



COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO GESTIONE PERSONALE "Ufficio Relazioni Sindacali"

DETERMINAZIONE N. 212 DEL 09 DICEMBRE 2010

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO GESTIONE PERSONALE
Rag. Alfredo Pidalà

(firma)

Longi , 09 DICEMBRE 2010

Timbro
dell'ufficio

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO DEL
TRATTAMENTO GIURIDICO
DEL PERSONALE DIPENDENTE
Maria Galati

(firma)

Longi , 09 DICEMBRE 2010

**OGGETTO: CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO – ANNO 2009.**

PRESA ATTO SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Regioni - Autonomie Locali 2002 – 2005, periodo 1° gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa e periodo 1° gennaio 2004 - 31 dicembre 2005, per la parte economica, sottoscritto in data 22/01/2004 e, nello specifico, il rispondente **titolo II** che tratta le relazioni sindacali;

RICHIAMATI, altresì, gli articoli 4 – 5 e 10 del C.C.N.L. 1/4/99, nonché l'art. 16 – 1° comma del C.C.N.L. 31/03/99, che individuano le materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, nonché la composizione delle delegazioni trattanti;

DATO ATTO:

- **CHE** il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali prevede che, a livello locale, gli Enti trattano con la R.S.U. ed i rappresentanti territoriali dei sindacati maggiormente rappresentativi gli istituti contrattuali rimessi dal C.C.N.L. alla contrattazione decentrata ed alla concertazione;
- **CHE** l'articolo 4 - Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente - del predetto C.C.N.L., tra l'altro, stabilisce che, in ciascun ente, le parti stipulano il contratto collettivo decentrato integrativo avente durata quadriennale, con riferimento a tutti gli istituti rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale;
- **CHE** il succitato articolo 4, inoltre, dispone che le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, vengano determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale;
- **CHE** con la deliberazione di Giunta Municipale **n. 130 del 18 luglio 2007**, è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica;

- **CHE** con la deliberazione di Giunta Municipale **n. 179 del 28 Ottobre 2009**, si è stabilito, tra l'altro, di **APPROVARE L'IPOTESI DI PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**”;
- **CHE**, con **Deliberazione di Giunta Municipale n. 97 del 16 luglio 2009**, successivamente integrata con Deliberazione n. 192 del 23 novembre 2009, è stato predisposto il “Piano obiettivi per l'esercizio 2009”;
- **CHE**, con nota prot. n. 5397/2010, il Presidente della Delegazione Trattante trasmetteva all'Ufficio del Sindaco il verbale relativo al “**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**”, al fine di ricevere l'autorizzazione per la sottoscrizione definitiva dello stesso;
- **CHE**, con nota prot. n. 5398/2010, indirizzata al Presidente della delegazione Trattante, alla Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, al Revisore dei Conti ed al Responsabile dell'Area Amministrativa (Servizio gestione del Personale), il Sindaco richiedeva la Relazione Illustrativa – tecnico – finanziaria, relativa al precitato contratto collettivo decentrato;
- **CHE** il Responsabile dell'Area Amministrativa, con nota prot. n. 5398/2010 trasmetteva alla Giunta Municipale la propria relazione illustrativa – tecnico – finanziaria;
- **CHE** la Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, con nota prot. n. 5740/2010, trasmetteva la propria relazione illustrativa – tecnico – finanziaria;
- **CHE** il Revisore Unico dei Conti, trasmetteva il proprio **parere n. 08 del 18/10/2010 (relazione illustrativa – tecnico – finanziaria)** acclarato al n. 6068/2010 del protocollo generale dell'ente;
- **CHE**, la Giunta Municipale, ricevute ed esaminate le superiori relazioni, nonché il verbale relativo al “**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**”, con propria Deliberazione **n. 213 del 16 Novembre 2010**, ha stabilito, tra l'altro, quanto segue:

1. Di prendere atto delle restrizioni evidenziate nelle relazioni illustrative – tecnico – finanziarie del Responsabile dell'Area Amministrativa, della Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria e del Revisore Unico dei Conti (quest'ultima allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale – SUB A).

2. Di dare atto che, alla luce delle procedure di ricostituzione del fondo adottate dalla Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, qui di seguito si riepilogano le voci che compongono il **fondo destinato allo sviluppo delle risorse umane per l'anno 2009**, al netto dello stanziamento per Lavoro Straordinario (dipendenti comunali con contratto a tempo indeterminato):

RISORSE STABILI PER L'ANNO 2009 Fondo unico consolidato 2002 integrato per l'anno 2004 dell'incremento risorse stabili previsto dall'art. 32 del CCNL 22.01.2004.	€. 45.913,72
RISORSE VARIABILI ANNO 2009	€. 8.450,00
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE	€. 13.695,78
RISPARMIO LAVORO STRAORDINARIO ANNO PRECEDENTE	€. 782,75
TOTALE	€. 68.842,25

3. Di dare atto, inoltre:

a) che come attestato dalla Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, le somme superiormente riportate trovano copertura negli appositi interventi del bilancio comunale.

b) che, alla luce delle procedure di ricostituzione del fondo adottate dalla Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, qui di seguito si riepilogano le voci che compongono il **fondo destinato allo sviluppo delle risorse umane per l'anno 2009**, al netto dello stanziamento per Lavoro Straordinario (dipendenti comunali con contratto a tempo indeterminato).

c) che, al fine della destinazione delle risorse del fondo, l'Amministrazione Comunale non può che rispettare gli istituti il cui stanziamento risulta già maturato come la **PEO e l'INDENNITA' DI COMPARTO**, le indennità dovute per specifiche disposizioni contrattuali quali il **RISCHIO** e la **REPERIBILITA'**, nonché la volontà espressa dalle parti (pubblica e sindacale) in merito allo stanziamento dovuto, sempre se ne ricorrano le condizioni, relativo all'**indennità per attività di disagio e per specifiche responsabilità** e, per ultimo, la voce **produttività** che, nello specifico, risulta destinata al conseguimento dei **Piani/obiettivi 2009** assegnati con atti della **Giunta Municipale n. 97 del 16 luglio 2009 e n. 192 del 23 novembre 2009**, già oggetto di valutazione e pesatura da parte del **Nucleo di Valutazione**.

4. Di autorizzare il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica, ad intraprendere ogni utile iniziativa al fine della sottoscrizione definitiva del verbale del **"CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO - ANNO 2009"**, dando atto che la destinazione delle risorse del fondo è quella appresso indicata:

VOCE	STANZIAMENTO	
a) progressioni economiche maturate	€.	19.855,76
b) Indennità di comparto art. 33 ccnl 22.01.04	€.	7.107,12
c) Indennità di rischio	€.	600,00
d) Indennità per reperibilità	€.	1.330,00
e) Indennità per attività di disagio	€.	1.500,00
f) Indennità per specifiche responsabilità	€.	12.000,00
g) Produttività dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato	€.	23.784,97
h) Produttività dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato	€.	2.664,40
TOTALE COMPLESSIVO	€.	68.842,25

5. Di demandare, inoltre, al Responsabile dell'Area Amministrativa, ad avvenuta sottoscrizione definitiva del **"CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO - ANNO 2009"**:

- **di rendere nota** l'esecutività dell'atto a tutti i dipendenti comunali, mediante affissione di apposito avviso all'Albo Pretorio dell'Ente.
- **di trasmettere** copia conforme all'A.R.A.N. ed al C.N.E.L. (Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro).

6. Di demandare, infine, ai Componenti della Conferenza dei Servizi (Segretario + Responsabili delle Aree), in quanto competenti, tutti gli adempimenti consequenziali alla sottoscrizione del contratto di che trattasi che, in linea generale, risultano tesi alle varie liquidazioni di compensi accessori, in favore di ciascun dipendente comunale a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

VISTO, inoltre:

- il verbale relativo al **"CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO - ANNO 2009"**, che **sub "A"** si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, definitivamente sottoscritto dalle parti (Pubblica e Sindacale) in data **7 DICEMBRE 2010**;
- **l'art. 5, comma 3, del C.C.N.L. 1/04/1999** che individua l'Organo di governo dell'Ente quale soggetto competente ad autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo;
- il **C.C.N.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE AUTONOMIE LOCALI - QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009 E BIENNIO ECONOMICO 2006-2007**;
- il **C.C.N.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI BIENNIO ECONOMICO 2008-2009**;

VISTI:

- *l'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificato dall'articolo 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127 e il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei responsabili delle aree;*
- *il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e il vigente regolamento comunale di contabilità che disciplinano le procedure di assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;*
- *l'articolo 2 "Attuazione nella Regione Siciliana di norme della legge 15 maggio 1997, n. 127" della legge regionale 7 settembre 1998, n. 23, il quale conferisce ai responsabili dei servizi anche la competenza per gli atti di gestione finanziaria concernenti l'assunzione di impegni di spesa e di liquidazione e la competenza per l'adozione degli atti di amministrazione;*
- *il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 119 del 18 agosto 2006, esecutiva ai sensi di legge;*
- *il provvedimento n. 52 del 15 Ottobre 2007, con il quale il Sindaco, tra l'altro, ha nominato il Dipendente Comunale Zingales Angelo (Categoria C/5) - Responsabile dell'Area Amministrativa con funzioni dirigenziali;*
- *le leggi regionali 03 dicembre 2001, n. 44; 11 dicembre 1991, n. 48; 07 settembre 1998, n. 23 e 23 dicembre 2000, n. 30;*

RITENUTO, pertanto, di dover prendere atto dell'avvenuta sottoscrizione (**7 DICEMBRE 2010**) del **"CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2009"**;

ATTESO che l'adozione del presente provvedimento, rientra nelle specifiche competenze di questo Responsabile di Area, ai sensi:

- ♦ dell'art. 183, comma 9° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ♦ del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- ♦ del provvedimento sindacale n. 52 del 15 Ottobre 2007;

Per i motivi sopra descritti,

D E T E R M I N A

1. Di prendere atto che, in seguito ad autorizzazione da parte dell'Organo di governo dell'Ente (Giunta Municipale), quale soggetto competente, in data **07 DICEMBRE 2010**, le parti (Pubblica e Sindacale), hanno provveduto alla sottoscrizione del "**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**", definito e redatto in esecuzione delle determinazioni adottate dalle delegazioni trattanti nella seduta del **20.11.2009** e nel rispetto delle direttive emanate dalla Giunta Municipale con Deliberazione **n. 213 del 16 Novembre 2010**.

2. Di dare atto:

a) Che il verbale del "**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**", viene allegato alla presente (**SUB A**) nella sua forma integrale, per farne parte integrante e sostanziale.

b) che così come attestato dalla Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, la spesa di **€ 68.842,25, escluso gli oneri riflessi a carico dell'Ente**, risultano previsti negli appositi interventi del bilancio comunale.

c) Che le somme necessarie per il pagamento dei relativi oneri previdenziali, all'occorrenza, verranno appositamente quantificate dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed imputate sul relativo intervento.

d) Che il Revisore dei Conti, in merito al "**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2009**", si è espresso con proprio **parere n. 08 del 18/10/2010** acclarato in pari data al **n. 3121** del protocollo generale dell'ente (agli atti d'ufficio).

e) CHE la Responsabile dell'Area Economico/Finanziaria, con nota prot. n. 5740/2010, ha trasmesso la propria relazione illustrativa – tecnico – finanziaria (agli atti d'ufficio).

f) CHE il Responsabile dell'Area Amministrativa, con nota prot. n. 5398/2010 ha trasmesso la propria relazione illustrativa – tecnico – finanziaria (agli atti d'ufficio);

3. Di procedere agli adempimenti consequenziali di competenza di questo Servizio Personale nonché di demandare alla Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ogni adempimento contabile inerente il presente atto.

4. Di dare atto, infine, che la presente determinazione:

- ◆ **diviene** esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria la quale è stata assicurata con la deliberazione di Giunta Municipale **n. 213 del 16 Novembre 2010**;
- ◆ **va trasmessa**, per conoscenza, alla giunta municipale;
- ◆ **va pubblicata** all'albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- ◆ **va inserita** nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'ufficio segreteria;
- ◆ **va trasmessa** all'A.R.A.N. ed al C.N.E.L. (Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro).

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Geom. Angelo Zingales)**

COMUNE DI LONGI

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 55, comma 5°, della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48.

Longi, 9 Dicembre 2010

**LA RESPONSABILE
DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA
(Rag. Antonina Ruffini)**

Copia conforme all'originale della presente determinazione viene trasmessa a:

<input checked="" type="checkbox"/> GIUNTA MUNICIPALE	<input type="checkbox"/> AREA "ECONOMICO-FINANZIARIA"
<input type="checkbox"/> SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA (<u>Ufficio per l'attività ordinaria di funzionamento e assistenza agli uffici dell'Ente</u>)	<input type="checkbox"/> AREA SERVIZI ALLA PERSONA
<input type="checkbox"/> AREA TECNICA	<input type="checkbox"/> SERVIZIO GESTIONE PERSONALE

COMUNE DI LONGI

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione del Messo Comunale,

si certifica

che, copia conforme all'originale della presente determinazione, repertoriata al n. _____/2010 dell'apposito registro, con decorrenza dal _____, è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.

LONGI, _____

IL MESSO COMUNALE

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
(Geom. Zingales Angelo)

COMUNE DI LONGI

(Provincia di Messina)

CONTRATTO

COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

- ANNO 2009 -

L'anno Duemilanove - il giorno Venti - del mese di Novembre - alle ore 10,30' e segg., negli Uffici dell'Area Amministrativa, a seguito di convocazione, giusta nota prot. n. 6526 del 29 ottobre 2009, risultano presenti:

A) DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, individuata con deliberazione di **Giunta Municipale n. 130 del 18 luglio 2007** di riconferma della delegazione e di nomina del Presidente) composta da:

- 1. ZINGALES Angelo (Presidente) – Responsabile dell'Area Amministrativa**
- 2. LOMBARDO Rosario (Componente) - Responsabile dell'Area Servizi alla Persona**
- 3. RUFFINI Antonina (Componente) – Responsabile dell'Area Economico Finanziaria**

B) PER LA DELEGAZIONE SINDACALE:

i componenti della R.S.U.:

- ◆ **Dipendente Comunale: PIDALA' ALFREDO**
 - ◆ **Dipendente Comunale: CALDERONE MARIO**
 - ◆ **Dipendente Comunale: RUSSO CALOGERO**
 - ◆ **Dipendente Comunale: RUSSO SALVATORE**
- ◆ **Delegazione trattante di parte sindacale**, composta da un componente di ogni organizzazione sindacale territoriale firmataria del CCNL, la cui rappresentatività è stata accertata dal Comitato Direttivo dell'Aran, nonché dal contratto collettivo quadro per la ripartizione dei distacchi e dei permessi alle organizzazioni sindacali rappresentative nei comparti che sono:

1. EMANUELE CALOGERO (CISL – FP)

2. COSTANZO FRANCESCO (UIL – FP)

Assume le funzioni di Segretario verbalizzante il Dipendente Comunale Alfredo Pidalà, all'uopo nominato dal Presidente.

Le parti negoziali, stipulano e convengono quanto segue:

- ARTICOLO 1 -
CAMPO DI APPLICAZIONE, VALIDITÀ E DURATA

Il presente CCDI si applica al personale dipendente dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità **dal 01/01/2009 al 31/12/2009**, salvo quanto diversamente pattuito, anche con riferimento a singoli istituti in esso contemplati.

In tal senso, gli istituti e le destinazioni di tutte le risorse di cui all'apposito fondo, verranno discusse e confermate anche per l'anno successivo di vigenza del Contratto Decentrato, fatto salvo, ovviamente, il mutamento delle condizioni per la distribuzione delle medesime.

La parte Pubblica e la parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.

- ARTICOLO 2 -
REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

1. Servizi interessati

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

a) stato civile e servizio elettorale;

b) servizi del personale;

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

1) raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;

2) attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;

3) servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;

4) servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:

a. attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;

b. attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;

c. attività di pronto intervento;

d. attività della centrale operativa;

e. vigilanza casa municipale;

5) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese;

6) servizio di protezione civile, da presidiare con personale in reperibilità;

2) Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Prima della proclamazione di ogni azione di sciopero, devono essere preventivamente espletate le procedure di conciliazione.

Per i conflitti che riguardano l'Ente, il soggetto incaricato di svolgere le procedure di conciliazione è il Prefetto di Messina.

Lo stesso, entro 3 giorni lavorativi, decorrenti dalla comunicazione scritta che chiarisce le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione, provvede alla convocazione delle parti in controversia al fine di tentare la conciliazione.

Il tentativo si considera altresì compiuto qualora il Prefetto non abbia provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito.

Dell'esito del tentativo di conciliazione viene redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti dal quale risultano le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Il verbale viene inviato alla Commissione di Garanzia. In caso di esito negativo nel verbale sono indicate le ragioni del mancato accordo, e le parti sono libere di procedere secondo le consuete forme sindacali.

Eventuali inadempienze relative alle procedure indicate determinano l'applicazione da parte della Commissione di Garanzia, di misure sanzionatorie a carico dei lavoratori e delle OO.SS..

3) Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero:

N. 1 Addetto Servizi Cimiteriali

N. 1 Addetto Servizi demografici

N. 1 Addetto Servizi Polizia Municipale

N. 1 Addetto All'Ufficio Ragioneria (se lo sciopero coincide con l'ultimo giorno di scadenza di legge per il pagamento di stipendi e contributi)

- ARTICOLO 3 - DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

1) Modalità di svolgimento delle assemblee

La RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo comunicheranno all'ufficio gestione del personale, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, o gruppi di essi.

L'Amministrazione fornirà, idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.

La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è effettuata dall'Amministrazione. Durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

I dipendenti degli enti hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Per tutte le altre modalità di esercizio del diritto di assemblea trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 2 dell'Accordo collettivo quadro sulla modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7.8.1998 (articolo 56 CCNL 14.9.2000).

L'Amministrazione con identiche modalità con cui si svolgono le riunioni nei posti di lavoro, consentirà la partecipazione dei lavoratori ad assemblee sindacali territoriali, per le quali non deve essere concessa alcuna autorizzazione preventiva. Sarà cura dei funzionari responsabili dei servizi verificare quanti intendono partecipare al solo fine di non compromettere l'erogazione dei servizi all'utenza.

2) Libertà sindacali

Le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, comunicheranno all'inizio di ogni anno la quota di permessi sindacali a disposizione della Rsu che dovrà procedere per l'utilizzo degli stessi rispettando le procedure previste dalla normativa vigente.

- ARTICOLO 4 - RELAZIONI SINDACALI

Con l'intento di perseguire, pur nella distinzione dei ruoli, l'obiettivo di incrementare i livelli di efficienza ed efficacia dei servizi, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale, il C.C.D.I. disciplina tutte le materie concernenti il rapporto di lavoro, i sistemi e le modalità di gestione e valorizzazione delle risorse umane nell'ambito dei criteri generali riguardanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 (materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa), dall'art. 5 (tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa), dall'articolo 7 (informazione) e dall'art. 8 (concertazione) del C.C.N.L., al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

E', in ogni caso, assicurata la contrattazione integrativa decentrata su tutte le materie attinenti il personale, la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Di ogni seduta sarà steso un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale sarà data lettura alla fine della riunione stessa. Contestualmente sarà sottoscritto dai componenti il tavolo negoziale.

Le ipotesi di accordo sottoscritte saranno recepite con atto della Giunta municipale, trascorsi 15 giorni dall'invio al collegio dei revisori e in assenza di osservazioni da parte di quest'ultimo organo.

Saranno messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS., firmatarie del presente accordo, idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale, sedi per le riunioni di lavoro, locali per le assemblee, accessi alle reti informatiche.

Le richieste di rilascio di atti avanzate dai soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL, saranno evase entro 7 giorni dalla domanda. A tal fine il soggetto individuato al rilascio degli atti è il responsabile dell'Ufficio personale.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- contrattazione decentrata integrativa:
 - . materie con obbligo di accordo;
 - . materie senza obbligo di accordo;
- concertazione;
- informazione;
- consultazione;
- procedure di conciliazione e interpretazione autentica.

5.1. Contrattazione decentrata integrativa

Vengono assicurati gli spazi di contrattazione decentrata integrativa per le materie previste dal CCNL.

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli

argomenti affrontati e delle eventuali decisioni assunte. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai

componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai responsabili dei servizi riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle organizzazioni sindacali, come risultanti dai verbali degli incontri.

Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in forma scritta.

5.2. Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo

Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, che sono determinati con cadenza annuale.
2. Criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi.
3. Criteri per la corresponsione dell'indennità di trasferimento che varia da 3 a 6 mensilità (articolo 42 CCNL 1.4.99).
4. Criteri per incentivi e produttività dei messi notificatori.
5. Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C;
 - turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina contrattuale;
 - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D, non titolare di posizioni organizzative;
 - specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative (condono edilizio, recupero contenzioso tributi locali, progettazione ufficio tecnico, messi).
6. Definizione di azioni positive a favore delle lavoratrici per le Pari opportunità e Comitati per il mobbing.
7. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore e criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.
8. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
9. Gestione mensa.
10. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria.
11. Elevazione, per esigenze eccezionali del limite massimo individuale del lavoro straordinario (di cui all'articolo 14, comma 4, CCNL 1.4.1999).
12. Programmi delle attività formative;
13. Criteri per le politiche di orario del lavoro.

Su tutte le materie sopraelencate le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo.

5.3. Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Linee di indirizzo e criteri per:

- il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le facilitazioni per disabili;

2. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:

- organizzative;
- tecnologiche;
- della domanda di servizi.

Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Infatti decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

Le parti si incontrano a livello di ente, almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentire una stabile e progressiva riduzione, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati

a consuntivo confluiscono nelle risorse del fondo con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

5.4. Concertazione

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione. Inizia entro il 10° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione o al 5° giorno in caso di urgenza.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio;
2. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
 - trasferimento di attività;
 - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
3. andamento dei processi occupazionali;
4. criteri generali per la mobilità interna;
5. criteri generali per:
 - svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie professionali;
 - valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e alte

professionalità e relativa valutazione periodica;

- metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale;
- individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
- individuazione dei nuovi profili;
- attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei

valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria;

- il conferimento delle mansioni superiori.

6. procedimento e criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nei contratti di formazione e lavoro;

7. individuazione del fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine.

8. verifica sulle condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notifica di atti dell'amministrazione al fondo di cui all'articolo 15 CCNL 1.4.99, per incentivare la produttività dei messi notificatori.

5.5. Informazione

L'informazione deve essere rivolta alle OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU.

L'informazione è preventiva:

- su tutte le materie oggetto di concertazione o di contrattazione decentrata integrativa.
- sul numero, motivi, contenuto anche economico, durata e costi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

Nei casi di motivate ragioni d'urgenza le amministrazioni forniscono

l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura. Inoltre alla fine di ogni anno gli enti forniscono alle OO.SS. tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL del 7% del numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

- definizione dei progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e nelle modalità stabilite dall'articolo 3 del DPR n. 70/1999, e dal CCNL quadro del 23/3/2000.

L'informazione è successiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- rapporto di lavoro;
- organizzazione degli uffici;
- gestione complessiva delle risorse umane.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti:

- a) linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - c) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione;
- Gli enti informano con cadenza semestrale i soggetti sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario.

5.6. Consultazione

La consultazione è effettuata nelle materie previste dal Decreto Legislativo 165/2001 (organizzazione e disciplina degli uffici, quantificazione e variazione degli organici, programmazione nuove assunzioni) e dal Decreto Legislativo 81/2008.

RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO E DELLE RISORSE UMANE **- ARTICOLO 5 -** **COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

A norma dell'articolo 31 del CCNL del 22.1.2004, nonché nel rispetto dell'art. 4 (incrementi delle risorse decentrate) del C.C.N.L. 31 luglio 2009, le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività c.d. risorse decentrate, per l'anno 2009, sono quelle riportate nell'attestato redatto e sottoscritto dalla Responsabile dell'Area Economico Finanziaria in data 20 novembre 2009 – Prot. n. 7038/09 (agli atti di questa Area Amministrativa), i cui dati contabili qui di seguito vengono ritrascritti:

VOCE	SOMMA	INTERVENTO
Stanziamiento di Bilancio 2009	€. 40.000,00	1.01.02.01 (CAP. 7)
Economie 2007 – Personale a Tempo Indeterminato	€. 24.191,10	1.01.02.01 (CAP. 7) RR.PP. 2007
Economie 2008 – Personale a Tempo Indeterminato	€. 20.746,81	1.01.02.01 (CAP. 7) RR.PP. 2008
Economie 2007 – Personale a Tempo Determinato	€. 6.000,00	1.01.02.01 (CAP. 8) RR.PP. 2007
TOTALE DA CONTRATTARE	€. 90.937,91	

Con il medesimo attestato, la Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, certifica che, oltre ai superiori stanziamenti, negli appositi interventi del Bilancio Comunale risultano previste le seguenti somme:

- **€. 19.701,92 per oneri derivanti dal pagamento della P.E.O.**
- **€. 7.035,96 per oneri derivanti dal pagamento dell'Indennità di Comparto.**

Queste vengono determinate annualmente e distinte in risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità e risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.

Preliminarmente i Rappresentanti delle OO.SS. presenti (CISL + UIL), in riferimento alla costituzione del Fondo per l'anno 2009, rilevano che risulta necessario quantificare e, quindi, detrarre gli importi relativi alla P.E.O. – decorrenza economica 1.01.2007, così come espressamente contrattato con l'accordo di cui alla Determinazione n. 97 del 16.07.2007 – avente per oggetto "CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2006 – PRESA ATTO SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO, adottata dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Per tale ragione dalle economie dell'anno 2007 e 2008, dovranno essere accantonate €. 10.000 (€. 5.000 + €. 5.000), mentre un ulteriore stanziamento di €. 5.000,00 dovrà essere imputato per l'anno 2009. In relazione a quanto sopra esposto, lo stanziamento per l'anno 2009 viene rideterminato in €. 35.000,00 (€. 40.000 - €. 5.000,00).

In merito a tale dichiarazione, i Rappresentanti delle OO.SS. (CISL + UIL), invitano il Presidente della Parte Pubblica ad informare l'Amministrazione Comunale per l'attivazione delle procedure necessarie all'applicazione di tale istituto, procedendo senza indugio alla pubblicazione del relativo bando, fermo restando il possesso dei requisiti della rispettiva decorrenza, al fine di non penalizzare il personale che, ad oggi, non ha potuto fruire di tale riconoscimento.

Pertanto, relativamente al Fondo destinato al personale a tempo indeterminato, nella considerazione di quanto riportato nella superiore tabella riepilogativa, le somme libere da vincoli e oggetto di contrattazione risultano pari ad **€. 75.937,91**.

Le parti danno atto che, nel superiore stanziamento, risulta prevista anche la somma di **€. 4.293,00** destinata alle prestazioni per lavoro straordinario e che, di conseguenza, non risulterà oggetto di contrattazione. Pertanto, le somme libere da vincoli e oggetto di contrattazione risultano pari ad **€. 71.644,91**.

- ARTICOLO 6 -
DESTINAZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Le parti concordano che i seguenti istituti, aventi carattere di generalità e natura fissa e ricorrente, vengono prioritariamente quantificate a valere sul fondo di cui all'art. 31, comma 2 del CCNL 22.01.2004:

- a) progressione economica nella categoria, le cui risorse continuano a far parte dello specifico fondo di cui all'articolo 17, comma 2, del CCNL dell'1.4.99;
- b) quota di incremento della indennità di comparto di cui all'articolo 33, comma 4, lett. b) e c) del CCNL 22.01.2004;
- c) quota degli oneri per la riclassificazione del personale secondo il CCNL del 31.3.1999 (articolo 7, comma 7).

Successivamente, sulla base dei criteri di seguito specificati il Fondo viene ripartito ai sensi dell'articolo 17 del CCNL 1.4.99 come integrato dal CCNL 22.1.2004 nel seguente modo:

- a. produttività;
- b. progressione economica all'interno delle categorie;
- c. organizzazione del lavoro:
 - disagio;
 - rischio;
 - turni, reperibilità, maneggio valori ecc.;
 - responsabilità categorie B, C e D non titolare di posizioni organizzative (**da € 0 a € 2.500,00**)
 - indennità per specifiche professionalità (ufficiali di stato civile ed anagrafe, ufficiali elettorali, responsabili tributi, archivisti informatici, responsabili uffici relazioni con il pubblico, formatori professionali, messi notificatori e responsabili servizi di protezione civile (articolo 17 comma 2 CCNL 1.4.1999 lettera i).

Ad ogni compenso deve corrispondere una causale nettamente diversa.

- ARTICOLO 7 -
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (ARTICOLO 17, COMMA 2, LETT. D)

- Turni:

E' considerato turno l'attività collegata ad un servizio con durata di almeno 10 ore giornaliere con rotazione dell'orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, distribuite nell'arco della settimana.

Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze di servizio straordinario ed eccezionale, non fanno perdere il diritto all'indennità di turno.

La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità.

Relativamente a presente istituto, le parti, con decisione unanime, decidono di stanziare la somma di € 0 (ZERO).

	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€. 71.644,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€. 0
SOMMA RESIDUA	€. 71.644,91

- Rischio:

A norma dell'articolo 41 del CCNL la misura della indennità di rischio di cui all'articolo 37 del CCNL del 14.9.2000 è rideterminata in € 30 mensili lorde;

L'indennità di rischio viene riconosciuta a tutto il personale che svolge compiti che comportano, per i periodi **di effettiva esposizione**, rischi che possano compromettere l'incolumità, la sicurezza e la salute e, in ogni caso, viene riconosciuta per i soli giorni di effettiva esposizione.

In primo luogo si conviene di corrispondere tale indennità alle figure già individuate e contenute **nell'allegato "B"**, del DPR 347/83 e precisamente:

- a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con **automezzi**, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico. Al fine del rispetto di quanto disposto nel

presente punto a) e, in modo particolare, alla precisa dizione "DIRETTO E CONTINUO", si precisa che l'indennità di rischio potrà essere corrisposta a chi espleta le mansioni di "autista" in via prevalente e non in favore di chi utilizza l'automezzo in via strumentale per il solo espletamento delle proprie attività. A quest'ultimo, qualora l'uso dell'automezzo venga ritenuto necessario e continuo, potrà essere corrisposta l'indennità di disagio.

- b) esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuligine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.
- c) esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori e/o interventi in fogne, canali, centine, pozzi, sorgenti d'acqua, serbatoi d'acqua, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti.

1. Alle figure predette vanno aggiunte:

- a) addetti alle pulizie che svolgono in modo prevalente e continuativo tale attività.

2. Per periodi di effettiva esposizione giornaliera si intende lo svolgimento dell'attività in modo prevalente.

Le parti, relativamente a presente istituto, stabiliscono:

- ◆ che l'indennità di rischio venga corrisposta a condizione che questa non sia già compensata da altre indennità riferite alla medesima motivazione.
- ◆ di stanziare la somma di €. 600,00 al fine di elargire il giusto compenso agli aventi diritto.

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€. 71.644,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€. 600,00
SOMMA RESIDUA	€. 71.044,91

- Reperibilità: l'indennità di reperibilità è riconosciuta solo se preventivamente istituita e calendarizzata, con le modalità e con gli importi previsti dal CCNL. (art. 23 del 14.09.2000, art. 11 CCNL 5/10/2001).

Il Responsabile dell'Area Tecnica, con nota prot. n. 6955 del 18.11.2009, ha fatto pervenire il prospetto riepilogativo del Servizio di Reperibilità di Protezione Civile attuato nel periodo 8 agosto 2009 – 13 settembre 2009. Tale prospetto riporta anche il personale impegnato ed il compenso da elargire ad ogni singolo Dipendente partecipante. L'importo quantificato dal precitato responsabile ammonta a complessivi €. 961,12 così distribuito:

- €. 321,72 per il Personale assunto con contratto a tempo indeterminato
- €. 644,40 per il Personale assunto con contratto a tempo determinato

In relazione a quanto sopra, nonché per il consueto servizio di reperibilità per il Servizio di Stato Civile, le parti, con decisione unanime stanziavano per il presente istituto la somma di €. 1.950,00, al fine di elargire il giusto compenso agli aventi diritto.

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€. 71.044,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€. 1.950,00
SOMMA RESIDUA	€. 69.094,91

La somma di €. 644,40, necessaria per il pagamento dell'indennità per reperibilità del Personale assunto con contratto a tempo determinato, viene imputata sulle Economie 2007 – Personale a Tempo Determinato - 1.01.02.01 (CAP. 8) - RR.PP. 2007. Pertanto, la disponibilità di cui all'Economia 2007 del solo Personale

assunto con contratto a tempo determinato, in precedenza quantificata in €. 6.000,00, a seguito della precisata imputazione, viene ridotta ad **€. 5.355,60** (€. 6.000,00 - €. 644,40 = €. 5.355,60).

- Maneggio valori: al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio valori di cassa, in possesso della nomina di agente contabile formalmente attribuita, è corrisposta una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

L'articolo 36 del CCNL del 14.9.2000 affida alla contrattazione integrativa la determinazione dei valori correlati alla indennità maneggio valori.

Ad ogni modo, tenendo conto degli importi previsti dall'art. 36 del C.C.N.L. 14.09.2000, a titolo indicativo, l'importo da corrispondere, per i giorni di effettivo maneggio valori è così differenziato:

- a) da €. 25.001,00 fino a € 35.000,00 annui.....**€ 0,516 al giorno;**
- b) da €. 35.001,00 fino a € 45.000,00 annui,**€ 0,75 al giorno;**
- c) da €. 45.001,00 fino a € 60.000,00 annui,**€ 1,00 al giorno;**
- d) oltre €. 60.000,00 annui**€ 1,549,00 al giorno.**

Relativamente al presente istituto, le parti, con decisione unanime, stanziavano la somma di €. 0 (ZERO).

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	69.094,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	0
SOMMA RESIDUA	€.	69.094,91

- Maggiorazione per attività prestata in orario notturno, festivo e notturno-festivo: Per la corresponsione delle indennità previste nel presente articolo, si rimanda al CCNL. e quindi alla disciplina prevista dagli articoli 11, comma 12, 13, comma 7, e 34, comma 1, lett. f) g) ed h) del DPR 268/1987, dall'articolo 28 del DPR 347/1983, dall'articolo 49 del DPR 333/1990;

Relativamente ai superiori istituti, il Funzionario responsabile dell'Area di appartenenza attesterà, sotto la propria responsabilità, per ogni addetto il permanere delle condizioni per il riconoscimento dell'indennità di cui sopra.

Relativamente al presente istituto, le parti, con decisione unanime, stanziavano la somma di €. 0 (ZERO) al fine di elargire il giusto compenso agli aventi diritto.

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	69.094,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	0
SOMMA RESIDUA	€.	69.094,91

- Attività disagiate (art. 17, comma 2, lett.e):

- Disagio:

L'indennità di disagio è quantificata in **€ 1,50** per ogni giornata di effettivo lavoro. Essa viene corrisposta ai dipendenti che, svolgendo la loro attività, rispetto alla generalità dei lavoratori, sono disagiati.

I casi in cui può essere corrisposta l'indennità di disagio sono:

a) articolazione dell'orario di lavoro non continuativo nel corso della giornata, con spezzatura e pause tra l'inizio e la fine della giornata, con interruzioni dell'attività;

b) particolare articolazione dell'orario di lavoro: nel caso in cui rispetto al normale orario l'inizio avvenga con almeno due ore di anticipo e/o la fine si protragga oltre due ore rispetto al normale orario di lavoro.

c) dipendenti che svolgono attività in luoghi diversi nella stessa giornata e che si spostano a loro spese.

- DISPOSIZIONI FINALI PER L'INDENNITA' DI DISAGIO -

1. L'indennità sarà corrisposta solo nel caso in cui il disagio non sia compensato da altri istituti, tipo **indennità di turnazione, di rischio, di Reperibilità, per maneggio valori ecc..**

2. Il Funzionario Responsabile dell'Area di competenza attesterà, sotto la propria responsabilità, per ogni addetto, il permanere delle condizioni per il riconoscimento dell'indennità di cui sopra.

3. Per i Dipendenti Comunali con rapporto di lavoro part-time, l'ammontare delle indennità viene riproporzionato al numero di ore settimanali prestate per contratto.

4. L'indennità di disagio viene corrisposta a condizione che non venga compensata da altre indennità riferite alla medesima motivazione.

5. Il Responsabile di Area preposto attesterà per i propri dipendenti il permanere delle condizioni per poter usufruire dell'indennità, quantificando l'importo da corrispondere al singolo dipendente sulla scorta delle "commesse" effettuate.

Le parti, relativamente a presente istituto, stabiliscono:

- ◆ **che l'indennità di disagio venga corrisposta a condizione che questa non sia già compensata da altre indennità riferite alla medesima motivazione.**

- ◆ **di stanziare la somma di € 1.500,00 (Millecinquecento//00) al fine di elargire il giusto compenso agli aventi diritto.**

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	69.094,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	1.500,00
SOMMA RESIDUA	€.	67.594,91

- Specifiche Responsabilità (articolo 17, comma 2, lett. f):

Compensare in misura non superiore a € 2.500 annui lordi (da € 0 ad € 2.500):

- l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'articolo 11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999;
- le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999

L'indennità per specifiche responsabilità compete solo nel caso in cui nei confronti dei dipendenti siano stati adottati atti certi da parte del Funzionario Responsabile dell'Area, relativi al conferimento della Responsabilità di uno o più Servizi.

In tale casistica possono rientrare le posizioni di staff che non siano elevate a posizione organizzativa, le responsabilità di strutture di secondo livello collocate all'interno delle macrostrutture, il coordinamento di dipendenti o di gruppi di lavoro permanenti.

La nomina di Responsabile di squadre di operai deve essere adottata con atto formale, a firma del Responsabile dell'Area Tecnica. Tale atto, inoltre, deve contenere l'indicazione nominativa del personale facente parte della squadra che, ad ogni modo, non potrà essere composta da meno di 4 Operai a

qualunque titolo in servizio presso l'ente oltre al Responsabile della stessa. Nell'atto dovranno essere elencate le attività che la squadra dovrà espletare.

Inoltre, quali ulteriori elementi di valutazione, per la corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità, si terrà conto di quanto riportato nelle pagine che seguono.

DIPENDENTI DI CUI ALLA CATEGORIA "C"

(Valore annuo lordo: Minimo € 0 - Massimo € 2.50000)

1) - I dipendenti responsabili di specifiche responsabilità conferite con atti certi del Responsabile di Posizione Organizzativa o del Responsabile dell'Area (Determinazione di conferimento responsabilità di Servizi nel preciso rispetto di quanto stabilito nell'Organigramma) , che nel corso di un intero anno abbiano espletato e definito almeno 12 procedimenti.

Il procedimento viene definito come "una serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine ossia emessi in funzione del compimento di un provvedimento centrale conclusivo, pure essendo posto in essere da più soggetti nell'esercizio di funzioni diversificate, ma tutte tese al raggiungimento di un unico effetto finale". Pertanto, esso può essere considerato sotto due punti di vista:

a) Sotto un primo punto di vista, il procedimento è una serie consequenziale di fatti, di produzione di atti di natura interna (pareri, visti, giudizi, ecc.) e del provvedimento finale cui tale serie è preordinata.

b) Sotto un secondo punto di vista, il procedimento è il risultato di un vero e proprio "processo" di carattere paragiurisdizionale, dove si scontrano e trovano equilibrio e, se possibile, contemperamento l'insieme degli interessi in gioco costituiti dall'interesse pubblico principale e dagli interessi pubblici e privati più o meno direttamente incisi dal procedimento e dal suo risultato finale, cioè il procedimento.

2) - Particolari posizioni di autonomia con potere di firmare provvedimenti definitivi. Per provvedimento definitivo viene inteso quell'atto emesso nella qualità di Responsabile di una struttura organizzativa (Area o Servizi) che abbia specifica valenza esterna. Per meglio intendere ed a **puro titolo esemplificativo**, l'emissione e sottoscrizione di atti e/o provvedimenti aventi valenza esterna non sottoscritti contestualmente al Responsabile di Area.

3) - Numero di servizi per i quali risulta responsabile.

4) - Numero di procedimenti conclusi. Per procedimento, così come sopra chiarito, viene inteso quella "serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine ossia emessi in funzione del compimento di un provvedimento centrale conclusivo, pure essendo posto in essere da più soggetti nell'esercizio di funzioni diversificate, ma tutte tese al raggiungimento di un unico effetto finale". Inoltre, per procedimento viene anche inteso quella "serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine, ossia emessi in funzione del compimento di un **provvedimento sindacale conclusivo** (Determinazioni Sindacali – Ordinanze Sindacali – Licenze e/o autorizzazioni Sindacali – etc.).

5) - Sostituzione del Responsabile dell'Area.

Il requisito di cui al punto 1) viene ritenuto quale condizione indispensabile per l'individuazione delle specifiche responsabilità mentre, per i punti 2, 3, 4 e 5, quali parametri a cui attribuire valutazione da 0 a 6.

GRIGLIA FINALE DEI PUNTEGGI DA ASSEGNARE (CATEGORIA C)

A) Per il parametro di cui al punto 2) il punteggio viene così assegnato:

- o Punti 1 – Da n. 1 a n. 5 provvedimenti;
- o Punti 2 – Da n. 6 a n. 10 provvedimenti;
- o Punti 3 – Da n. 11 a n. 15 provvedimenti;
- o Punti 4 – Da n. 16 a n. 20 provvedimenti.
- o Punti 5 – Da n. 21 a n. 30 provvedimenti.
- o Punti 6 – Da n. 31 provvedimenti in su.

B) Per il parametro di cui al punto 3) il punteggio viene così assegnato:

Per n. 1 SERVIZIOPUNTI 1 (UNO)
Per n. 2 serviziPUNTI N. 2 (DUE);
da n. 3 a n. 4 serviziPUNTI N. 4 (QUATTRO);
da n. 5 a n. 6 serviziPUNTI N. 6 (SEI);

C) Per il parametro di cui al punto 4) (numero dei procedimenti), il punteggio verrà così parametrato:

- o Punti 1 – Da n. 13 procedimenti a n. 24 procedimenti;
- o Punti 2 – Da n. 25 procedimenti a n. 36 procedimenti;
- o Punti 3 – Da n. 37 procedimenti a n. 48 procedimenti;
- o Punti 5 – Da n. 49 procedimenti a n. 60 procedimenti;

- o Punti 6 – Da n. 60 procedimenti in poi.

D) Per il parametro di cui al punto 5) (*sostituzione del Responsabile dell'Area*), il punteggio da attribuire viene così definito:

- a) Punti 2 – da 01 giorni a 10 giorni di effettiva e comprovata attività di sostituzione;
- b) Punti 4 – da 11 giorni a 20 giorni di effettiva e comprovata attività di sostituzione;
- c) Punti 6 – da 21 giorni in poi di effettiva e comprovata attività di sostituzione.

Relativamente al presente parametro, fermo restando il limite massimo del punteggio indicato al punto c), quantificato in punti 6, i precitati punteggi verranno così incrementati:

- o Punti 1 – Da n. 1 a n. 5 provvedimenti emessi in qualità di Responsabile di Area;
- o Punti 2 – Da n. 6 a n. 10 provvedimenti emessi in qualità di Responsabile di Area;
- o Punti 3 – Da n. 11 a n. 15 provvedimenti emessi in qualità di Responsabile di Area;
- o Punti 4 – Da n. 16 a n. 20 provvedimenti emessi in qualità di Responsabile di Area.

Griglia finale di valutazione, così scaglionata e riferita alla percentuale di indennità da elargire per un intero anno di riferimento e, di conseguenza, da riproporzionare in relazione all'effettivo periodo di assunzione della Responsabilità:

o Punti da n. 1 a n. 2	€.	0
o Punti da n. 3 a n. 4	€.	250
o Punti da n. 5 a n. 7	€.	750
o Punti da n. 8 a n. 11	€.	1.500
o Punti da n. 12 in poi	€.	2.500

Relativamente al presente istituto, le parti, venute a conoscenza che alcuni Responsabili di Area, nel corso dell'anno 2009 (settembre 2009), hanno conferito a dipendenti dell'Area di competenza (solo personale a tempo indeterminato) nuove responsabilità dei servizi, al fine di non penalizzare tali dipendenti, stabiliscono che i parametri di valutazione vadano tutti riproporzionati in relazione all'effettivo espletamento del periodo di responsabilità (es. Settembre-dicembre = 4 mesi; requisito indispensabile di almeno 12 procedimenti v'è ridotto a 4 e così via con gli altri parametri).

DIPENDENTI DI CUI ALLA CATEGORIA "B"

(Valore annuo lordo – Minimo € 0 - Massimo € 2.500,00).

1) - I dipendenti responsabili di specifiche responsabilità conferite con atti certi del Responsabile di Posizione Organizzativa o del Responsabile dell'Area (Determinazione di conferimento responsabilità di Servizi nel preciso rispetto di quanto stabilito nell'Organigramma) , che nel corso di un intero anno abbiano espletato e definito almeno 12 procedimenti.

Il procedimento viene definito come "una serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine ossia emessi in funzione del compimento di un provvedimento centrale conclusivo, pure essendo posto in essere da più soggetti nell'esercizio di funzioni diversificate, ma tutte tese al raggiungimento di un unico effetto finale". Pertanto, esso può essere considerato sotto due punti di vista:

- a) *Sotto un primo punto di vista, il procedimento è una serie consequenziale di fatti, di produzione di atti di natura interna (pareri, visti, giudizi, ecc.) e del provvedimento finale cui tale serie è preordinata.*
- b) *Sotto un secondo punto di vista, il procedimento è il risultato di un vero e proprio "processo" di carattere paragiurisdizionale, dove si scontrano e trovano equilibrio e, se possibile, contemperamento l'insieme degli interessi in gioco costituiti dall'interesse pubblico principale e dagli interessi pubblici e privati più o meno direttamente incisi dal procedimento e dal suo risultato finale, cioè il procedimento.*

2) - Numero di servizi per i quali risulta responsabile.

3) - Numero di procedimenti conclusi. Per procedimento, così come sopra chiarito, viene inteso quella "serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine ossia emessi in funzione del compimento di un provvedimento centrale conclusivo, pure essendo posto in essere da più soggetti nell'esercizio di funzioni diversificate, ma tutte tese al raggiungimento di un unico effetto finale". Inoltre, per procedimento viene anche inteso quella "serie di atti e di operazioni, funzionalmente collegati per il raggiungimento di uno stesso fine, ossia emessi in funzione del compimento di un **provvedimento sindacale conclusivo** (Determinazioni Sindacali – Ordinanze Sindacali – Licenze e/o autorizzazioni Sindacali – etc.).

Il requisito di cui al punto 1) viene ritenuto quale condizione indispensabile per l'individuazione delle specifiche responsabilità mentre, per i punti 2 e 3, quali parametri a cui attribuire valutazione da 0 a 6.

**GRIGLIA FINALE DEI PUNTEGGI DA ASSEGNARE
(CATEGORIA B)**

A) Per il parametro di cui al **punto 2)** il punteggio viene così assegnato:

Per n. 1 SERVIZIOPUNTI 1 (UNO)
 Per n. 2 serviziPUNTI N. 2 (DUE);
 da n. 3 a n. 4 serviziPUNTI N. 4 (QUATTRO);
 da n. 5 a n. 6 serviziPUNTI N. 6 (SEI);

B) Per il parametro di cui al **punto 3)** (numero dei procedimenti), il punteggio verrà così parametrato:

- o Punti 1 – Da n. 13 procedimenti a n. 24 procedimenti;
- o Punti 2 – Da n. 25 procedimenti a n. 36 procedimenti;
- o Punti 3 – Da n. 37 procedimenti a n. 48 procedimenti;
- o Punti 5 – Da n. 49 procedimenti a n. 60 procedimenti;
- o Punti 6 – Da n. 60 procedimenti in poi.

Griglia finale di valutazione, così scaglionata e riferita alla percentuale di indennità da elargire per un intero anno di riferimento e, di conseguenza, da riproporzionare in relazione all'effettivo periodo di assunzione della Responsabilità:

- o Punti da n. 1 a n. 2 €. 0
- o Punti da n. 3 a n. 4 €. 250
- o Punti da n. 5 a n. 7 €. 750
- o Punti da n. 8 a n. 11 €. 1.500
- o Punti da n. 12 in poi €. 2.500

Relativamente al presente istituto, le parti, venute a conoscenza che alcuni Responsabili di Area, nel corso dell'anno 2009 (settembre 2009), hanno conferito a dipendenti dell'Area di competenza (solo personale a tempo indeterminato) nuove responsabilità dei servizi, al fine di non penalizzare tali dipendenti, stabiliscono che i parametri di valutazione vadano tutti riproporzionati in relazione all'effettivo espletamento del periodo di responsabilità (es. Settembre-dicembre = 4 mesi; requisito indispensabile di almeno 12 procedimenti va ridotto a 4 e così via con gli altri parametri).

DIPENDENTI DI CUI ALLE CATEGORIE "B" e "C"

(Coordinatori di unità operative semplici o responsabili di squadre operai)

(Valore annuo lordo – Minimo € 0 - Massimo € 1.00000).

Per accedere a tale beneficio necessita la nomina di Responsabile di squadre di operai adottata con atto formale, a firma del Responsabile dell'Area Tecnica. Tale atto, inoltre, deve contenere l'indicazione nominativa del personale facente parte della squadra che, ad ogni modo, non potrà essere composta da meno di 4 Operai oltre al Responsabile della stessa. Nell'atto dovranno essere elencate le attività che la squadra dovrà espletare.

Il valore annuo del compenso da elargire ai Dipendenti rientranti in questa tipologia di istituto, stante che si dovrà tener conto del differente grado di responsabilità e complessità di impegno di cui ai compiti espletati dai Responsabili ex art. 17, comma 2, lett. f), questo verrà stabilito in sede di conferenza dei servizi.

Per dare sin da adesso delle direttive alla Conferenza dei Servizi, in linea generale va stabilito che, per la quantificazione del compenso da elargire per questa tipologia di istituto, si tiene conto di quanto segue:

I lavori succitati dovranno trovare riscontro in un apposito registro di attività, tenuto dal Responsabile dell'Area Tecnica o da un suo delegato (Responsabile del Servizio), nel quale andranno riportati i seguenti dati: Tipologia dell'intervento (es. pulizia cimitero comunale – pulizia delle borgate – decespugliamento ville comunali – pulizia acquedotti – ecc.) – Personale impegnato (nome e cognome degli operai) – Durata dei lavori (data di inizio e fine) – Firma del Coordinatore – Firma del Responsabile del Servizio preposto che ne attesta la regolare esecuzione.

Le parti, relativamente al presente istituto - **SPECIFICHE RESPONSABILITÀ PERSONALE DI CAT. B e CAT. C (ARTICOLO 17, COMMA 2, LETT. F)** – anche nella considerazione di quanto liquidato in passato, con decisione unanime, stanziavano la somma di **€ 12.000,00 (Dodiecimila/00)** al fine di elargire il giusto compenso agli aventi diritto.

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€. 67.594,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€. 12.000,00

SOMMA RESIDUA	€.	55.594,91
---------------	----	-----------

- Specifiche Responsabilità (articolo 17, comma 2, lett. i):

Compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo minimo viene fissato in € 150 e fino ad massimo di € 300 annui lordi. Per ogni altra specifica responsabilità, l'importo minimo viene incrementato di ulteriori € 50.

Tale indennità non può essere cumulata con quella di cui all'art. 17, comma 2, lettera f), né può essere duplicata per funzioni diverse.

A tal fine vengono definiti i seguenti criteri:

- 1-Ufficiali di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, incaricati con atto formale.
 - 2-Responsabile di tributi previsti per leggi, incaricati con atto formale.
 - 3-Responsabili archivi informatici, addetti URP, formatori professionali.
 - 4-Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario;
 - 5-Personale della protezione civile con specifiche responsabilità.
- I compensi di cui ai punti da 1 a 5 non sono cumulabili tra loro.

Relativamente a presente istituto, le parti, anche nella considerazione di quanto liquidato in passato, con decisione unanime, stanziano la somma di €. 0(ZERO).

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	55.594,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	0
SOMMA RESIDUA	€.	55.594,91

- Specifiche attività (articolo 17, comma 2, lett. g):

Incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL del 1.4.1999.

- Art. 13 L.R. 17/90 (incentivi di progettazione);
- condono edilizio;
- articolo 59 c. 1, lett. p) Decreto Legislativo 446/97 – tributi;
- articolo 3, c.57 l.662/96 – pot. Uff. tributi;
- articolo 12, c. 1, lett. b) D.L. 437/96 convertito nella Legge 556/96;

Relativamente a presente istituto, le parti, anche nella considerazione di quanto liquidato in passato, con decisione unanime, stanziano la somma di €. 0(ZERO).

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	55.594,91
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	0
SOMMA RESIDUA	€.	55.594,91

Relativamente ai compensi dovuti, inerenti le varie indennità da elargire ai dipendenti interessati (**Indennità per specifiche responsabilità, indennità per specifiche responsabilità del procedimento, indennità di rischio, indennità di disagi, indennità per reperibilità, indennità per maneggio valori**), il Responsabile di Area preposto, in caso di assenza, valuterà l'apporto individuale del dipendente in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base **della qualità e quantità** della sua effettiva partecipazione alle attività istituzionali dell'area medesima.

Le relazioni dei Responsabili di Area, redatte per l'erogazione di compensi e/o indennità varie, dopo essere state visionate e vagliate dalla Conferenza dei Servizi, andranno sottoposte alla valutazione ed all'esame del

“NUCLEO DI VALUTAZIONE”, al fine del rispetto di quanto stabilito con la presente piattaforma nonché con quanto determinato in sede di contrattazione decentrata.

**- ARTICOLO 8 -
COMPENSI PER PRODUTTIVITA'
(collettiva ed individuale)**

“1. La attribuzione dei compensi di cui all’art. 17, comma 2, lett. a) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

2. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.

3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.

4. Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

5. Così come espressamente previsto dall’Art. 5 (Principi in materia di compensi per la produttività) del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO REGIONI E AUTONOMIE LOCALI - BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009, le parti confermano la disciplina dei compensi per produttività dettata dall’art. 37 del CCNL del 22.1.2004, ribadendo gli ordinari principi in materia di premialità, con particolare riferimento alla natura e ai contenuti dei sistemi incentivanti la produttività e alla conseguente necessità di valutare l’apporto partecipativo dei lavoratori coinvolti negli stessi. In caso di assenza, l’apporto individuale del dipendente è valutato in relazione all’attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base **della qualità e quantità** della sua effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività.

**OBIETTIVI O PIANI DI ATTIVITA'
(anche pluriennali)**

- L’**obiettivo o piano di attività**, approvato dalla Giunta Municipale, deve indicare i tempi di realizzo, le misure di verifica, il budget previsto e quant’altro occorra alla esatta valutazione delle iniziative.

- Il Responsabile di Area al quale è stato assegnato l’obiettivo, oltre individuare le risorse umane da impegnare (appartenenti anche ad aree diverse), alla fine delle attività, attesterà il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissi, ed invia la necessaria documentazione al Presidente della Conferenza dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione, per le relative valutazioni. Previa autorizzazione da parte del Nucleo di valutazione ed a seguito di valutazione positiva, il Responsabile di Area preposto provvederà alla liquidazione del dovuto in favore dei dipendenti comunali partecipanti e valutati positivamente.

- L’erogazione dei relativi compensi avverrà secondo quanto riportato ai commi 1, 2, 3, 4 e 5 del presente articolo, nonché secondo il **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELLE ATTIVITA’ NELL’AMBITO DEGLI OBIETTIVI/PIANI**, più appresso riportato.

- Il Responsabile dell’Area preposto articolerà le prestazioni necessarie per la realizzazione degli “obiettivi o piani di attività”, in modo tale che queste non pregiudichino l’espletamento degli ordinari compiti d’ufficio.

- La partecipazione alle attività dei dipendenti interessati è attestata dal Responsabile dell’obiettivo/piano. Per le finalità di cui al comma precedente, le attività verranno determinate sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane
- miglioramento della qualità delle prestazioni
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell’utenza
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
- rispetto dei carichi di lavoro.

- Nel corso dell’anno sono previste apposite verifiche intermedie inerenti lo stato di attuazione degli obiettivi o piani di attività.

- In merito alla partecipazione ai progetti/piani, i Responsabili delle aree preposti assicureranno la massima divulgazione fra tutto il Personale dipendente.

A questo punto fa ingresso in sala il Sindaco, il quale, relativamente al presente istituto, stante la necessità dell'Amministrazione Comunale di poter realizzare dei Piani/progetti in cui viene prevista la partecipazione di determinate unità di Personale assunto con contratto a tempo indeterminato, chiede che l'attuale disponibilità di fondo destinata a tale categoria di personale (€. 6.000,00 - €. 644,40 = €. 5.335,60) venga adeguata ad €. 8.000,00, con prelievo di €. 2.664,40 dal Fondo destinato ai Dipendenti a Tempo Indeterminato.

Le parti, dopo aver valutato la richiesta del Sindaco, decidono, all'unanimità di tutti i presenti, di riscontrarla positivamente e, di conseguenza, relativamente a presente istituto, stabiliscono di stanziare la complessiva somma di €. 49.594,91(Quarantanovecentonovantaquattro/91), ripartita secondo gli importi appresso riportati.

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	55.594,91
SOMMA STANZIATA PER OBIETTIVI O PIANI DI ATTIVITA' (anche pluriennali) PER IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO.	€.	24.694,91
SOMMA STANZIATA PER OBIETTIVI O PIANI DI ATTIVITA' DI CUI ALL'ART. 16 L.R. 41/96	€.	16.900,00
SOMMA STANZIATA PER OBIETTIVI O PIANI DI ATTIVITA' (anche pluriennali) PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO.	€.	8.000,00
SOMMA RESIDUA	€.	6.000,00

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DELLE ATTIVITA' ESPLETATE NELL'AMBITO DEGLI OBIETTIVI/PIANI

OBIETTIVI ATTRIBUITI	PESO ATTRIBUITO	QUALITA' DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO			
		AVVIATO	SUFFICIENTE	BUONA	OTTIMALE
INDICATORE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	50	1	2	3	4
TOTALE	50				

INDICATORI DELLA PRESTAZIONE - DEL POTENZIALE	PESO ATTRIBUITO	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE			
		SCARSA	SUFFICIENTE	BUONA	OTTIMA

1. Capacità di comprendere e rispettare le disposizioni	5	1	2	3	4
2. Abilità tecnico-operativa dimostrata nello svolgimento dell'attività	5	1	2	4	6
3. Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnati	5	1	2	3	4
4. Capacità di mantenere costanti comportamenti professionali e precisione nell'esecuzione del lavoro	5	1	2	3	4
5. Grado di integrazione con il contesto organizzativo del settore	5	1	2	3	4
6. Capacità di relazionarsi con l'utenza	5	1	2	3	4
7. Capacità di adattamento ai mutamenti	5	1	2	3	4
8. Impegno ed interesse per il lavoro	5	1	2	3	4
9. Capacità di assumere compiti di responsabilità (risolvere le difficoltà senza ricorrere al superiore)	5	1	2	3	4
10. Capacità propositiva (affrontare le novità – fornire suggerimenti migliorativi - - ottimizzare i flussi di lavoro)	5	1	2	3	4
TOTALE	50				

N.B. : Il valore del peso attribuito va moltiplicato per il valore della qualità di raggiungimento dell'obiettivo (es. 5 x 3 = 15)

Attribuzione della produttività: aspetti economici

Al fine della corresponsione economica in favore dei dipendenti partecipanti, il Responsabile dell'Area preposto, per una quota pari al 50% dello stanziamento destinato alla realizzazione del piano/obiettivo, farà specifico riferimento alla valutazione conseguita secondo le tabelle superiormente riportate, operando secondo le proporzioni meglio riportate nell'esempio qui di seguito trascritto:

A = Importo stanziato per il Piano/obiettivo

B = Totale complessivo del punteggio dell'indicatore di eccellenza del Piano/obiettivo

C = Totale individuale del punteggio dell'indicatore di eccellenza del Piano/obiettivo

X = Compenso individuale spettante

Esempio: A : B = X : C —————> X = A x C : B

Per la corresponsione economica in favore dei dipendenti partecipanti, relativa alla restante quota del 50% dello stanziamento destinato alla realizzazione del piano/obiettivo, il Responsabile dell'Area preposto farà specifico riferimento all'apporto individuale del dipendente, valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base **della qualità e quantità** della sua effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività.

Il dipendente che non avrà raggiunto una valutazione complessiva (qualità della prestazione resa + qualità dell'obiettivo raggiunto) pari o superiore a **150**, non avrà diritto ad alcun compenso economico.

- ARTICOLO 9 - PROGRESSIONE ORIZZONTALE

1. Così come previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. del 31.03.1999, all'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo la disciplina dell'art. 13 dello stesso CCNL.

2. La permanenza giuridica di almeno 2 (due) anni nella Categoria di riferimento, risulta il requisito essenziale, per poter partecipare alla selezione relativa alla Progressione Orizzontale.

3. La progressione economica di cui al comma 1 si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dall'art. 14, comma 3 e nel rispetto dei criteri e/o le modalità di selezione, riportate al Capo III - artt. 34 - 35 - 36 37 - 38 e relative schede di valutazione del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 Novembre 2008, nonché alle norme e riferimenti contrattuali in vigore.

4. Il precitato comma 4, evidenzia che i criteri e le modalità di selezione e di valutazione, ben ispirati al principio della meritocrazia, sono stati già adottati dall'Ente con Deliberazione di Giunta Municipale n. 158 del 14 Novembre 2008 e, quindi, ben conosciuti da tutto il personale dipendente interessato alle selezioni.

5. L'Amministrazione Comunale, conformemente a quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, demanda al Segretario Comunale la "Pianificazione Annuale (2009)" dei percorsi selettivi orizzontali, che dovrà essere predisposta per un numero di posti messi a concorso rientrante nei limiti percentuali appresso dettati:

- **Titolari di posizione organizzativa:60% degli aventi i requisiti**
- **Categoria C:50% degli aventi i requisiti**
- **Categoria B:40% degli aventi i requisiti**

6. Per il calcolo esatto dei posti messi a concorso si specifica che il numero derivante dalla rispondente percentuale degli aventi diritto, verrà, in ogni caso, arrotondato all'unità superiore.

7. Il Servizio Gestione del Personale (AREA AMMINISTRATIVA), successivamente alla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto collettivo decentrato integrativo, nonché a seguito dell'acquisizione della "**Pianificazione Annuale (2009)**" dei percorsi selettivi orizzontali predisposta dal Segretario Comunale, procederà ad espletare ogni utile atto, relativo alla **Selezione per la Progressione Economica Orizzontale (decorrenza giuridica 1.01.2009)**, senza ulteriori direttive da parte della Giunta Municipale.

Relativamente al presente istituto, l'Amministrazione Comunale propone lo stanziamento della somma di € 6.000,00 (Seimila/00).

DISPONIBILITA' ANTECEDENTE AL PRESENTE IMPEGNO	€.	6.000,00
SOMMA STANZIATA PER IL PRESENTE ISTITUTO	€.	6.000,00
SOMMA RESIDUA	€.	0

A questo punto, le parti, dispongono che qualsiasi economia derivante dall'applicazione degli istituti fin qui trattati, vada ad incrementare lo stanziamento relativo alla realizzazione degli **OBIETTIVI O PIANI DI ATTIVITA'**.

- ARTICOLO 10 -
PARI OPPORTUNITA'

Le parti concordano di attivare il comitato per le pari opportunità.
Si individuano le seguenti azioni positive da contrattare:

1) analisi e proposte sull'utilizzo del part time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti sulla mobilità e percorsi di carriera;

2) ricerca e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento, orari e sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi professionali per le donne;

3) diffusione a tutti i dipendenti del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;

4) analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile (art. 9 Legge 125/1991);

5) analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità.

L'ente si impegna ad adottare, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al CCNL dell'1.4.99, con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

- ARTICOLO 11 - **COMITATO PER IL MOBBING**

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

Si riportano, a titolo esemplificativo, talune situazioni individuate dall'INAIL che integrano gli estremi del mobbing:

- marginalizzazione dall'attività lavorativa, mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata, mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti ed ingiustificati trasferimenti;
- esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto o di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- esercizio esasperato di forme di controllo;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro.

- ARTICOLO 12 - **DISCIPLINA DELLE MANSIONI**

Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali e' stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

L'attribuzione di mansioni superiori avviene nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti, in particolare l'art. 52 del D.L.vo 165/2001 e l'art. 8 del CCNL 14/09/2000.

Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:

- a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;
- b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.

Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.

Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una qualifica superiore, ma al lavoratore e' corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore. Il dirigente che ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.

Le mansioni superiori sono attribuite con provvedimento del Funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa.

Nel caso in cui il provvedimento riguardi funzionari l'attribuzione sarà effettuata dal Direttore Generale, se nominato, o, in assenza, dal Sindaco.

In caso di più dipendenti in possesso dei requisiti, le mansioni superiori possono essere attribuite solo a rotazione tra tutti i lavoratori. Per l'attribuzione delle mansioni superiori, salvo esplicita rinuncia del dipendente, sarà favorita prioritariamente l'anzianità di servizio. A parità di anzianità sarà individuato il dipendente con maggiore età anagrafica.

- ARTICOLO 13 -

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i dipendenti a tempo pieno ed è predeterminato ed articolato secondo le esigenze dei vari servizi.
2. Per tutto il Personale Dipendente, al fine di consentire la normale timbratura in entrata.
3. Eventuali debiti o crediti orari vanno a consuntivo mensile e recuperati, di norma, entro il mese successivo.
4. L'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - ottimizzazione delle risorse umane
 - miglioramento della qualità delle prestazioni
 - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
 - rispetto dei carichi di lavoro.
5. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:
 - a) orario flessibile, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;
 - b) orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;
 - c) turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall' articolo 13 del DPR n. 268 del 1987;
 - d) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - e) priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
6. L'osservanza dell'orario di lavoro dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.

- ARTICOLO 14 -

FERIE

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e per conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli settori, sulla scorta delle richieste presentate dai dipendenti non oltre il **20 maggio** di ogni anno, appronteranno il piano ferie. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti, con criteri di imparzialità e rotazione, nel godimento dei periodi più appetibili e deve comunque prevedere il godimento di almeno due settimane consecutive di ferie, nel periodo compreso **tra il 1° luglio ed il 31 agosto**.

- ARTICOLO 15 -

DIRITTO ALLO STUDIO

Il diritto allo studio ed alla formazione è disciplinato dagli articoli 15 e 16, del CCNL 14/09/2000.

IGIENE, SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO, APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008.

- ARTICOLO 16 -

PRINCIPI GENERALI

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.

- ARTICOLO 17 -

MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Al fine di dare piena attuazione a quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/2008, il Comune si impegna a garantire la consultazione preventiva del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLs) nelle circostanze in cui debbano valutarsi rischi inerenti:

- a) l'intero Ente;
- b) una o più Aree o Settori o Servizi;
- c) uno o più rischi (es. rumore, sostanze tossiche o pericolose);
- d) processi di ristrutturazione logistica;
- e) acquisto di macchinari e/o apparecchiature;
- f) acquisto dispositivi di protezione individuale.

L'avvenuta consultazione dovrà risultare da apposito verbale.

- ARTICOLO 18 -

FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE E LA SICUREZZA

Ai sensi del **Decreto Legislativo 81/2008**, la formazione dei lavoratori dovrà avvenire anche con modalità attive (es. proiezioni di materiale audiovisivo, simulazioni, etc.), in modo da garantire effettiva presa di coscienza dei lavoratori sui rischi cui sono esposti.

Il modulo di formazione predisposto dall'Ente sarà sottoposto preventivamente al RLs, il quale sarà consultato sui contenuti del medesimo ed esprimerà il proprio parere mediante il verbale di consultazione.

L'Ente dovrà accertare che la formazione trasmessa sia stata recepita e compresa.

Il RLs potrà partecipare ai momenti formativi per rendersi conto delle modalità con cui gli stessi vengono svolti.

Durante le riunioni periodiche riceverà, oltre a quanto previsto dal **Decreto Legislativo 81/2008**, anche l'elenco del personale che è stato formato e il tipo di formazione che ha ricevuto.

All'atto dell'assunzione, la formazione dovrà essere effettuata per quanto riguarda i rischi di tipo infortunistico dal RLs e/o dal Funzionario responsabile dell'Area.

L'informazione relativa ai rischi di malattie professionali sarà garantita dal medico competente in occasione della visita preventiva.

In aggiunta alle occasioni di formazione/informazione obbligatorie per legge (all'assunzione o al cambio di profilo professionale o mansioni), le parti concordano corsi periodici di formazione per specifiche professionalità che abbiano particolare riguardo ai temi della sicurezza.

Per trattare i temi della sicurezza saranno riconosciute due ore annue aggiuntive per assemblea retribuita. All'assemblea, oltre al RLs e alle Rsu, parteciperà il medico competente.

- ARTICOLO 19 -

ACCERTAMENTI SANITARI

Gli accertamenti sanitari previsti dalla normativa in vigore o eventualmente disposti dal medico competente, saranno effettuate in orario di lavoro e a spese del datore di lavoro, compresa la eventuale partecipazione alla spesa sanitaria (ticket).

Nel caso in cui le visite per causa di forza maggiore debbano svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro, ai lavoratori saranno riconosciute convenzionalmente due ore di riposo compensativo.

Gli addetti a lavori che implicino controllo visivo saranno sottoposti ad un controllo oculistico/oftalmologico con periodicità almeno biennale e, in tutti i casi in cui il lavoratore lo richieda perché avverte sintomi che possono indicare situazioni di pregiudizio per la sua salute.

- ARTICOLO 20 -

SALUBRITÀ DELL'ARIA E DEGLI AMBIENTI

L'ente deve garantire che i lavoratori respirino aria salubre in quantità sufficiente e deve evitare il diffondersi di fumi o altre sostanze nocive (es. toner) nell'ambiente di lavoro.

Nel caso in cui ve ne sia bisogno, l'Ente dovrà dotare gli ambienti di lavoro di adeguati sistemi di depurazione dell'aria ed emanare un regolamento che preveda il divieto di fumo nei locali di lavoro, in particolare in presenza di altri lavoratori e/o di pubblico.

- ARTICOLO 21 -
VIDEOTERMINALI E IMPIANTI ELETTRICI

Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto ed in attesa della definizione del programma di intervento per la rimozione delle cause e dei fattori di rischio, previsto dal **Decreto Legislativo 81/2008**, alle normative vigenti, in particolare, in materia di rischi legati all'uso videoterminali e di sicurezza degli impianti.

Per il personale addetto ai videoterminali, si prevede una visita almeno ogni due anni e, a richiesta del dipendente, ogni qualvolta avverta dei segnali o sintomi che possano essere ricondotti a situazioni di pregiudizio per la salute.

Qualora non fossero già adeguati, si prevede che gli impianti elettrici e i relativi sistemi di sicurezza siano regolarizzati entro il 2009.

FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- ARTICOLO 22 -
PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. Relativamente alla partecipazione a corsi e/o convegni da parte del personale dipendente formalmente autorizzato, per la sola parte eccedente il normale orario di lavoro, viene considerata a tutti gli effetti come attività lavorativa prestata e, quindi, da compensare con rispondenti riposi.

- ARTICOLO 23 -
DETERMINAZIONE DELLE RISORSE NECESSARIE

A tal fine l'Ente destina un importo per, la formazione e l'aggiornamento professionale.

DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO

- ARTICOLO 24 -
COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO

Il fondo destinato alla remunerazione del lavoro straordinario per l'anno 2007, in applicazione dell'articolo 14 del CCNL

La somma opportunamente quantificata, costituisce il limite di spesa da destinarsi al compenso per il lavoro straordinario salvo diverse e specifiche disposizioni di legge.

Gli eventuali risparmi, accertati a consuntivo, saranno considerati economie e confluiranno nel fondo dell'anno successivo per le politiche di sviluppo e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL. Preventivamente, in sede di conferenza dei Funzionari responsabile dei servizi, sarà assegnato il *budget* spettante ad ogni Area.

a) Le parti, su richiesta delle OO.SS. potranno incontrarsi almeno tre volte per fine di valutare le condizioni che hanno reso necessario il ricorso al lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.

b) Il ricorso al lavoro straordinario deve avvenire solo ed esclusivamente nel rispetto degli articoli 14 e 38 del CCNL e deve essere autorizzato preventivamente da parte del funzionario responsabile del Settore, che è l'unico soggetto deputato a ciò, salvo l'eventuale individuazione di altro funzionario delegato.

c) Lo straordinario può essere recuperato, come previsto dalle vigenti norme contrattuali, solo su richiesta del dipendente interessato; in tal caso il recupero mediante riposo compensativo viene autorizzato dal Responsabile di Settore da fruire, di norma, entro il mese successivo.

Le ore recuperate non incidono sul *budget* di spesa di ogni singolo servizio.

Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario è inoltre ammesso in relazione a:

- a)** casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;

b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 2, comma 10, della legge 24/12/1993, n. 537, e in tempo utile alle rappresentanze sindacali in aziendali.

Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro. I contratti collettivi possono in ogni caso consentire che, in alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, i lavoratori usufruiscano di riposi compensativi.

- ARTICOLO 25 - **BANCA DELLE ORE**

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito di **100 ore (tempo pieno) e 65 ore (part/time)** individuali, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine.

Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato in **100 ore (tempo pieno) e 65 ore (part/time)**.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al Funzionario responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo.

Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.

Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

- ARTICOLO 26 -

DISPOSIZIONI APPLICATIVE

Le risorse economiche indicate nei precedenti articoli si intendono automaticamente impegnate nell'ambito degli stanziamenti previsti in bilancio.

- ARTICOLO 27 - **NORMA FINALE**

I soggetti sindacali che fanno parte del tavolo negoziale, alla presenza della delegazione trattante di parte pubblica, all'inizio di ogni anno si incontrano con l'Amministrazione attiva, per concertare le tipologie dei servizi che quest'ultima intende garantire e per la loro razionalizzazione e trovare soluzioni migliorative utili per entrambe le parti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente CCDI si rimanda alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Le parti si danno atto che il presente accordo è la preintesa e che lo stesso entrerà in vigore con la firma definitiva, che avverrà subito dopo che la Giunta municipale avrà deliberato di autorizzare il Presidente della Delegazione

trattante di parte pubblica alla sottoscrizione e dopo che le Organizzazioni sindacali, se lo ritengono utile, lo avranno sottoposto alla valutazione dei lavoratori.

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo viene trasmesso alla Giunta Municipale. A questo punto (**ore 13,00**) le delegazioni dichiarano conclusa la presente contrattazione e sottoscrivono l'originale del verbale. Indi le delegazioni sottoscrivono l'originale del presente verbale.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA (Deliberazione di Giunta Municipale n. 130 del 18 luglio 2007 di nomina della delegazione e del Presidente):

- ◆ Il Presidente: Il Responsabile dell'Area Amministrativa: f.to Angelo Zingales
- ◆ Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria: f.to Antonina Ruffini
- ◆ Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona: f.to Rosario Lombardo

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE:

i componenti della R.S.U.:

- ◆ f.to Calogero Russo _____
- ◆ f.to Salvatore Russo _____
- ◆ f.to Alfredo Pidalà _____
- ◆ f.to Mario Calderone _____

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI FIRMATARIE DEL C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, SIGG.:

- ◆ f.to Emanuele Calogero (CISL) _____
- ◆ f.to Francesco Costanzo (UIL) _____
- ◆ _____
- ◆ _____

Il Segretario Verbalizzante: _____

L'ANNO DUEMILA DIECI IL GIORNO SETTE DEL MESE DI DICEMBRE - ALLE ORE 9,30 – SI SONO RIUNITE LE PARTI DECIDONO DI SOTTOSCRIVERE DEFINITIVAMENTE IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO ANNO 2009 SECONDO LE DIRETTIVE EMANATE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CON DELIBERAZIONE DI G. M. N. 213 DEL 16 NOVEMBRE 2010 (autorizzazione sottoscrizione definitiva) ED INSERENDO LA SEGUENTE TABELLA:

PROSPETTO DEI PROFILI PROFESSIONALI E RELATIVI SERVIZI E/O UFFICI INDIVIDUATI AL FINE DEL RICONOSCIMENTO DELL'INDENNITA' DI CUI ALL'ART. 17 – COMMA 2 – LETT. F) C.C.N.L. 1.04.1999 – NONCHE' ART. 17 – COMMA 2 – LETT. I C.C.N.L. 1.04.1999

N.	PROFILO PROFESSIONALE	COMPETENZE
----	-----------------------	------------

1.	Addetto ai Servizi Generali	Responsabile Commercio Responsabile Servizio Protocollo – Albo Pretorio – Archivio
2.	Assistente Amministrativo	Responsabile Servizio Cimiteriale e Catasto - Supporto al SUAP
3.	Esperto in Attività Amministrative	Responsabile Servizio Personale Responsabile Servizio Coordinamento Convenzioni – Cerimoniale – etc. Responsabile Servizio Sport – Turismo – Manifestazioni
4.	Esperta in attività Culturali	Responsabile Servizio Culturali – Biblioteca – etc.
5.	Esperto in attività tecnico progettuali	Responsabile Lavori Pubblici
6.	Esperto in Attività Amministrative	Responsabile Servizi Demografici

Le OO.SS. CISL FP e CGIL propongono di inserire tutte le figure rivestenti la Responsabilità degli Uffici, al fine di elargire il giusto compenso se ed in quanto ne sussistono le condizioni ed i requisiti.

Inoltre, i soli Responsabili dell'O.S. CGIL chiedono di conoscere, entro il 31 gennaio 2011, il carico di lavoro per ogni singolo dipendente comunale di ruolo ed tempo determinato.

La CISL sottoscrive la contrattazione per garantire il personale interessato e si riserva di tutelare, inoltre, in altre sedi, i dipendenti che dalle rideterminazioni dell'Amministrazione avranno avuto lesa un loro diritto.

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

- ◆ Il Presidente: Il Responsabile dell'Area Amministrativa: _____
- ◆ Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona: _____
- ◆ Il Responsabile dell'Area Tecnica: _____

PER LA DELEGAZIONE SINDACALE:

i componenti della R.S.U.:

- ◆ Calogero Russo _____
- ◆ Salvatore Russo _____
- ◆ Alfredo Pidalà _____

I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI FIRMATARIE DEL C.C.N.L. PER I DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, SIGG.:

◆ **Alfonsa Franchina (CISL)**_____

◆ **Mario Calderone (UIL)**_____

◆ **Eleonora Randazzo (CGIL)**_____

Il Segretario Verbalizzante: _____