

COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

**(In applicazione del C.C.N.L. personale Regioni ed AA.LL.
QUADRIENNIO 2016/2019 sottoscritto il 23.3.2016)**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
Siglato il 21.1.2016**

**Sottoscrizione autorizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del
15.2.2016**

Sottoscritto il 23.3.2016

Trasmesso all'ARAN il _____

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016/2019

**ai sensi del vigente C.C.N.L. per il Personale non
dirigente - Comparto autonomie locali**

*adeguato alle disposizioni del D.Lgs. 150 del 27/10/2009 e successive
modifiche ed integrazioni*

A seguito della riunione della delegazione trattante del 21.1.2016, data in cui è stato raggiunto e siglato l'accordo, oggi 23 marzo 2016 presso la residenza municipale del Comune di CASALE DI SCODOSIA, previa convocazione verbale, ha luogo l'incontro tra:

La delegazione di parte pubblica:

Presidente dott.ssa Chirico Giuseppa, autorizzata alla firma con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 15.2.2016 dichiarata immediatamente eseguibile, e Responsabile giuridico del Personale, dott. Rizzi Giorgio;

La delegazione sindacale:

per le RSU: Sig. Leonardo Carpi

per i territoriali: a) Organizzazione sindacale territoriale CISL
c) Organizzazione sindacale territoriale UIL

Sig. Malin Francesco

Sig. Magrini Michele

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente C.C.D.I.



INDICE

I PARTE **DIRITTI SINDACALI**

Art. 1	Campo di applicazione, validità e durata	pag. 5
Art. 2	Le relazioni sindacali	pag. 5
Art. 3	Assemblea	pag. 6
Art. 4	Pari opportunità e CUG	pag. 6
Art. 5	Salute e sicurezza nel luogo di lavoro	pag. 7
Art. 6	Regolamentazione del diritto di sciopero	pag. 7

II PARTE **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Art. 7	Criteri generali per l'orario di lavoro	pag. 8
Art. 8	Sviluppo delle attività formative	pag. 8
Art. 9	Mobilità interna	pag. 8
Art. 10	Lavoro Straordinario	pag. 9
Art. 11	Banca Ore	pag. 9
Art. 12	Buoni Pasto	pag. 9

III PARTE **POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

Art. 13	Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	pag. 10
Art. 14	Strumenti di premiabilità	pag. 11
Art. 15	Criteri per l'incentivazione della produttività	pag. 12
Art. 16	Progetti obiettivo	pag. 13
Art. 17	Progressioni orizzontali	pag. 14
Art. 18	Criteri per le graduatorie delle progressioni orizzontali	pag. 14
Art. 19	Indennità	pag. 15

IV PARTE **DISPOSIZIONI E ISTITUTI CONTRATTUALI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO**

Art. 20	Salario accessorio	pag. 20
Art. 21	Telelavoro (lavoro a distanza)	pag. 20

Art. 22	Personale comandato distaccato o servizi in convenzione	pag. 20
Art. 23	Personale parzialmente o interamente utilizzato dalle Unioni di Comuni e per i servizi in convenzione	pag. 20

V PARTE
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24	Interpretazione autentica	pag. 21
Art. 25	Verifiche	pag. 21
Art. 26	Norma finale	pag. 21
Art. 27	Informazione preventiva e successiva	pag. 21
Art. 28	Concertazione	pag. 21
Art. 29	Mobbing	pag. 21
Art. 30	Pari opportunità	pag. 21
Art. 29	Copertura assicurativa	pag. 22
Art. 29	Patrocinio legale	pag. 22
Art. 29	La formazione	pag. 22

I PARTE

DIRITTI SINDACALI

Art. 1

Campo di applicazione, validità e durata

1. Il presente contratto si applica al personale dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Analogamente, fatte salve specifiche disposizioni del vigente CCNL, anche al personale con contratto a tempo determinato con eccezione dell'istituto relativo alle progressioni economiche orizzontali.
2. Ha validità quadriennale e conserva la propria efficacia fino a nuova stipulazione.
3. Vengono definite annualmente le somme relative alla costituzione, all'utilizzo ed alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività nel rispetto del CCNL.
4. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo entro trenta giorni.

Art. 2

Le relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali nel Comune di CASALE DI SCODOSIA sono improntate ai principi di lealtà e correttezza, nel quadro di un impegno comune per sviluppare la qualità e quantità dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, non oltre 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.
3. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati, redatto possibilmente alla fine della seduta e/o inviato sollecitamente alle parti per eventuali osservazioni/integrazioni per la sottoscrizione nella successiva riunione.
4. Qualora gli argomenti non siano completamente trattati o vengano rinviati, al termine della riunione verrà fissata la data dell'incontro successivo.
5. L'informazione, la concertazione e le relazioni sindacali si esplicheranno secondo le disposizioni contrattuali e le relative norme di legge nel tempo vigenti.
6. Dei contratti Collettivi decentrati Integrativi sottoscritti viene data puntuale informazione a tutti i dipendenti in servizio, nonché ai nuovi assunti, il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali con riferimento alla pubblicazione sul sito web comunale nell'apposita sezione trasparenza.
7. Presso l'Ufficio Personale sono conservati i contratti collettivi decentrati e tutti i relativi documenti, documenti che comunque sono pubblicati sul sito web nell'apposita sezione.
8. L'Amministrazione garantisce lo svolgimento delle attività sindacali ed assicura ai soggetti sindacali i diritti previsti dai contratti collettivi nazionali e decentrati, nonché dalle altre norme vigenti in materia.
9. Le parti, per la trasmissione della documentazione non riservata, ed ove possibile, utilizzano la posta elettronica, il fax ovvero la trasmissione della documentazione su supporto magnetico.
10. I contratti collettivi decentrati integrativi, nonché i verbali degli incontri, dopo la sottoscrizione, vengono forniti ai soggetti sindacali.
11. Per l'esercizio delle attività sindacali, l'Amministrazione assicura:
 - a) l'utilizzo di una bacheca sindacale anche in formato elettronico;
 - b) l'utilizzo di un idoneo locale che viene messo a disposizione dei soggetti sindacali aventi titolo, di volta in volta, previa richiesta dei soggetti medesimi.
12. Per l'esercizio delle attività sindacali i soggetti sindacali utilizzano distacchi, aspettative e permessi sindacali, secondo le procedure e con le modalità previste dai contratti collettivi vigenti in materia.

13. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti è quantificato annualmente secondo la vigente normativa ed in particolar modo quanto previsto dal CCNQ 07/08/1998 e successive modifiche ed integrazioni intervenute con il CCNQ 24/05/2013. La gestione di tale monte ore è affidata ai soggetti sindacali competenti, previa comunicazione del monte ore attribuito.
14. Le strutture sindacali competenti presentano la richiesta di permesso sindacale alla struttura competente in materia di personale, con preavviso di tre giorni lavorativi.
15. Nell'ipotesi in cui le motivate esigenze di servizio non consentano la fruizione del permesso sindacale, l'eventuale diniego viene comunicato al dirigente sindacale ed alla rispettiva struttura sindacale, di norma, con preavviso di almeno 24 ore.

Art. 3 **Assemblea**

La RSU e le OO.SS. a norma dell'art. 2 del CCNQ del 7/8/98 indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.

Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di area e di settore.

Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio retribuito dall'Ente.

La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata al Sindaco e, per conoscenza, al Responsabile del Personale, con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo e deve contenere la data e l'orario dell'assemblea stessa.

L'Amministrazione individua un luogo idoneo per lo svolgimento dell'assemblea medesima e cura l'informazione immediata agli utenti sugli eventuali disservizi che ne possono derivare.

Art. 4 **Pari opportunità e CUG**

L'Amministrazione, in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", si impegna:

- a) a dotarsi dell'apposito Piano delle azioni positive di cui la legge 10 aprile 1991, n. 125, articolo 1, commi 1 e 2, che dovrà essere periodicamente aggiornato secondo i tempi, le modalità ed i principi espressi dalle disposizioni di legge in essere;
- b) a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" previsto dall'articolo 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010 che modifica l'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e a nominare il Presidente.

Il CUG avrà necessariamente compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori e di contrasto del mobbing, dovrà dotarsi di un regolamento di funzionamento.

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

Il CUG dovrà promuovere, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta agli organismi competenti di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici.

Art. 5

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

1. Le parti, in attuazione del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 "PER LA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL LUOGO DI LAVORO", garantiscono la designazione, da parte dell'Amministrazione Comunale e delle OO.SS., dei rappresentanti necessari a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Tutti gli oneri previsti per le visite mediche sono a carico dell'Amministrazione, ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite e pratiche. L'Amministrazione stessa individuerà la struttura presso la quale eseguire le visite mediche.

Art. 6

Regolamentazione del diritto di sciopero per i contingentati addetti ai servizi essenziali

1. Servizi essenziali

Ai sensi dell'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale sottoscritto il 19.09.2002 nel Comparto Regioni-Autonomie Locali sono interessati alla presente regolamentazione i seguenti servizi:

- a) stato civile e servizio elettorale;

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui sopra è garantita esclusivamente la continuità delle seguenti prestazioni:

1. registrazione delle dichiarazioni di nascita e di morte;
2. attività prescritte, in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;

Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- ✓ dal 10 al 20 agosto;
- ✓ dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- ✓ nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- ✓ due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia locale;
- ✓ nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, referendarie nazionali e locali.

Si precisa, inoltre, che le prestazioni dei dipendenti contingentati faranno solo riferimento alle azioni ed ai compiti specificatamente previsti, astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. È evidente, invece, che il personale non aderente allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

2. Definizione dei contingentati minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati, sono individuati i seguenti contingentati di personale:

SERVIZIO	PERSONE IN SERVIZIO
STATO CIVILE e SERVIZIO ELETTORALE	N. 1 addetto

II PARTE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 7

Criteri generali per l'orario di lavoro

Si dà atto che la materia è regolata dal D. Lgs. n. 66 dell' 8/4/2003 "Riforma della disciplina in materia di orario di lavoro in attuazione delle direttive 93/104/Ce e 2000/34/Ce" e dall'art. 17 CCNL 6/7/1995.

La vigente normativa stabilisce pertanto che l'orario ordinario di lavoro per tutti i dipendenti è di 36 ore settimanali ed è articolato nel rispetto della stessa.

Nell'Ente l'organizzazione dell'orario di lavoro è così improntata:

- a) alla funzionalità dei servizi anche in relazione all'utenza esterna;
- b) all'articolazione dell'orario settimanale, di norma, su cinque giorni (dal lunedì al venerdì), con due rientri pomeridiani, fatta eccezione per particolari servizi (biblioteca, demografici) e con l'apertura su sei giorni settimanali (dal lunedì al sabato) di: servizi demografici, protocollo, servizi tecnici;
- c) al rispetto dell'arco temporale giornaliero individuale che, di norma, non può superare le dieci ore;
- d) ad assicurare una flessibilità di 30 minuti in entrata ed in uscita già concordata anche nei precedenti CCDI;
- e) ad assicurare e garantire diverse articolazioni di orario ai dipendenti in particolari e documentate situazioni di difficoltà.

Di norma deve essere assicurato un arco temporale di compresenza dei dipendenti dalle 9,00 alle 13,00.

Art. 8

Sviluppo delle attività formative

1. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente sono realizzati ANCHE attraverso Piani di formazione, favorendo pertanto l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente, con fondi da quantificare annualmente nel rispetto del CCNL e della normativa vigente.
2. Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, orientando il personale dipendente alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.
3. Le parti si impegnano annualmente a concordare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro gli anni di vigenza contrattuale.
4. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere prevista in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

Art. 9

Mobilità interna

L'istituto della mobilità interna, viene così disciplinato:

1. la mobilità può avvenire nell'ambito della categoria di appartenenza del dipendente: su richiesta accoglibile dello stesso, per ragioni organizzative da parte del Responsabile del Servizio, per esigenze sopravvenute da parte dell'Amministrazione Comunale;
2. tutte le mobilità dovranno essere motivate;
3. la mobilità è disposta dal Responsabile di Area nell'ambito della medesima. Mentre, se effettuato tra aree diverse è disposta con provvedimento del Segretario Comunale previo indirizzo della Giunta Comunale.

Art. 10

Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, bensì per fronteggiare eccezionali situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a monitorare, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate e quelle per cui sia stato chiesto il recupero da parte del personale dipendente.
3. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile dell'Area cui appartiene il dipendente, dovrà essere debitamente motivata e sottoscritta dal dipendente che sceglie tra le modalità di liquidazione o recupero.
4. La liquidazione ed il pagamento del lavoro straordinario avrà luogo con cadenza al massimo trimestrale, entro il trimestre successivo.
5. Qualora il dipendente abbia optato per il recupero compensativo, lo stesso dovrà essere fruito entro il 30 giugno dell'anno successivo e con priorità rispetto alla fruizione delle ferie.
6. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere, di norma, la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Art.11

Banca delle ore

1. Si riconferma l'applicazione dell'istituto come da precedente CCDI. In attuazione a quanto previsto dall'art. 38 bis del CCNL del 14/09/2000, si conviene che il dipendente può chiedere l'accantonamento delle prestazioni svolte oltre l'ordinario orario di lavoro in conto Banca delle ore, ai soli fini del recupero da effettuare entro il 31 dicembre dell'anno successivo.
2. Per tali ore si procede al pagamento della maggiorazione entro il trimestre successivo.

Art.12

Buono pasto

1. In attuazione a quanto previsto dagli artt. 45 e 46 del CCNL 14/9/2000 e si conviene che il personale ha diritto al buono pasto nei seguenti casi:
 - quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'ordinaria articolazione del lavoro;
 - quando, per straordinarie esigenze di servizio, su richiesta formale del Responsabile dell'ufficio o servizio sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario, nel pomeriggio a prosieguo dell'attività iniziata al mattino, in alternativa alla sera a prosieguo dell'attività lavorativa iniziata nelle prime ore del pomeriggio.
2. In ogni caso il servizio prestato non dovrà essere complessivamente inferiore a 8 ore;
3. Il dipendente può assentarsi dal lavoro per il pasto nell'arco del normale orario di lavoro e la relativa pausa non può avere durata inferiore a 30 minuti e superiore a 90 minuti;
4. La pausa è obbligatoria quando l'orario di lavoro superi le 7 ore continuative.
5. L'importo del buono pasto è fissato nella misura corrispondente all'importo massimo escluso dall'imponibile fiscale ed è erogabile su presentazione di apposita documentazione (scontrino/ricevuta fiscale attestante la fruizione del pasto nell'arco della giornata, entro il limite di orario massimo previsto per la pausa).

III PARTE
POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 13

***Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane
e per la produttività***

1. Il fondo è costituito annualmente ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1.4.1999 e nel rispetto degli elementi stabiliti dall'art.31 e 32 del CCNL 22.1.2004.

Lo stesso viene determinato in due distinte parti:

- la prima, costituita nel rispetto del comma 2 dell'art. 31 e delle dichiarazioni congiunte n. 18 e 19 CCNL 22.1.2004, ricomprende tutte le fonti di finanziamento già previste dalle discipline contrattuali vigenti, che hanno la caratteristica della certezza, della stabilità e della continuità nel tempo. Definite **"risorse decentrate stabili"** il cui unico importo definito al 31/12/2010 si riepiloga nel successivo prospetto:

RISORSE DECENTRATE STABILI		
A) Risorse storiche consolidate		
CONTRATTO	DESCRIZIONE	IMPORTO IN EURO
C.C.N.L. 01/04/1999	Art. 14 comma 4 - riduzione 3% risorse destinate al lavoro straordinario anno 1999	
	Art. 15 comma 1 lettera a) risorse ex art. 31 comma 2	
	ex lett. b) <i>fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio pericolo o danno</i>	
	ex lett. c) <i>fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità</i>	
	ex lett. d) <i>fondo per la qualità della prestazione individuale</i>	
	ex lett. e) <i>fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi</i>	
	Art. 15 comma 1 lettera b) risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio	
	Art. 15 comma 1 lettera c) risparmi di gestione destinati nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio	
	Art. 15 comma 1 lettera f) risparmi ex art.2 comma 3 D.Lgs. n. 29/1993	
	Art. 15 comma 1 lettera g) risorse destinate per l'anno 1998 al finanziamento dell'istituto del L.E.D.	
	Art. 15 comma 1 lettera h) risorse destinate al finanziamento dell'indennità di direzione e di staff per il personale ex VIII Q.F.	
	Art. 15 comma 1 lettera i) minori oneri derivanti da riduzione di posti di organico del personale con qualifica dirigenziale	
	Art. 15 comma 1 lettera j) risorse pari allo 0,52% monte salari anno 1997 pari a € 1.152.415,00	
	Art. 15 comma 1 lettera l) risorse del personale trasferito per processi di decentramento e delega di funzioni	
	Art. 15 comma 5 risorse da destinare ad incrementi della dotazione organica	
C.C.N.L. 05/10/2001	Art. 4 comma 1 incremento 1,1% del monte salari anno 1999 pari a € 1.130.303,00	
	Art. 4 comma 2 recupero RIA e assegni personali acquisiti al fondo personale cessato con decorrenza 01/01/04	
C.C.N.L. 22/01/2004	Art. 32 comma 1 incremento 0,62% del monte salari anno 2001 pari a € 1.138.224,00	
	Art. 32 comma 2 incremento 0,50% del monte salari anno 2001 pari a € 1.138.224,00	
	Art. 32 comma 7 ulteriore 0,20% monte salari 2001 per finanziare alte professionalità	
	Art. 4 CCNL 09.05.2006 comma 1	
	Art. 4 CCNL 09.05.2006 comma 2	
	Art. 34 comma 4 del CCNL 22.01.2004	
	Art. 8 comma 2 CCNL biennio 2006-2007	
	TOTALE	

TOTALE RISORSE DECENTRATE CONSOLIDATE Unico importo consolidato anno 2003 (art. 31 c. 2 e art. 32 cc. 1-2 Ccni 02-05)	
B) Incrementi contrattuali	
Incrementi Art. 4 comma 1 CCNL 09/05/2006 (incremento del 0,50% del monte salari anno 2003)	
Incrementi Art. 8 comma 2 CCNL 11/04/2008 (incremento del 0,50% sul monte salari anno 2005)	
C) Altri incrementi	
Riduzione stabile straordinario (art. 14 c. 3 Ccni 98-01)	
Processi di decentramento e trasferimento funzioni (art. 15 c. 1 L. L Ccni 98-01)	
Incrementi dotazione organica e conseguente copertura (art. 15 c. 5 - parte fissa Ccni 98-01)	
Rideterminazione Fondo per progressioni storiche (dich. cong. 14 Ccni 02-05 e 1 Ccni 08-09)	
Fondo alimentazione progressioni (dichiarazione congiunta n. 4 CCNL 09/05/2006), anno 2006	
Fondo alimentazione progressioni (dichiarazione congiunta n. 4 CCNL 09/05/2006), anno 2007	
Fondo alimentazione progressioni (dichiarazione congiunta n. 4 CCNL 09/05/2006), anno 2008	
Fondo alimentazione progressioni (dichiarazione congiunta n. 1 CCNL 31/07/2009), anno 2009	
Fondo alimentazione progressioni (dichiarazione congiunta n. 1 CCNL 31/07/2009), anno 2010	
Altre risorse fisse con carattere di certezza e stabilità (specificare)	
Recupero salario anzianità dipendenti cessati 2005/2006/2007/2008/2009	
SOMMA Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	

- la seconda, costituita nel rispetto del comma 3 dell'art. 31 CCNL 2.1.2004, viene qualificata come **"risorse decentrate variabili"** e comprende tutte le risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità derivanti dall' applicazione delle discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri, delle condizioni e delle disposizioni di legge.

- in sede di definizione di bilancio o, se necessario, successivamente, l'Amministrazione si impegna a reperire ed a destinare le risorse economiche necessarie, ed a valutare le possibili integrazioni previste dalla normativa vigente, anche ai sensi dell'art. 16 del D.L. 98/2011.
- La costituzione del fondo viene adottata annualmente con determinazione del Responsabile competente.
- Le "risorse variabili" non possono essere utilizzate in nessun caso per il finanziamento di istituti contrattuali aventi carattere di stabilità, certezza e ripetibilità (es. progressioni orizzontali, indennità di comparto).

Art. 14

Strumenti di premiabilità

Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, l'Amministrazione ha individuato i seguenti possibili <<strumenti di premiabilità>>

Le risorse finanziarie così determinate sono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL 22/01/2004, nonché della richiamata disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:

- costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art.33);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali artt. 34 e 35);
- prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. C e D non incaricato di funzioni di posizioni organizzative (art. 36, comma 1);

- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente (*art. 36, comma 2, ufficiali di stato civile, anagrafe, elettorale, responsabile tributi, archivisti informatici, responsabili, responsabili relazioni con il pubblico e messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario e responsabile protezione civile*);
- quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno ect.)
- identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (*rischio, disagio, maneggio valori etc.*);
- di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

Art. 15

Criteri per l'incentivazione della Produttività

1. Si riserva alla produttività la disponibilità di una quota delle risorse destinate alle politiche incentivanti.
2. La somma globale determinata annualmente in sede di contrattazione della parte economica è a disposizione per retribuire l'incremento dell'attività produttiva del personale dipendente anche all'interno del normale orario di lavoro.

I programmi inerente gli obiettivi di produttività da raggiungere, avranno le seguenti finalità fondamentali:

- a) garantire dei servizi efficienti e di qualità;
 - b) ridurre al minimo gli affidamenti esterni;
 - c) garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;
 - d) sopperire ad eventuali e temporanee assenze di personale.
3. Le risorse vengono ripartite a seguito di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva che tiene conto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 20.2.2009 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 30.12.2010, con deliberazioni del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 25 del 2.12.2013 e n. 4 del 3.2.2014.
 4. L'attribuzione al personale del compenso incentivante la produttività è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività ed al miglioramento quali-quantitativo dei servizi oggettivamente misurabili e concretamente verificabili.
 5. La performance organizzativa e individuale è determinata dalla misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati annualmente dall'Ente, suddivisi per area nonché di quelli assegnati individualmente.
 6. La valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili d'area è effettuata dall'organismo di valutazione.
 7. I responsabili delle aree effettuano analogamente la misurazione e valutazione della performance del personale appartenente all'area di propria competenza.

8. La valutazione individuale viene determinata dalla sommatoria dei punti riportati sulla scheda di valutazione relativa al risultato, che si struttura secondo le modalità già individuate nel suddetto regolamento delle performance dell'Ente.
9. La produttività viene riconosciuta al personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio nell'anno di riferimento per il periodo successivo ai primi sei mesi di servizio e in relazione all'effettivo servizio prestato.
10. L'importo da corrispondere ad ogni singolo dipendente verrà proporzionalmente ridotto in relazione alle assenze. Qualora la quota in questione non venga ripartita rientrerà nella produttività generale dell'anno di riferimento. Non si computano come assenze dal servizio:
 - ferie;
 - assenze per malattia dovute a cause di servizio (infortuni sul lavoro);
 - aspettative e permessi sindacali retribuiti;
 - riposi compensativi e recupero lavoro straordinario;
 - riposo per donazione di sangue e donazione di organi;
 - congedo obbligatorio per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro;
 - assenze previste dall'art. 4, comma 1 della L. 8/3/2000, n. 53;
 - permessi di cui all'art. 33, comma 3, della L. 5/2/1992, n. 104 ;
 - assenze per partecipazione ad attività di soccorso ed assistenza della protezione civile secondo quanto previsto art. 9, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 8/2/2001, n. 194;
 - terapie salvavita;
 - ricoveri ospedalieri.

Art. 16

Progetti obiettivo

Eventuali progetti obiettivo, devono essere presentati dai Responsabili di Area ai loro preposti in tempo utile per la realizzazione degli stessi entro l'anno di riferimento. Gli stessi dovranno essere preventivamente approvati dalla Giunta e visti nell'apposita scheda dal Sindaco o suo delegato. Negli stessi saranno indicati: il valore economico attribuito e l'oggettiva unità di misura relativa al raggiungimento degli obiettivi che fornirà, poi, l'indice di valutazione percentuale. Sarà cura dei responsabili di Area illustrare al personale coinvolto, i programmi e le loro metodologie attuative.

Per ogni area potranno essere attivati anche più programmi che potranno avere una durata pari all'anno di riferimento, a parte di esso o, in caso di programmi più complessi, validità pluriennale.

I responsabili di area in base alla complessità del programma, predisporranno eventuali momenti di verifica intermedi durante il corso dell'anno.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo ogni responsabile di area compilerà le schede di valutazione dei singoli dipendenti predisponendone il contestuale invio all'interessato.

Al finanziamento dei progetti finalizzati potrà essere destinata una quota massima pari al 50% del fondo.

In merito all'erogazione dei compensi viene così meglio specificato.

L'eventuale quota di fondo riservata ai progetti obiettivo verrà ripartita solo tra i dipendenti che hanno partecipato al progetto.

I progetti finalizzati potranno essere realizzati anche nell'ambito del normale orario di lavoro. Le ore prestate in più non daranno titolo a liquidazione di straordinari e/o a recuperi compensativi.

E' responsabilità del dirigente vigilare sul rispetto della normativa di legge e delle suddette prescrizioni.

AMBITI E INDICI DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI OBIETTIVO

Ad ogni progetto obiettivo non potrà essere attribuito un valore superiore a € 2.000,00.

La valutazione dei singoli partecipanti avverrà secondo il grado di partecipazione (apporto quantitativo 30 PUNTI MAX) e l'impegno profuso (rendimento 30 PUNTI MAX) specializzazione del lavoro prestato (apporto qualitativo 40 PUNTI MAX)

La scheda di valutazione individuale (allegate al presente accordo) saranno inviate ad ogni singolo dipendente che potrà presentare, entro 10 giorni dal ricevimento, ricorso alla valutazione riportata sintetizzando le motivazioni che lo hanno indotto a tale procedura.

In tal caso la definitiva e non ulteriormente impugnabile valutazione spetterà ad una commissione opportunamente costituita, così composta:

Parte pubblica: - Organo interno di valutazione + capo area interessato;

Parte sindacale: - chiunque a scelta del ricorrente.

Nel caso invece che la valutazione venga considerata opportuna la restituirà al compilatore sempre entro 3 giorni debitamente firmata.

Viene prevista una detrazione nel caso di irrogazione di provvedimenti disciplinari definitivi inflitti per violazioni al codice disciplinare.

Tale detrazione verrà commisurata alla gravità di ogni singola infrazione. Nel caso in cui i provvedimenti, anche diversi tra loro, superino il numero di 3 verrà detratto l'intero importo.

La sospensione dello stipendio e la destituzione comporteranno la detrazione dell'intero compenso comprese le parti dell'anno non interessate dal provvedimento. Gli importi delle detrazioni verranno redistribuiti agli altri dipendenti.

Art. 17

Progressioni orizzontali

1. Le parti concordano che la progressione orizzontale viene utilizzata per compensare l'acquisizione di livelli significativi di sviluppo professionale.
2. Le parti concordano che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente e trovare collocazione all'interno del sistema complessivo d'incentivazione volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.
3. La progressione economica all'interno della categoria si realizza mediante un piano di previsione, nei limiti delle risorse disponibili del fondo dell'Ente.
4. I requisiti necessari per l'accesso alla posizione economica superiore sono:
 - a. Il servizio effettuato nella posizione economica di inquadramento immediatamente inferiore:
 - di almeno 2 (due) anni interi per le categorie A, B e C;
 - di almeno 3 (tre) anni interi per le categorie D;
 - b. il raggiungimento, nelle schede di valutazione del triennio precedente, di un punteggio medio non inferiore al 75 per cento del massimo conseguibile,
 - c. l'assenza di sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL, dai Codici e norme di legge con esclusione della censura;
5. Per poter attuare le progressioni economiche orizzontali, le parti concordano di rinviare annualmente le definizioni dei contingenti.

Art. 18

Criteri per le graduatorie delle progressioni orizzontali

1. Considerata l'importanza di questo istituto contrattuale le parti concordano sulla necessità di definire criteri chiari per la sua applicazione, quali:
 - TRASPARENZA, regole chiare e conosciute fin dall'inizio;

- EQUITÀ', regole omogenee uniformi, sistema di valutazione misurabile in modo oggettivo;
- COERENZA, nell'applicazione dei suddetti criteri oggettivi;
- CONTINUITÀ', deve proseguire come metodo nel tempo.

2. Per la formazione della graduatoria si individuano i seguenti criteri:

- qualità della prestazione individuale – come previsto dal punto 5 art.17 CCDI, in proporzione alla media della valutazione ottenuta nell'ultimo triennio e non inferiore al 75%.

A parità di punteggio si applica quale criterio di preferenza:

- anzianità di servizio nella categoria e posizione economica - esperienza di lavoro svolta in quella posizione economica a far data dall'ultima progressione avuta. Per il calcolo viene stabilito un punteggio di 0,1 per ogni mese compiuto di servizio.

In caso di ulteriore parità si applica il criterio

- della maggiore anzianità di attività nell'ente;

3. La graduatoria degli aventi diritto dovrà essere pubblicata secondo le modalità previste dalla vigente normativa. Il dipendente può presentare ricorso contro la stessa specificandone le motivazioni. Il ricorso in questione dovrà essere presentato al Segretario Comunale entro 15 giorni dalla comunicazione della pubblicazione della valutazione. Nei successivi venti giorni dovrà essere data risposta formale a cura del Segretario.
4. Il passaggio alla posizione economica successiva avviene sulla base dell'apposita graduatoria nel rispetto dei contingenti previsti, a decorrere dal primo giorno del mese successivo rispetto al mese di selezione.

Art.19 Indennità

Principi generali

Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni ed i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti <<indennità>>.

Il contratto integrativo definisce le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti indennità.

Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro.

L'effettiva identificazione degli aventi diritto sulla base di quanto stabilito dal contratto è di esclusiva competenza dei Responsabili di Area, salvo quanto precisato per le indennità per specifiche responsabilità.

Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica annuale, a cura del Responsabile d'Area.

L'indennità è sempre collegata ad effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti di peculiare rilievo in termini di rischio, disagio, grado di responsabilità.

Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.

Le indennità non sono cumulabili tra loro, ad eccezione dell'istituto della reperibilità ed al dipendente è da attribuire preferibilmente quella più remunerativa.

Vengono previste le seguenti tipologie di indennità da erogare al personale dipendente:

- 1 – **INDENNITÀ DI RISCHIO** – contemplata dall'art. 17, comma 2, lett. d), del CCNL dell'1.4.1999, è stata disciplinata dall'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, e l'art.41 del CCNL del 22.1.2004 ne ha rideterminato la misura mensile lorda, con decorrenza dal 31.12.2003 – Viene confermato l'importo mensile già regolato dal precedente CCDI.

Misura dell'indennità di rischio Euro 30 mensili, per 12 mensilità, rapportata al periodo di effettiva esposizione al rischio.

L'indennità di rischio viene corrisposta al personale che lavora con continuità in una situazione di esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute, differenziata da quella degli altri dipendenti.

L'erogazione della indennità avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze e assenze, entro il mese successivo a quello di maturazione.

- 2 – **INDENNITA' DI DISAGIO** - contemplata dall'art. 17, comma 2, lett. e), del CCNL 1.4.1999, spetta al personale dipendente delle categorie B e C, che operano, con carattere di prevalenza, in situazioni di disagio.

Misura dell'indennità di disagio Euro 30 mensili, per 12 mensilità, rapportata al periodo di effettivo esercizio di attività svolte in condizioni di disagio.

L'indennità di disagio viene corrisposta al personale, espressamente individuato dal Funzionario Responsabile, che lavora con continuità in una situazione di specifico disagio, differenziata da quella degli altri dipendenti.

L'erogazione della indennità avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze e assenze, entro il mese successivo a quello di maturazione.

Nel rispetto del combinato disposto di cui all'art. 17, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 (non devono derivare maggiori oneri per la finanza pubblica) e dell'art. 40, comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001 introdotto dal decreto attuativo, ai sensi del quale deve essere destinato al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio comunque denominato.

- 3 – **INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI** - Ai sensi dell'art. 36 del C.C.N.L. 14.09.2000, spetta al personale adibito in via continuativa ai servizi che comportino maneggio di valori di cassa e risponda di tale maneggio.

Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuamente maneggiati.

Tali soggetti titolari sono nominati con atto formale. Contestualmente vengono individuati anche i loro vicari, incaricati della sostituzione.

L'indennità è calcolata e liquidata annualmente, previa idonea rendicontazione da parte dell'agente contabile medesimo. Compete per le sole giornate in cui il dipendente è in effettivo servizio ed adibito alla prestazione di maneggio di valori. In caso di assenza del titolare l'indennità va corrisposta al dipendente incaricato della sostituzione.

Tale indennità è graduata in relazione all'importo medio annuo di cassa che il servizio ha avuto nell'anno di riferimento secondo la seguente tabella:

Fascia Maneggio Denaro Annuo	Valore Indennità giornaliera
Da € 0,01 a €. 2.000,00	€ 0,52
oltre € 2.000,00 e sino a €. 5.000,00	€ 0,77
oltre € 5.000,00 e sino a €. 10.000,00	€ 1,03
oltre € 10.000,00 e sino a €. 20.000,00	€ 1,29
oltre €. 20.000,00	€ 1,55

- 4 – **INDENNITÀ PER PARTICOLARI E SPECIFICHE RESPONSABILITÀ**

L'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1.4.1999, così come modificato dall'art. 36, comma 1 del CCNL del 22.01.2004 e dall'art. 7 del CCNL del 09.5.2006 e successive modifiche ed integrazioni, prevede che al personale appartenente alle categorie C e D, cui siano state attribuite, con apposito atto formale dal Funzionario Responsabile di Area/Servizio, specifiche responsabilità aggiuntive rispetto le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo il profilo d'inquadramento, possa essere corrisposta una indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500,00.

Le risorse a disposizione per finanziare le suddette indennità vengono definite annualmente in contrattazione decentrata.

Le suddette indennità sono erogate nelle misure e secondo i criteri sottoelencati:

- **al personale della categoria D** (con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative):

- a) in relazione alla attribuzione di responsabilità/coordinamento di servizi;
- b) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse;

- **al personale di categoria C:**

- a) in relazione all'esercizio di coordinamento di gruppi di lavoro;
- b) in relazione all'assegnazione di specifici compiti;
- c) in relazione all'effettuazione di procedimento con rilevanza esterna.

1. I Capi Area individuano i soggetti con l'apposito provvedimento annuale nel quale vengono esplicitate le specifiche attribuzioni e formulano una proposta di valutazione, su apposita scheda, sulla base degli indicatori sotto riportati.

2. La pesatura dovrà essere effettuata all'inizio di ogni anno, entro il mese di gennaio od eventualmente in corso d'anno a seguito di modifiche di attribuzioni assegnate.

3. Il provvedimento di riconoscimento dell'indennità dovrà essere trasmesso contestualmente alla sua adozione al responsabile dell'Ufficio Personale e alle RSU e OO.SS.

4. La liquidazione della indennità, come di seguito specificata, viene effettuata in acconto mensilmente, per tutto il tempo di effettivo svolgimento delle particolari responsabilità.

5. I compensi per l'indennità di cui sopra vengono stabiliti nella misura minima di €. 1.500,00 e massima contrattuale di €. 2.500,00 annuali.

6. L'Indennità è fissa e non oggetto di riduzione in caso di attribuzione a personale in part - time;

7. L'indennità viene parametrata alla luce del prospetto sottoriportato:

- Complessità degli incarichi in relazione al Grado di Responsabilità delle funzioni (60 punti);
- Livello di autonomia (40 punti).

GRADO DI RESPONSABILITA'	punti
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc). La complessità si misura tenendo conto che il profilo contempla procedure ed atti che non sono standardizzati, molteplici e non definibili. Il presente profilo assorbe tutte le competenze di grado inferiore.	60
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi e regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc).	40
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi e regolamenti.	20

LIVELLO DI AUTONOMIA	punti
Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o incidenza nelle attività di supporto tecnico	40
Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate, in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.	30

Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile di area funzionale di riferimento.	20
--	----

PUNTEGGIO COMPLESSIVO	IMPORTO
Da 40 a 60	€ 1.500,00
Da 70 a 80	€ 2.000,00
Da 90 a 100	€ 2.500,00

5 - Attività previste da leggi specifiche

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche ed integrazioni integrato dall'art. 36 CCNL 22/1/2004 spetta una particolare indennità, da definire annualmente in sede di contrattazione annuale della parte economica, al personale appartenente alle **categorie C e D**, individuato con atto formale al quale sono attribuite le qualifiche di:

- Ufficiali di stato civile e/o anagrafe
- Ufficiali elettorali
- Responsabili uffici tributi stabiliti dalla legge
- Responsabili U.R.P.
- Formatori professionali
- Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario
- Responsabili di servizi di protezione civile
- Archivista informatico

E' da corrispondere con cadenza annuale, nelle seguenti misure:

- Euro 200 annui lordi per il personale di categoria D
- Euro 100 annui lordi per il personale di categoria C
- Euro 50 annui lordi per il personale di categoria B

6 - Indennità di Turnazione

In applicazione dell'art. 22, delle Code 14/09/2000 al CCNL 98/2001 che disciplina l'istituto e fissa le percentuali da applicare, a titolo di maggiorazione oraria della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL 09/05/2006, nelle seguenti misure:

- 10% per il turno diurno;
- 30% per il turno notturno o festivo;
- 50% per il turno festivo notturno;

Indennità da corrispondere nella misura stabilita dal vigente CCNL, nel caso venga istituita la turnazione, ai dipendenti inquadrati nelle funzioni previste.

8 - Servizio di reperibilità

Potrà essere istituito il servizio di pronta reperibilità per l'effettiva necessità di assicurare il pronto intervento per le attività riferite a servizi essenziali che non possono essere rinviate all'orario di servizio abituale.

Il servizio di pronta reperibilità presuppone, da parte del Responsabile del servizio, la preventiva determinazione dei dipendenti effettivamente necessari, nelle fasce orarie e, soprattutto, della programmazione entro il limite delle sei giornate mensili individuali.

Il servizio è da organizzarsi su apposito prospetto, portato a conoscenza del personale interessato, recapitato agli altri titolari di P.O., al Sindaco, all'Assessore competente ed al Segretario comunale.

9 - Ferie

In relazione alle dimensioni ed alla tipologia organizzativa dell'Ente, le ferie verranno di volta in volta concordate dai dipendenti con il proprio Responsabile di Area e dai responsabili di Area con il Segretario comunale, in modo da garantire la massima flessibilità sia per l'Ente che per i dipendenti.

Il piano ferie di massima dovrà essere presentato all'Amministrazione Comunale, a cura del Responsabile, entro il mese di febbraio di ciascun anno.

In caso di inerzia del dipendente, qualora lo stesso non abbia usufruito del periodo di ferie entro il 31/12 dell'anno in corso, il Responsabile potrà assegnarle d'ufficio nel periodo che riterrà più opportuno.



IV PARTE

DISPOSIZIONI E ISTITUTI CONTRATTUALI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art. 20

Salario accessorio

Il personale assunto con contratto a tempo parziale (part – time orizzontale o verticale) in linea generale concorre agli incentivi ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo.

Art. 21

Telelavoro (lavoro a distanza)

Per i dipendenti partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 14.09.2000, si stabilisce quanto segue:

- gli oneri d'esercizio per l'eventuale linea telefonica dedicata sono a carico dell'Ente;
- nel caso di telelavoro a domicilio, al lavoratore verrà erogata con cadenza annuale, in via posticipata, una somma lorda pari a € 2 per ogni giornata di effettivo lavoro a distanza, per non più di 6 giorni la settimana, a titolo di rimborso spese forfettario per consumi energetici;
- si ritiene compatibile con la specialità della prestazione, nell'ambito delle finalità indicate nell'art. 17 del CCNL 01.04.1999, la partecipazione ai compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 12 lett. a)), nei limiti e con le modalità appositamente dettagliati nei singoli progetti sperimentali del telelavoro.

Art. 22

Personale comandato distaccato o servizi in convenzione

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19, e dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre all'incentivo previsto nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire dall'Ente utilizzatore gli elementi indispensabili (prodotti secondo modalità e criteri conformi alle norme vigenti e ritenuti compatibili).

Art. 23

Personale parzialmente o interamente utilizzato dalle Unioni di Comuni e per i Servizi in Convenzione

- 1) E' qui richiamata la disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004.
- 2) Ai sensi del comma 5, del citato articolo 13, la contrattazione decentrata dell'Unione può disciplinare l'attribuzione di un particolare compenso incentivante (si veda lettera a) della disposizione in commento) e/o la corresponsione della indennità di particolari responsabilità (si veda lett. b) della disposizione in commento).
- 3) Ai sensi del comma 3 del citato art. 4, la contrattazione decentrata dell'Unione può prevedere forme di incentivazione economica a favore del personale assegnato a tempo parziale.

V PARTE DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente accordo le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 gg. dal sorgere della controversia, per definire consensualmente il significato della clausola in questione.
2. L'interpretazione, così avvenuta, sostituisce a tutti gli effetti la clausola controversa sino alla vigenza del contratto decentrato.

Art. 25 Verifiche

1. Trascorsi 90 giorni dall'entrata in vigore del presente C.C.D.I. la delegazione trattante si incontrerà per verificare lo stato di applicazione di tutti gli istituti, con valenza generale, da esso disciplinati. In tale sede saranno assunte tutte le decisioni atte a rimuovere eventuali difficoltà che dovessero ostacolare la corretta applicazione dello stesso C.C.D.I.

Art. 26 Norma finale

Per quanto non previsto in questo articolato i riferimenti sono relativi al CCNL e ai rinvii a norme di legge nello stesso contenuti.

Art. 27 Informazione preventiva e successiva

Si fa esplicito riferimento al C.C.N.L. e alle Leggi nel tempo vigenti.

Art. 28 Concertazione

Si fa esplicito riferimento al C.C.N.L. e alle Leggi nel tempo vigenti.

Art. 29 Mobbing

Si fa esplicito riferimento al C.C.N.L. e alle Leggi nel tempo vigenti.

Art. 30 Pari Opportunità

La parte pubblica si impegna a dare piena applicazione a quanto disposto dalle norme in materia di pari opportunità.

Art. 31
Copertura Assicurativa

Le parti si impegnano a monitorare costantemente le coperture assicurative in materia di responsabilità civile e utilizzo mezzi propri sul lavoro.

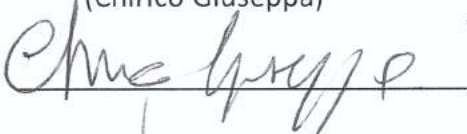
Art. 32
Patrocinio Legale

Si fa esplicito riferimento al C.C.N.L. e alle Leggi nel tempo vigenti.

Art. 33
La Formazione

Si fa esplicito riferimento al C.C.N.L. e alle Leggi nel tempo vigenti.

PER LA PARTE PUBBLICA
IL SEGRETARIO COMUNALE
(Chirico Giuseppa)

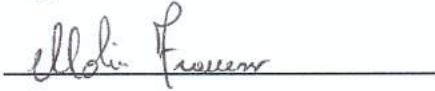


PER LA PARTE SINDACALE
per le RSU: Sig. Leonardo Carpi



per i territoriali:

Organizzazione sindacale territoriale CISL Sig. Malin Francesco



Organizzazione sindacale territoriale UIL Sig. Magrini Michele



ALLEGATI: SCHEDE PROGETTO OBIETTIVO

SCHEDA PROGETTO OBIETTIVO

RESPONSABILE DEL PROGETTO

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO

OBIETTIVI DA OTTENERE TRAMITE IL PROGETTO

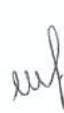
PERSONALE COINVOLTO (NOMI)

VALORE ECONOMICO DEL PROGETTO:

Casale di Scodosia, _____

IL RESPONSABILE DI AREA

**VISTO: SI APPROVA
IL SINDACO**

2   

**PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE INCENTIVI PER
PROGETTO OBIETTIVO**

Progetto obiettivo di riferimento:

Cognome e nome	Apporto quantitativo	Rendimento	Apporto qualitativo	totale

Casale di Scodosia, _____

IL RESPONSABILE DI AREA

L'ORGANO INTERNO DI VALUTAZIONE

grado di partecipazione (apporto quantitativo 30 PUNTI MAX)
impegno profuso (rendimento 30 PUNTI MAX)
specializzazione del lavoro prestato (apporto qualitativo 40 PUNTI MAX)