esperienza acquisita.

9. L'anzianità nella attuale categoria viene abbattuta del 50% se negli ultimi 10 anni il dipendente abbia beneficiato di una o più progressioni orizzontali in tale categoria.

L'anzianità maturata nella categoria immediatamente precedente viene abbattuta del 50%.

Tabella 2

Categoria	0-6mesi	6 mesi-2 anni	2-6 anni	6-10 anni	Oltre 10 anni
A	0	12	24	36	48
B	0	10	20	30	40
DA C1 A C2 DA C2 A C3	0	6	12	18	24
DA C3 A C4 DA C4 A C5	0	5	10	15	20
DA D1 A D2	0	4	8	12	16
DA D2 A D3	0	3	6	9	12
DA D3 A D4 DA D4 A D5 DA D5 A D6	0	1	2	3	4

10. Per accedere alla prima progressione occorre aver superato sei mesi di servizio nella categoria di appartenenza.

11. Per ciascuna categoria (A, B1 giuridico, B3 giuridico, C, D1 giuridico e D3 giuridico) viene annualmente formulata una graduatoria riguardante tutto il personale in servizio alla data della decorrenza economica della progressione, sulla base dei criteri individuati, della valutazione riportata e della documentazione agli atti. Nel caso di parità di punteggio con correlata impossibilità di far progredire tutti i dipendenti aventi uguale valutazione, si procederà a progressione sulla base dei seguenti criteri in ordine di importanza:

- Chi ha effettuato il minor numero di progressioni verticali;
- Chi ha effettuato il minor numero di progressioni orizzontali;
- Chi ha maggiore anzianità di servizio;
- Chi è in possesso di migliore valutazione della prestazione individuale;

12. Tali graduatorie saranno trasmesse per conoscenza alla RSU.

13. Gli esiti del procedimento e la conseguente collocazione in graduatoria vengono comunicati al dipendente il quale può ricorrere al nucleo di valutazione entro 20 gg. dalla data di ricezione della comunicazione.

14. In tale fase il dipendente ha diritto di essere assistito dal sindacato di appartenenza o da un membro della RSU.

15. Entro 30 gg. dalla ricezione dell'istanza il nucleo di valutazione assume la propria decisione, avendo esaminati gli atti e uditi i ricorrenti e i valutatori.

16. Le somme eventualmente non attribuite o comunque recuperate nel fondo a seguito di cessazione a qualunque titolo del rapporto di lavoro nell'anno di riferimento e relative agli emolumenti per progressioni orizzontali costituiranno aumento della somma prevista allo stesso titolo per l'anno successivo.

17. La decorrenza della prima progressione orizzontale sarà 01/01/2006.

## **ART. 14**

### PROGRESSIONE VERTICALE

1. Il passaggio tra una categoria e l'altra avviene mediante procedure di selezione, eventualmente tramite corso-concorso, sulla base di quanto sarà stabilito in sede di discussione del piano assunzionale.

## **ART. 15**

### ATTIVITÀ DI RILEVANZA PARTICOLARE

1. Durante l'anno può emergere la necessità di svolgere attività specifiche aventi carattere straordinario, innovativo, interdisciplinare o ammesse a rimborso da parte di altri Enti.

2. In tal caso il Direttore Generale, su proposta del Dirigente del Settore competente per materia, previa trattativa con le OO.SS., adotta entro il 31 marzo di ciascun anno apposita determinazione con la quale preventivamente approva il progetto relativo all'attività da svolgere, che deve indicare

la tipologia dell'attività, il periodo di svolgimento, i risultati che si intendono raggiungere, la compatibilità con gli obiettivi programmatici stabiliti dall'Amministrazione, il fabbisogno in termini economici, il personale, volontario, che svolgerà l'attività ed i parametri di controllo che saranno posti in essere.

3. Il calcolo del fabbisogno di spesa dovrà considerare, fra l'altro, se l'attività è svolta all'interno o al di fuori dell'orario di lavoro.

4. Resta inteso che il finanziamento avverrà avvalendosi di risorse aggiuntive come previsto all'art. 15, 5° comma CCNL 1999.

5. Vengono confermati gli accordi vigenti in materia di attività di rilevanza particolare. In particolare si allega al presente contratto l'accordo del 04/05/2005, sulla Polizia Municipale, in attesa della ridefinizione dell'organizzazione del servizio.

## **ART. 16**

STRAORDINARIO, INDENNITA' DI TURNO, RISCHIO, DISAGIO, MANEGGIO DENARO E REPERIBILITA'

1. Le Parti prendono atto degli accordi intercorsi, dando atto che gli stessi saranno comunque oggetto, ove necessario, di revisione ed aggiornamento entro il 30/04/2006.

## **ART. 17**

COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI COMPITI SPECIFICI

1. Le parti si impegnano ad adottare, entro il 28.2.2006, apposita disciplina, che diverrà parte integrante del presente CDI.

## **ART. 18**

COMPENSI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Le parti convengono di regolamentare, entro il 30/06/2006, tramite appositi accordi, tutti gli istituti disciplinati da norme di legge che prevedano compensi da erogare al personale.

## **ART. 19**

POSIZIONI ORGANIZZATIVE CONFERIMENTO E REVOCA

1. L'ente individua le posizioni aventi le caratteristiche previste dall'art. 8 del Nuovo Ordinamento Professionale.

2. La posizione organizzativa è assegnata esclusivamente a dipendenti di fascia D.

3. Tali posizioni dovranno essere legate ad attività da svolgere con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e conferite con provvedimento motivato.

4. In nessun caso dovranno essere individuati compiti già attribuiti alla dirigenza in modo da evitare ogni possibile sovrapposizione di ruoli.

5. L'attribuzione degli incarichi è temporanea.

6. La quota del fondo per la retribuzione del personale titolare della posizione verrà stabilita annualmente in sede di contrattazione decentrata in riferimento alle politiche che l'Amministrazione individuerà per l'anno di riferimento.

## **7. FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO**

### **ART. 20**

#### FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. I processi di riforma e modernizzazione della pubblica Amministrazione in generale individuano nella formazione e nell'aggiornamento professionale una leva strategica fondamentale per lo sviluppo del personale e per la realizzazione delle azioni di cambiamento finalizzate a garantire elevati livelli qualitativi di servizio ai cittadini. Pertanto la formazione e l'aggiornamento dovranno essere garantiti per tutti i dipendenti.

2. In tale quadro, le iniziative di formazione e di aggiornamento riguardano tutto il personale, nonché i soggetti portatori di disagio psicofisico cui dovranno essere garantite anche con ausili di strumentazioni tecniche adeguate e formatori specifici e sono svolte in modo da garantire pari opportunità di crescita professionale, attraverso percorsi integrativi finalizzati, fra l'altro, allo sviluppo nelle posizioni del sistema di classificazione.

3. L'attività formativa si realizza secondo percorsi definiti con valutazione o verifica finale, in conformità alle linee di indirizzo nell'ambito della contrattazione integrativa. Tale formazione e/o aggiornamento potrà investire sia le singole professionalità, sia la globalità dell'ufficio o del servizio, in modo da favorire – oltre all'arricchimento professionale specifico – la condivisione degli obiettivi e dei programmi comuni.

4. Le attività formative si avvalgono anche di risorse interne che, nell'ambito delle professionalità possedute, assicurano la necessaria funzione di trasferimento delle conoscenze attraverso l'affiancamento, la formazione e l'aggiornamento sul campo nonché tramite appositi percorsi formativi e/o di aggiornamento. Tale possibilità sarà inserita nel "Regolamento degli Uffici e dei Servizi".

5. La formazione e l'aggiornamento devono svilupparsi sui seguenti obiettivi:

- a) recuperare gli aspetti culturali e motivazionali del lavoro pubblico in generale e delle specifiche funzioni dell'Ente
- b) accrescere la visione dell'Ente come sistema integrato e dare consapevolezza del sistema di relazioni che lo regolano
- c) accompagnare in modo finalizzato i processi di modificazione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, dando priorità ai processi di riqualificazione
- d) aumentare le conoscenze di base e consentire l'acquisizione di nuove competenze specifiche
- e) sviluppare capacità comunicative e relazionali in coerenza con il superamento delle rigidità dei modelli organizzativi tradizionali
- f) accrescere le capacità organizzative per rafforzare il grado di autonomia e di gestione dentro i processi lavorativi.

6. La formazione e l'aggiornamento dovranno essere garantiti a tutti i dipendenti, svolgersi di norma entro il normale orario di lavoro anche adottando criteri di rotazione. La rotazione dovrà essere su base al massimo biennale, ai sensi dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 165/2001. La formazione e l'aggiornamento dovranno prevedere anche la eventuale ripetizione delle lezioni al fine di consentirne la partecipazione a tutti i dipendenti.

7. La formazione e l'aggiornamento dovranno essere attivati sia per materie generali che per materie di carattere specifico.
8. Il Direttore Generale presenterà annualmente alla RSU il piano di formazione e di aggiornamento del personale, che dovrà contenere:
  - le finalità del progetto
  - il personale interessato
  - le modalità di verifica o di valutazione finale.
9. Ogni percorso formativo si svolgerà all'interno dell'orario di lavoro eventualmente dedicando un'ora di lavoro alla settimana (35 + 1).
10. La partecipazione al processo formativo ed il risultato della verifica finale saranno rilevanti ai fini della progressione orizzontale dei lavoratori, secondo quanto previsto dalle schede di valutazione.
11. A tale scopo per ogni corso di formazione/aggiornamento verrà rilasciata apposita dichiarazione di frequenza.
12. Per i percorsi di formazione/aggiornamento non si escludono possibilità di accordi territoriali che coinvolgano anche altre figure istituzionali.

## **8. NORME FINALI**

### **ART. 21**

#### RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO

1. Le Parti prendono atto degli accordi intercorsi che sono allegati al presente CDI quali parti integranti e sostanziali.

### **ART. 22**

#### PREVENZIONE E SICUREZZA

1. Le parti concordano di dare corso all'applicazione delle normative vigenti in tema di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. A tal fine le parti, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente CDI dovranno adempiere ai seguenti punti:
  - a) le OO.SS. dovranno indire le elezioni, a scrutinio segreto, degli R.L.S. così come previsto dalle normative di legge vigenti;
  - b) l'Amministrazione si impegna a formare gli RLS con corsi ad hoc a sue spese;
  - c) dopo le elezioni l'Amministrazione trasmetterà agli RLS la mappa dei rischi ad oggi elaborata dall'Ente.
3. Agli RLS saranno riconosciute le agibilità sindacali previste.

## **ART. 23**

### MONITORAGGIO E VERIFICHE

1. Le parti convengono di istituire il comitato per le pari opportunità (art. 19 ccnl 14/09/2000) e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing (art. 8 ccnl 22/01/2004).

## **ART. 24**

### INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CI, la delegazione trattante si incontra per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica del presente contratto.

## **ART. 25**

### MENSA

1. L'Amministrazione Comunale assicura il servizio di mensa attribuendo ai dipendenti che prestano attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane il buono pasto secondo la disciplina stabilita agli artt. 45 e 46 delle cosiddette "Code Contrattuali".

2. Possono usufruire della mensa i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti, per una effettuazione minima di 1 ora. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Hanno diritto al buono pasto anche coloro che – per esigenze di servizio debitamente documentate - protraggano il loro orario di lavoro oltre le 6 ore in maniera continuativa. Hanno altresì diritto al secondo buono pasto quotidiano (serale) coloro che protraggono la propria attività lavorativa oltre le ore 20.30.

4. Il servizio di mensa è gratuito per il personale che, contestualmente, è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori ed alle persone non autosufficienti, che sia tenuto a consumare il pasto in orari particolari e disagiati in relazione alla erogazione dei servizi di mensa. Il tempo relativo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.

4. Le parti convengono di stabilire che il valore del buono pasto è di Euro 5.29 a far data dalla valenza del presente contratto decentrato; con decorrenza periodica ogni due anni saranno previsti adeguamenti a seguito di verifica dei prezzi correnti localmente.

## **ART. 26**

### TERMINI DI PREAVVISO

1. La disciplina del preavviso è contenuta nella dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL 5.10.2001 e nell'art. 39 del C.C.N.L. del 06.07.1995 come sostituito dall'art. 7 del contratto integrativo del 13.05.1996.

2. In virtù di ciò l'Amministrazione Comunale si impegna ad accettare la risoluzione del rapporto di lavoro prima della scadenza del termine di preavviso e quindi non applicare l'indennità

corrispondente qualora sia stata posta nelle condizioni di conoscere in tempo utile l'intenzione di risolvere il rapporto di lavoro da parte del dipendente e sia dimostrata l'assoluta impossibilità di rinviare la data di risoluzione.

## **ART. 27**

### NORMA DI SALVAGUARDIA

1. Le parti concordano di salvaguardare le condizioni di miglior favore presenti nell'Ente previste dai CDI sottoscritti.

## **ART. 28**

### NORMA DI GARANZIA

1. Gli accordi sottoscritti fra le Parti non decaduti dal presente CDI sono allegati al presente contratto e ne fanno parte formale e sostanziale. Sarà cura dell'Amministrazione Comunale unificare i testi e trasmettere ai Lavoratori il Cdi integrale.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 1**

Le Parti concordano che l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere entro il 31/12/2006 a convocare i Lavoratori per far sottoscrivere il proprio contratto individuale così come previsto dal CCNL 1999 e ancora non convocati.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 2**

Le parti si impegnano a discutere congiuntamente i criteri generali di riorganizzazione dei servizi laddove questi incidano nell'applicazione degli istituti concernenti il trattamento economico e la costituzione dei fondi.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 3**

Le parti si impegnano a rivedere entro il 28.2.2006 il vigente regolamento per la progressione verticale approvato con deliberazione G.C. n. 179 del 05/11/2001.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 4**

Le parti si impegnano a discutere ogni anno, successivamente all'approvazione del PEG, sulla pianificazione delle attività di rilevanza particolare di cui all'art. 15.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 5**

In riferimento all'art. 17 (Compensi per l'esercizio di compiti specifici) la RSU propone che l'attribuzione di compiti specifici, e di conseguenza dei relativi compensi, possa avvenire anche su base semestrale. L'Amministrazione, in proposito, non solleva obiezioni di principio.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 6**

In riferimento all'art. 12 (Corresponsione produttività) le parti ritengono di dover introdurre nella formula correttivi che consentano di riparametrare i compensi tenendo conto delle seguenti ipotesi avvenute in corso d'anno.

- assunzioni o cessazioni
- passaggi di categoria
- variazione della tipologia del rapporto di lavoro (da full time a part time e viceversa, modifica della percentuale del part time).

Nella formula per il calcolo della produttività dovrà altresì tenersi di conto della previsione di cui al comma 14 relativamente al conteggio delle assenze dal servizio.

## DICHIARAZIONE DELLA RSU

La Rsu ritiene opportuno, in sede di previsione da parte dell'Amministrazione delle posizioni organizzative, lo scaglionamento delle retribuzioni di posizione in funzione dei seguenti parametri:

- a) mancanza di figura dirigenziale sovraordinata;
- b) livello di autonomia gestionale e organizzativa;
- c) professionalità richiesta per l'esercizio delle funzioni connesse alla posizione, anche in considerazione della eventuale necessità di iscrizione ad albi professionali o al possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli richiesti in sede di inquadramento;
- d) numero di servizi, unità operative e dipendenti da coordinare;
- e) impegno richiesto in termini di flessibilità dell'orario di lavoro.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA PRODUTTIVITA'

Cognome e nome \_\_\_\_\_  
 Categoria \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_ Profilo \_\_\_\_\_  
 Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_

FATTORI	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROFESSIONALITA'	- esperienza livello iniziale	1
	- esperienza e/o formazione (livello medio)	2
	- esperienza consolidata oltre alla formazione (livello superiore)	3
PRESTAZIONE	- livello inadeguato	1
	- livello standard	2
	- livello eccellente	3
(dipende dalla categoria) A-B: capacità di migliorare la propria professionalità e puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati C: partecipazione e contributo alla gestione dell'Ente D: capacità propositiva e progettuale	- (livello iniziale) - (livello medio) - (livello superiore)	1 2 3
	VALUTAZIONE INDIVIDUALE (vi)	

Data \_\_\_\_\_

Dirigente

Resp. servizio

Il dipendente per presa visione \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

## FAC SIMILE DI SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

**Servizio** Segreteria

**Valutazione Individuale**                      **Dipendente**                      **Nome dipendente**

Descrizione del criterio	Sottocriterio	Risultato atteso	Peso	Punti	Punti pesati
s.1 Conoscenza del computer	s.1.1 Conoscenza del programma gestionale	Programma delibere			
	s.1.2 Conoscenza dei programmi di Office Automation	Word, Excel			
	s.1.3 Conoscenza di programmi specializzati (autocad, internet...)	Posta elettronica, internet			
k.1 Conoscenza della normativa di riferimento del settore di competenza e delle procedure di riferimento		Reperimento di informazioni su internet, normative regionali e provinciali, bandi			

k.2 Conoscenza delle procedure amministrative e contabili del Comune e dell'Istituzione		Capacità di seguire i procedimenti amministrativi e contabili del proprio settore di competenza			
k.3 Conoscenza delle problematiche organizzative e gestionali del settore di riferimento		Partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, corsi esterni all'Amm.ne			
k.2 Partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento		Presenza alle attività di formazione			
A.1 Capacità relazionali	A.1.1.Rapporto con gli utenti				
	A.1.2 Rapporto con enti esterni				
	A.1.3.Rapporto con i colleghi				
	A.1.4 Rapporti particolari (handicap...)				
A.2 Gestione del tempo di lavoro	A.2.1 Affidabilità e continuità nell'impegno di lavoro e rispetto dei tempi e delle scadenze				
	A.2.2. Disponibilità a lavorare su turni e ad affrontare situazioni di particolare carico di lavoro	Richiesta di orari particolari, disponibilità a venire di pomeriggio o di sera			
	A.2.3 Disponibilità ad assumersi altri compiti non previsti	Assunzione di compiti non specificamente previsti dal profilo di competenza			

A.3 Atteggiamento attivo sul lavoro	A.3.1 Capacità di gestire situazioni impreviste o di crisi e di adattarsi alle esigenze del servizio	Sostituzioni di colleghi assenti, iniziative particolari, collaborazioni con altri uffici			
	A.3.2 Disponibilità ad assumersi responsabilità e capacità di operare in modo autonomo	Responsabilità di progetti, di iniziative, di settori di attività			
	A.3.3 Capacità di iniziativa e di proposta				
	TOTALE				

## INDICE

PREMESSA.....	1
1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
ART. 1 .....	1
Delegazioni.....	1
ART. 2 .....	2
Durata e decorrenza dei termini di applicazione.....	2
2. RELAZIONI SINDACALI.....	2
ART. 3 .....	2
Strumenti .....	2
3. RAPPORTI DI LAVORO .....	5
ART. 4 .....	5
Contratti individuali.....	5
ART. 5 .....	5
Mobilità .....	5
4. DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI.....	6
ART. 6.....	6
Diritti sindacali .....	6
ART. 7 .....	7
Modalità effettuazione assemblee.....	7
ART. 8 .....	7
Modalità di effettuazione dello sciopero.....	7
5. COSTITUZIONE DEI FONDI.....	8
ART. 9 .....	8
Costituzione dei fondi.....	8
ART. 10 .....	8
Fondo per la formazione/aggiornamento .....	8
6. TRATTAMENTO ECONOMICO .....	8
ART. 11 .....	8
Sistema di classificazione .....	8
ART. 12 .....	9
Corresponsione produttività - fondo di cui all'art. 17, comma 2 lettera a), del ccnl 01/04/1999.....	9
ART. 13 .....	12
Progressione Economica Orizzontale - Fondo di cui all'art. 17, comma 2 lettera b), del ccnl 01/04/1999 .....	12
ART. 14 .....	14
Progressione verticale.....	14
ART. 15 .....	14
Attività di rilevanza particolare .....	14
ART. 16 .....	15
Straordinario, indennità di turno, rischio, disagio, maneggio denaro e reperibilità' .....	15
ART. 17 .....	15
Compensi per l'esercizio di compiti specifici.....	15
ART. 18 .....	15
Compensi previsti da disposizioni di legge.....	15
ART. 19 .....	15
Posizioni organizzative conferimento e revoca .....	15
7. FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO.....	16
ART. 20 .....	16
Formazione e aggiornamento.....	16
8. NORME FINALI.....	17
ART. 21 .....	17
Riduzione orario di lavoro .....	17
ART. 22 .....	17
Prevenzione e sicurezza .....	17
ART. 23 .....	18

Monitoraggio e verifiche .....	18
ART. 24 .....	18
Interpretazione autentica.....	18
ART. 25 .....	18
Mensa.....	18
ART. 26 .....	18
Termini di preavviso.....	18
ART. 27 .....	19
Norma di salvaguardia.....	19
ART. 28 .....	19
Norma di garanzia.....	19
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 1 .....	20
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 2 .....	20
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 3 .....	20
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 4 .....	20
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 5 .....	20
DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 6 .....	20
DICHIARAZIONE DELLA RSU .....	21
ALL. A) .....	22
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA PRODUTTIVITA' .....	22
ALL. B) .....	23
FAC SIMILE DI SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE.....	23