

5085/18



CITTA' di MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO

IN APPLICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO
REGIONI E AUTONOMIE LOCALI
RELATIVO AL PERIODO 1.1.98 - 31.12.2001

Sottoscritto in data _____ tra :

Delegazione di parte pubblica:

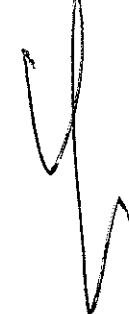
- dott. Angelo CAMPANA
- dott. Pasquale GRECO
- dott. Giovanni GIOIA
- rag. Cosimo VOZZA
- arch. Savino MARTUCCI
- dott. Lucia BALDASSARRE

Delegazione di sindacale territoriale:

- F.P. CGIL - GRASSI
- F.P.S. CISL MONTANATO

R.S.U.:

- | | |
|------------|-----------|
| Maggiore | Fernando |
| Zizza | Cosimo |
| Tamburrano | Egildo |
| Zizza | Damiano |
| Rosato | Claudio |
| Galasso | Francesco |
| Zanzarella | Renato |
| Palermo | Cosimo |
| Rubino | Francesco |



Art.1
Validità e durata

1) Il presente contratto decentrato integrativo ha validità dal 1/1/2001 al 31.12.2001, fatta salva la facoltà di ciascuna delle parti di richiederne la revisione in caso di modifiche e/o integrazioni legislative e contrattuali concernenti gli istituti ivi disciplinati.

2) In merito alla costituzione del fondo ed alle modalità di erogazione delle somme per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt.15 e 17 C.C.N.L.), vengono stipulati appositi accordi annuali.

3) Alla scadenza prevista dal precedente comma 1, il presente contratto decentrato integrativo si rinnova automaticamente - di anno in anno - qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto decentrato integrativo.

Art.2
Servizi Minimi Essenziali

1) Tenuto conto delle disposizioni contenute negli artt.1 e 2 del C.C.N.L. 1994/97 e nella Legge n°146/90, le parti individuano i sotto indicati servizi essenziali da garantire anche in caso di sciopero, allo scopo di contemperare l'esercizio di tale diritto dei lavoratori con i diritti della persona costituzionalmente tutelati:

a) servizio di stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite al 10° giorno e dei decessi;

b) servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;

c) servizio cimiteriale, limitatamente al ricevimento delle salme;

d) servizio di vigilanza urbana, limitatamente alle attività di polizia mortuaria, di pronto intervento e per eccezionali situazioni di emergenza, oltre alle unità a disposizione dell'autorità giudiziaria e ove espressamente richiesto - di Pubblica Sicurezza di cui all'art.5 della Legge n° 65/86;

e) servizi educativi e scolastici, limitatamente al trasporto degli alunni residenti in zone rurali;

f) servizio nettezza urbana limitatamente allo svuotamento dei cassonetti ASL e piazza mercato.

2) Per garantire il funzionamento dei servizi essenziali innanzi individuati, si fissano i seguenti contingenti numerici di personale, distinti per qualifiche e professionalità:

- * stato civile..... n° 1 unità = categ. C
- * cimiteriale..... n° 1 unità = categ. A o B
- * vigilanza urbana..... n°4 unità = categ. Nr. 1"D" e 3 C
- * servizi educativi scolastici (intera giornata) nr. 4 unità addetti al trasporto scolastico
- * servizio nettezza urbana . . . nr.2 unità = categ. A

3) In ogni occasione di sciopero, i Dirigenti (o Responsabili) dei Settori interessati individuano tempestivamente, nell'ambito delle professionalità e qualifiche funzionali in servizio, i nominativi del contingente da esonerare dall'effettuazione dello sciopero secondo quanto fissato nel precedente comma 2. L'individuazione dei nominativi avviene a rotazione, in base ai seguenti criteri:

- **minore anzianità di servizio;**
- **a parità di anzianità, il più giovane di età.**

4) Salvo casi eccezionali, da motivare adeguatamente, non possono essere esonerati dagli scioperi i dipendenti facenti parte degli organismi statuari delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero e dalla RSU

5) I nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero vanno comunicati, di volta in volta, alla R.S.U. ed ai terminali di tipo associativo delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero. In ogni caso vanno comunicati agli interessati, entro il quinto giorno precedente alla data dello sciopero.

6) Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo- se possibile - la sostituzione.

7) Il personale che chiede ed ottiene la sostituzione non può risultare, a qualsiasi titolo, salvo quello dello sciopero, assente dal servizio nel giorno dello sciopero stesso.

8) Il personale esonerato dallo sciopero non può assentarsi dal servizio, a qualsiasi titolo, salvo per gravi e documentate esigenze da notificare immediatamente al Dirigente (o Responsabile) del Settore, il quale deve provvedere alla sostituzione.

9) Le stesse procedure sono da seguire per la pronta reperibilità nelle giornate di sciopero.

10) Durante le giornate di sciopero l'Amministrazione si impegna a non richiedere prestazioni di lavoro straordinario ancorché precedentemente autorizzato.



Art. 3
Principi generali per le Relazioni sindacali

1) L'Amministrazione Comunale, la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali, nel rispetto dell'autonomia dei ruoli, convengono sulla necessità di definire corrette e moderne relazioni sindacali in grado di esaltare il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, quale veicolo essenziale per la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori nei processi di ammodernamento dell'apparato pubblico e di riforma della Pubblica Amministrazione in atto.

2) A tal fine intendono attivare il massimo confronto costruttivo che, in un insieme di modelli relazionali previsti dal C.C.N.L. sia finalizzato a delineare le linee generali di politica per il personale che contemperino l'esigenza di elevare la qualità dei servizi erogati alla collettività con la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale del personale.

3) Per il raggiungimento di tali obiettivi comuni si rende opportuno definire le relazioni fra l'Amministrazione comunale, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto decentrato integrativo.

4) Con il presente contratto integrativo si determinano i modi, i tempi e gli strumenti di applicazione e di sviluppo del sistema delle Relazioni Sindacali nell'ambito delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n° 29/93 e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché nel C.C.N.L. sottoscritto in data 31/3/1999, allo scopo di valorizzare il ruolo della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali quali soggetti sociali coinvolti nel processo formativo delle scelte inerenti il personale, fatte salve le prerogative politiche della Giunta Municipale e l'autonoma determinazione della dirigenza nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

5) In caso di richiesta di incontro da parte dei soggetti sindacali, l'Amministrazione garantisce la convocazione entro **cinque giorni** dal ricevimento della stessa.

6) Per ogni incontro è fissato ed esplicitamente indicato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione e le proposte dell'Amministrazione sono preventivamente trasmesse alla R.S.U. ~~comunque non oltre le 48 ore precedenti la data dell'incontro medesimo.~~

7) Di ogni seduta viene redatto apposito verbale riportante la sintesi degli argomenti trattati e delle decisioni assunte. Di tale verbale è data lettura al termine dello stesso incontro, procedendo contestualmente alla sua sottoscrizione.

8) Ove gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, al termine dell'incontro le parti fissano la data dell'incontro successivo.

9) L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente Contratto Integrativo idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale, adeguata sede per le riunioni di lavoro (con relativo arredo), idonei locali per le assemblee sindacali e l'accesso alle reti informatiche.

10) Fermo restando le vigenti disposizioni in materia di permessi sindacali nelle Pubbliche Amministrazioni e considerato che la contrattazione e la concertazione aziendale - elementi essenziali delle relazioni sindacali - rientrano nell'attività istituzionale dell'Ente, in quanto applicazione di uno degli istituti costituenti i principi generali del nuovo Ordinamento delle Pubbliche Amministrazioni (partecipazione sindacale, art.10 del D Lgs n° 29/93 e successive modificazioni) e quindi nell'interesse del Comune di MESAGNE, la partecipazione alle riunioni convocate dall'Amministrazione sono da considerarsi servizio a tutti gli effetti e pertanto non incidono sul monte ore dei permessi sindacali.

Art. 4 **Informazione**

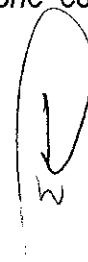


1) Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, l'Amministrazione comunale fornisce informazione preventiva ai soggetti sindacali di cui all'art.10 - comma 2 - del C.C.N.L. su tutti gli atti di valenza generale, anche di natura finanziaria, aventi comunque attinenza con il rapporto di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2) L'informazione alla R.S.U. è fornita direttamente a ciascun componente ed alle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.-

giugno 2013

3) Nelle seguenti materie, l'informazione è fornita **preventivamente**, ovvero il Dirigente, in base alle rispettive competenze, avranno individuato gli orientamenti essenziali e prima che sulla materia siano stati assunti i provvedimenti conclusivi, inviando la documentazione esistente almeno due giorni prima della decorrenza del provvedimento:



- ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie;
- sistema di incentivazione del personale;
- programmi annuali e pluriennali di formazione;
- selezioni per i passaggi tra le diverse categorie;
- conferimento incarichi relativi alle posizioni organizzative e graduazione delle funzioni;
- risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione interna alle singole categorie;
- individuazione nuovi profili;
- miglioramento dell'ambiente di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- riduzione dell'orario di lavoro;
- gestione delle eccedenze di personale;
- politiche dell'orario di lavoro;
- articolazione dell'orario di servizio;
- calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;



- passaggi di dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimento di funzioni e personale;
- mobilità interna;
- organizzazione del lavoro, distribuzione dei carichi di lavoro, programmazione fabbisogno di personale e rideterminazione della dotazione organica;
- riorganizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative volte alla trasformazione dei servizi pubblici di cui all'art. 22 della legge n° 142/90;
- applicazione generalizzata di istituti contrattuali;
- modalità di attuazione delle misure per favorire le pari opportunità.

4) Al fine di ricercare ogni contributo utile al miglioramento delle efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Ente, l'informazione è altresì garantita in riferimento ad iniziative e procedure che si riflettano comunque sul personale, sull'organizzazione del lavoro e sul funzionamento dei servizi.

5) Nelle seguenti materie è fornita inoltre copia degli atti di gestione adottati (entro il quinto giorno successivo) e l'informazione riguardo ai relativi risultati:

- distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- attuazione dei programmi di formazione del personale;
- misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- andamento generale della mobilità del personale;
- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
- distribuzione delle risorse per la produttività ed il miglioramento dei servizi;
- introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Ente, aventi effetti sull'organizzazione del lavoro;
- provvedimenti e/o comunicazioni degli Organi di controllo in materia di personale e di organizzazione.

6) L'informazione preventiva è attuata di norma attraverso la trasmissione degli atti o dei dati significativi per l'adozione delle determinazioni da parte dei soggetti preposti (Giunta Municipale/Dirigenti) per il tramite dell'Ufficio competente per materia. L'informazione preventiva e successiva è altresì attuata, se ritenuto necessario, attraverso specifici incontri promossi per iniziativa della Giunta Municipale, dei singoli Dirigenti o delle OO.SS., su tutte le materie oggetto dell'informazione.

Art. 5 Concertazione

1) I soggetti sindacali possono richiedere in forma scritta, entro cinque giorni dalla data di ricezione dell'informazione preventiva, la concertazione di cui all'art. 8 del C.C.N.L. sulle seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;

- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- andamento dei processi occupazionali, compresa la programmazione triennale del fabbisogno di personale con i relativi aggiornamenti annuali;
- criteri generali per la mobilità interna;
- verifica periodica della produttività degli uffici;
- regolamenti degli uffici e dei concorsi, relativamente alle materie oggetto di concertazione;
- processi di dismissione, esternalizzazione e modifica delle forme gestionali dei servizi;
- svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 31/3/99;
- individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica all'interno di ciascuna categoria;
- individuazione dei nuovi profili;

2) Della richiesta di concertazione l'Amministrazione fornisce informazione a tutti i soggetti sindacali aventi titolo, anche se gli stessi non ne hanno fatto richiesta.

3) Entro il **quarto giorno** dalla ricezione della richiesta, l'Amministrazione è tenuta ad avviare la concertazione, previa convocazione della parte richiedente.

4) La concertazione si svolge in appositi incontri e si conclude nel tempo massimo di **trenta giorni** dalla data della relativa richiesta.

5) Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, le parti assumono comportamenti improntati alla responsabilità, correttezza e trasparenza.

6) Dell'esito della concertazione è redatto apposito verbale, dal quale risultino le posizioni delle parti.

7) Tutti i verbali relativi agli esiti delle concertazioni sono raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane ed accessibili a tutti i soggetti sindacali.

8) Sulle materie di cui al precedente comma 1 i soggetti sindacali, prima della concertazione o in luogo della stessa, possono trasmettere per iscritto all'Amministrazione osservazioni, riflessioni, valutazioni, proposte di merito.

9) I soggetti competenti (Giunta e/o Responsabili Aree) nell'emanare l'atto devono fare esplicito riferimento ai documenti di cui ai commi 6 e 8.

Art. 6

Clausole di raffreddamento dei conflitti

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
- 2) Nel rispetto dei principi di cui al precedente comma 1, entro il primo mese di negoziato le parti stipulanti il presente contratto integrativo, salvo i casi di esplicita e formale rottura delle trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Analogo comportamento è assicurato durante il periodo in cui si svolge la concertazione.
- 3) In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato autentico della clausola controversa. L'incontro è richiesto da una delle parti in forma scritta, con lettera raccomandata, contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'incontro si tiene entro e non oltre quindici giorni dalla richiesta.
- 4) Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti, sostituiscono le clausole controverse sin dall'inizio della vigenza del presente contratto integrativo.

Art. 7

Commissioni Bilaterali

- 1) Per la valorizzazione del rapporto partecipativo, per l'approfondimento di particolari problematiche, per una sistematica verifica circa l'applicazione degli istituti contrattuali e per le pari opportunità, l'Amministrazione comunale, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto sono impegnate a costituire apposite Commissioni bilaterali (pari opportunità; attività di formazione; produttività; attuazione del nuovo ordinamento professionale; "mercato del lavoro", con riferimento soprattutto al part-time, ai rapporti professionali, alle convenzioni, ai lavori atipici, nonché alle condizioni di lavoro, alla terziarizzazione dei servizi), la cui attività in nessun caso può ritenersi sostitutiva dei processi negoziali.
- 2) La composizione delle Commissioni bilaterali è, di norma, paritetica (massimo otto componenti) e comprende una adeguata rappresentanza femminile.
- 3) Le Commissioni sono costituite dall'Amministrazione previa designazione, per la componente sindacale, da parte delle OO.SS. Territoriali firmatarie del C.C.N.L. e si riuniscono durante l'orario ordinario di lavoro. Le riunioni sono da considerare, per i componenti delle stesse, servizio a tutti gli effetti, ivi compresi quelli attinenti la retribuzione accessoria. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire tutti i dati necessari all'attività di detti Organismi.

4) Le Commissioni, in base alle verifiche effettuate, ai dati raccolti ed agli approfondimenti sviluppati possono formulare proposte in ordine alle materie di competenza, da sottoporre all'esame della Delegazione Trattante per le determinazioni consequenziali.



Art. 8

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

1) Le risorse destinate all'attuazione della nuova classificazione del personale ed a sostenere le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi ammontano a £ _____ (_____).

2) Detto importo è così determinato, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. :

a)	importi dei fondi di cui all'art. 31, comma 2, lettere b), c), d), e) del CCNL 6/7/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, previsti per l'anno 1998 e costituiti in base alla predetta disciplina contrattuale, comprensivi anche delle (eventuali) economie previste dall'art. 1, comma 57 e seguenti, della legge 662/96, nonché la quota parte delle risorse di cui alla lettera a) dello stesso art. 31, comma 2, già destinate al personale delle ex qualifiche VII ed VIII che risulta incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative calcolata in proporzione al numero dei dipendenti interessati	£.	
b)	risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 6/7/1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16/7/1996, nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio dell'Ente	£.
c)	risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 secondo la disciplina dell'art. 32 del CCNL del 6/7/1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16/7/1996 (qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento delle spese del personale dipendente, salvo quello derivante dalla applicazione del CCNL)	£.
d)	somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/97	£.

e)	economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n° 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni	£.
f)	risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dell'art. 2, comma 3 del D Lgs. n° 29/93	£.
g)	insieme delle risorse già destinate, per l'anno 1998, al pagamento del livello economico differenziato al personale in servizio, nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16/7/1996	£.	
h)	risorse destinate alla corresponsione della indennità di £. 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4 del CCNL del 6/7/1995	£.	
i)	0,52% del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza, corrispondente all'incremento, in misura pari ai tassi programmati d'inflazione, del trattamento economico accessorio con decorrenza dal 31/12/1999 ed a valere per l'anno successivo	£	
l)	risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi come previsto dall'art.13 del presente contratto integrativo e da determinarsi man mano che si verificano le ipotesi così distinte - legge 109/94- art. 18 (opere pubbliche) "come da regolamento". - diritti di notifica : £ 3.000 per notifica - legge 47/85 succ. modif (cond. Edil.) £ 10% - D.Lgs. 446/97- art. 59 (tributi) £ 0,20% - D.Lgs. 285/92- art. 208 E succ. mod. e integ. (prov. contravv.) £ 15%	.	
m)	Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito all'Ente a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni (vale per l'Amministrazione provinciale)	£.
n)	Risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del C.C.N.L.	£.	
Totale complessivo		£	

3) L'integrazione di cui all'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. è fissata, nella misura del 2 % e, per il 2001 del monte salari 1997, corrispondenti rispettivamente a £. _____ ed a £. _____

5) In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio comportanti anche una articolazione dell'orario di lavoro in turni o comunque disagiata cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse disponibili, l'Amministrazione provvede ad integrare le risorse finanziarie destinate alla contrattazione integrativa, previa apposita negoziazione e nell'ambito delle effettive disponibilità del proprio bilancio, in conformità con quanto previsto dall'art. 16, comma 1, del C.C.N.L.-

6) Le risorse di cui al presente articolo sono annualmente deliberate dalla Giunta Comunale.

Art.9

Utilizzo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1) Per l'anno 2001, le risorse economiche di cui al precedente art.8 sono così utilizzate:

a) Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi	£.
b) Incrementi retributivi connessi alla progressione economica orizzontale	£.
così ripartite	
finanziamento passaggi nella categoria A (n.° ____ posti):	
Lire 433.333 per ogni posto A2 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 544.917 per ogni posto A3 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 541.667 per ogni posto A4 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Finanziamento passaggi nella categoria B (n.° ____ posti):	
Lire 580.667 per ogni posto B2 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 1.092.000 per ogni posto B3 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 481.000 per ogni posto B4 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 592.583 per ogni posto B5 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	
Lire 650.000 per ogni posto B6 (con 13 [^]) : n.° ____	
Passaggi _____ £. _____	

Finanziamento passaggi nella categoria C (n.° ____ posti): Lire 866.667 per ogni posto C2 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____ Lire 898.083 per ogni posto C3 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____ Lire 1.191.667 per ogni posto C4 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____	
---	--

Finanziamento passaggi nella categoria D (n.° ____ posti): Lire 2.058.333 per ogni posto D2 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____ Lire 3.570.667 per ogni posto D3 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____ Lire 1.877.417 per ogni posto D4 (con 13 [^]) : n.° ____ Passaggi _____ £. _____ Lire 2.166.667 per ogni posto D5 (con 13 [^]) : n.° ____	
c) Retribuzione di posizione e di risultato al personale incaricato delle posizioni organizzative (-vale per gli Enti con dirigenza)	£.
d) Indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo - notturno.	£.
e) compensi per l'esercizio di attività particolarmente disagiate svolte dal personale delle categorie A, B, C.	£.
f) compensi al personale delle categorie B e C per l'esercizio di compito che comportano specifiche responsabilità (quando non trova applicazione l'art. 11 - comma 3 – del CCNL 31.3.99) nonché al personale della categoria D addetto a compiti implicanti specifiche responsabilità (se non risulta essere incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative).	£.
g) somma destinata a compensare specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzo delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge.	£.
<input type="checkbox"/> legge 109/94 – art. 18 (opere pubbliche) £. _____ <input type="checkbox"/> diritti di notifica £. _____ <input type="checkbox"/> legge 47/85 suc. Modif. (cond. edil.) £. _____ <input type="checkbox"/> D. Lgs. 446/97 – art. 59 (tributi) £. _____ <input type="checkbox"/> D. Lgs. 285/ 92 – art. 208 (prov. contr) £. _____ <input type="checkbox"/> _____ £. _____	£.

2) L'integrazione di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL è fissata per l'anno 2001 nella misura del 2% del monte salari 1997, corrispondenti rispettivamente a £. 116.558.800.

3) In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio comportanti, anche, un'articolazione dell'orario di lavoro in turni o comunque disagiata cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse disponibili, l'Amministrazione provvede ad integrare le risorse finanziarie destinate alla contrattazione integrativa, previa apposita negoziazione e nell'ambito delle effettive disponibilità del proprio bilancio, in conformità con quanto previsto dall'art. 16, comma 1, del C.C.N.L. -

L'obiettivo è quello di aumentare la produttività e ridurre i costi.

Art.10
Produttività

1) Le risorse di cui all'art. 9, comma 1, lett. a) del presente contratto integrativo sono destinate a promuovere processi di cambiamento organizzativo, di ristrutturazione o di attivazione di nuovi servizi, di sperimentazione di nuovi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro, nonché l'incremento della produttività degli uffici comunali e l'elevazione del livello qualitativo dei servizi, mediante progetti e piani di attività annuali da realizzarsi durante l'orario di lavoro ordinario.

2) Le risorse economiche disponibili sono ripartite per Aree (budget di settore) e distintamente per Servizi o Centri di Costo, al fine di rendere coerente la programmazione dell'Ente - e la conseguente determinazione degli obiettivi - con i risultati conseguibili, in modo direttamente proporzionale ai singoli organici distinti per categorie economiche, tenuto conto delle carenze organiche esistenti.

3) Nell'assegnazione dei budget si tiene conto delle risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, di cui all'art.15 - comma 1, lettera k) del CCNL e dell'art. 8 - comma 2, lett. l) del presente contratto integrativo. In tal senso i budget delle Aree interessate vengono decurtati proporzionalmente del 30%, del 60% e del 90% a seconda che la somma delle quote teoriche individuali per settore rinvenienti dalla ripartizione delle risorse finalizzate superi rispettivamente i seguenti importi:

- a) £.....;
- b) £.....;
- c) £.....;
- d) £.....;
- e) £.....;

Le economie derivanti da tali decurtazioni percentuali implementano le risorse destinate ad incentivare la produttività.

4) Le quote teoriche individuali rinvenienti dalla ripartizione delle risorse finalizzate ex lett. k) del richiamato art.15 comma 1 del C.C.N.L. non possono comunque superare 4 volte la media delle

quote teoriche individuali previste per la produttività collettiva. Anche in tal caso, le economie che si determinano implementano le risorse destinate ad incentivare la produttività.

5) I Progetti e i Piani sono elaborati in coerenza con gli obiettivi di governo. Ai medesimi sono possibilmente interessati tutti gli Uffici ed i Servizi comunali e tutto il personale in servizio presso gli stessi. Ciascun dipendente può partecipare a più progetti (anche intersettoriali) e/o piani di attività, nei limiti di un compenso incentivante complessivo non superiore ad un importo pari al doppio della quota teorica individuale.

6) L'iniziativa di proposta, elaborazione ed attuazione del Progetto e/o Piano, ivi compresa la rispondenza a quanto previsto dal C.C.N.L. e dal presente Contratto decentrato integrativo, sono di esclusiva competenza dei Dirigenti (o Responsabili) delle Aree in coerenza con gli obiettivi dell'Ente loro affidati e le risorse economiche assegnate.

7) Al fine di acquisire la disponibilità, indicazioni e suggerimenti da parte del personale circa i progetti o piani, nonché per verificare lo stato di attuazione degli stessi, i Dirigenti (Responsabili) promuovono periodiche conferenze di servizio con tutto il personale delle Aree o con quello interessato alla realizzazione del singolo progetto o piano di attività.

8) Ogni Progetto o Piano deve indicare:

- l'obiettivo finale;
- gli eventuali obiettivi intermedi;
- il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza.

9) I Progetti o Piani sono trasmessi alla Direzione Generale, alla Ragioneria, al Nucleo di Valutazione ed all'eventuale apposita Commissione bilaterale entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione del budget assegnato. Per il corrente anno, tale adempimento è da assolvere entro e non oltre trenta giorni dalla formale sottoscrizione del presente Contratto decentrato integrativo.

10) Il Segretario Generale verifica la rispondenza dei contenuti progettuali e ne autorizza l'attuazione, dando preventiva informazione ai soggetti sindacali che in merito agli stessi possono richiedere appositi incontri.

11) La Ragioneria, nell'accusare ricevuta del Progetto o Piano, ne prende atto ai fini della quantificazione economica già prevista dal medesimo piano.

12) Propedeuticamente alla liquidazione dei progetti e/o piani di attività, ogni Dirigente (o Responsabile) invia specifica relazione finale al Sindaco, al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione e all'eventuale Commissione bilaterale sulla produttività. La relazione, corredata dalla scheda di apporto individuale, deve precisare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati nel Progetto o Piano di attività.

13) Per la determinazione del premio incentivante spettante a ciascun dipendente che ha partecipato all'attuazione del Progetto o Piano si procede sulla base dei parametri di cui al

successivo comma 19), mediante l'individuazione percentuale dell'apporto individuale rapportata al 100%, al 75%, al 50%.

14) La valutazione dell'apporto individuale, in via preliminare, viene notificata all'interessato. Avverso tale valutazione lo stesso può inoltrare istanza, adducendo le proprie ragioni, al gergente al Responsabile dell'area di appartenenza. Copia della stessa viene fornita, per conoscenza, al Direttore Generale ed alla apposita Commissione bilaterale.

15) I dati parziali e quant'altro emerso ed utilizzato per la individuazione dell'apporto individuale devono essere ritenuti procedimenti istruttori non pubblicabili e non utilizzabili a qualsiasi altro fine, specie se a danno dei singoli partecipanti all'attuazione del Progetto o Piano di attività.

16) La quota teorica da attribuire a ciascun Progetto o Piano si calcola in rapporto al numero dei dipendenti impiegati nello stesso e ai seguenti coefficienti di apporto funzionale:

- categoria A	100	- categoria B.....	120
- categoria B3.....	130	- categoria C.....	150
- categoria D.....	170	- categoria D3.....	180

17) La quota teorica di cui al precedente comma 13) è così suddivisa:

- 25% per l'apporto individuale;
- 75% per l'apporto funzionale.

18) Il Dirigente (o il Responsabile) dell'Area, sulla base dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati esprime le seguenti valutazioni:

- 100% di realizzazione
- 80% di realizzazione
- 70% di realizzazione
- 50% di realizzazione.

19) Le percentuali dell'apporto individuale sono desunte dalle schede redatte in conformità ai seguenti parametri oggettivi:

- **adattabilità delle prestazioni lavorative** alle peculiari esigenze del Progetto o Piano di attività : il parametro misura in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Progetto o Piano ;
- **disponibilità all'elasticità mansionale**: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza peraltro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni qualifica funzionale;
- **disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo**: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione;
- **partecipazione** al Progetto o Piano : il parametro verifica l'effettivo apporto alla realizzazione del Progetto o Piano, con particolare riferimento alla capacità di introdurre arricchimenti rispetto all'espletamento dei compiti assegnati ed ai risultati da conseguire nell'ambito dello stesso Progetto o Piano;

- **disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi**: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni a carattere continuativo per le particolari esigenze connesse all'attuazione del Progetto o Piano;
- **disponibilità all'arricchimento professionale**: il parametro misura la disponibilità all'arricchimento professionale funzionale all'attuazione del Progetto o Piano di attività.

20) La valutazione da parte dei Dirigenti (o Responsabili) delle Aree viene effettuata tenendo presente che:

- le prestazioni, in relazione ai risultati, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento dell'individuo, ma possono anche risultare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;
- nella valutazione va tenuto conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- non si deve valutare se l'individuo è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- non si deve assolutamente valutare la persona per prestazioni o risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- nella valutazione non va considerato se la persona ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle proprie.

21) Le eventuali differenze, nell'ambito dello stesso Progetto o Piano di attività sono ridistribuite tra le unità di personale con apporto individuale pari a 100.

22) Le differenze, invece, derivanti dai risultati dei Progetti con valutazione inferiore a 100 sono ripartite tra le unità di personale impiegate in tutti i Progetti che hanno riportato la valutazione di 100, in base all'apporto individuale.

23) La quota potenziale per l'apporto funzionale è soggetta a detrazioni, secondo il criterio della progressività, al determinarsi di assenze dal servizio a qualsiasi titolo ad eccezione delle assenze per:

- * ferie;
- * festività soppresse;
- * astensione obbligatoria per maternità (art 4 Legge n° 1204/71);
- * infortuni sul lavoro;
- * giornata di riposo per donazione sangue;
- * permessi ex art. 33 legge n°104/92;

- * partecipazione a Corsi di formazione e Convegni- Seminari indetti dal Comune o tenuti da soggetti diversi per conto del Comune, o da questo - in parte o in tutto - finanziati, perché formalmente in servizio;
- * riposi compensativi;
- * permessi retribuiti per motivi sindacali;
- * assenze per malattie con ricovero ospedaliero.

24) Le detrazioni per le assenze sono così determinate:

- fino a giorni 15: nessuna detrazione;
- da giorni 16 a giorni 30: detrazione pari al 3%;
- per ogni ulteriore giorno di assenza: la detrazione dello 0,7%;
- per assenze superiori a giorni 168: la detrazione del 100%.

(es. : per un dipendente che effettua giorni 78 di assenza, le detrazioni sono:

- per i primi 15 giorni: 0
- per i successivi 15 giorni pari al 3%
- per i successivi 48 giorni pari al 33,600%.

La detrazione complessiva, pertanto, sarà pari al 36,600).

25) L'insieme delle detrazioni operate per le assenze, confluisce in un "Fondo" che viene ripartito, a consuntivo, tra tutti i dipendenti del Settore o della Unità di servizio interessata al progetto o piano che hanno effettuato un numero di assenze uguali o inferiore a giorni 30.

Art. 11 **Indennità**

1) Per quanto concerne le indennità di turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo-notturno si fa rispettivamente riferimento agli artt. 22, 23, 37, 36 dell'accordo sottoscritto in data 14.09.2000, oltre alla restante normativa contrattuale vigente nelle rispettive materie;

2) Le figure professionali interessate all'erogazione dell'indennità di **turno**, sono:

a) *Polizia Municipale*

3) I Responsabili delle Aree interessate individuano il personale cui spetta l'indennità di turno.

4) L'indennità di turno è corrisposta al personale operante nell'ambito di strutture che erogano servizi per almeno 10 ore, mediante rotazione ciclica in prestabilite articolazioni di orario.

5) L'indennità è costituita dalla maggiorazione della tariffa oraria del lavoro effettivamente prestato in misura pari al 10% per le ore diurne, al 30% per le ore notturne e per i festivi, al 50% per le ore notturne festive.

6) L'orario notturno va dalle 22 alle 6 del giorno successivo.

L'istituto della reperibilità previsto dall'art. 23 dell'accordo 14.09 2000, al quale si rinvia, è annualmente disciplinato da apposito atto deliberativo, previa intesa con la R.S.U

7) I lavoratori che hanno diritto all'indennità di rischio sono gli addetti:

a)- Servizi ecologici e ambientali;

b) -Cimitero;

c)- ~~Segnaletica stradale~~; *Segnaletica stradale*

d)- Verde pubblico;

e)- Elettrocisti;

→ f)- Uso videoterminali per almeno 20 ore settimanali;

g) Autisti scuolabus e accompagnatori

8) L'Ente individua, in sede di contrattazione integrativa decentrata / le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per integrità personale.

9) L'indennità di rischio è corrisposta al personale adibito a prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi, in misura pari a £ 40.000 mensili per undici mensilità ed in relazione ai periodi di effettiva esposizione al rischio, escludendo dal calcolo le assenze per ferie, malattie ed astensione obbligatoria per maternità. I periodi superiori a giorni quindici vengono considerati mesi interi.

10) L'indennità per **maneggio valori** compete al personale adibito in via continuativa a servizi di cassa, proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati

11) La misura giornaliera dell'indennità è pari:

a)- per l'Economo £. ~~3~~000 giornaliere.

12) L'indennità di maneggio valori è limitata all'effettiva durata delle prestazioni per le quali è corrisposta e quindi non compete per i periodi di assenza dal servizio.

13) Tutte le indennità di cui al presente articolo sono corrisposte mensilmente, previa comunicazione del Responsabile

Art. 12

Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1) Le risorse economiche di cui all'art.9 - comma 1, lett. E) del presente Contratto integrativo sono destinate a compensare l'esercizio di attività svolte dal personale in condizioni ed in tempi di lavoro comportanti stress e disagio, difficoltà e scompensi per legami e tempi da dedicare alla famiglia ed alle relazioni famigliari e sociali.

2) Il compenso è fissato in misura pari a quello previsto per l'indennità di rischio, alla cui vigente normativa si fa rinvio per i criteri e le modalità.

3) Le prestazioni di lavoro che hanno diritto a tale compenso sono :
- personale che assicura continuativamente il turno di lavoro in orario spezzato o plurisettimanale.

4) I Responsabili delle Aree interessate individuano le unità di personale cui corrispondere, mensilmente, tale compenso.

Art.13

Esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità

1) Le risorse economiche di cui all'art. 9- comma 1, lett. f) del presente contratto integrativo, sono destinate alla corresponsione di compensi al personale delle categorie B, C che svolge compiti comportanti specifiche responsabilità e della categoria D non incaricato di posizione organizzativa.

2) L'indennità è corrisposta al personale che si trovi in una delle seguenti condizioni :

- a) svolga funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro;
- b) abbia la responsabilità di una struttura organizzativa e svolga il proprio lavoro con ampio margine di autonomia ;
- c) personale di cat. D che svolga funzioni professionali specialistiche e di responsabilità;
- d) abbia responsabilità di squadre di operai;

3) L'indennità di cui al presente articolo è fissata nelle seguenti misure:

- £. 2.000.000..... lordi annui per il personale della categoria D;
- £. 1.750.000..... lordi annui per il personale della categoria C;
- £. 1.250.000..... lordi annui per il personale della categoria B.

Art. 14

Attività e prestazioni con risorse previste da specifiche leggi

1) Per l'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale connesse a specifiche attività mediante l'utilizzo di risorse all'uopo destinate da specifiche disposizioni di legge (legge n° 47/85 e successive modificazioni e/o integrazioni - sul condono edilizio- art.59 del D.Lgs. n° 446/97 - sui tributi – art. 18 della legge n° 109/94 – sulla progettazione delle opere pubbliche- art.208 del D.Lgs. n° 285/92 – sui proventi contravvenzionali- altre norme) si fa rinvio ad appositi regolamenti da emanarsi, se non ancora adottati, previo confronto tra Amministrazione e soggetti sindacali.

2) In ordine al servizio di P.M. e alle risorse di cui all'art. 208 del D.Lg. 285/92 e succ. mod. e integ., si stabilisce di erogare al personale addetto, un incentivo finalizzato al miglioramento della viabilità, nella misura di £. 110.000 per undici mensilità (con un minimo di £. 50.000) in relazione

alla effettiva presenza in servizio e al raggiungimento degli obiettivi di governo stabiliti negli atti di programmazione amministrativa e/o economica finanziaria.

23/1/2002
Art. 15
Lavoro Straordinario

1) Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 14 del CCNL del 01/04/99.

2) L'autorizzazione all'effettuazione del lavoro straordinario è di esclusiva competenza del Responsabile delle Aree o di Servizio, in presenza di esigenze specifiche, non potendo tale istituto contrattuale essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. L'autorizzazione è preventiva, e contiene l'indicazione delle finalità richieste nello svolgimento del servizio.

3) Per esigenze eccezionali – debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL dell'1/4/1999 può essere elevato a nr. 200 ore annue, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14.

4) Prima di procedere all'autorizzazione del lavoro straordinario, i Responsabili di area provvedono a distribuire l'orario ordinario utilizzando, compatibilmente con le esigenze di servizio, tutti i criteri di flessibilità espressamente previsti dall'art. 17, comma 4, del C.C.N.L. 6/7/95.

5) Con cadenza trimestrale, l'Amministrazione ed i soggetti sindacali si incontrano per una complessiva verifica circa il lavoro straordinario effettuato, allo scopo anche di individuare opportuni interventi mirati a consentire una progressiva e stabile riduzione dello stesso, così come prescritto dall'art. 14 del C.C.N.L.

6) A tal fine, i Responsabili interessati sono tenuti a trasmettere la relativa certificazione all'ufficio Risorse Umane.

7) Il budget relativo al lavoro straordinario viene annualmente stabilito in sede di Delegazione Trattante e riportato nel prospetto di cui al precedente art. 9 e ripartito nelle seguenti Aree:

del budget del lavoro straordinario

Ripartizione o Settore	Unità in servizio	Valore medio ore	Costo in lire
Polizia Municipale	122 00007		
Risorse			
Servizi			
Territorio			
Totale			132.406.000

8) Eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del precedente comma confluiranno nelle risorse di cui all'art. 15 del C.C.N.L. con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

Art. 16
Progressione economica orizzontale

- 1) La programmazione economica orizzontale avviene in relazione ai processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi che s'intendono avviare e/o completare e tenuto conto delle risorse all'uopo disponibili
- 2) La progressione dei passaggi nell'ambito delle categorie, tenuto conto di quanto stabilito nel precedente comma 1, avviene annualmente, previa apposita contrattazione.
- 3) La progressione economica orizzontale si attua attraverso un sistema di valutazione annuale che tiene conto dei parametri di cui all'allegata **tabella A**.
- 4) La sommatoria dei valori numerici attribuiti ai singoli fattori valutativi sulla base delle previsioni contenute nell'allegato A 1 del presente CCAL determina il punteggio utile per la collocazione di ciascun dipendente nell'ambito delle apposite graduatorie per categoria da pubblicare entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno.
- 5) Avverso le graduatorie ogni dipendente può promuovere formale e motivato ricorso al Segretario Generale, trasmettendone copia alla RSU e all'apposita Commissione bilaterale. Il Segretario Generale decide sentito il dipendente ed il responsabile dell'area.
- 6) Per accedere alla progressione orizzontale, bisogna in ogni caso ricoprire la posizione economica inferiore. I requisiti riportati nell'allegato A 1 sono da intendersi come alternativi e non cumulativi.

Art. 17
Progressione economica verticale

- 1) Il sistema di progressione verticale è teso a valorizzare le risorse umane ed a riconoscere le capacità professionali interne all'Ente, attraverso procedure selettive da avviarsi nell'ambito dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.
- 2) Le selezioni interne riguardano i passaggi tra diverse categorie per i profili in cui è consentito anche l'accesso dall'esterno, o per profili la cui professionalità è acquisibile solo all'interno
- 3) Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono disciplinate con apposito Regolamento, ~~previa concertazione con i soggetti sindacali~~
- 4) I posti da coprire mediante procedure selettive interne sono individuate nell'ambito del piano occupazionale, oppure dei piani di riorganizzazione dei servizi.

Art. 18
Posizioni organizzative

1) La definizione delle posizioni organizzative discende dall'analisi delle reali esigenze organizzative dell'Ente, derivanti dai processi di riforma in atto nella P.A., con particolare riferimento al decentramento organizzativo, alla semplificazione ed allo snellimento delle procedure, all'ordinamento delle autonomie locali.

2) Al fine di individuare e graduare le posizioni organizzative, si tiene conto dei seguenti parametri:

a) quantità/qualità delle risorse umane, finanziarie e strutturali da gestire (con particolare riferimento al P.E.G.);

b) complessità delle funzioni/attività assegnate e/o tipologia e quantità dei prodotti/servizi erogati ;

c) livello di responsabilità richiesto per la posizione;

d) livello di autonomia richiesto;

e) quantità/qualità di relazioni con le altre strutture organizzative dell'Ente;

f) quantità/qualità delle relazioni con l'ambiente esterno (rapporti, atti e provvedimenti);

g) impatto dell'attività svolta sui servizi resi.

3) Ai fini del conferimento degli incarichi, gli elementi di valutazione di cui all'art.9, comma2, del C.C.N.L. 31/3/99 sono così declinati:

- per i requisiti culturali si fa riferimento alle conoscenze praticate nell'attività quotidiana;
- per le attitudini e capacità professionali si fa riferimento alle abilità ed alle capacità verificate nell'attività lavorativa quotidiana;
- per l'esperienza acquisita si fa riferimento al curriculum professionale in analoghe posizioni organizzative.

4) A seguito del conferimento degli incarichi vengono predisposti, se necessario, appositi piani formativi finalizzati ad adeguare la competenza professionale posseduta dal personale interessato alle esigenze funzionali connesse alle diverse posizioni organizzative attribuite.

5) Gli atti di conferimento degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, indicano, oltre alla durata, gli obiettivi da conseguire, i criteri di valutazione preventivamente definiti ed il valore economico della posizione.

6) La valutazione dei risultati dell'attività svolta dai dipendenti incaricati delle posizioni organizzative avviene entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, a cura del Segretario G/le e con il supporto del nucleo di valutazione. La valutazione tiene conto dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati e dei parametri di cui al precedente comma 4).

Art. 19
Sviluppo attività formative



1) La formazione del personale comunale costituisce elemento fondamentale per la valorizzazione delle risorse umane ed è finalizzata ad incidere sulle prestazioni individuali e sul funzionamento degli uffici e dei servizi, per elevare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2) Per la realizzazione degli obiettivi di cui al precedente comma 1, vengono annualmente predisposti appositi piani di formazione professionale, di riqualificazione e di aggiornamento del personale che non siano astratti dal contesto del sistema organizzativo su cui si interviene, ma in grado di garantire una attività formativa permanentemente legata alla pratica quotidiana dello stesso contesto, capace di evolvere gli orientamenti e le soluzioni operative e che sia attenzione critica costante ai processi in campo per migliorarli ed adeguarli agli scopi operativi dell'Ente.



3) A tal fine la Segreteria Generale, tenuto conto delle linee di indirizzo generale dell'Amministrazione riguardo all'attività di formazione ed aggiornamento professionale ed acquisite le eventuali indicazioni fornite sulla materia da tutti i responsabili di area, predispone entro il 31 marzo di ciascun anno appositi piani formativi da affidare a specifica contrattazione, sulla base delle proposte formulate dalla Commissione bilaterale.



4) La pianificazione della formazione contiene:

- l'individuazione degli obiettivi strategici e l'indicazione dei tempi di attuazione dei programmi di formazione, da correlare anche alle progressioni orizzontali in ciascuna categoria ;
- l'identificazione delle attività di formazione che coinvolgono tutti i dipendenti e quelle riguardanti specifiche professionalità, previa analisi dei bisogni formativi da effettuarsi mediante apposite conferenze di servizio o con l'impiego di questionari;
- l'indicazione delle tipologie dei percorsi di formazione (corsi e/o seminari organizzati dall'Ente o da strutture esterne, stage presso altre Amministrazioni o Aziende private, auto-formazione e auto-aggiornamento con la fornitura del materiale e delle necessarie istruzioni, ecc.);
- la definizione della metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'arricchimento ed aggiornamento professionale;
- la definizione delle modalità di accesso alla formazione;

5) Nel definire le modalità di accesso, vengono individuate le priorità ed indicati precisi criteri (precedenza a chi non ha ancora svolto attività di formazione, a chi è coinvolto in processi di riorganizzazione, a chi opera in strutture "strategiche", a chi a meno scolarità, a chi ha minore anzianità anagrafica, favorendo processi di rotazione), con l'obiettivo di offrire a tutti i dipendenti l'opportunità di formarsi ed aggiornarsi.



6) Alla formazione professionale, alla riqualificazione ed all'aggiornamento del personale è destinato per il biennio 2001/2002, ai sensi dell'art. 23- comma 2 - del C.C.N.L. e del Protocollo d'Intesa sul Lavoro Pubblico del 12/3/97, un importo pari almeno all'1% annuo del monte salari. Le somme eventualmente non spese nell'esercizio di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con le stesse finalità.



7) Le attività formative vengono svolte durante l'orario di lavoro e facendo salvo il principio delle pari opportunità.

8) La formazione e l'aggiornamento del personale, avendo la finalità di migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi del Comune di MESAGNE, sono considerati elementi di valutazione nel processo dinamico del nuovo sistema di classificazione.

9) Tenuto conto dei processi di riforma in atto nella Pubblica Amministrazione e della necessità di adeguare i livelli di competenza e professionalità alle connesse esigenze, le priorità da indicare nei piani di formazione per gli anni 2001 e 2002 riguardano:

- a) i processi di innovazione tecnologica ed organizzativa;
- b) la semplificazione e lo snellimento delle procedure;
- c) i nuovi strumenti di programmazione e gestione economico-finanziaria introdotti dalla legislazione nazionale (contabilità economico-finanziaria e patrimoniale, responsabilità economica, budget);
- d) metodiche di gestione delle risorse umane;
- e) rapporti con l'utenza;

Art. 20
Mobilità interna

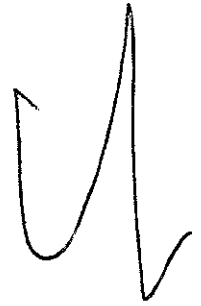


Prima di attivare le procedure per la copertura dei posti vacanti attraverso il reclutamento esterno, verrà garantito il soddisfacimento delle esigenze ~~organiche~~ delle Aree Funzionali, mediante il ricorso alla mobilità interna che verrà attuata previa informazione a tutti i dipendenti delle categorie interessate. La graduatoria verrà stilata sulla scorta delle domande pervenute tenuto conto dei seguenti criteri: esperienza professionale, titolo di studio, anzianità di servizio. Allo stesso modo si può procedere, qualora la modifica della posizione di lavoro del dipendente sia necessaria per assicurare una migliore allocazione, qualitativa e quantitativa delle risorse umane fra i vari servizi dell'Ente in ragione della distribuzione dei carichi funzionali di lavoro e del migliore utilizzo del personale secondo le attitudini e le aspirazioni individuali. Si ha "mobilità" quando il dipendente nel rispetto della categoria viene assegnato ad una nuova posizione di lavoro cui corrispondono specifici compiti e mansioni che comportano una modifica del profilo professionale e/o dell'area di attività. La mobilità interna viene determinata con provvedimento del responsabile dell'Area vistato dal Segretario Generale, previo accertamento della conformità agli atti di programmazione dell'Ente. Per gli spostamenti fra Aree diverse aventi carattere



d'urgenza e/o temporanee provvede il Segretario Generale, sentiti i responsabili interessati, sempre nell'ambito degli atti di programmazione dell'Ente e di precise esigenze di servizio"

Art. 21
Ambiente di lavoro e sicurezza



1) L'Amministrazione Comunale di MESAGNE si impegna a dare attuazione al Decreto Legislativo n° 626/1994, ponendo in essere tutti gli adempimenti di competenza e affrontando in sede negoziale gli aspetti della prevenzione o delle modifiche di strutture e di dotazioni strutturali che si rendessero necessarie per il rispetto della normativa vigente in materia o per migliorare le condizioni di lavoro per i dipendenti.

2) Al tal fine la Giunta Municipale nomina, in tempi brevi, apposito gruppo di lavoro cui affidare il compito di predisporre, previa ricognizione dei reali problemi (*da farsi con la collaborazione degli R.L.S. ove esistono*), un articolato piano di puntuale attuazione del Decreto Legislativo n° 626/1994, con l'indicazione dei programmi di miglioramento da effettuare e della temporalizzazione degli adempimenti da programmare, riguardo soprattutto alla salubrità di tutti gli ambienti di lavoro, all'adeguamento degli apparecchi ed impianti alle norme vigenti.

3) Per la nomina del "medico competente", la valutazione del rischio e la predisposizione del piano della sicurezza, il Comune si avvale della A.U.S.L. competente per il territorio. Solo in caso di motivata impossibilità da parte della A.U.S.L., il Comune si avvale di altro soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità e mezzi.

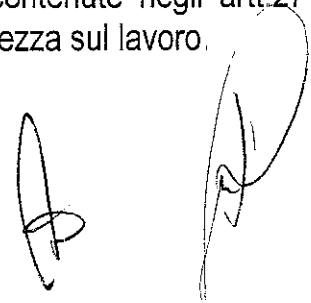


4) Predisposto il piano di cui al precedente comma 2, con apposita contrattazione decentrata sono definiti tempi, modalità, numero dei rappresentanti, l'agibilità delle diverse Strutture comunali.

5) L'Amministrazione si impegna, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 1, lett. g) dell'art. 19, e comma 4 dell'art. 22 del D. Lgs. n° 626/94, per la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).

6) L'amministrazione si impegna altresì a dare puntuale attuazione alla normativa statale e comunitaria vigente in materia di agevolazione delle attività dei dipendenti disabili e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

7) Restano intanto valide, poiché non disapplicate dall'art.47 del vigente C.C.N.L. 6/7/95 né dall'art.28 de C.C.N.L.1998/2001, tutte le disposizioni contenute negli artt.27 del D.P.R. n°333/90 e 32 del D.P.R. n° 268/87 in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.



M

Art. 22
Politiche degli orari

1) Al fine di armonizzare gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato, si rende necessario perseguire politiche dell'orario di servizio e di lavoro atte a sperimentare le varie forme di flessibilità contrattualmente previste, contemperando, altresì, i bisogni del personale, soprattutto riguardo alle situazioni di disagio e/o svantaggio.

2) Ai sensi dell'art. 22 della legge n° 724/94 e del D.Lgs. n° 29/93 e tenuto conto delle indicazioni all'uopo fornite dal Dipartimento Funzione Pubblica con Circolare n° 7 del 24/2/1995, si indicano di seguito criteri organizzativi riguardo alla definizione degli orari:

1. **L'orario di servizio** è inteso come il periodo di tempo giornaliero e settimanale necessario per assicurare il funzionamento degli uffici - sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane - e si articola su cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì. Per ogni giornata in cui sia previsto il rientro pomeridiano, al personale è garantito apposito buono pasto, il cui costo per i 2/3 è a carico dell'Ente.

L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale l'utenza ha accesso ai servizi dell'Ente. Apposite fasce orarie di accesso ai servizi sono previste anche nei giorni non lavorative (anagrafe e stato civile, servizio cimiteriale, biblioteche...);

2. **L'orario di lavoro ordinario** è inteso come il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente effettua le proprie ore lavorative previste dal C.C.N.L., nell'ambito dell'orario di servizio. E' possibile fare ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, con orari inferiori o superiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore annuale e previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del C.C.N.L.-

3. I criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro sono demandate ad apposita contrattazione, mentre l'articolazione dell'orario di servizio è oggetto di concertazione tra i soggetti negoziali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL;

4) Nell'ambito dell'apposita contrattazione di cui al precedente comma 3, viene individuato il personale operante in regime di turnazione, al fine di sperimentare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali, senza ulteriore aggravio dei costi, in attuazione dell'art.22 - comma 1- del C.C.N.L.-

6) Al fine di individuare i necessari correttivi alle politiche degli orari, si effettua annualmente un monitoraggio dei servizi di apertura al pubblico, relativamente alle tipologie delle prestazioni richieste dall'utenza, le cui risultanze sono oggetto di esame in sede negoziale.



Art.23
Lavoro a tempo parziale

- 1) Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può superare il 25 % di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.
- 2) Il rapporto di lavoro a tempo parziale si articola come segue:
 - con prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi della settimana (tempo parziale orizzontale);
 - con prestazione lavorativa su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale) in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).
- 2) Tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto al ripristino del rapporto a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità di posto in organico.
- 3) Il passaggio dal rapporto di lavoro a tempo pieno a quello a tempo parziale (e viceversa) è determinato dalla stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro.
- 4) Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è esonerato dallo svolgimento di servizi in lavoro straordinario e comunque da ogni altra attività - anche incentivata - che implichi allargamento della fascia oraria di servizio per la quale sia stato autorizzato.
- 5) Il periodo di prova non si ripete in occasione di modifica del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (e viceversa), salvo che vengano modificati la categoria o il profilo professionale di inquadramento
- 6) Per quanto non previsto e disciplinato nei commi precedenti si fa riferimento all'art. 4 delle "Code contrattuali"



Art. 24

Contratto a termine

- 1) In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla Legge n. 230/1962 e successive modificazioni e dall'art. 23, comma 1, della legge n. 56/1997, gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:
 - a) per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compresi i casi di personale in distacco sindacale e quelli relativi ai congedi previsti dagli artt. 4 e 5 della Legge nr. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate (con l'esclusione delle ipotesi di sciopero), l'assunzione a tempo

determinato può essere anticipata fino a trenta giorni, al fine di assicurare l'affianco del lavoratore che si deve assentare;

- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio , nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dagli artt. 4,5,7 della legge 1204/1971 e dagli artt. 6 e 7 della legge nr 903/1977, come modificati dagli artt. 3 della legge nr. 53/2000; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione;
- c) per soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo di sei mesi;
- d) per lo svolgimento di attività stagionali, nell'ambito delle vigenti disposizioni;
- e) per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuova tecnologia, non fronteggiabili con il personale in servizio, nel limite massimo di nove mesi;
- f) per attività connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dagli Enti , quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;
- g) per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse categorie, per un periodo massimo di otto mesi e purchè siano avviate le procedure per la copertura dei posti stessi.

2) Anche al fine di favorire standards di qualità nell'erogazione dei servizi , gli Enti individuano, previa concertazione ai sensi dell'art. 8 del CCNL dell'1/4/99 i fabbisogni di personale da assumere ai sensi del presente articolo.

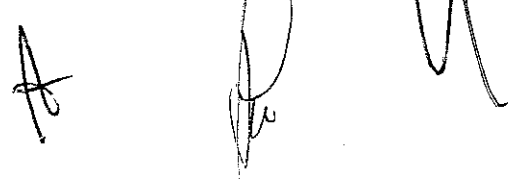
3) Gli Enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 36 e 36/bis del D. Lgs. Nr. 29/1993, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine nelle ipotesi di cui al comma 1.

4) Nei casi di cui alle lettere a) e b) , l'Ente può procedere ad assunzioni a termine anche per lo svolgimento delle mansioni di altro lavoratore diverso da quello sostituito, assegnato a sua volta, anche attraverso il ricorso al conferimento di mansioni superiori ai sensi dell'art. 56 del D. Lsg. N. 29/1993, a quelle proprie del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.

5) Nei casi di cui alle lettere a) e b) nel contratto individuale è specificato per iscritto la causa della sostituzione e il nominativo del dipendente sostituito, intendosi per tale non solo il dipendente assente con diritto alla conservazione del posto ma anche l'altro dipendente di fatto sostituito nella particolare ipotesi di cui al precedente comma 3. La durata del contratto può comprendere anche periodi di affiancamento necessari per passaggio delle consegne.

6) Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente , senza diritto a preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o , prima di tale data , comunque con il rientro in servizio del lavoratore sostituito.

7) In tutti i casi in cui il CCNL del 06/07/1995 prevede la risoluzione del rapporto con preavviso e con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso ,ad eccezione di quelli previsti dai commi 6 e 9 del presente articolo, con il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di



preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 gg. contrattualmente stabilito e comunque non può superare i 30 gg. nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno

8) L'assunzione a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero per i profili professionali per i quali è consentito anche a tempo parziale.

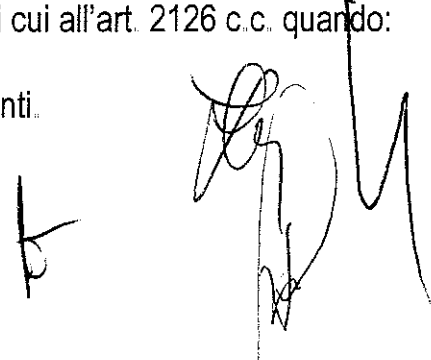
9) Il lavoratore assunto a tempo determinato in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere sottoposto a un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14/bis del CCNL del 6/7/1995 non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore. In deroga a quanto previsto dell'art. 14/bis del CCNL del 6/7/1995, in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione di cui al successivo comma 10. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'Ente deve essere motivato.

10) Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dal presente contratto per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine, con le seguenti precisazioni:

- a) le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato;
- b) in caso di assenza per malattia fermi restando- in quanto compatibili- i criteri stabiliti dagli artt. 21 e 22, si applica l'art. 5 del D. L. 12/9/1983 nr. 463, convertito con modificazioni nella Legge 11/11/1983 e nr. 638. I periodi per i quali spetta il trattamento economico intero e quelli per i quali spetta il trattamento ridotto sono stabiliti secondo i criteri di cui all'art. 21, comma 7, del CCNL del 6/7/1995, in misura proporzionalmente rapportata alla durata prevista del servizio, salvo che non si tratti di periodo di assenza inferiore a due mesi. Il trattamento economico non può essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato del citato art. 21 del CCNL del 6/7/1995;
- c) Possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 15 gg. complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art. 19, comma 3, del CCNL del 6/7/1995;
- d) In tutti i casi di assunzione a tempo determinato per esigenze straordinarie e, in generale, quanto per la brevità del rapporto a termine non sia possibile applicare il disposto dell'art. 14, comma 5, del CCNL stipulato in data 6/7/1995, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione il rapporto è risolto con effetto immediato, salvo l'applicazione dell'art. 2126 c.c.
- e) Sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti compresa la legge 53/2000.

11) Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti di cui all'art. 2126 c.c. quando:

- a) l'applicazione del termine non risulta da atto scritto;
- b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste nei commi precedenti.



12) La proroga ed il rinnovo del contratto a tempo determinato sono disciplinate dall'art. 2 comma 2 della Legge 230/1962, come modificato ed integrato dall'art. 12 della legge nr. 196/1997.

13) In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

14) I periodi di assunzione con contratto di lavoro a termine presso un Ente, per un periodo di almeno 12 mesi anche non continuativi possono essere adeguatamente valutati nell'ambito delle selezioni pubbliche disposte dallo stesso Ente per la copertura di posti vacanti di profilo e categoria identici a quelli per i quali è stato sottoscritto il contratto a termine.

15) Nel caso in cui la durata complessiva del contratto a termine superi i quattro mesi, fermi restando i limiti e le modalità di Legge, il lavoratore può essere informato di quanto previsto dall'art. 23 comma 4 della Legge nr. 56/1987 in materia di iscrizione nelle liste di collocamento e relativa graduatoria.

Art. 25 **Mobbing**

1) Al fine di evitare che si verifichino fenomeni di mobbing (situazione di isolamento ed accanimento che si verifica quando un lavoratore viene "preso di mira") sempre più diffusi anche negli ambienti di lavoro della P.A., l'Amministrazione effettua periodicamente, di norma con cadenza annuale, specifica indagine mirata a verificare la sussistenza o meno del fenomeno.

2) Detta indagine è compiuta con l'ausilio di apposita modulistica - fatto salvo l'anonimato - e d'intesa con la R.S.U.

3) In caso di sussistenza del fenomeno, l'Amministrazione istituisce apposito **sportello di ascolto** che con le dovute garanzie di competenza e riservatezza, accoglie le richieste di aiuto da parte dei dipendenti, evitando anche probabili contenziosi legali.

Art. 26 **Coperture Assicurative**

1) Gli Enti assumono le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli art. 8 e ss. del CCNL del 31/03/1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

2) Gli enti stipulano apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di

percorso partecipato che coinvolga direttamente il personale dipendente. In questo modo i dipendenti potranno verificare le valutazioni espresse, chiedere chiarimenti, confrontarsi con il Dirigente ed eventualmente annotare le proprie osservazioni sulle schede predisposte, che successivamente saranno oggetto di esame dell'apposita Commissione Bilaterale, propedeuticamente alla definizione dei risultati delle diverse selezioni per la progressione economica orizzontale.



trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

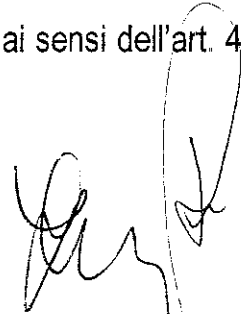

- 3) La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
- 4) Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
- 5) I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
- 6) Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equi indennizzo per lo stesso evento.
- 7) Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL dell'1/4/1999.
- 8) L'Amministrazione Comunale provvede inoltre a stipulare apposita polizza assicurativa per il personale impiegato in servizi esterni di ritiro e/o versamento di valori a copertura dei rischi connessi a tale funzioni.

Art. 27
Patrocinio Legale




- 1) L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
- 2) In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.
- 3) La disciplina del presente articolo non si applica ai dipendenti assicurati ai sensi dell'art. 43, comma 1.

Art. 28
Norme di rinvio



Per tutto quanto non previsto e disciplinato dal presente accordo si fa riferimento ai CCNL dell'1.4.1999 e all'accordo integrativo in data 14.09.2000.



ALLEGATO A

SISTEMA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORRIZZONTALE PARAMETRI E PROCEDURE DI VALUTAZIONE

FASCIA A - Categoria A1, A2, A3, A4

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	<i>punteggio max.</i>
<i>alla Categoria A2</i>	<i>*Esperienza acquisita;</i>	75
	<i>*Impegno e qualità della prestazione individuale;</i>	15
	<i>*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;</i>	10
	<i>totale peso</i>	100

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	<i>punteggio max.</i>
<i>alla Categoria A3</i>	<i>*Esperienza acquisita;</i>	75
	<i>*Impegno e qualità della prestazione individuale;</i>	15
	<i>*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;</i>	10
	<i>totale peso</i>	100

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	<i>punteggio max.</i>
<i>alla Categoria A4</i>	<i>*Esperienza acquisita;</i>	75
	<i>*Impegno e qualità della prestazione individuale;</i>	15
	<i>*Risultati ottenuti nelle prestazioni rese;</i>	10
	<i>totale peso</i>	100

FASCIA B - Categoria B1, B2, B3, B4, B5

<i>passaggi</i>	<i>parametri di valutazione</i>	<i>punteggio max.</i>
<i>alla Categoria B2</i>	<i>*Esperienze acquisita;</i>	64
	<i>*Risultati conseguiti;</i>	18
	<i>*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;</i>	18
	<i>totale peso</i>	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria B3	*Esperienza acquisita;	55
	*Curriculum personale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	<i>totale peso</i>	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria B4	*Esperienze acquisita;	55
	*Curriculum personale;	10
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	<i>totale peso</i>	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria B5/B6	*Esperienza acquisita;	45
	*Curriculum personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	<i>totale peso</i>	100

FASCIA C - Categoria C1, C2, C3, C4

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria C2	*Esperienza acquisita;	45
	*Curriculum personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	<i>totale peso</i>	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria C3	*Esperienza acquisita;	45
	*Curriculum Personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria C4	*Esperienza acquisita;	35
	*Curriculum personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	15
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	10
	totale peso	100

FASCIA D - Categoria D1, D2, D3, D4, D5

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria D2	*Esperienza acquisita;	10
	*Curriculum personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	25
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	15
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	20
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria D3	*esperienza acquisita;	5
	*curriculum personale;	20
	*risultati conseguiti;	10
	*impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	20
	*qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	20
	*capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi	15
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria D4	*Esperienza acquisita;	5
	*Curriculum personale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	20
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	20
	*Capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi;	15
	totale peso	100

passaggi	parametri di valutazione	punteggio max.
alla Categoria D5	*Esperienza acquisita;	5
	*Curriculum professionale;	20
	*Risultati conseguiti;	10
	*Impegno profuso e qualità della prestazione individuale resa;	20
	*Qualità delle relazioni con l'utenza;	10
	*Flessibilità, iniziativa e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative nel modello di organizzazione del lavoro;	20
	*Capacità di adattamento ai cambiamenti e coinvolgimento nei processi lavorativi;	15
	totale peso	100

ALLEGATO A1

GRIGLIE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ED INDICATORI DI PUNTEGGIO DEI PARAMETRI PREVISTI ALL'ALLEGATO A

FASCIA A - Categorie A1, A2, A3, A4

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia A

Alla Categoria A2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - 1 anno nella Categoria A1 (ex 2^a livello, ex 2^a livello LED, ex 3^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 2.14 per ogni anno di servizio nella fascia A ;
-

Alla Categoria A3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - A)-1 anni nella Categoria A2 (ex 3^a livello LED);
 - B)-5 anni nella Categoria A1 (ex 2^a livello, ex 2 livello LED, ex 3^a livello).
 2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 2.14 per ogni anno di servizio nella fascia A;
-

Alla Categoria A4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - A)- 1 anno nella Categoria A3;
 - B)- 5 anni nella Categoria A2 (ex 3^a livello LED);
 - C)- 2 anni nella Categoria A2 + 15 anni nella Categoria A1;
 - D)- 20 anni nella Categoria A1 (ex 2^a livello, ex 2^a livello LED, ex 3 livello).
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 2.14 per ogni anno di servizio;

FASCIA B - Categorie B1,B2,B3,B4,B5.

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia B

Alla Categoria B2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - 1 anno nella Categoria B1 (ex 4^a livello).
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.82 per ogni anno di servizio nella fascia B;

Alla Categoria B3 (ex 5^a livello):

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - A)- ~~7~~ 11 anni nella Categoria B2;
 - B)- 15 anni nella Categoria B1.
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.57 per ogni anno di servizio nella fascia B;
 - Titoli di Studio:
 - a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado **punti 4;**
 - b) Diploma di Laurea Breve **punti 5;**
 - c) Laurea **punti 6.**

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria B4:

3. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - ~~4~~ 11 anni nella Categoria B3 (ex 5^a livello);
4. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.57 per ogni anno di servizio nella fascia B;
 - Titoli di Studio:
 - a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado **punti 4;**
 - b) Diploma di Laurea Breve **punti 5;**
 - c) Laurea **punti 6.**

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria B5/B6

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- A)- 10 anni nella Categoria B3 (ex 5[^] livello);
- B)- 4 anni nella Categoria B4 (ex 5[^] livello LED);
- C)- 1 anni nella Categoria B4 (ex 5[^] livello LED)+10 anni nella Categoria B3;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.28 per ogni anno di servizio nella fascia B;

• Titoli di Studio:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Diploma di scuola media secondaria di 2 [^] grado | punti 6; |
| b) Diploma di Laurea breve | punti 7; |
| c) Laurea | punti 8. |

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA C - Categorie C1,C2,C3,C4.

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia C

Alla Categoria C2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 1 anno nella Categoria C1 (ex 6[^] livello)

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.28 per ogni anno di servizio nella fascia C;

• Titoli di Studio:

- | | |
|---|-----------------|
| a) Diploma di scuola media secondaria di 2 [^] grado | punti 7; |
| b) Diploma Laurea breve; | punti 8; |
| c) Diploma di Laurea | punti 9. |

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria C3:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- A)- 5 anni nella Categoria C2 (ex 6^a livello LED);
- B)- 1 anni nella Categoria C2 (ex 6^a livello LED) + 8 anni in C1;
- C)- 11 anni nella Categoria C1 (per l'area della vigilanza 11 anni nel ex 5^a livello – compreso il periodo 1998-2000 nella Categoria C1);

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.28 per ogni anno di servizio ;

• Titoli di Studio:

- a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado
- b) Diploma di Laurea di breve
- c) Laurea

punti 7;

punti 8;

punti 10.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria C4:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- A)- 7 anni nella Categoria C2 (ex 6^a livello LED);
- B)- 1 anni nella Categoria C3;

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 1.00 per ogni anno di servizio;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di scuola media secondaria di 2^a grado
- b) Diploma di Laurea breve
- a) Laurea

punti 7;

punti 8;

punti 10.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

FASCIA D - Categorie D1,D2,D3,D4,D5

Passaggi per la progressione economica all'interno della Fascia D

Alla Categoria D2:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - 2 anni nella Categoria D1 (ex 7[^] livello);
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 0.28 per ogni anno di servizio nella fascia D;
 - Titoli di Studio:
 - a) Diploma di Laurea breve
 - b) Laurea

punti 10;
punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D3 (ex 8[^] livello):

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:
 - A)- 5 anni nella Categoria D2 (ex 7[^] livello LED);
 - B)- 12 anni nella Categoria D1 (ex 7[^] livello).
2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 0.14 per ogni anno di servizio nella fascia;
 - Titoli di Studio:
 - a) Diploma di Laurea breve
 - b) Laurea

punti 10;
punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D4:

3. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- 4 anni nella Categoria D3 (ex 8^a livello);

4. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 0.14 per ogni anno di servizio nella fascia D;

- Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve
- b) Laurea

punti 10;

punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Alla Categoria D5:

1. Requisiti generali per l'accesso alle selezioni:

- A)- 1 anni nella Categoria D4
- B)- 8 anni nella Categoria D3

2. Esperienza acquisita: anzianità massima valutabile anni 35 – punteggio previsto punti 0.14 per ogni anno di servizio nella categoria D;

Titoli di Studio:

- a) Diploma di Laurea breve
- b) Laurea

punti 10;

punti 12.

I titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

* Nella valutazione dell'esperienza acquisita gli anni di servizio prestato in Categorie della Fascia "immediatamente inferiore" o in quelle di Fascia "ulteriormente inferiore" vengono valutati rispettivamente al 50 % e al 30% del punteggio previsto nella specifica selezione.

Valutazione individuale:

- *E' indispensabile che la valutazione individuale, per garantire trasparenza ed imparzialità, sia effettuata mediante "griglie di valutazione" pre-impostate; allo scopo detta valutazione sarà effettuata dai vari Dirigenti Responsabili sulla base degli indicatori previsti nelle griglie di cui all'Allegato 2 (le griglie di valutazione individuale sono predisposte e diversificate per Fascia).*
- *Ai fini della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione individuale che deve essere operata dalla Dirigenza si conviene di seguire le procedure indicate all'Allegato 1 e la metodologia prevista all'Allegato 3, così da compiere un*

DICHIARAZIONE A VERBALE

IL D.I.C.C.A.P. S.U.L.P.M. IN MERITO ALL'ART. 12 (INDENNITA' DI DISAGIO) C.C.D., RITIENE CHE SIA IMPRESCINDIBILE L'INSERIMENTO DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE QUALI BENEFICIARI DELLA INDENNITA' IN OGGETTO.

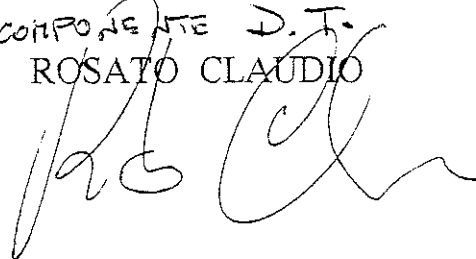
~~TRA L'ALTRO CIO' E' STATO AMPIAMENTE CHIARITO IN SEDE DI STIPULAZIONE DEL C.C.N.L. 14/09/2000 (CODE CONTRATTUALI)~~

Il Rappresentante nella R.S.U.

D. I. C. C. A. P. S. U. L. P. M.

E COMPONENTE D. T.

ROSATO CLAUDIO



MESAGNE li, 11/04/2001