

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO RELATIVO AL TRIENNIO NORMATIVO 2012-2014

Articolo 1

Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'Articolo 10 del CCNL 1/4/99, è così composta:

per la parte pubblica con deliberazione di Giunta n. 37 del 3/4/2012 :

- Direttore Generale - Presidente
- Responsabile Settore Amministrativo
- Responsabile Servizio Personale

per la parte sindacale:

1) i componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

- Sig. Ambrosini Osvaldo
- Sig. Destefanis Roberto
- Sig. Donati Giorgia

2) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

- F.P. - C.G.I.L.
- DI.CCA.P.
- U.I.L. - F.P.L.
- C.I.S.L. - F.P.S.

Articolo 2

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere resi pubblici.
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL del 22/1/2004;
- sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della giunta comunale, sentito il parere del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 3

Vigenza del contratto

1. Il presente contratto è valido, per quanto concerne la disciplina giuridica, per il quadriennio successivo alla stipula del medesimo (in conformità all'art. 5, comma 1, Contratto Lavoro 1/4/1999). Sono fatte salve la disciplina economica a scadenza annuale nonché quella economica e giuridica soggette a revisione in conseguenza di disposizioni contrattuali nazionali successive.
2. Annualmente, su richiesta motivata di una delle parti, sarà possibile procedere ad una verifica del contratto integrativo decentrato.
3. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Articoli 15 e 17 del CCNL 1/4/99).
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.

Articolo 4

Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli Articoli 6, 7, 9 e 42 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e consentire l'informazione e, se prevista, la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. L'Amministrazione si impegna a svolgere le funzioni di competenza in conformità a quanto disposto dal Contratto Nazionale, dall'Ordinamento Professionale e dal D. Lgs. n. 165/2001, in ordine alle procedure di contrattazione decentrata, di concertazione, di informazione e di consultazione, impegnandosi, laddove è previsto normativamente un confronto preventivo, a non prendere iniziative unilaterali in merito, finché lo stesso non si sia esaurito o concluso con verbale di accordo o con una presa d'atto delle rispettive posizioni delle parti;
3. Pertanto, anche in osservanza del disposto degli Articoli 3 e seguenti del CCNL, si conviene quanto segue:
 1. annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione sarà data adeguata informazione relativamente agli stanziamenti previsti per finanziare le spese di personale, per la formazione e per la costituzione del fondo di cui all'art. 15 del C.L. 1/4/99 ;
 2. verrà concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;
 3. tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
 4. al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanza sindacali, l'amministrazione concederà, l'uso di una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. e alla RSU aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Articolo 5

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Ai sensi dell'Art. 1 della premessa al CCNL del 6/7/1995 i contingenti minimi di personale addetti ai servizi essenziali sono così individuati :
 - a. stato civile e servizio elettorale : n. 1 addetto per garantire la raccolta delle registrazioni di nascita e di morte ; n. 1 addetto per lo svolgimento delle 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;
 - b. igiene, sanità ed attività assistenziali : 1 addetto servizio cimiteriale limitatamente al trasporto, ricevimento e inumazione salme;
 - c. attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica: n. 2 addetti Polizia Municipale per quanto riguarda lo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
 - attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; attività antinfortunistica e di pronto intervento;
 - attività della centrale operativa;
 - assistenza al servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero della neve;
 - d. servizi del personale: n. 1 addetto limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzioni di sostentamento e al versamento dei contributi per le scadenze di legge per scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese,
 - e. servizio attinente alla rete stradale, idrica e fognaria: n. 2 addetti;
 - f. presidio continuità servizi concernenti l'istruzione, il personale e la cultura: n. 1 addetto:
 - vigilanza casa municipale;
2. Le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
 - a. i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b. i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c. è consentito al personale precettato di allontanarsi dal posto di lavoro ed effettuare lo sciopero una volta accertato che in servizio vi è sufficiente personale che non ha aderito allo sciopero che può garantire il

- servizio, dopo averne dato comunicazione al responsabile;
- d. durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnazione di lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - e. le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 15 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - f. in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 6

Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dai CCNQ del 7/8/98 e del 18 dicembre 2002 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'Articolo 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'Articolo 11 del CCNQ 7/8/98. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c) Oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'Articolo 12 del già citato CCNQ, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare le generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali, fatta salva la possibilità di convocare l'assemblea in casi di urgenza, debitamente motivata, con un preavviso di sole 24 ore ;
 - b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) i servizi minimi essenziali da garantire durante l'assemblea sono: stato civile e servizio elettorale (un addetto), Polizia Municipale (due addetti), ufficio informazioni e tenuta centralino (un addetto);
 - d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa.

Articolo 7

Lavoro straordinario

In conformità all'art. 14, comma 3, del CCNL 1/4/99 l'Amministrazione si impegna a fornire, su richiesta espressa della R.S.U., un prospetto suddiviso per servizi con l'indicazione delle ore di straordinario liquidate e delle ore recuperate dai dipendenti, per valutare la situazione relativa al lavoro straordinario effettuato, e verificare le eventuali proposte di riorganizzazione dei servizi ai fini di una ottimizzazione delle risorse e di una riduzione progressiva dell'istituto. Si ribadisce che il recupero delle ore di lavoro effettuato in straordinario è facoltà dei dipendenti.

Articolo 8

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo e per la produttività

1. Si provvederà annualmente alla costituzione del fondo che verrà approvato dalla Giunta Comunale, dopo aver dato comunicazione ad R.S.U. e OO.SS..
2. Le risorse individuate verranno utilizzate per le finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1/4/99, con i criteri individuati nel presente accordo.
3. Le somme relative al fondo indennità non utilizzate nell'anno saranno riassegnate agli altri fondi.

Articolo 9

Indennità di turno, rischio, reperibilità, disagio e specifiche responsabilità

Le indennità per specifiche condizioni e responsabilità lavorative sono le seguenti:

1. **Indennità di turno** per il personale inserito in strutture operative che prevedono una erogazione di servizi lavorativi per almeno 10 ore (Servizio P.M., servizio Tecnico Manutentivo) e che svolga una effettiva rotazione in prestabilite articolazioni di orario.
2. **Indennità di rischio** di € 360,00= annue, spetta alle figure professionali (operaio, capo operaio, conducente M.O.C.) che svolgono attività lavorative che "comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute ed integrità personale", ai sensi dell'art. 37, comma 1, CCNL 14/9/2000, limitatamente al periodo di effettiva esposizione, e sulla base di attestazione scritta fornita dal Responsabile del Settore interessato, corrispondenti alle situazioni di rischio sotto individuate:
 - prestazioni di lavoro che comportano esercizio di trasporto con automezzi ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta al contatto con catrame, bitumi, oli e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta a rischi derivanti da rimozione e seppellimento salme;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta a rischi derivanti dalle adibizioni alle officine con utilizzo di sostanze o strumenti potenzialmente pericolosi;
 - prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività di taglio di boschi e giardini e all'impiego di antiparassitari e altri prodotti chimici;
 - prestazioni di lavoro che comportano attività di installazione e manutenzione impianti elettrici;
 - prestazioni di lavoro che comportano attività di manutenzione e verifica impianti idraulici con controllo tubi in pressione nonché verifica impianti di condizionamento e riscaldamento stabili comunali;
 - prestazioni di lavoro che comportano attività svolte su impalcature e strutture sospese da terra.
3. L'istituto della **reperibilità** riguarda il personale della manutenzione nonché il personale dei servizi demografici limitatamente alle denunce di morte.
4. La **maggiorazione per lavoro ordinario svolto in orario festivo** viene erogata per le prestazioni effettuate dagli addetti al Servizio Cimiteriale.
5. **Indennità per specifiche responsabilità** corrisposta a:
 - a. agenti contabili per indennità maneggio valori (art. 17, comma 2, lett. d) CCNL 1/4/99) per ogni giorno di effettivo svolgimento del compito:
 - da 400,00 a 5.165,57= € 0,52=al giorno;
 - fino a 25.822,84= € 0,77=al giorno;
 - fino a 77.468,53= € 1,29=al giorno;
 - oltre i 77.468,53= € 1,55=al giorno.
 - b. personale categoria B e C incaricato di specifiche responsabilità: (art. 17, comma 2, lett. i) CCNL 1/4/99):

- Ufficiale stato civile, anagrafe e ufficiale elettorale: € 200,00= annue;
 - Archivistici informatici: € 300,00=annue;
 - Addetti Ufficio Relazioni con il Pubblico: € 300,00= annue;
 - Funzioni di Ufficiale giudiziario attribuite al messo notificatore: € 150,00= annue;
- c. personale categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative: (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1/4/99):
- responsabili di Servizio: € 1.300,00=annue;
 - Vice Direttore Istituzione Servizi alla Persona: € 2.000,00= annue per il periodo di incarico;
 - Vice Comandante Polizia Municipale: € 2.000,00= annue;
- d. personale categoria B e C per compiti che comportano specifiche responsabilità: (art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 1/4/99):
- certificazione a norma di legge per impianti o lavori effettuati : € 240,00=annue (dalla 1^ certificazione effettuata nel corso di ciascun anno solare);
 - capo operaio: € 200,00 annue;
- e. personale categoria A B e C per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate, collegate ad una specifica e gravosa articolazione della prestazione lavorativa da parte di lavoratori chiamati, in relazione alla specificità del servizio, ad espletare le proprie mansioni in forma articolata, non programmata o incerta nel corso della giornata: (art. 17, comma 2, lett. e) CCNL 1/4/99):
- personale cat. B – con funzioni di usciere, cui viene richiesta la disponibilità a rientrare in servizio al di fuori dell'orario ordinario per espletare mansioni in occasione di attività non programmate, in situazioni di emergenza; in considerazione, inoltre, della necessità costante e significativa di rapportarsi con l'utenza (telefonicamente e fisicamente): € 120,00=annue;
 - personale cat. A – B con funzione di operaio, operaio professionale, capo operaio e conducente M.O.C. ai quali viene richiesto il rientro in servizio dal luogo di domicilio, in occasione di eventi straordinari e di emergenze sul territorio, al di fuori della reperibilità: € 15,00= a intervento effettuato sulla base di documentazione prodotta dal Responsabile di Settore.

Le indennità di cui sopra saranno liquidate mensilmente, fatta eccezione per l'indennità di maneggio valori e quella relativa alla certificazione a norma di legge per impianti o lavori effettuati che saranno liquidate al termine dell'anno cui si riferiscono.

Articolo 10

INTEGRAZIONE FONDO

1. QUOTE DA DESTINARE AL PERSONALE PER SPONSORIZZAZIONI (ART. 15, COMMA 1, LETT. D, CCNL 1/4/99):

in applicazione dell'art. 43 della Legge n. 449/1997 il 60% dell'introito complessivo derivante dalle sponsorizzazioni (non distinguendo tra risparmio di gestione e nuove entrate) costituisce risparmio di gestione e quindi entrata in economia dell'Ente, il restante 40%, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'Ente, è destinato alla produttività del personale del servizio che ha collaborato. Tale importo verrà ripartito tra i dipendenti in misura percentuale al grado di coinvolgimento nell'attività, secondo quanto indicato dal R.P.O. competente. E' previsto, inoltre, un tetto massimo per tali introiti pari a € 1.500,00 per ogni dipendente, oltre agli oneri riflessi. Qualora dovessero avanzare delle somme queste verranno recuperate nel fondo di produttività generale.

2. SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE:

in applicazione dell'art. 43 della Legge n. 449/1997, il 30% della somma residua, detratto dagli introiti quanto dovuto per le spese di manutenzione e attivazione del servizio ivi compresa l'imputazione pro quota delle spese sostenute dall'ente per la retribuzione delle prestazioni dei dipendenti adibiti all'espletamento del servizio, è riconosciuto al personale adibito al servizio per incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività, nella misura individuata dal Responsabile apicale, proporzionalmente all'impegno richiesto.

3. RISPARMI DI GESTIONE (ART. 15, COMMA 1, LETT. D, CCNL 1/4/99):

Si prevede l'applicazione dell'art. 43, comma 5, della Legge n. 449/1997 in ordine agli obiettivi dei risparmi di gestione secondo i limiti previsti dal medesimo comma 5. A tal fine i responsabili di P.O. individuano le attività che saranno oggetto di monitoraggio le quali saranno recepite in apposito atto deliberativo della Giunta Comunale e comunicate tempestivamente in sede di contrattazione decentrata per l'anno di riferimento. Il Servizio di controllo di gestione recepisce annualmente le

proposte da parte dei Responsabili di P.O. sulle attività oggetto di monitoraggio, ai fini della definizione dei risparmi di gestione.

4. RECUPERO EVASIONE ICI (ART. 15, COMMA 1, LETT. K, CCNL 1/4/99):

E' ripartito il 10%, comprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Ente, dell'importo introitato a titolo di recupero evasione ICI e diviso tra gli addetti all'Ufficio Tributi nella misura del 35% al Responsabile di Settore, 35% al Responsabile del Servizio e 30% all'Istruttore del Servizio. E' previsto un tetto massimo erogabile di € 5.000,00 complessivi per tutti gli addetti al servizio, oltre agli oneri riflessi.

5. INCENTIVO PROGETTAZIONE (ART. 15, COMMA 1, LETT. K, CCNL 1/4/99) – REDAZIONE ATTI PIANIFICAZIONE: Si rimanda al Regolamento comunale e alla disciplina generale vigente relativa al compenso incentivante per la progettazione interna di opere e lavori pubblici e per la redazione di atti di pianificazione.

6. QUOTA DIRITTI SEGRETERIA CONDONO EDILIZIO:

l'incentivo per i dipendenti che gestiscono le pratiche di condono, pari al 10% dei diritti di segreteria introitati, come previsto dalla normativa in materia di condoni edilizi, comprensivo degli oneri riflessi a carico dell'Ente, sarà ripartito in parti uguali tra il Responsabile del Servizio Edilizia Privata e i due impiegati addetti.

7. INDENNITA' SERVIZI SCORTE E SEGNALETICA STRADALE – PIANO EDUCAZIONE STRADALE:

I criteri di assegnazione al personale del Settore Polizia Municipale delle quote per l'esecuzione del piano di educazione stradale e dei compensi risultanti dall'espletamento dei servizi di scorta di polizia stradale e segnaletica stradale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente e IRAP, saranno determinati in base ad una relazione scritta, firmata dal Comandante del Corpo di P.M. e dai rappresentanti sindacali, approvata e allegata al verbale di una seduta di contrattazione. Il Comandante del Corpo di P.M., nominato Responsabile di P.O., non partecipa alla distribuzione di tali somme.

8. INDENNITA' SERVIZIO ANAGRAFE PER PRATICHE REGISTRAZIONE CITTADINI CON DIRITTO DI SOGGIORNO U.E ex D.Lgs. n. 30/2007: le somme previste dall'art. 2, comma 11, della Legge n. 244/2007 saranno erogate in relazione all'attività svolta dagli operatori del Servizio Uffici Demografici sulla base di quanto comunicato dal Responsabile del Servizio.

8 bis. COMPENSI RELATIVI ALLE ATTIVITA' CENSUARIE E AD ALTRE RILEVAZIONI ISTAT (ART. 15, COMMA 1, LETT. K, CCNL 1/4/99) le somme erogate quale contributo forfetario a totale carico dell'ISTAT previste e finanziate dall'art. 50, comma 5 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella Legge 30 luglio 2010, n. 122, che ha indetto per il 9 ottobre 2011 il 15° Censimento Generale della Popolazione e delle abitazioni nonché le altre somme previste per l'effettuazione di rilevazioni ISTAT nelle quali il Comune venga coinvolto in base al Programma Statistico Nazionale, saranno erogate sulla base di apposito progetto redatto dal responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento dipendenti comunali coinvolti nelle operazioni di censimento/ di rilevazione statistica . La liquidazione avverrà in relazione all'attività svolta da ciascun dipendente in proporzione al raggiungimento degli obiettivi, al rispetto delle tempistiche previsti dalle circolari ISTAT e dietro puntuale rendicontazione .

9. Ogni ulteriore compenso incentivante previsto dalla contrattazione, con integrazione a favore del fondo, deve essere calcolato al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente e IRAP, ad eccezione dei servizi o lavori effettuati per conto e a beneficio dell'Ente, per i quali l'IRAP è a carico di quest'ultimo.

10. A partire dall'anno 2009, anche in deroga a quanto previsto dai commi precedenti, fatti salvi i commi 5 e 8 bis, non potrà essere erogata, per ogni dipendente coinvolto nei servizi e nelle attività di cui sopra, una somma superiore a € 1.700,00, oltre gli oneri riflessi e IRAP; le eventuali somme risparmiate saranno recuperate nel fondo destinato alla produttività diffusa.

11. I compensi relativi ai suddetti progetti saranno corrisposti, dopo essere stati presentati ed approvati in contrattazione decentrata (laddove necessario), entro due mesi dalla presentazione al Direttore Generale e al Responsabile del Settore Amministrativo della relazione a consuntivo del lavoro effettuato e dopo il recepimento formale nel fondo di produttività.

Articolo 11

Metodologia per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno delle categorie (artt. 5, 6 e 16 Ord. Prof.)

1. Sulla base delle direttive formulate dall'Amministrazione comunale, a seguito di contrattazione decentrata, vengono fissate annualmente le risorse da destinare alla progressione orizzontale, calcolate sul fondo che risulta ancora disponibile dopo il pagamento dell'indennità di comparto, delle varie indennità di cui all'art. 11 e delle progressioni orizzontali in godimento. Vengono altresì definiti in sede di contrattazione decentrata i limiti minimi di punteggio necessari per accedere alla posizione economica successiva. Sulla base di ciò si procede alla compilazione e consegna delle schede di valutazione ai dipendenti.
2. A partire dal 2014 partecipano alla selezione relativa all'anno appena concluso per la progressione orizzontale i dipendenti:
 - con almeno tre anni di anzianità nella categoria, maturata in enti pubblici (compartimentali ed extracompartimentali);
 - che non hanno avuto uno scatto di progressione orizzontale in nessuno degli ultimi tre anni nei quali esse hanno avuto luogo (anche nell'ente di provenienza per i casi di mobilità);
 - facenti parte di Settori con numero di addetti pari o inferiore a sette che non hanno avuto uno scatto orizzontale in nessuno degli ultimi quattro anni nei quali esse hanno avuto luogo.
3. Non hanno altresì diritto a partecipare alla progressione coloro che nell'anno di riferimento:
 - hanno avuto provvedimenti disciplinari oltre il rimprovero verbale;
 - sono stati assenti tutto l'anno eccetto per i periodi di congedo di maternità e interdizione dal lavoro ex artt. 16 e 17 D.Lgs. n. 151/2001.
4. Ad ogni settore sarà assegnato un budget complessivo per le progressioni dei suoi dipendenti cioè una quota delle risorse (complessivamente assegnate alla progressione orizzontale secondo il comma 1) proporzionale al numero dei dipendenti e al valore economico della teorica progressione orizzontale degli stessi secondo la seguente formula:

$$A : B = C : X$$

A = SOMMA NECESSARIA PER LA PROGRESSIONE DI TUTTI I DIPENDENTI AVENTI I REQUISITI DI CUI AL COMMA 2;

B = SOMMA NECESSARIA PER LA PROGRESSIONE DIPENDENTI DEL SETTORE AVENTI I REQUISITI DI CUI AL COMMA 2;

C = SOMMA TOTALE STANZIATA NELL'ANNO PER LA PROGRESSIONE

X = QUOTA PROGRESSIONE PER IL SETTORE

5. Per l'attribuzione della progressione orizzontale i Responsabili di Posizione Organizzativa verranno considerati tutti facenti parte di un unico Settore.
6. Il punteggio di valutazione è così determinato:

$$A + B$$

A = media punteggi di valutazione complessivi conseguiti nell'anno di riferimento e nei due anni precedenti

B = media punteggi parte della scheda relativa ai comportamenti professionali conseguiti nell'anno di riferimento e nei due anni precedenti

7. Per i Responsabili di Posizione Organizzativa il punteggio di valutazione rilevante ai fini delle progressioni orizzontali è esclusivamente quello relativo alla media punteggi di valutazione complessivi conseguiti nell'anno di riferimento e nei due anni precedenti
8. Il punteggio di valutazione è attribuito annualmente dal Responsabile di Settore, sia ai fini della determinazione degli incrementi di produttività, sia ai fini della progressione orizzontale, in conformità all'art. 6 Ord. Prof., nel rispetto della metodologia di valutazione approvata dalla G.C. con deliberazione n. 73 del 12.08.2011 e ss.mm.ii.:
9. I requisiti minimi per la progressione economica all'interno di ciascuna categoria sono i seguenti: punteggio minimo complessivo: 110.

10. Determinati i punteggi come ai commi precedenti si determinano le progressioni all'interno del Settore, secondo il seguente meccanismo: si assegna la prima progressione disponibile al punteggio più elevato della categoria B, la seconda progressione disponibile al punteggio più elevato della categoria C, la terza progressione disponibile al punteggio più elevato della categoria D.

11. Le successive progressioni si assegneranno a partire dalla categoria più numerosa di dipendenti aventi diritto. Quando dall'applicazione del suddetto meccanismo risulta un avanzo non sufficiente per il passaggio della categoria cui si è arrivati, si assegna la progressione alla categoria successiva sempre seguendo il suddetto ordine. Le risorse avanzate saranno assegnate ai

settori in cui non vi siano somme sufficienti neppure per una singola progressione, al fine di consentirne almeno una. Gli ulteriori resti non utilizzabili di ogni Settore incrementeranno la somma destinata alla produttività diffusa. Si prevede l'assegnazione della progressione orizzontale al personale che segue, appartenente alla stessa categoria e settore, in caso di dipendenti cessati dal servizio nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

12. Per il personale introdotto nei ruoli organici dell'Ente tramite procedura di mobilità esterna, ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, il punteggio considerato è quello relativo alle sole schede di valutazione del Comune di Vado Ligure.

13. Nel caso di mobilità esterna, il punteggio del dipendente ai fini della progressione è determinato sulla base del punteggio dell'anno di verifica e dalla media degli anni precedenti, che nei casi specifici è pari al medesimo punteggio dell'anno verificato; così analogamente, in qualunque caso di mancanza di punteggio relativo ad un anno precedente, si sommano e si considerano per la media solo i punteggi conseguiti. Per i periodi di congedo di maternità e interdizione dal lavoro ex artt. 16 e 17 D.Lgs. n. 151/2001, in caso di mancanza di possibilità di valutazione (assenza per tutto l'anno a cui la progressione si riferisce), si procede assegnando, per quell'anno, un punteggio convenzionale derivante dalla media dei 2 anni precedenti.

14. Le schede di valutazione saranno consegnate agli interessati entro il 31 marzo con le modalità stabilite dall'art. 21 della Metodologia di Valutazione; eventuali rilievi dovranno essere esposti al Responsabile di Settore nel corso del colloquio di consegna della valutazione: si richiama la procedura di cui all'art. 21 sopra citato.

15. I risultati proposti dai Responsabili ai fini della progressione orizzontale, fatti salvi i limiti dettati dalla disciplina di cui al D. Lgs. n. 196/2003 per i prospetti di valutazione, sono soggetti a presa d'atto da parte della Giunta Comunale.

Articolo 12

Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale e ripartizione risorse per i fini di cui all'art. 17 comma 2 lett. a) C.C.N.L.

1. Annualmente viene quantificato il fondo destinato complessivamente alla produttività, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. a) .

2. Per l'attribuzione delle risorse destinate alla produttività diffusa si applicano le norme di cui agli articoli 15, 19 e 20 della metodologia di valutazione approvata con deliberazione G.C. n. 73/2011 e ss.mm.ii. di cui qui si riporta un estratto per mera semplicità di comprensione:

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del concorso del dipendente al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

Il budget totale massimo disponibile per l'incentivazione della produttività dei dipendenti non titolari di p.o. di tutto l'ente si suddivide in tanti "punti premio" quanti sono i dipendenti moltiplicati per 100 che è il massimo risultato raggiungibile da ciascun dipendente sommando le due parti della valutazione ottenute.

In merito ai comportamenti professionali la valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 17 - e riprodotti in una apposita scheda . La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale nel senso che ogni fattore è "pesato" dal responsabile di settore di riferimento diversamente a seconda della categoria di appartenenza del dipendente valutato e del relativo profilo professionale. Il risultato ottenuto viene poi rapportato a 50 in quanto deve determinare il 50% del punteggio finale di ciascun dipendente valutato.

La seconda parte della valutazione che si riferisce all'apporto fornito dal dipendente rispetto al raggiungimento degli obiettivi dovrà tener conto anche dei seguenti aspetti: la ponderazione degli obiettivi valevole per le pp.oo. nonché la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla valutazione dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi. Si ottiene così il punteggio di ciascun dipendente . Il punteggio totale ottenuto da ogni dipendente va moltiplicato per il valore del "punto premio" in precedenza determinato e si ottiene così l'importo spettante a ciascun dipendente. I dipendenti che riportano un punteggio complessivo superiore a 100 sono collocati nella fascia alta ed hanno diritto, fatta salva l'eventuale successiva distribuzione dei "resti" del budget Comunale, comunque n. 100 punti – premio complessivi.

Detto importo sarà proporzionalmente ridotto per assenze superiori a 30 giorni dovute a aspettativa, aspettativa ex l. n. 104 e congedo di maternità facoltativo. Non si procederà alla riduzione dell'importo per assenze dovute a malattia, congedo di maternità obbligatorio, infortunio.

Il NIV raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative, qualora la curva di distribuzione presentasse anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

Si procederà, quindi, a redigere un graduatoria dei dipendenti in base ai punteggi ottenuti.

La graduatoria di cui sopra è utile ai fini :

- dell'attribuzione della progressione economica
- della re – distribuzione delle risorse disponibili per la c.d. "produttività" che siano rimaste indivise in ragione del mancato totale raggiungimento degli obiettivi assegnati e della non corrispondenza delle valutazioni conseguite dai dipendenti con il massimo teoricamente attribuibile.

Il sistema prevede cinque fasce di merito. Per ogni fascia è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione. La determinazione della fascia di appartenenza è stabilita sommando la percentuale conseguita in sede di valutazione del comportamento professionale con la percentuale conseguita in merito all'apporto fornito al conseguimento degli obiettivi e rapportando il dato a 100.

La fascia E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari a 62 punti

La fascia D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali a 62 punti e fino a 68 punti .

La fascia C è associata a valutazioni maggiori di 68 punti e fino a 75 punti.

La fascia B è associata a valutazioni maggiori di 76 punti e fino a 84 punti.

La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali a 85 punti.

3. La parte delle risorse disponibili per la premialità che rimane indivisa in ragione del mancato totale raggiungimento degli obiettivi assegnati e della non corrispondenza delle valutazioni conseguite dai dipendenti con il massimo possibile viene ripartita come segue : il 75% della somma disponibile tra i dipendenti che si sono collocati nella fascia "alta" A in maniera direttamente proporzionale al punteggio complessivo conseguito ed il restante 25% tra i dipendenti che si sono collocati in fascia B.

4. Qualora la somma spettante nell'anno al dipendente per le ipotesi previste nell'art. 12 (sponsorizzazione, risparmi di gestione, ICI, progettazione, ecc) risulti pari o superiore a quattro volte la produttività diffusa prevista per l'anno di riferimento, la quota di produttività sarà erogata al 50%; qualora la somma risulti superiore a cinque volte la produttività spettante, la quota di produttività non verrà erogata. Le somme eventualmente in esubero confluiranno nel fondo di produttività. Si considerano le somme spettanti nell'anno di riferimento per ciascun dipendente già pagate al momento in cui si eroga la produttività. Gli eventuali compensi non ancora liquidati al momento della corresponsione della produttività, saranno sommati ai compensi relativi all'anno successivo.

Articolo 13

Riduzione dell'orario di lavoro

L'orario dei dipendenti che lavorano su turni è di 35 ore settimanali, articolato secondo modalità concordate in apposita intesa verbalizzata.

Articolo 14

Formazione

1. La formazione dovrà riguardare in modo omogeneo ed equilibrato tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a) a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- b) a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- c) alla progressione economica orizzontale del personale.

2. Tale piano verrà concordato tra le parti con un finanziamento annuale delle relative attività non inferiore all'1% delle spese del personale, in conformità all'art. 45 del C.CN.L. 22/1/2004.

3. Le somme stanziare sul bilancio di ciascun anno e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Articolo 15

Salute e sicurezza

1. L'Amministrazione comunale in collaborazione con la Rappresentanza Sindacale, provvede all'applicazione di tutti gli oneri e adempimenti previsti dalla disciplina sulla sicurezza sui posti di lavoro, in conformità alla disciplina vigente.
2. A tal fine si impegna a coinvolgere anche la R.S.U., che sceglierà un proprio rappresentante, nella riunione annuale sulla sicurezza, laddove il Rappresentante per la Sicurezza dei lavoratori sia stato scelto all'esterno della R.S.U.

Articolo 16

Massa vestiaria

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente la massa vestiaria (festiva, invernale e specifica), con le caratteristiche di cui ai dispositivi dalla vigente Legge nazionale e dalla Legge Regionale, che detta disposizioni in materia di vestiario per la P.M., ai dipendenti del Corpo di P.M. e del Settore LL.PP.
2. Al fine di prevenire l'insorgenza e il diffondersi di infezioni anche a terzi, l'Amministrazione si fa carico dell'onere del lavaggio della massa vestiaria.
3. Le parti disciplinano le modalità di lavaggio dandone atto con apposita intesa verbalizzata

Articolo 17

Diritto allo Studio

Il diritto allo studio dei dipendenti, costituzionalmente statuito, e disciplinato dall'art.3 del D.P.R. 395/88 comma 7, viene così regolamentato anche ai sensi del D.P.R. 333/90.

L'amministrazione si impegna, nell'attuazione delle succitate norme a favorire l'esercizio del diritto allo studio per raggiungere tale obiettivo verranno concessi i dovuti permessi con le seguenti modalità:

- a) i permessi di cui sopra non possono superare annualmente il limite di 150 ore ;
- b) i dipendenti per richiedere i permessi di cui sopra dovranno presentare domanda al capo settore che sarà successivamente integrata dalla documentazione attestante la frequenza alle lezioni o l'espletamento degli esami ;
- c) ove gli istituti frequentati siano entità di diritto pubblico (scuole statali, università statali, ecc...) la documentazione potrà essere sostituita da una autocertificazione redatta nei modi e forme di legge, la relativa documentazione sarà acquisita d'ufficio dall'amministrazione ai sensi di legge trattandosi di atti giacenti e/o disponibili presso altra pubblica amministrazione.
- d) ove dalla documentazione di cui sopra non si potesse dimostrare la sussistenza del diritto al permesso l'amministrazione potrà procedere al recupero delle ore fruite sul monte congedi ordinari, ovvero in subordine, mediante la relativa trattenuta sullo stipendio ;
- e) nelle determinazioni dei turni di lavoro il capo settore dovrà tenere conto prioritariamente delle esigenze dei dipendenti interessati ai permessi disciplinati dal presente articolo.

Articolo 18

Mobilità interna

Per la disciplina dei criteri e delle modalità di applicazione dell'istituto della mobilità interna si rinvia all'art. 54 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Articolo 19

Part-Time

Per la disciplina dei rapporti di lavoro a tempo parziale si rinvia agli artt. 4, 5 e 6 del C.C.N.L. 14/9/2000 ed alla normativa vigente in materia.

Articolo 20

Uso straordinario buoni pasto

Si individuano quali particolari figure professionali che, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. 9/05/06, possono fruire di un buono per la consumazione del pasto della durata di trenta minuti alla fine del turno di lavoro, gli operatori della Polizia Municipale e gli addetti al Servizio Manutenzione che, per eccezionali e motivate esigenze di servizio, che dovranno essere certificate dai R.P.O., non possano interrompere la propria attività per effettuare la pausa pranzo.

Articolo 21

Prestazioni previdenziali e assistenziali personale area di vigilanza

Relativamente alla gestione delle risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali dall'art. 208, comma 2, lett. a) e comma 4, del D.Lgs. n. 285/1992 e ss.mm.ii., si rinvia all'apposito Regolamento comunale per la costituzione ed utilizzo del fondo ex art. 17 del CCNL 22/01/04.

Articolo 22

Pari opportunità

1. L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della Legge n. 125/1991 e seguenti, e sulle disposizioni del vigente CCNL, per i componenti della specifica commissione.

2. Relativamente alla possibilità di richiedere una fascia di flessibilità per i dipendenti con orario di lavoro di tipo rigido si rinvia a quanto stabilito nel Piano Azioni Positive dell'Ente.

Articolo 23

Monitoraggio e verifiche

Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente in relazione all'applicazione del presente CCNL si costituisce la seguente commissione bilaterale composta in modo paritetico dall'amministrazione e dalle rappresentanze sindacali, che svolgerà la propria attività in orario di lavoro, e che sarà composta:

per l'Amministrazione: Segretario Generale; Vice Segretario Comunale;

per le Organizzazioni Sindacali: R.S.U. Ente.

Vado Ligure, li 11 GEN. 2013

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dot. STEFFANIA CAVIOLA)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

FPCCIL

