

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
2006 2009**

Segrate,

In applicazione del CCNL del personale del comparto delle Regioni ed Autonomie locali per il quadriennio normativo 2002 - 2005 stipulato il 22.01.2004.

Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente del comparto Regioni Autonomie Locali non appartenente all'area separata della dirigenza, stipulati rispettivamente il 31.03.1999, il 01.04.1999, il 14.09.2000, il 5.10.2001, il 22.01.2004 ed il 9.05.2006

Viste le disposizioni in vigore, inerenti alle procedure per la contrattazione e la stipulazione dei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi nelle Amministrazioni Pubbliche

Preso atto che in data 14.03.2006 è stato sottoscritto il CCDI anno 2006 – parte economica.

Dato atto pertanto che risulta necessario sottoscrivere la parte giuridica del CCDI

Le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, riunite in data odierna presso la sede di Segrate – Via I Maggio alle ore 14.00 sottoscrivono l'allegato **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**, relativo al personale dipendente del Comune di Segrate, non appartenente all'area separata della dirigenza.

PER LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

PER LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE

CGIL FP

DICCAP

CISL FPS

UIL EL

RSU

## INDICE

### *TITOLO I – SOGGETTI, DURATA E PROCEDURA*

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Durata
- Art. 3 - Composizione delle delegazioni trattanti
- Art. 4 - Relazioni sindacali
- Art. 5 - Diritti e libertà sindacali
- Art. 6 - Istituti
- Art. 7 - Contrattazione
- Art. 8 - Informazione
- Art. 9 - Concertazione
- Art. 10 - Confronto
- Art. 11 - Forme di partecipazione
- Art. 12 - Tutela della Privacy
- Art. 13 - L'esercizio del diritto di sciopero
- Art. 14 – Diritto di assemblea
- Art. 15 - Norme di comportamento
- Art. 16 - Procedure di verifica
- Art. 17 – Igiene, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro
- Art. 18 - Disabili
- Art. 19 – Politiche degli orari
- Art. 20 - Lavoro straordinario
- Art. 21 - Banca delle ore
- Art. 22 – Part-time - Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 23 - Permessi retribuiti ad ore
- Art. 24 - Servizio Mensa
- Art. 25 – La formazione del personale
- Art. 26 - Mobilità interna
- Art. 27 - Mobilità esterna
- Art. 28 - Posizione organizzative
- Art. 29 - Alte professionalità
- Art. 30 – Diritto allo studio

## *TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO*

Art. 31 - Indennità maneggio valori

Art. 32 - Indennità di turno e reperibilità

Art. 33 - Indennità di rischio

Art. 34 - indennità per attività disagiate

Art. 35 - Indennità messi art. 54 ccnl 14/9/2000

Art. 36 - Indennità per particolari responsabilità

Art. 37 - Indennità per specifiche responsabilità

Art. 38 - Assistenza organi istituzionali

Art. 39 - Art. 15, c. 5, CCNL 1/4/1999 – istituzione di nuovi servizi

Art. 40 - Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Art. 41 - Progressione orizzontale – Requisiti di accesso

## *TITOLO III -*

Art. 42 - Pari Opportunità

Art. 43 - Mobbing

Art. 44 - Nucleo di valutazione

Art. 45 - Progressioni verticali

Art. 46 - Norme finali

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica, ove non sia diversamente disposto, a tutto il personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, del Comune di Segrate, eccetto i dirigenti e le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dalla data di sottoscrizione, fatte salve diverse decorrenze eventualmente stabilite dai singoli articoli.

Per quanto non espressamente disposto dal presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) deve intendersi regolato dalle norme legislative, regolamentari e accordi contrattuali nazionali vigenti.

## **Art. 2**

### **Durata**

Il contratto collettivo decentrato integrativo ha valenza quadriennale, nell'ambito della vigenza del Contratto Collettivo Nazionale e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo.

## **Art. 3**

### **Composizione delle delegazioni trattanti**

La delegazione trattante di parte pubblica, costituita ai sensi del primo comma dell'art. 10 del CCNL 1998-2001, è individuata con delibera di Giunta Comunale.

La delegazione di parte sindacale, costituita ai sensi del secondo comma dell'art. 10 del CCNL 1998-2001, è composta da:

- Componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune (RSU);
- I rappresentanti di ciascuna Organizzazione sindacale territoriale di categoria firmataria del CCNL .

Nel presente contratto decentrato integrativo con il termine Rappresentanze Sindacali si intendono le Organizzazioni Sindacali rappresentative e firmatarie del vigente CCNL e la RSU locale.

## **Art. 4**

### **Relazioni sindacali**

1. A norma dell'art. 3 del CCNL 1998/2001, le relazioni sindacali nel Comune di Segrate sono improntate ai principi di lealtà e correttezza, nel quadro di un impegno comune per

mantenere ed elevare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività e migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

Pertanto si conviene quanto segue:

a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni periodicamente e tempestivamente, anche di carattere finanziario, riguardanti:

- atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro;
- la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- la gestione delle risorse umane e sul ricorso alla mobilità esterna;
- la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro;
- il trasferimento di attività ad altri Enti, Amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in via preventiva e in forma scritta, in modo che sia possibile un approfondimento specifico negli incontri. La documentazione dovrà essere fatta pervenire al coordinatore della RSU, che avrà cura di informare gli altri componenti della RSU, alle segreterie territoriali delle OO.SS., firmatarie del CCNL, di norma entro 10 giorni dall'avvio del tavolo negoziale.

Tutti gli accordi, verbali di incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia alle OO. SS. firmatarie dei contratti nazionali di lavoro ed al coordinatore delle RSU appositamente individuato che provvederà a recapitarlo a tutti gli altri componenti.

c) la contrattazione, la concertazione e l'informazione, che avvengono nei modi previsti dalla legislazione in materia e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro saranno attivate ogniqualvolta una delle parti abilitata alla contrattazione lo richieda. Durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente ai sensi dell'art. 11 CCNL 1998/2001;

d) in applicazione della legge 300/70, il trasferimento dei Dirigenti Sindacali dall'unità produttiva (settore o servizio), può essere disposto esclusivamente previo nullaosta delle Confederazioni Sindacali di appartenenza; inoltre i Dirigenti Sindacali non sono soggetti a subordinazione gerarchica nell'espletamento delle loro funzioni di Sindacalisti e conservano i diritti giuridici ed economici previsti dalla legge, dal CCNL e dal CCDI.

## **Art. 5**

### **Diritti e libertà sindacali**

1. Le OOSS territoriali e le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse generale in apposite bacheche predisposte nei luoghi di facile accesso e di agevole consultazione per tutto il personale senza preventiva autorizzazione. Apposite bacheche, saranno predisposte a cura dell'Amministrazione in ogni struttura dell'Ente (sedi centrali e periferiche).
2. Le OOSS e le RSU potranno avvalersi della strumentazione dell'Ente per la produzione e la riproduzione di materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione. E' consentito l'uso del telefono e delle strumentazioni informatiche ai fini della trasmissione delle informazioni; a tale scopo l'Ente si impegna ad attivare caselle di

posta elettronica dedicate alle RSU. E' consentito l'uso del fax alla RSU per la ricezione e la trasmissione di materiale di interesse sindacale.

## **Art. 6**

### **Istituti**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione
- Informazione
- Concertazione
- Confronto
- Forme di partecipazioni

## **Art. 7**

### **Contrattazione**

#### **1. La contrattazione integrativa si svolge nelle materie indicate all'art. 4 comma 2 del CCNL 1998/2001 ed in particolare:**

- 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 del servizio; 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 l'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 professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo e 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 della riduzione d'orario di cui all'art.22;

l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D.Lgs. 29/93;

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

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.3, comma 1 del CCNL 1998/2001, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, limitatamente alle materie di cui al comma 2, lett. d), e), f), m).

## **2. La contrattazione integrativa si svolge per le ulteriori seguenti materie:**

a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2 del CCNL 31.03.1999;

b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14 del CCNL 31.03.1999;

c) destinazione di una quota delle risorse di cui al comma 2 dell'art. 23 del CCNL 01.04.1999 (1% della spesa complessiva del personale per la formazione) alle finalità previste dall'art. 35 bis, comma 5, del D.Lgs. 29/93;

d) individuazione, per le diverse categorie e profili professionali gli addetti ai servizi minimi essenziali, dei contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili. e sui criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro;

e) individuazione dei posti e i profili professionali ricopribili mediante mobilità;

f) definizione dei casi, condizioni, criteri e modalità per l'erogazione della produttività al personale con contratto di fornitura di lavoro determinato.

g) disciplina dell'attribuzione ai dipendenti con contratto di formazione e lavoro di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dall'art. 17 del CCNL 1° aprile 1999;

h) elevazione del contingente numerico di posti a tempo parziale di un ulteriore 10% in presenza di gravi e documentate situazioni familiari;

il) produttività per i dipendenti a tempo parziale;

l) interventi che attuano "azioni positive" a favore delle lavoratrici;

m) definizione degli importi dell'indennità di maneggio valori;

n) definizione degli incentivi economici per attività ulteriori prestate dal personale docente di scuole e asili nido;

## **Art. 8**

### **Informazione**

**1.** L'Ente informa in modo preventivo i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'Ente informa preventivamente le Rappresentanze Sindacali, sugli atti di valenza generale e di competenza, anche di carattere finanziario, concernenti le materie di contrattazione e concertazione.

L'informazione preventiva dovrà anche riguardare i processi di dismissione o esternalizzazione di servizi o parti di essi.

**2.** L'informazione è prevista per le seguenti materie:

a) progetti di telelavoro predisposti dall'ente;

b) motivi del ricorso al lavoro temporaneo, sul numero dei lavoratori impiegati e sui relativi costi;

c) verifica del tetto massimo di contratti di lavoro temporaneo;

d) tipologia dei posti da destinare o da trasformare a tempo parziale;

e) attività lavorative individuate come incompatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale;

f) monitoraggio delle assunzioni, tipologie e lavoro aggiuntivo del personale a part-time, con cadenza semestrale;

g) modalità di erogazione dei servizi di scuole e asili nido;

h) atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane;

i) atti d'indirizzo concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione;

l) modalità di applicazione delle misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;



m) in termini di comunicazione, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, sul contingente di personale tenuto a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili;

n) sui motivi del programmato trasferimento d'azienda, sulle sue conseguenze giuridiche, economiche e sociali per i lavoratori e sulle eventuali misure previste nei confronti di questi ultimi.

## **Art. 9**

### **Concertazione**

1. In applicazione dell'art. 6 del CCNL del 22.01.2004, la concertazione è prevista per le seguenti materie:

- a) modalità di realizzazione dei progetti di telelavoro e sulle professionalità impiegate;
- b) criteri di accertamento selettivo dei requisiti per le assunzioni a termine dei contratti di formazione e lavoro;
- c) fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine;
- d) criteri generali per il conferimento degli incarichi in materia di mansioni superiori;
- e) modalità di attuazione del calendario scolastico;
- f) verifica delle condizioni per l'attribuzione ai messi di una quota dei rimborsi spese per notifica atti dell'amm.ne finanziaria;
- g) articolazione dell'orario di servizio;
- h) calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
- i) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- l) andamento dei processi occupazionali;
- m) criteri generali per la mobilità interna;
- n) definizione dei criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- o) definizione dei criteri generali di valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- p) definizione dei criteri e delle procedure destinate alla valutazione dei risultati e degli obiettivi, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno;

q) definizione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;

r) la preventiva disciplina dei criteri e delle condizioni per l'individuazione delle competenze e responsabilità in applicazione dell'art. 10 comma 2, lett. a) e b) del CCNL 22.01.2004 e per il relativo affidamento;

s) definizione dei criteri generali della metodologia permanente di valutazione;

t) definizione dei criteri generali per l'individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria;

u) definizione dei criteri generali per l'individuazione dei nuovi profili;

v) definizione dei criteri generali per l'attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2, del CCNL 31.03.1999.

**2.** Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1998-2001, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art.7 del CCNL 1998-2001, può attivare entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

**3.** La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

**4.** La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

## **Art. 10**

### **Confronto**

Sessioni di confronto possono essere programmate, con cadenza quadrimestrale, ai fini del controllo quantitativo e qualitativo dei risultati e verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG, correlati alla corresponsione di compensi incentivanti la produttività.

Nel primo incontro, l'Ente si impegna a fornire i dati sulle previsioni di ricorso al lavoro straordinario nei diversi servizi, successivamente e con cadenza quadrimestrale, le parti si incontreranno per verificare l'applicazione dell'art. 14 del CCNL 1998 -2001, ed individuare le soluzioni per attivare una progressiva e stabile riduzione dello straordinario.

## **Art. 11**

### **Forme di partecipazione**

In applicazione dell'art.25 del CCNL 1998-2001, allo scopo di migliorare le relazioni sindacali, l'Amministrazione Comunale e le Rappresentanze Sindacali concordano sulla possibilità di promuovere conferenze di organizzazione per settori e per servizi centrali, nonché la costituzione di commissioni paritetiche bilaterali, prive di funzioni negoziali, ovvero osservatori con il compito di formulare proposte in ordine alle seguenti materie:

- forme di flessibilità del rapporto di lavoro ( Telelavoro, part –time, ecc.);
- ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- attuazione delle norme di tutela dei soggetti portatori di handicap;
- organizzazione del lavoro;
- formazione professionale;
- sistema di valutazione.

Queste commissioni si aggiungono a quelle previste dal CCNL (mobbing e pari opportunità).

Le commissioni saranno costituite da rappresentanti dell'Amministrazione e delegati della R.S.U o da esperti esterni designati dagli stessi. L'attività prestata dalle commissioni relativamente alle competenze assegnate ai delegati R.S.U., sarà da considerarsi a carico dell'Amministrazione.

Un delegato di ogni commissione (pari opportunità – mobbing e altro) parteciperà alle trattative sui temi di competenza.

## **Art. 12**

### **Tutela della Privacy**

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla D. Lgs. 196/2003.

## **Art. 13**

### **L'esercizio del diritto di sciopero “Si richiama l'art. 5 dell'accordo del 19/09/2002**

L'indizione di uno sciopero, anche se riguardante solo alcuni uffici o alcune categorie di dipendenti, è comunicata al Servizio del Personale con almeno 10 giorni di preavviso. Il preavviso deve contenere la data, l'orario e le sedi di lavoro interessate. Analoga comunicazione deve essere inviata in caso di revoca, sospensione o differimento di uno sciopero indetto in precedenza.

La delegazione trattante di parte pubblica convocherà le organizzazioni promotrici entro tre giorni dal preavviso per tentare di superare le ragioni della controversia.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione attraverso tutti i mezzi opportuni comunicherà all'utenza sulla durata e sulle modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca, sospensione o differimento dello sciopero; i dati relativi alle adesioni di sciopero saranno trasmessi alle OO.SS. territoriali entro il giorno successivo alla effettuazione dello stesso.

I contingenti di personale da assegnare a servizi minimi essenziali sono individuati all'interno della tab. A

Nell'ambito dei servizi minimi essenziali individuati in tabella, l'assegnazione dei dipendenti a tali servizi è di competenza dei Dirigenti/Responsabili. La comunicazione dei contingenti è trasmessa alle rappresentanze sindacali nonché ai dipendenti interessati almeno cinque giorni prima della data dello sciopero. Deve essere prevista la rotazione di tutti gli addetti, fatto salvo il diritto di ciascun dipendente ad esprimere la propria volontà di aderire allo sciopero e la conseguente richiesta di sostituzione.

**TABELLA A**  
**PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO**

Servizio per il quale sono state individuate le prestazioni Indispensabili in caso di sciopero	Contingenti di Personale
ELETTORALE	1
STATO CIVILE mortuario	1
UFFICIO TECNICO	2
PERSONALE	1
POLIZIA LOCALE	4 + 1(ufficiale) solo per il 1° ed il 2° turno Per il 3° turno 3 di cui un ufficiale da quando gli ufficiali inizieranno il terzo turno

Il contingentamento dei dipendenti che si occupano del servizio elettorale avverrà limitatamente nel periodo di svolgimento delle consultazioni elettorali, a partire dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.

Il contingentamento dei dipendenti in servizio presso la Polizia Locale avverrà limitatamente per:

- attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
- attività antinfortunistica e di pronto intervento;
- attività della centrale operativa
- assistenza al servizio attinente la rete stradale in caso di sgombero della neve;
- servizio di protezione civile da presidiare con personale in reperibilità.

Il contingentamento dei dipendenti che si occupano del servizio stato civile avverrà limitatamente al raccoglimento e registrazione delle denunce di nascita e di morte. Si

concorda che deve essere data la precedenza alle denunce di nascita in scadenza al decimo giorno (tra quelle eventualmente presenti nel medesimo momento).

Il contingentamento dei dipendenti dell'ufficio tecnico avverrà per i seguenti servizi:

- servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione salme;
- servizi attinenti alle reti tecnologiche, incluse reti idriche, fognarie e di depurazione;
- servizi cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini;
- servizio trasporti: sono garantiti i servizi di supporto erogati in gestione diretta ad altri servizi comunali riconosciuti tra quelli essenziali (trasporto scolastico, distribuzione SAD, ecc.).

La squadra in reperibilità è esonerata dallo sciopero limitatamente al periodo della reperibilità.

Il numero di contingente indicato per il personale si riferisce ai dipendenti che si occupano dell'erogazione degli emolumenti retributivi (stipendi), compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali; tale servizio sarà garantito nel caso che lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 20 di ogni mese.

## **Art. 14**

### **Diritto di Assemblea**

Le Rappresentanze Sindacali indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.

Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente, anche se con prestazione oraria part time, è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio. Le assemblee possono essere indette anche per settori, servizi e uffici. Le assemblee dovranno essere comunicate al Settore del Personale, almeno tre giorni prima della data indicata.

La rilevazione dei partecipanti e delle relative ore di partecipazione di ciascun dipendente alle assemblee, è effettuata dai responsabili delle singole unità operative interessate.

Nei servizi in cui l'attività lavorativa è articolata in turni, le assemblee di settore dovranno essere effettuate di norma all'inizio e/o alla fine dei turni.

L'amministrazione si impegna a fornire locali idonei per favorire la partecipazione del personale alle assemblee sindacali.

## **Art. 15**

### **Norme di Comportamento**

Durante lo svolgimento della contrattazione e/o concertazione, le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza, ovvero le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

I protocolli di intesa sottoscritti dai soggetti di cui all'art. 3, non possono essere modificati in nessuna delle parti unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.

La mancata informazione comporta la sospensione dell'esecuzione degli atti fino al ripristino delle procedure previste.

## **Art. 16**

### **Procedure di Verifica**

I soggetti firmatari promuovono appositi incontri, con cadenza almeno quadrimestrale, al fine di verificare la corretta e piena applicazione, nei tempi e nei modi stabiliti dal CCDI, delle norme contenute nell'accordo stesso.

Le parti si impegnano a monitorare periodicamente l'andamento della spesa in merito all'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo professionale e per la produttività di cui all'art.17.

## **Art. 17**

### **Igiene, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro**

Le Parti convengono che la progressiva e sistematica attuazione delle norme poste a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro é un obiettivo che l'Amministrazione Comunale sta perseguendo.

Le Parti ritengono che le azioni a tal fine realizzate non saranno considerate alla stregua di meri adempimenti formali o burocratici.

L'Amministrazione Comunale stanzierà per l'ambito specifico, in sede di bilancio di previsione annuale e terrà conto di eventuali richieste avanzate dalla parte sindacale, le risorse economiche che assicurano:

- adeguata attività di rilevazione ed analisi dei rischi;
- conseguente adozione dei programmi di intervento;
- accertamenti sanitari preventivi e periodici conformi al programma sanitario;
- aggiornamento e formazione del personale.

### **RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA**

1- In adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 626/1994 il numero dei rappresentanti per la sicurezza è fissato in 3 unità;

2- Il monte ore annuo dei permessi retribuiti di spettanza ai rappresentanti per la sicurezza per lo svolgimento delle loro funzioni, è determinato nella misura pari a 120 ore (n° 40 ore pro-capite).

Spettano, altresì, ulteriori permessi retribuiti per l'espletamento degli adempimenti di cui all'art. 19 della L. 626/94 (incontri, consultazione e momenti di verifica).

3- Il Rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione di base di almeno 40 ore annue in materia di salute e sicurezza con riferimento alla normativa vigente, tale da garantire adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi. La formazione dovrà essere commisurata sulla scorta della documentazione inerente alla valutazione dei rischi. Inoltre sono previsti corsi di aggiornamento annuali.

Detta attività si svolgerà mediante l'utilizzo di permessi retribuiti ed aggiuntivi rispetto a quelli previsti al comma 2.

Gli oneri derivanti dall'attività di formazione ed aggiornamento sono a totale carico dell'amministrazione.

4- Con riferimento alle disposizioni del CCNQ 5/06/1998, recante le norme riguardanti il rappresentante per la sicurezza, viene previsto quanto segue:

a) la consultazione preventiva in ordine alla valutazione dei rischi tenendo presente della realizzazione della nuova sede Comunale, all'individuazione, realizzazione e verifica inerente all'attività di prevenzione, nonché sugli accertamenti medici specialistici per il personale individuato nell'area di rischio;

b) la partecipazione agli accertamenti relativi alle condizioni di nocività e particolare gravosità ambientale.

5) Oltre a quanto previsto al comma 9 del CCNQ 5/06/1998, l'Amministrazione procede a trasmettere la documentazione afferente il risultato degli accertamenti sanitari effettuati dall'Ente (nel rispetto delle norme a tutela della privacy).

## **FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA**

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute e dei rischi.

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

### **Art. 18**

#### **Disabili**

Per una corretta applicazione della normativa vigente per l'inserimento obbligatorio dei soggetti disabili, nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, sono definiti i posti da riservare ai medesimi.

Sarà, inoltre, individuato uno specifico programma di intervento contenente tempi e modalità per rimuovere eventuali barriere architettoniche esistenti all'interno della struttura comunale.

## **Art. 19**

### **Politiche degli orari**

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate ai seguenti obiettivi:

- 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.
- Facilitare la conciliazione tra carichi familiari e professionali

Ai servizi che non sono svolti in turnazione si applica il regime della flessibilità oraria

A partire dal 1/9/2002 è stata fissata la seguente distribuzione dell'orario di lavoro:

#### **ORARIO DI LAVORO**

##### **FASCIA DI PRESENZA OBBLIGATORIA:**

nei giorni di lunedì, martedì e giovedì: dalle ore 9.30 alle ore 12.30  
dalle ore 14.00 alle ore 17.00

nei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30

L'orario di lavoro nei giorni di lunedì, martedì e giovedì è articolato in due periodi giornalieri, antimeridiano e pomeridiano, su cinque giorni lavorativi. Nei giorni di mercoledì e di venerdì il pomeriggio è libero.

Nei giorni con rientro pomeridiano è obbligatoria la pausa pranzo di un'ora da fruirsi tra le 12.30 e le ore 14.00

##### **FASCIA DI FLESSIBILITA':**

nei giorni di lunedì, martedì e giovedì: dalle ore 8.00 alle ore 9.30  
dalle ore 17.00 alle ore 19.00

nei giorni di mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.30  
dalle ore 12.30 alle ore 15.00

L'istituto della flessibilità individuale (elasticità) consente a ciascun dipendente di variare autonomamente il proprio orario di ingresso e di uscita in ciascun periodo giornaliero, fermo restando il rispetto dei punti sopra riportati, in particolare della fascia comune obbligatoria. L'assenza del dipendente negli orari di fascia obbligatoria deve essere sempre supportata da autorizzazione del Dirigente del Servizio.



L'orario di lavoro elastico trova applicazione per il personale con contratto di lavoro a tempo pieno. I lavoratori part time potranno fruire di una flessibilità di 30 minuti in ingresso ed in uscita rispetto al proprio orario di lavoro contrattualmente definito.

La flessibilità è consentita anche ai lavoratori che svolgono attività di front office ed è tale da garantire la copertura del servizio nella sua totalità.

## Art. 20

### Lavoro straordinario

Il controllo della prestazione di lavoro straordinario è l'obiettivo centrale per individuare soluzioni che possano consentire una progressiva e stabile riduzione di tale strumento.

Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma **deve essere utilizzato in casi eccezionali** per fronteggiare particolari situazioni altrimenti non gestibili.

Con cadenza quadrimestrale le parti si incontrano al fine di valutare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario e di individuare le soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi o di incremento del personale.

L'Amministrazione fornirà, almeno quindici giorni prima degli incontri previsti, il quadro analitico sulla effettiva utilizzazione del lavoro straordinario effettuato dai dipendenti, indicando le motivazioni addotte per la loro autorizzazione.

1. Oltre ai possibili risparmi derivanti dagli straordinari, le ulteriori risorse eventualmente residue derivanti dal fondo di cui all'art.14 del CCNL sono destinate ad incrementare le disponibilità economiche dell'art.15 del CCNL con prioritaria destinazione al finanziamento della progressione economica orizzontale.
2. Il Fondo "straordinari" viene quantificato e ripartito all'inizio dell'anno e verificato semestralmente, previo confronto con i Responsabili, ad ogni struttura, dandone comunicazione scritta alle OOSS ed alle RSU.
3. Ogni Responsabile è tenuto ad autorizzare l'effettuazione dello "straordinario" nel limite del budget assegnato e ne risponde patrimonialmente.

Modalità di utilizzo:

1) Ai Responsabili di Settore/servizio, in applicazione delle disposizioni vigenti, viene assegnato, entro i limiti delle risorse indicate, un budget per il lavoro straordinario calcolato sulla base della spesa storica e delle necessità prevedibili per l'anno in corso, ripartito per i singoli servizi;

2) Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del Settore / Servizio cui appartiene il dipendente e dovrà

essere debitamente motivata. Si ribadisce inoltre che il ricorso al lavoro straordinario deve essere effettuato come prescritto dalle norme contrattuali, ovvero è fatto divieto il ricorso alla prestazione straordinaria per attività programmate che si configurano al di fuori dell'orario di lavoro.

3) Non potranno essere autorizzati periodi inferiori a 15 minuti giornalieri. La retribuzione verrà comunque erogata a frazioni di 15 minuti calcolati sul saldo mensile.

4) Il limite individuale è fissato in 180 ore annue e all'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

5) Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

## **Art. 21**

### **Banca delle ore**

Ai sensi dell'art. 18 bis del CCNL 14/09/2000 è istituita la Banca delle ore.

Possono usufruire di tale istituto i lavoratori dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Consiste nell'accantonamento, su di un conto individuale, di un numero di ore prestate in più oltre l'orario normale, la cui entità è definita in 36 ore annue.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione individuale di lavoro straordinario (ad eccezione dello straordinario elettorale) debitamente autorizzate da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi.

## **Art. 22**

### **Part Time Rapporto di lavoro a tempo parziale**

Si prende atto che il presente istituto è stato disciplinato da apposito Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale.

## **Art. 23**

### **Permessi Retribuiti art. 19 c. 2 ccnl 1995**

Sono previsti permessi retribuiti di tre giorni all'anno per i seguenti motivi personali e familiari:

- visite mediche – prestazioni specialistiche - accertamenti diagnostici (del dipendente)
- vaccinazione antinfluenzale

- nascita figli
- inserimento dei figli al nido o alla scuola materna
- vaccinazione figli
- visite mediche figli fino al compimento del 18° anno di età
- ricovero ospedaliero del coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado
- accompagnamento del coniuge, dei parenti entro il secondo grado o degli affini entro il primo grado per effettuazione di terapie salvavita
- matrimonio figli
- rinnovo patente auto
- trasloco
- convocazione davanti all'autorità giudiziaria per rendere testimonianza

ulteriori motivazioni sono autorizzabili a discrezione del Dirigente del Settore di appartenenza. Il Dirigente può negare la concessione del permesso solo ed esclusivamente per esigenze di servizio con diniego motivato.

I tre giorni possono essere fruiti anche a ore nel limite massimo di 21 ore annue.

Il permesso può essere fruito a giornata intera o ad ore con un minimo di un'ora e successivamente frazionato a quarti d'ora. Può essere utilizzato anche nella fascia di flessibilità sino a copertura dell'orario giornaliero di lavoro.

I predetti permessi non riducono le ferie, valgono agli effetti dell'anzianità di servizio e non danno luogo alla maturazione dell'indennità legate alla presenza.

Il dipendente è tenuto a motivare mediante autocertificazione, il motivo della richiesta del permesso. La domanda dovrà essere presentata e autorizzata dal Responsabile del Settore di norma almeno due giorni prima della fruizione del permesso, sono fatti salvi i casi di eccezionalità.

## **Art. 24**

### **Servizio Mensa Diritto alla mensa e modo di fruizione**

Ai lavoratori che per specifiche esigenze e soluzioni organizzative delle strutture in materia d'orario di lavoro, prestano servizio su orario spezzato e/o con rientri pomeridiani e/o con prolungamento pomeridiano per lavoro straordinario autorizzato, è riconosciuto il diritto alla mensa.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro, in un intervallo minimo che attualmente è stabilito di norma in un'ora, nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì.

Hanno inoltre diritto al servizio di mensa, in deroga a quanto sopra e con le seguenti modalità:

I lavoratori che effettuano prestazioni in caso d'emergenza neve, protezione civile, servizio elettorale o altri eventi eccezionali (incidenti, etc...).

I lavoratori reperibili che a causa di un'eventuale chiamata siano presenti in servizio all'orario dei pasti (12.00/14.00) e che vi rimangano per almeno quattro ore continue; Il personale ausiliario, educativo e assistente di base che, contestualmente, è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori o agli anziani nei Centri Diurni. In questo caso il pasto è gratuito ed il tempo relativo, è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.

Previo accordo e sempre al di fuori dell'orario di servizio sarà possibile estendere la fruizione della mensa anche ad altre categorie di lavoratori.

Ai dipendenti che svolgono orario di lavoro di sabato e/o di domenica, con effettuazione di una pausa pranzo di almeno trenta minuti e con rientro pomeridiano, verrà erogato un buono pasto del valore di € 5,29 (il valore è già calcolato al netto del terzo a carico del dipendente).

Attualmente viene riconosciuto 1 (uno) buono pasto, che ad oggi ha un valore di euro 7,75 (il valore è comprensivo del terzo a carico del dipendente), ai dipendenti che svolgono le seguenti attività :

- polizia locale per le giornate di sabato, domenica, festivi ed in terzo turno
- biblioteca durante la settimana e per ogni sabato lavorato

Ai dipendenti della biblioteca viene riconosciuto il buono pasto poiché la sede centrale del Comune in cui viene erogato il servizio mensa è distante dalle sedi delle biblioteche dell'Ente. Di conseguenza, qualora i dipendenti venissero trasferiti in sedi più vicine al Comune di via I maggio il buono pasto cesserà di essere erogato.

### **Modalità d'erogazione**

Il diritto alla mensa ai dipendenti è garantito con le seguenti modalità:

- con il pasto direttamente erogato dall'Amministrazione nelle mense comunali o in locali idonei;
- con rilascio di buoni pasto.

Il valore minimo del buono pasto è pari ad euro 5,29 (al netto del terzo a carico del lavoratore).

Ogni anno il valore del buono pasto potrà essere sottoposto a verifica sulla base del costo medio di un pasto fornito dagli abituali ristoratori.

## **Art. 25**

### **La formazione del personale**

La formazione è strumento primario per lo sviluppo della professionalità dei dipendenti e costituisce una leva strategica per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di ciascuno e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Essa dovrà pertanto essere realizzata come un processo continuo e coerente con gli obiettivi generali dell'Amministrazione e sulla base delle analisi dei fabbisogni formativi.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà garantire lo sviluppo delle professionalità interne nonché l'acquisizione

di competenze generali e specifiche anche al fine di garantire percorsi di carriera interni all'Amministrazione.

L'ente destina, all'inizio di ogni anno, almeno l'1% della spesa complessiva del personale, per la formazione e l'aggiornamento professionale comunicandone l'importo stanziato alla RSU.

Ai sensi dell'art. 23, comma 2 del CCNL del 1/04/99 le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

1. Ogni coordinatore o responsabile di servizio, entro il 31.12 presenterà, il piano di formazione per il proprio servizio e relativo all'anno successivo.
2. La formazione dovrà coinvolgere a rotazione ed in un arco di tempo predeterminato tutto il personale dipendente. In sede di trattativa con cadenza annuale, prima della presentazione del piano di formazione per l'anno successivo, l'Amministrazione fornirà tutti i dati necessari per valutare l'effettivo coinvolgimento di tutti i dipendenti nei processi di formazione. Eventuali violazioni al diritto di accesso alla formazione saranno sanate dall'Ente anche a prescindere dalla iniziativa del coordinatore o responsabile di servizio.
3. La Formazione ha come finalità:
  - Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
  - 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;
  - Favorire la progressione economica orizzontale del personale;
  - Favorire il miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni;
  - Riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
  - Riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale, coerentemente con le opportunità di progressione tra categorie.
4. I piani formativi saranno indirizzati all'accrescimento della professionalità specifica dei lavoratori/trici;
5. Gli enti preposti alla formazione dovranno adottare il principio della verifica finale con certificazione;
6. La formazione obbligatoria (quale quella prevista per i servizi educativi ovvero dal Decreto Legislativo N.626/94) non grava sul fondo dell'1% destinato alla formazione. Analogamente, l'attività di affiancamento, tutoring e addestramento non può essere considerata e computata nell'ambito delle risorse destinate alla formazione e all'aggiornamento.
7. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Nel caso in cui i corsi si svolgeranno fuori dall'orario di lavoro le ore maturate saranno poste a recupero dal lavoratore – previo accordo con il proprio Dirigente.

## **Art. 26**

### **Criteri generali riguardanti la mobilità' interna**

I provvedimenti di mobilità riguardante tutte le categorie dei Lavoratori avverranno annualmente e saranno correlati al PEG.

La mobilità tra le varie direzioni dell'ente, quale strumento di carattere organizzativo, si conforma a criteri di flessibilità, efficienza, competenza e professionalità e all'esigenza di attuare misure di razionalizzazione nell'impiego delle risorse umane.

I principi fondamentali che ispirano l'istituto della mobilità del personale tra le varie direzioni dell'ente sono i seguenti:

- individuazione di norma annuale delle esigenze di servizio e della funzionalità dei singoli uffici.
- rispetto dell'interesse del lavoratore alla migliore collocazione, per favorirne lo sviluppo e l'arricchimento professionale nonché l'esplicazione delle proprie capacità, in relazione, altresì, a titoli di studio e/o specializzazioni posseduti, anche conseguiti successivamente all'assunzione.
- il rispetto delle esigenze del dipendente, a cui viene riconosciuta la possibilità di chiedere il trasferimento presso altri settori, previa presentazione di domanda adeguatamente motivata.  
E' comunque fatto salvo quanto previsto dalla Legge n. 300/70 in materia di trasferimento dei dirigenti sindacali.

Al fine di far fronte ad esigenze particolari connesse con il carico lavorativo di un ufficio o servizio, è possibile disporre l'assegnazione provvisoria del personale dipendente da altro ufficio o servizio, sentiti i lavoratori interessati e previo il loro consenso.

## **Art. 27**

### **Criteri generali in materia di mobilità esterna del personale**

Nei casi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, è possibile effettuare la mobilità volontaria di personale dipendente da o per enti del medesimo o di altro comparto di contrattazione.

La mobilità esterna in entrata verrà effettuata successivamente ad una verifica di eventuali figure all'interno dell'Ente aventi i requisiti professionali richiesti per il posto vacante.

La mobilità esterna in entrata deve garantire i requisiti professionali del posto vacante anche tramite attenta valutazione del curriculum vitae.

La mobilità esterna in uscita viene valutata dall'Amministrazione sulla base della professionalità che viene lasciata scoperta.

## **Art. 28**

### **Posizioni organizzative**

#### **Tipologia delle posizioni organizzative:**

Nell'ambito dell'assetto organizzativo generale dell'Ente, le Posizioni Organizzative si caratterizzano per l'elevato grado di autonomia e responsabilità di prodotto e di risultato.

Le posizioni organizzative possono essere individuate per lo svolgimento di:

1. funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa

2. attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate anche a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o post universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.

3. attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia e esperienza.

Per tutto ciò che riguarda l'individuazione, la valorizzazione e la graduazione, il conferimento degli incarichi, si rimanda al sistema di valutazione vigente.

## **Art. 29**

### **Alte professionalità**

Per quanto riguarda l'individuazione di queste figure, i criteri individuati per le Posizioni Organizzative devono essere integrati con parametri rispondenti a richiesta di elevata competenza, specializzazione ed esperienza, con alti livelli di responsabilità nell'analisi, elaborazione e formulazione di proposte rispetto a funzioni di particolare rilievo strategico per la realizzazione del programma dell'Ente.

Per quanto riguarda il livello economico una particolare attenzione andrà posta sulle disponibilità economiche, nel caso fossero scarse sarà necessario contenere le alte professionalità entro la fascia massima attribuita alle posizioni organizzative.

## **Art. 30**

### **Diritto allo studio**

Per elevare il proprio livello culturale e sviluppare le competenze professionali i lavoratori e le lavoratrici dipendenti possono utilizzare permessi retribuiti per diritto allo studio.

I permessi per il diritto allo studio sono disciplinati dall'art. 3 del DPR 395/1988 e dall'art. 15 del CCNL 14/09/2000, essi sono fruibili per un massimo di 150 ore all'anno, inteso come anno solare dal 1 gennaio al 31 dicembre.

Il limite massimo di permessi individuali concedibili è stabilito nel 3% delle unità complessive in servizio in ogni anno con arrotondamento all'unità superiore.

Ai fini del computo della percentuale del 3% va considerata come base di calcolo la dotazione organica dell'ente relativamente ai posti coperti.

La domanda di concessione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, redatta in carta semplice, accompagnata dal certificato di iscrizione, deve essere presentata entro il mese di dicembre alla Sezione Personale e deve contenere:

- nome e cognome
- motivo della richiesta dei permessi (con specificazione dei corsi di studio che si intendono frequentare)

La Sezione Personale determinerà, con atto da affiggere in tutte le sedi dell'Ente, entro il 15 gennaio il numero dei permessi concedibili.

I corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio o qualificazione professionale la cui frequenza può dar titolo ai permessi retribuiti sono quelli indicati nell'art. 15 del CCNL 14/09/200.

E' consentito usufruire permessi per:

- frequentare lezioni
- sostenere esami

La fruizione dei permessi a richiesta degli interessati può essere così articolata:

- permessi orari – utilizzando parte dell'orario giornaliero di servizio
- permessi giornalieri - utilizzando l'intero orario giornaliero di servizio
- cumulo dei permessi di cui al punto 1 e 2

Se l'orario delle lezioni si colloca al di fuori dell'orario di servizio il lavoratore non ha diritto al permesso.

Nell'ambito delle 150 ore individuali deve essere compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

Il personale beneficiario dei permessi retribuiti oggetto del presente contratto ha diritto, per quanto possibile, a turni di lavoro che agevolino la frequenza dei corsi e la preparazione degli esami; inoltre non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario e/o durante i giorni festivi. La fruizione dei permessi deve essere garantita tramite la riorganizzazione del servizio.

La certificazione relativa alla effettiva frequenza dei corsi e al sostenimento degli esami va presentata alla Sezione Personale subito dopo la fruizione del permesso e comunque non oltre l'anno solare.

La mancata presentazione della certificazione nei tempi prescritti comporterà la trasformazione del permesso retribuito già concesso in aspettativa senza assegni con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.



## **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **INDENNITA'**

Le modalità di utilizzo delle risorse decentrate nel rispetto della disciplina del CCNL sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa e sono definite con cadenza annuale.

Per l'anno 2006 la destinazione delle risorse finanziarie ai diversi istituti del trattamento economico accessorio disciplinati dal CCDI è indicata nell'allegato al presente contratto **(ALLEGATO A)**.

#### **Art. 31**

##### **Indennità maneggio valori art. 36 CCNL 2000**

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori di cassa si stabilisce una indennità giornaliera secondo la seguente graduazione in fasce:

1° fascia – dipendenti che maneggiano da €. 155,00 ad €. 516,00 mensili pro-capite: €. 0,52 al giorno pro-capite;

2° fascia – dipendenti che maneggiano da €. 516,01 ad €. 1.000,00 mensili pro-capite : €. 1,00 al giorno pro-capite;

3° fascia – dipendenti che maneggiano oltre €. 1.000,01 mensili pro-capite: €. 1,55 al giorno pro-capite.

I dipendenti che maneggiano denaro verranno individuati annualmente dal rispettivo dirigente e comunque i compensi verranno liquidati a seguito di certificazione.

Per valori di cassa si intende il denaro contante e gli assegni circolari, non sono pertanto compresi né le marche da bollo né i buoni pasto.

#### **Art. 32**

##### **Indennità di Turno e reperibilità**

Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale svolta con distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano, nell'arco del mese, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.

<b>SERVIZI INTERESSATI:</b>
Agenti di P.L.
Nido
S@C – Servizi al cittadino

Le aree di pronto intervento per le quali può essere istituito il servizio di pronta reperibilità sono stabilite dall'Amministrazione.

Si prende atto che attualmente le aree sono le seguenti:

- Polizia Locale e Direzione Territorio e LL.PP.

L'articolazione dei turni di reperibilità è stabilita dal dirigente del servizio interessato in modo da rispettare i seguenti vincoli:

in caso di chiamata l'interessato deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti;

ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese;

ove possibile, il dirigente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato inserito nei turni di reperibilità spetta l'indennità disciplinata dall'art. 23 del CCNL integrativo del 14.9.2000.

### **Art. 33**

#### **Indennità di rischio art. 37 CCNL 2000**

Al personale che effettua prestazioni di lavoro che comportano continua esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale viene corrisposta una indennità di rischio il cui valore economico è stabilito dalle norme contrattuali nazionali.

- Indennità di rischio: si riconosce l'indennità nella misura prevista dal CCNL vigente, rapportata alla effettiva presenza in servizio agli operatori del Ced che si occupano dell'hardware, alla cuoca, agli operai, ai commessi, agli autisti ed ai messi. A queste ultime due categorie l'indennità viene riconosciuta in quanto la loro attività implica l'uso e la guida di autovetture dell'ente in modo diretto e continuativo;

### **Art. 34**

#### **Indennità per attività disagiate art. 17 comma 2 lettera e) CCNL 01/04/99**

Viene riconosciuta una indennità per compensare l'esercizio di particolari attività svolte in condizioni particolarmente disagiate nei seguenti casi:

- I dipendenti appartenenti alle categorie A, B e C in forza agli uffici mortuario – stato civile – leva – elettorale si alterneranno a turno per 1 sabato e renderanno servizio per due ore. Le due ore saranno recuperate nel giorno del giovedì precedente il sabato. Nel caso in cui il giorno di effettuazione del servizio

mortuario cada di giorno festivo, al dipendente che ha effettuato il servizio verrà riconosciuto un importo di € 50,00 lorde a titolo di indennizzo per il disagio.

- Viene riconosciuta una indennità a fronte del disagio conseguente alla prestazione svolta nelle ore serali per dare assistenza al Consiglio Comunale. A tale scopo si riconoscono € 25,00 lorde per ogni seduta di Consiglio Comunale da erogare al dipendente che di volta in volta si alternerà nel servizio.
- Ai dipendenti che a qualunque titolo prestano attività, con orario plurisettimanale, per manifestazioni, eventi e spettacoli viene riconosciuta una indennità a fronte del *disagio* conseguente alla prestazione svolta nelle ore serali e/o nel fine settimana.

A tale scopo si riconoscono:

- € 25,00 lorde da erogare ai dipendenti che svolgeranno l'attività di cui in premessa durante l'arco della settimana
- € 30,00 lorde da erogare al dipendente che effettuerà l'attività suddetta nel giorno di sabato
- € 50,00 lorde da erogare al dipendente che effettuerà l'attività suddetta nei giorni di domenica e/o festivi

L'indennità di disagio è omnicomprensiva, la stessa è da ritenersi unico emolumento concedibile per le suddette fattispecie e sarà incompatibile con qualsiasi emolumento accessorio.

### **Art. 35**

#### **Indennità Messi art. 54 CCNL 14.09.2000**

Si riconosce ai Messi Comunali il 50% dei diritti per ogni notifica riguardante gli atti dell'amministrazione finanziaria.

### **Art. 36**

#### **Indennità per particolari responsabilità**

#### **Art. 17 CCNL 01/04/99 così come modificato dall'art. 36 comma 1 CCNL 2004**

Viene istituita l'indennità per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria B, C e D (non incaricato di posizione organizzativa).

Nell'ambito di ciascuna categoria, il personale incaricato di particolari responsabilità viene individuato dal dirigente del settore con atti di organizzazione con riferimento ai criteri di seguito indicati.

Tale indennità è stabilita a seguito di una graduazione delle posizioni che verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Responsabilità all'interno dell'ufficio
- Livello di responsabilità
- Complessità organizzativa e delle competenze attribuite
- Budget e/o persone gestite

- Autonomia
- Relazioni con l'esterno
- Specializzazione richiesta dai compiti affidati

L'indennità non viene riconosciuta alle persone addette agli uffici in cui è presente un incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità.

L'indennità viene attribuita in misura diversa in relazione all'effettivo livello di responsabilità nell'ambito dei seguenti importi:

categoria B	€ 1.000,00
categoria C	€ 1.800,00
categoria D1 e prog	€ 2.000,00
categoria D3 (ex 8° q.f.)	€ 2.200,00

Si concorda che la figura dell'Economo Comunale avrà diritto al riconoscimento dell'indennità per specifiche responsabilità indipendentemente dalla categoria di appartenenza.

I compensi saranno corrisposti annualmente, saranno proporzionati ai mesi di attribuzione della responsabilità.

Per i lavoratori part-time l'indennità sarà parametrata in base al tempo di lavoro stabilito nel contratto di part-time.

Si dà atto che, per i dipendenti che rientrano tra coloro i quali hanno diritto a percepire l'indennità di cui all'art. 17, lettera i), l'indennità dell'art. 17, comma 2, lett. F) si intende comprensiva anche dell'indennità di cui alla lettera i).

### **Art. 37**

#### **Indennità per specifiche responsabilità**

#### **Art. 17, lett. i), 01/04/99 così come modificato dall' art. 36 comma 2 CCNL 2004**

Viene istituita l'indennità per compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D non incaricato di posizione organizzativa, cui sia attribuita con atto formale la responsabilità derivante dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile, Ufficiale d'Anagrafe ed Ufficiale Elettorale. Sono altresì compensati i compiti di responsabilità affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico e agli archivisti informatici. L'importo è riconosciuto per tutte le categorie nella misura massima di € 300,00 annui lordi. Per i lavoratori a part-time la suddetta indennità viene parametrata in base al tempo di lavoro stabilito nel contratto di part-time.

### **Art. 38**

#### **Assistenza organi istituzionali**

#### **art. 38 comma 3 CCNL 2000**

- Si stabilisce che ai dipendenti dei servizi di sede che attualmente prestano attività di diretta assistenza al Consiglio Comunale venga attribuito un budget di ore straordinarie

retribuite oltre il limite massimo annuo individuale di 180 ore stabilito dal contratto nazionale di lavoro pari a 250 ore annue cadauno (fermo restando il limite delle risorse previste dall'art. 14 CCNL 1999).

Viene riconosciuta inoltre una indennità a fronte del disagio conseguente alla prestazione svolta nelle ore serali per dare assistenza al Consiglio Comunale. A tale scopo si riconoscono € 25,00 lorde per ogni seduta di Consiglio Comunale da erogare al dipendente che di volta in volta si alternerà nel servizio.

- Si stabilisce che ai dipendenti che attualmente prestano attività di messo comunale, in particolar modo per l'attività svolta in assistenza al consiglio comunale, venga attribuito un budget di ore straordinarie retribuite oltre il limite massimo annuo individuale di 180 ore stabilito dal contratto nazionale di lavoro pari a 220 ore annue cadauno (fermo restando il limite delle risorse previste dall'art. 14 CCNL 1999).

### **Art. 39**

#### **Art. 15, c. 5, ccnl 1° aprile 1999 Istituzione di nuovi servizi**

Si rimanda agli allegati B) e C)

### **Art. 40**

#### **Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

Le parti fanno proprio il documento allegato (ALLEGATO D).

I criteri di gestione del salario accessorio e degli incentivi di produttività sperimentati con il precedente contratto decentrato, hanno assunto come priorità condivise il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e di un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali.

Si condivide che il modo di operare di tutte le Strutture dell'Ente deve essere basato su scelte e metodologie organizzative che necessitano di programmazione delle attività, determinazione degli obiettivi e verifica dei risultati.

I Dirigenti entro e non oltre 30 giorni dopo l'approvazione del PEG e/o del PDO provvedono a portare a conoscenza del personale gli elementi fondamentali su cui si baserà la valutazione individuale, e in particolare degli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al settore.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo i Dirigenti provvedono a rendicontare al proprio personale gli obiettivi/fattori raggiunti (ovvero le ragioni del loro parziale o mancato

raggiungimento) e le valutazioni espresse sull'apporto individuale. Nel caso di apporto individuale inferiore alle aspettative, che deve comunque essere già stato comunicato al lavoratore/trice, è previsto un colloquio individuale.

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione delle risultanze della propria valutazione individuale il dipendente può presentare le proprie osservazioni al nucleo di valutazione dell'ente, che formulerà al dirigente le proprie considerazioni in merito. Entro 15 giorni dal ricevimento delle osservazioni del nucleo di valutazione il dirigente del settore provvederà ad assumere le definitive determinazioni ed a comunicarle al dipendente interessato.

Le risorse per la produttività sono ripartite in budget di settore, in relazione al numero dei dipendenti assegnati ed in proporzione al livello retributivo.

Vengono confermati i criteri per la metodologia permanente di valutazione già adottata dall'ente ed in particolare l'articolazione differenziata per categoria delle schede di valutazione.

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie alla metodologia di valutazione in essere saranno comunque oggetto di apposita concertazione con le rappresentanze sindacali.

## **Art. 41**

### **Progressione orizzontale - requisiti di accesso**

Coerentemente con quanto di seguito concordato, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte delle risorse alla classificazione del personale e, in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa. Tale riconoscimento può fungere da stimolo per perseguire, con rinnovato impegno, quell'arricchimento professionale utile al buon funzionamento dell'Ente ed alla soddisfazione personale di lavoratrici e lavoratori.

Il sistema delle progressioni orizzontali è costruito in modo da offrire a tutti i dipendenti la possibilità di progredire economicamente nell'ambito di ciascuna categoria in seguito al sistema di valutazione.

Ai fini dell'attribuzione delle progressioni orizzontali all'interno della categoria previste dall'art. 5 dell'ordinamento professionale del 31/03/1999 si concorda di applicare i criteri contenuti negli allegati (**ALLEGATO E**).

Il dirigente **(1)** valuta lo sviluppo professionale di ciascun dipendente sulla base delle schede di valutazione allegate.

**(1)** Ciascun dipendente viene valutato dal dirigente competente. Per coloro che hanno cambiato direzione nell'arco dell'anno di riferimento, la valutazione viene effettuata distintamente dai due o più dirigenti con cui il dipendente è stato in rapporto gerarchico nell'anno: i risultati di ciascuna valutazione vengono mediati in base alla durata di ciascun periodo a cui sono riferiti.

Nel riaffermare il principio che ogni riorganizzazione delle strutture e dei modelli lavorativi significa accrescimento professionale dei lavoratori, che deve trovare riconoscimento in

una progressione all'interno del nuovo modello ordinamentale, è necessario stabilire attraverso la contrattazione decentrata i criteri, trasparenti e concreti, che saranno utilizzati per la valutazione delle progressioni economiche delle specifiche categorie.

I criteri scelti, il manuale applicativo e le note esplicative dovranno essere pubblici e consegnati a tutti i lavoratori e a tutte le lavoratrici, in ossequio al principio che la valutazione deve servire a migliorare l'assetto organizzativo e ad ottimizzare le prestazioni dei ogni singolo dipendente quindi deve essere unica, trasparente, comprensibile e il più possibile condivisa tra valutato e valutatore.

Le schede di valutazione saranno consegnate in copia al lavoratore/trice durante il colloquio e non più modificabili da parte dell'Ente in modo unilaterale. Le schede di valutazione prevedono la possibilità da parte del lavoratore/trice di annotare eventuali dissensi.

Entro 15 giorni dalla data di comunicazione delle risultanze della propria valutazione individuale il dipendente può presentare le proprie osservazioni al nucleo di valutazione dell'ente, che formulerà al dirigente le proprie considerazioni in merito. Entro 15 giorni dal ricevimento delle osservazioni del nucleo di valutazione il dirigente del settore provvederà ad assumere le definitive determinazioni ed a comunicarle al dipendente interessato.

Entro 45 giorni dalla consegna della scheda l'intero processo di valutazione, compreso l'espletamento degli eventuali ricorsi, deve essere terminato e troveranno applicazione i risultanti scorrimenti orizzontali.

Le parti concordano sulla necessità che i coordinatori di settore ed i responsabili di servizio tenuti alla valutazione del personale debbano essere debitamente formati ai fini di omogeneizzare le valutazioni del personale all'interno dell'Ente.

Concordano altresì sul fatto che, nella scheda di valutazione dei Coordinatori e/o responsabili di servizio valutatori, si tenga in debito conto e con un significativo peso, la capacità di valutare del soggetto.

Si rimanda di anno in anno la sottoscrizione di accordi specifici in merito ai criteri per l'attribuzione.

## **Art. 42**

### **Pari Opportunità**

In attuazione del combinato disposto degli artt. 4 e 25 del CCNL 1998/2001 e del Contratto integrativo del 14/09/2000 per le finalità previste dalla legge 125/1991 deve essere costituito entro 120 gg. dall'entrata in vigore del presente accordo il Comitato di Pari Opportunità così composto:

- n° 1 rappresentanti dell'Ente con funzioni di presidente
- componenti rappresentanti dell'Ente pari al numero dei componenti la delegazione sindacale
- n° 1 componente rappresentante per ciascuna Organizzazione sindacale firmataria del CCNL
- n° 1 componente rappresentante delegato delle RSU

Le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del CPO vengono assicurati dall'Amministrazione Comunale mediante specifica disciplina definita di concerto dai rappresentanti dell'organismo medesimo.

Le Parti si impegnano a promuovere effettive pari opportunità all'interno dell'Ente, sostenendo l'attività del Comitato.

In particolare si impegnano ad approvare in sede di trattativa il piano delle azioni positive previsto dal D. Lgs. 196/2000 e a combattere il fenomeno delle molestie sessuali sia diffondendo il codice di condotta previsto dal CCNL AALL biennio 2000/2001 sia attuando specifiche iniziative.

### **Art. 43**

#### **Mobbing**

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL 1/4/1999 sono istituiti, entro 120 gg. dall'entrata in vigore del presente contratto, specifici Comitati Paritetici.

Le Parti prendono atto del fenomeno del mobbing e si impegnano a dare attuazione a quanto previsto dall'art. 8 del CCNL AALL 2002/2005, in attuazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24/3/2004 e tenendo in considerazione quanto stabilito dalla risoluzione del Parlamento Europeo del 20/9/2001 e dalle direttive europee in materia.

### **Art. 44**

#### **Composizione del nucleo di valutazione**

Il nucleo di valutazione, previsto dalla normativa vigente, è composto come da Regolamento dei Servizi e degli Uffici vigente che ne disciplina anche il suo funzionamento.

La composizione del nucleo di valutazione è comunicata alle OO. SS. e alle RSU.

### **Art. 45**

#### **Progressioni verticali**

La normativa relativa alle progressioni verticali è disciplinata nel regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi; essa sarà oggetto di verifica tra le parti.

### **Art. 46**

#### **Norme finali**

I contratti collettivi decentrati integrativi non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto



indicato nel comma 1, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 5, e dall'art. 16. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.