

1

# Contratto Integrativo Decentrato 1998-2001

## Art. 1 Costituzione della Delegazione Trattante

La Delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del vigente Ccnl, è così composta:

- per la parte pubblica:

Presidente: Ass. SPEDICATO F.
Sig. GIANNONE Antonio
Sig. DE MATTEIS Gaetano
Sig. SARACINO Pantaleo
Dott. GUIDO Pasquale -consulente di fiducia dell'Amministrazione

- per la parte sindacale:

1) i componenti della Rappresentanza sindacale unitaria :

BLANCO Cosimo
GIGANTE Livia
PERRONE Patrizia
CAZZATO Domenico

2) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del C.C.N.L.:

Sig. CARUSO Enrico -C.G.I.L.
Sig. COLUCCIA Franco - C.O.N.F.S.A.L.
Sig. ALBETTA Luigi - C.I.S.L.
Sig. ROSATO Giuseppe - U.G.L.
Sig. DE PASCALI Angelo - S.U.L.P.M.

## Art. 2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando: - sia firmato per la parte sindacale dalla RSU (o Rsa in assenza di RSU);

- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS.(se non sottoscritto da tutte, almeno da quelle che rappresentano la maggioranza dei lavoratori con riferimento alla media dei dato associativo e dei voti riportati alle elezioni della RSU) firmatarie dei Ccnl dell'1/4/1999;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzato da parte dell'organo competente e sentito il parere, ove previsto, dei collegio dei revisori dei conti / del revisore unico dei conti (quest'ultimo caso vale nei soli comuni con popolazione inferiore a 5 mila abitanti).

*JH*

**Art.3**  
**Vigenza dei contratto**

- 1) Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del Ccnl e comunque per gli esercizi finanziari 1999-2001, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.
  - 2) Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività. (Artt. 15 e 17 del Ccnl).
  - 3) Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
- P*  
*Li*

**Art. 4**  
**Relazioni Sindacali**

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6 - 7 - 10 - 47 del d. Lgs. 29/93 e consentire l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

Le seguenti materie saranno oggetto di contrattazione integrativa con obbligo di accordo:

- 1) Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, per lo sviluppo delle risorse umane, per la produttività indicate nell'art. 15 del CCNL, per le finalità dell'art. 17 e nel rispetto della disciplina prevista;
  - 2) Criteri per la costituzione del Fondo per la progressione economica orizzontale nella categoria;
  - 3) Integrazione dei criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione del personale;
  - 4) Modalità di ripartizione delle eventuali risorse economiche aggiuntive per il finanziamento della progressione orizzontale o per l'indennità di posizione e di risultato;
  - 5) Criteri generali relativi agli incentivi del personale per la produttività ed il miglioramento dei servizi e delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse economiche, correlate al merito e all'impegno di gruppo;
  - 6) Criteri per compensare il disagio, delle categorie A - B - C, con determinazione dei valori economici;
  - 7) Individuazione delle risorse per remunerare le prestazioni riferite a:
- Li*  
*Li*  
*Li*

turni reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli artt. 11, 13, 34 Dpr 268/87, art. 28 Dpr 347/83, art. 49 Dpr 333/90 e alle disposizioni in vigore nelle Camere di Commercio;

- Jly
- 8) Criteri per l'attribuzione dell'indennità di responsabilità, per lo svolgimento di funzioni plurime al personale della categoria B e C che non siano apicali di enti nella misura determinata a livello decentrato nei confronti di coloro a cui non è stata attribuita l'indennità di posizione;
  - 9) Criteri per le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative in misura non superiore a £. 2.000.000 annui lordi;
  - 10) Gestione delle materie attinenti le pari opportunità;

*L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 125/91 e le disposizioni contrattuali recepite nei DD.P.R 268/87, 333/90.*

- 11) Nel rispetto delle finalità legislative, individuare i criteri e modalità di riparto delle risorse che Leggi Nazionali o Regionali destinano alle incentivazioni:

- a) Condoni edilizio;
- b) Tributi, (D.L. 15112197, n. 446, art. 59)
- c) L'1,5 % del costo dei progetti di cui all'art. 18 della legge 11.2.94, n. 109, e successive modificazioni ed integrazioni per il personale degli uffici tecnici;
- d) Utilizzo della quota scritta in bilancio di parte dei proventi contravvenzionali, per la formazione, l'aggiornamento e nuove tecnologie al personale della Polizia Locale oltre che per finalità sociali definite dai regolamenti degli enti;
- e) Altri;

- 12) Modalità e verifiche per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore;

- 13) Modalità di gestione delle eccedenze del personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali - (art. 4.2 I. CCNL nel rispetto delle procedure previste dall' art. 35 del DLg. 29/93.

NB: Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie soggette a contrattazione Integrativa decentrata, l'amministrazione non può adottare atti unilaterali

Le seguenti materie sono soggette a contrattazione integrativa decentrata senza obbligo di accordo:

- a) Programmi delle attività formative;
- b) Linee di indirizzo e criteri per: - migliorare l'ambiente di lavoro, - la sicurezza dei luoghi di lavoro; - facilitazioni per i disabili.
- c) Le implicazioni dei dipendenti in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità degli stessi derivanti da innovazioni Organizzative, Tecnologiche. - Della domanda dei servizi; - Politiche dell'orario di servizio.
- d) Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;

*Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate opportunamente, da parte dei dirigenti o dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.*

*Dovrà comunque essere data priorità ai dipendenti in situazione & svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze dei dipendenti con figli di età scolare.*

*Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Infatti trascorsi 30 gg. dall'inizio delle trattative prorogabili fino ad un massimo di 30 gg. le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà iniziative e decisioni*

Le seguenti materie sono oggetto di concertazione:

- 1) Articolazione orario di servizio, fatte salve le prerogative del Sindaco in materia di cui alla legge 265/99 e ogni diversa decisione della Giunta Comunale;

- 2) Calendari attività istituzioni scolastiche e asili;
- 3) Criteri per il passaggio dei dipendenti nel caso di trasferimento di attività o per disposizioni legislative;
- 4) Andamento dei processi occupazionali;
- 5) Definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro, limitatamente alle amministrazioni che ancora vi siano tenute ai sensi dell'art. 6 comma 6 DLg. 29193 art. 8. 1 d CCNL;
- 6) Criteri generali per la mobilità interna ;
- 7) Criteri per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;

*I contenuti della selezione ed i requisiti professionali richiesti per la partecipazione dei candidati dovranno essere coerenti con i requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle singole categorie.*

*Occorre precisare che la partecipazione alle procedure selettive riferite ai passaggi di categoria è possibile anche per coloro che non hanno il titolo di studio ordinariamente previsto, fatti salvi quelli prescritti da norme legislative vigenti per specifici profili.*

*Gli enti disciplinano le procedure selettive per i posti vacanti della dotazione organica ivi compresi quelli per particolari professionalità ascritti a B3 e D3.*

*Gli enti non strutturalmente deficitari procedono alla copertura dei posti vacanti esclusi all'accesso dall'esterno con il personale interno per profili professionali la cui professionalità è acquisibile dall'interno.*

*La individuazione del numero dei posti vacanti da destinare a selezioni interne e/o esterna avverrà previa verifica del possesso dei requisiti attinenti al personale appartenente alla categoria stessa o a quella inferiore.*

*È ammesso il passaggio soltanto da una categoria a quella immediatamente superiore, quando la selezione avviene per progressione verticale.*

*In caso di passaggio nella categoria superiore, al dipendente viene attribuito, il trattamento tabellare iniziale della categoria e qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza che verrà riassorbita nella successiva progressione economica prevista nella nuova categoria. Dalla stessa data di passaggio nella categoria superiore, le quote di salario attribuite alla progressione economica orizzontale tornano nella disponibilità del fondo di produttività.*

*I posti non coperti con procedure selettive interne (esito negativo o mancanza di professionalità interne all'ente) potranno essere destinati all'esterno.*

*L'accesso dall'esterno avviene secondo le norme stabilite dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.*

*Il personale riclassificato nelle categorie immediatamente superiori, a seguito di selezioni interne, non è soggetto al periodo di prova.*

8) Valutazione delle posizioni organizzative graduazione delle funzioni conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e valutazione periodica;

#### Conferimento incarico

*Le modalità ed i criteri del conferimento dell'incarico vengono predeterminati dagli enti.*

*Gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco con provvedimento scritto e motivato per un periodo massimo di 5 anni con possibilità di rinnovo sempre con la medesima formalità.*

*Gli incarichi vanno conferiti al personale di categoria D.*

*Gli oneri relativi alle indennità di posizione e di risultato sono a carico del bilancio del Comune.*

#### Revoca incarico

*La revoca è esercitata con atto scritto e motivato dallo stesso soggetto che ha conferito l'incarico.*

La revoca scatta:

- prima della scadenza in relazione ai mutamenti organizzativi;
- a seguito di accertamento di risultati negativi.

Prima della formalizzazione della revoca gli enti acquisiscono un contraddittorio con il dipendente interessato assistito eventualmente da persone di sua fiducia o da rappresentante della OO.SS. a cui conferisce mandato il dipendente. Disposizioni in favore di comuni di minori dimensioni demografiche.

I criteri per la individuazione dei responsabili delle posizioni di organizzazione:

- a) negli enti privi di Dirigenza vanno individuati tra il personale classificato nella categoria D con responsabilità degli uffici e dei servizi

9) Metodologia permanente di valutazione del personale;

10) Individuazione dei nuovi profili;

11) Attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria;

12) Definizione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione del Fondo per il funzionamento della progressione all'interno della categoria (art. 5 CCNL 31-3-99).

La concertazione inizierà entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte della amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Oggetto dell'informazione:

L'ente informa periodicamente e tempestivamente, le RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valutazione generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Per una compiuta informazione le parti su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:

- iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- eventuali processi di dismissione di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2-6-98 per la definizione dei comparti contrattuali

2. Pertanto, anche in osservanza del disposto degli artt. 3 e segg. Dei Ccnl, si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni secondo le norme contrattuali, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o casi previsti dalla legge;
- b) annualmente, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, l'Amministrazione informerà le OO.SS. sui contenuti della programmazione del personale che sarà inserito nella relazione previsionale e programmatica.
- d) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;

- e) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art. 10 Ccnl) lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente;
- g) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizioni in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
- h) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concederà, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. e alla Rsu aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

**Art.5**  
**Regolamentazione del diritto di sciopero**

**I. I. Servizi e uffici interessati.**

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL del 6.7.1995, si conviene che sono interessati da la

presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• trasporto, ricevimento e inumazione del e saline</li> </ul>
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pronto intervento assistenziale a favore di persone non autosufficienti e minori, per assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto</li> <li>•</li> </ul>
SERVIZI ALLA RETE STRADALE, FOGNARIA BIANCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ridotto numero di dipendenti (squadre) in reperibilità</li> </ul>
SERVIZIO CANTIERI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• custodia e sorveglianza degli impianti, prevenzione per la tutela fisica dei cittadini in presenza di ordmanze contingibili e urgenti con Squadre di reperibilità</li> </ul>
POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività richiesta dalla A.G. e interventi in caso di trattamento sarritario obbligatorio;</li> <li>• attività antinfortunistica e di pronto intervento (reperibilità);</li> <li>• attività della centrale operativa (contingenti limitati);</li> <li>• vi- della casa municipale;</li> <li>• assistenza in caso di sgombero neve.</li> </ul>
SERVIZI CULTURALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tutela e vi- dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione</li> </ul>

*JH*

*Ch. P. An*

*Li*

*A*

*OP*

*OP*

SERVIZI DEL PERSONALE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio: personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il: 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>e Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni;</li> <li>e Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali</li> </ul>
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> <li>e solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità</li> <li>-e</li> </ul>
SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>e verrà stipulato apposito accordo di settore</li> </ul>
SERVIZI SCOLASTICI (in caso di sciopero di durata inferiore alla giornata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>e collocazione oraria dello sciopero all'inizio o alla fine del turno</li> </ul>
SERVIZI SCOLASTICI (in caso di sciopero proclamato per l'intera giornata del personale non insegnante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>e accesso e tutela dei minori fino ad inizio dell'orario scolastico:</li> <li>somministrazione dei pasti anche freddi o preparati se prevista</li> </ul>
SERVIZIO TRASPORTI	SUPPORTO IN GESTIONE DIRETTA AD ALTRI SERVIZI COMUNALI RICONOSCIUTI COME ESSENZIALI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilascio certificati e visure del registro ditte e imprese con diritto di urgenza per partecipazione A gare di appalto; (reperibilità)</li> <li>• Deposito bilanci e atti societari; (reperibilità)</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

\* N.B. a seconda dell'Ente, eliminare i servizi non assicurati e aggiungere altri tra quelli compresi nell'art. 1, comma 2 del CCNL del 6.7.1995.

### 1.2 Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per SM e categoria:

SERVIZIO	CATEG.	PROF. PROF.	N.	REPERIBILITA'
STATO CIVILE	C		1	
SERVIZIO ELETTORALE	C		1	
SERVIZI CIMITERIALE	A		1	
POLIZIA MUNICIPALE	D		1	PER TURNO
SERVIZI PERSONALE	C o D		1	

### 1.3 Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 1.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione. I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile. E' fatto di-vieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente. I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo. I responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

#### 1.4 Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1. 1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero. Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa dei CCNL dei 6.7.95.

#### Art. 6 Diritti e libertà sindacali

1) Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue: a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O. S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Ccnl dei 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia; b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato Ccnl quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo. c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle oo.ss. e devono essere considerate come servizio effettivo prestato; d) oltre il monte ore di cui sopra le oo.ss. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato ccnl quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti alla O. S. che ha presentato richiesta del permesso.

2) Per quanto concerne le assemblee, si dispone che: a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la Rsu (o Rsa) e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di nonna almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali; b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione; c) in caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità; d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa; e) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti a) e b).

3) Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:

- a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;
- c) Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n. 804.

4) Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

5) Per quanto attiene la Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali si stabilisce che:

- a) Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO. S. S. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto;
- b) Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza;
- c) La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale;
- d) I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

6) Le Amministrazioni forniranno, o permetteranno l'uso, alla RSU di apposito locale per l'attività della stessa, con possibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistiche in dotazione presso l'Ente.

#### Art. 7 mobilità

La mobilità intersettoriale del personale è consentita nei limiti della programmazione del fabbisogno annuale ovvero per scambio di personale di pari categoria.

Quando la mobilità comporta variazione del profilo professionale, va valutata la professionalità del dipendente con la relativa formazione professionale di riconversione del profilo.

Annualmente, in relazione al fabbisogno, l'Amministrazione da comunicazione, a mezzo affissione all'Albo pretorio ed informazione preventiva alla RSU, delle disponibilità in dotazione organica da ricoprire nel corso dell'esercizio.

L'Amministrazione prima di procedere alla copertura dei posti mediante selezione pubblica, provvede alla attivazione ed attuazione della mobilità volontaria.

#### A) Mobilità intersettoriale volontaria

1) In relazione a quanto previsto nel comma precedente, l'Ufficio personale acquisisce le domande di mobilità volontaria e stila una graduatoria, tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- Curriculum professionale (con riferimento al posto da ricoprire); - Titolo di studio; - Anzianità di servizio.

2) I dipendenti che intendono avanzare domanda di mobilità intersettoriale per la copertura di posti vacanti devono indirizzarla al Responsabile dell'Ufficio Personale ed ai Responsabili di Settore cui intendono essere trasferiti e quello di appartenenza. La domanda si intende accolta quando due responsabili (del settore di appartenenza e di quello in cui si intende essere trasferiti) esprimono parere favorevole. Il Direttore Generale/Segretario Comunale adotta il provvedimento di mobilità e ne dà comunicazione scritta al dipendente interessato, inviando contestualmente copia di tale comunicazione alla RSU. La comunicazione indicherà anche la data di trasferimento.

3) Nel caso che uno o tutti e due i Responsabili di Settore interessati non dovessero esprimere parere favorevole alla richiesta di mobilità, l'Ufficio personale trasmetterà la richiesta, munita dai pareri dei Responsabili di Settore, alla Giunta Comunale per la decisione definitiva.

4) Per la valutazione del curriculum, titolo di studio e anzianità di servizio, si applicano gli stessi punteggi previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per i concorsi pubblici.

### B) Mobilità intersettoriale per esigenze di servizio

Nel caso si dovessero riscontrare esigenze organizzative e/o produttive che si ritiene risolvibili attraverso l'istituto della mobilità intersettoriale, la Giunta comunale, con la deliberazione di approvazione del P.E.G., assegnerà ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre alle risorse finanziarie e tecniche, anche quelle umane, individuando il relativo personale fra quello dipendente del Comune, senza alcuna differenziazione di settore di appartenenza. Se le necessità funzionali che richiedono assegnazione di personale emergano nel corso dell'esercizio il provvedimento di mobilità è adottato previa informazione sindacale.

### C) Provvedimenti straordinari di mobilità intersettoriale

- 1) Il Direttore Generale/Segretario comunale su richiesta di uno o più responsabili di settore o ufficio, previa informativa alla RSU, riunisce la conferenza dei Responsabili di Settore per l'adozione di provvedimenti straordinari di mobilità intersettoriale, entro tre giorni dalla richiesta.
- 2) Sono provvedimenti straordinari di mobilità intersettoriale quei provvedimenti che per la loro natura possono avere una durata massima di giorni 60 e non danno luogo a mutamento di collocazione.
- 3) In caso di mancata unanime decisione della Conferenza dei Responsabili di Settore, il verbale della riunione, comprendente le motivazioni, sarà trasmesso a cura del Direttore Generale/Segretario comunale alla G.C. per le determinazioni in merito.
- 4) Il Direttore Generale/Segretario comunale adotterà il provvedimento straordinario di mobilità dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato ed alla RSU. Il provvedimento indicherà anche la decorrenza dei trasferimenti.
- 5) Il presente accordo sulla mobilità sostituisce le disposizioni stabilite in materia dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatte salve le parti relative all'attribuzione di punteggi richiamate alla lettera a), punto 4, del presente articolo, e le altre non contrastanti con lo stesso presente accordo.

### ART.8

### RICOGNIZIONE DELLE DISPONIBILITA' FINANZIARIE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (ART.15)

Per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e miglioramento dei servizi di cui all'art.17 del CCNL vengono accertate ai sensi dell'art.15 dello stesso contratto nazionale le seguenti risorse finanziarie:

A) FONDI PREVISTI NEL BILANCIO 1998, EX ART.31, COMMA 2, LETTERE b), c), d), ed e) del CCNL 1995

• per remunerare particolari posizioni di disagio, pericolo o danno (turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo, festivo-notturno)	£	30.684.263
• per compensare posizioni di lavoro e responsabilità	£	3.800.000
• per qualità della prestazione individuale £. =		
• per produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi	£	224.535.850
• per economie realizzate sul salario accessorio riguardante il personale della Cat.D incaricato di responsabilità gestionale	£	6.174.987
• per indennità ex art. 37, c.1, lett.a) del CCNL 1995 (indennità di vigilanza)	£	15.699.960
<b>TOTALE</b>	£	<b>280.090.060</b>

DECURTAZIONI

a) n.2 dipendenti ex II q.f. reinquadrati nella categoria A. Diff. stipendiale	£	4.091.000
b) n.8 VV.UU. ex q.f. reinquadrati nella categoria C. Diff. stipendiale	£	12.221.000
<b>Totale £ 16.312.980 £ 16.312.980</b>		

DIFFERENZA

£ 264.590.080

B) RISORSE AGGIUNTIVE PREVISTE NELL'ANNO 1998

- per trattamento accessorio ex art.32 del CCNL 1995 ed ex art.3 del CCNL 1996 (0,50% del monte salari 1993, incrementato di ulteriore 0,65% del monte salari 1995), nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio...£. =
- per economie di gestione di cui alle norme contrattuali richiamate nella precedente lettera b ( 0,2% del monte salari 1993 qualora fossero state accertate economie di gestione di pari entità incrementato di ulteriore 0,6% fino a un totale dello 0,8% del monte salari annuo ex art.3 del CCNL 1996).....£. =

C) RISORSE FINALIZZATE ALLA PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE STABILITE DA PRECISE DISPOSIZIONI DI LEGGE

- risorse previste dall'art.31, comma 1, del CCNL 1995 (lett.K) £. =
- trattamento economico accessorio del personale trasferito dal comparto Ministeri £. =

D) RISORSE DA ECONOMIE E RISPARMI DI GESTIONE

- somme derivanti dall'attuazione dell'articolo 43 della legge 449/1997 concernente i risparmi di gestione del 2% degli stanziamenti di parte corrente di cui 1% destinato all'incentivazione della produttività (lett.d)...£. =
- quota del 20% del risparmio di spesa connessa alla trasformazione di posti da tempo pieno a part-time ai sensi dell'art. 1, commi 57 e seguenti, della legge 662/1996 (lett.e).....£. =
- risparmi di spesa ex art.2, comma 3, del d.lgs. 29/1993 (incrementi retributivi assorbiti da nuovi contratti (lett.f).....£. =

**TOTALE.....£ 264.590.080**

E) INTEGRAZIONE DEL FONDO

- con effetto dal 31 dicembre 1999, a valere per l'anno 2000. incremento dello 0,52% del monte salari 1997 ( lett.j) £ 15.313.000

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

F) TOTALE DEL FONDO A DISPOSIZIONE DAL 31.12.1999  
A VALERE ANNO 2000 (305.018.993+15.313.000).....£ 279.901.080

GLI IMPORTI DERIVANTI DALLE RISORSE AGGIUNTIVE, DAI RISPARMI E DALL'ALiquOTA INTEGRATIVA DELL'1,2% DEL MONTE SALARI 1997, PRIMA DELLA LORO UTILIZZAZIONE, DEVONO ESSERE ASSEVERATI DAL SERVIZIO DI CONTROLLO DI GESTIONE O DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

#### ART.9

#### UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA'

L'utilizzazione delle risorse finanziarie come accertate nell'art.5 avverrà secondo quanto stabilito dall'art.17 del contratto. Pertanto, vengono escluse dalla ripartizione del relativo fondo: il lavoro straordinario, che costituirà fondo a parte, le indennità di posizione e di risultato e il fondo per la progressione verticale i quali troveranno appositi stanziamenti nel bilancio.

#### ART.10

#### INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' E DEL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Il fondo è destinato a "incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art.6 del CCNL del 1.4.1999" (art.17, c.2, lett.a).

Il fine ultimo dell'intervento si sostanzia nell'ottenimento di effettivi e significativi miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e della qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basato su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati (art.17. c.1).

Il perseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione con la relazione programmatica e previsionale e con i bilanci annuale e pluriennale forma oggetto dell'attività del controllo di gestione.

#### ART.11

#### CRITERI PER L'EROGAZIONE DI COMPENSI FINALIZZATI ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' E AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Il fondo finalizzato all'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi è costituito da una parte delle risorse accertate ai sensi dell'art.5, pari a £ 184.134.510.

Tale quota può essere ulteriormente incrementata da eventuali economie rivenienti da altri emolumenti accessori ovvero da reperimento di nuove risorse.

I relativi compensi sono correlati al merito e all'impegno profusi da ciascun "centro di costo" che, in via convenzionale, viene identificato con il "centro di responsabilità" (settore), posto che quest'ultimo non è di facile scindibilità per le modeste consistenze organiche di cui è dotato.

Il compenso viene attribuito a ciascun dipendente interno alla struttura in base alle valutazioni di merito che ne farà il responsabile del centro di responsabilità al termine di ogni anno, secondo i criteri che sono determinati nei successivi articoli.

#### ART.12

#### RIPARTIZIONE PER SETTORI DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Il fondo destinato alla produttività e al miglioramento dei servizi come quantificato nel precedente articolo è ripartito tra i vari settori secondo la seguente formula:

FPS = FPE X TICAS / TICA E

dove

FPS = fondo di produttività di settore

FPE = fondo di produttività dell'Ente

TICAS = totale indici per categoria addetti al settore

TICA E = totale indici per categoria addetti all'Ente

Gli indici degli addetti per categoria sono:

- categoria A = 1,3

- categoria B = 1,5

- categoria B3 = 1,9

- categoria C = 2,5

- categoria D = 2,8 valida per i dipendenti della

categoria D privi di responsabilità gestionale

#### ART.13

### RIPARTIZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' E DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ASSEGNATO AL SETTORE

Nell'ambito di ciascun settore la quota del fondo assegnata per la produttività e per il miglioramento dei servizi è ripartita tra le categorie presenti e in rapporto al numero dei relativi addetti, applicando per la determinazione degli importi gli stessi indici individuali di cui al precedente articolo. Dal computo degli addetti è escluso il responsabile del centro di responsabilità.

#### ART.14

### UTILIZZAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO DI PRODUTTIVITA' E DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ASSEGNATA A CIASCUN SETTORE

La quota del fondo di produttività e di miglioramento dei servizi assegnata a ciascun settore in base al riparto di cui all'art.12 è utilizzata al termine dell'anno se l'attività svolta dal settore ha prodotto "effettivi e significativi miglioramenti" nei livelli di efficienza e di efficacia del Comune e di qualità dei servizi istituzionali, risultati questi che debbono essere oggettivamente misurabili.

Il grado di perseguimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione è accertato dal servizio di controllo di gestione. L'Amministrazione procede all'istituzione del servizio di controllo di gestione entro il primo semestre 1999.

I miglioramenti di ogni singola struttura sono perseguiti mediante piani od obiettivi basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati, controllo che è il cardine del sistema di incentivazione.

Qualora il risultato raggiunto, verificato e certificato dal servizio di controllo di gestione, oppure dal nucleo di valutazione sulla base dei referti del servizio di controllo di gestione, non abbia prodotto il conseguimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione, la quota del fondo di produttività e di miglioramento dei servizi assegnata al settore non sarà utilizzata e il relativo importo costituirà economia di spesa che resterà impegnata per il successivo esercizio.

L'Amministrazione, tuttavia, ove si dovesse verificare la circostanza negativa di cui al precedente comma, su segnalazione del servizio di controllo di gestione o del nucleo di valutazione, può decidere che una parte del compenso di produttività e di miglioramento dei servizi venga ugualmente corrisposto ai soli dipendenti del settore interessato che si sono distinti per l'impegno e per i risultati raggiunti in termini di efficienza e di efficacia nell'ambito della propria sfera di competenza.

*Illy*

### ART.15

## ASSEGNAZIONE DEI COMPENSI DI PRODUTTIVITA' E DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AI DIPENDENTI

Il responsabile di settore attribuisce ai dipendenti operanti nella propria struttura il compenso di produttività e di miglioramento dei servizi, determinandone la misura secondo gli stessi indici di categoria indicati all'art.12 eventualmente diminuito nei limiti stabiliti nel successivo art.16.

*Di*

### ART.16

## RIDUZIONE DEL COMPENSO

Al fine di pervenire ad una graduale riduzione del compenso per provvedimenti disciplinari ed assenze, l'indice individuale del livello retributivo di cui al precedente art.12 verrà percentualmente ridotto in presenza delle seguenti circostanze:

*lin*

### 1. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- a) riduzione del 10% per un richiamo scritto
- b) riduzione del 30% per più richiami scritti

*Perrone*  
*A*

### 2. PRESENZA IN SERVIZIO

- a) sino a 10 giorni di assenza, nessuna riduzione
- b) da 11 a 20 giorni di assenza, riduzione del 10%
- c) da 21 a 40 giorni di assenza, riduzione del 20%
- d) da 41 a 60 giorni di assenza, riduzione del 30%
- e) da 61 a 80 giorni di assenza, riduzione del 40%
- f) da 81 a 100 giorni di assenza, riduzione del 50%
- g) oltre 100 giorni di assenza, si perde il beneficio individuale di produttività e di miglioramento dei servizi.

*OT*  
*B*

Sono escluse dal computo le assenze derivanti da infortuni sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permessi e aspettative sindacali retribuiti, assenze per congedo ordinario, compensazioni di orario lavorativo.

### ART.17

## INCENTIVAZIONE PRESTAZIONI TECNICHE (art.18, L.109/94)

Il fondo è costituito ai sensi dell'art.18 della legge 11 febbraio 1994, n.109, e successive modificazioni e integrazioni, come introdotto dall'art.6, comma 13, della legge 15 maggio 1997, n.127.

I criteri e le modalità di costituzione, di accantonamento e di ripartizione verticale del fondo di cui al comma 1 formeranno oggetto di apposito regolamento comunale.

Per il riparto orizzontale, alla quota del fondo relativa alle prestazioni per la progettazione dei lavori pubblici si applicano le seguenti percentuali:

- 1) - il 10 per cento al coordinatore unico:

b)- il 10 per cento al responsabile del procedimento;

c)- il 50 per cento al tecnico o ai tecnici che sottoscrivono l'atto, assumendone la responsabilità;

d)- il 20 per cento al rimanente personale dell'ufficio tecnico

che abbia partecipato direttamente alla redazione del progetto, mediante contributo intellettuale e materiale;

e)- il 10 per cento ai collaboratori diversi, siano essi esterni o interni all'ufficio tecnico, che abbiano prestato la propria opera materiale per la predisposizione, la formazione, la duplicazione o il perfezionamento formale del progetto o dei suoi allegati.

Per lo stesso riparto orizzontale, la quota relativa alle prestazioni per la redazione degli atti di pianificazione si applicano le seguenti percentuali:

a)- il 10 per cento al coordinatore unico;

b)- il 10 per cento al responsabile del procedimento;

c)- il 40 per cento al tecnico o ai tecnici che sottoscrivono l'atto, assumendone la responsabilità professionale;

d)- il 30 per cento al rimanente personale dell'ufficio tecnico che abbia partecipato direttamente alla predisposizione e alla redazione dell'atto di pianificazione, mediante contributo intellettuale e materiale;

e)- il 10 per cento ai collaboratori diversi, siano essi esterni o interni all'ufficio tecnico, che abbiano prestato la propria opera materiale per la predisposizione, la formazione, la duplicazione o il perfezionamento formale degli atti di pianificazione e dei suoi allegati.

I destinatari del fondo possono concordare in ogni momento, prima della liquidazione, una diversa ripartizione rispetto a quanto previsto dai suddetti commi, purché con decisione unanime, ovvero, in assenza di unanimità, garantendo ai dissenzienti o a coloro che non aderiscono alla diversa ripartizione la quota loro spettante ai sensi degli stessi commi.

In assenza di una o di ambedue le partecipazioni di cui ai commi 1, lettere d) ed e) e 2, lettere d) ed e), le relative quote sono ripartite per metà al tecnico che ha sottoscritto l'atto assumendone la responsabilità professionale e per metà al responsabile del procedimento.

Qualora il coordinatore unico coincida con il responsabile del procedimento, ovvero una o ambedue le predette funzioni siano assunte dal progettista, le singole quote di competenza sono cumulate.

#### ART.18

### POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Conformemente ai contenuti contrattuali, vengono prefigurati due specifici percorsi di sviluppo delle risorse umane:

a) percorso professionale (in verticale) per il passaggio da una categoria inferiore ad altra immediatamente superiore (art.4);

b) percorso orizzontale di contenuto strettamente economico, nel periodo di permanenza nella stessa categoria (art.5).

#### ART.19

### SVILUPPO PROFESSIONALE IN VERTICALE (Progressione verticale) E CONCORSI INTERNI

I criteri per l'attuazione dell'istituto della progressione verticale e per l'espletamento dei concorsi interni saranno stabiliti in sede di concertazione.

#### ART.20

### PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

La progressione orizzontale ha luogo per solo merito. Essa, per le categorie B1 e D1 si sviluppa entro i limiti delle posizioni B4 e D3 no al 2001; i passaggi successivi spettano alle posizioni iniziali B3.

Lo sviluppo di tutte le categorie ha quindi il seguente andamento:

- da A1 a A4
- da B1 a B4
- da B3 a B6
- da C1 a C4
- da D1 a D3

Per la valutazione dei dipendenti finalizzata all'applicazione dell'istituto della progressione economica orizzontale saranno osservati i seguenti criteri:

- a. la selezione per il passaggio di livello retributivo, dopo il trattamento tabellare iniziale, avviene nell'ambito di ciascuna categoria con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive come risultanti dalla tabella B allegata al CCNL. Nel corso di un anno non si può ottenere più di un passaggio di livello retributivo;
- b. il provvedimento è condizionato alla valutazione favorevole del responsabile del settore cui appartiene il dipendente, come dal successivo punto c;
- c. il responsabile di settore attribuisce a ciascun dipendente della propria struttura, eccetto per quelli della categoria D, e per ogni fattore di valutazione di cui al successivo punto d, il punteggio annuale ai fini del passaggio alla posizione economica successiva e espresso nei modi nella tabella allegato A.

Non è incluso nella graduatoria di merito chi non avrà riportato complessivamente il punteggio della metà più uno del limite massimo attribuibile calcolato sul totale dei fattori di valutazione.

d. sono fattori di valutazione, ciascuno dei quali è valutato col punteggio da 1 a 10, i seguenti:

1. per i passaggi nell'ambito della categoria A

- risultati ottenuti in termini qualità e quantità dei prodotti;
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;
- volontà e attaccamento al lavoro;
- rapporti con gli amministratori, con i superiori e con i colleghi di lavoro;
- rapporti con il pubblico.

2. per i passaggi nell'ambito delle categorie B e C

- risultati ottenuti in termini di qualità e quantità dei prodotti;
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;
- capacità di individuare e risolvere i problemi nell'ambito della sfera di competenza;
- capacità di intrattenere rapporti interpersonali;
- disponibilità e continuità di impegno;
- raggiungimento degli obiettivi/compiti assegnati.

3. per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C e per la progressione interna alla categoria D

- risultati ottenuti in termini di qualità e quantità dei prodotti;
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;
- impegno e qualità della prestazione individuale;
- capacità di individuare e risolvere i problemi;

- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi del Comune e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- partecipazione effettiva ai problemi e obiettivi aziendali e alle esigenze di flessibilità;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- rapporti con l'utenza;
- affidamento e senso di responsabilità.

## ART.21

### SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Compatibilmente con le disponibilità di bilancio l'Amministrazione negli anni 1999, 2000 e 2001 procede alla selezione per il passaggio di posizione retributiva orizzontale nell'ambito di ciascuna categoria di appartenenza.

La selezione ha luogo per merito in base al giudizio riportato

nei fattori di valutazione di cui al precedente articolo.

Alla selezione sono ammessi d'ufficio i dipendenti in servizio di ruolo, anche part-time.

Il bando è pubblicato entro il mese di febbraio di ogni anno ed è trasmesso in copia a tutti i dipendenti.

Contro il documento rilasciato dal responsabile di settore attestante il giudizio di valutazione da presentare direttamente dagli interessati, questi possono avanzare ricorso alla Giunta Comunale entro giorni 15 dalla data del rilascio. Il documento, comunque, è presentato a corredo della domanda di partecipazione alla selezione.

Il ricorso è trasmesso per conoscenza al responsabile del settore che gestisce il personale e che dovrà formulare la graduatoria di merito della selezione. Fino al pronunciamento della Giunta che dovrà avvenire entro giorni 15 dalla data di presentazione del ricorso, il responsabile del settore di cui innanzi sospenderà le operazioni della selezione.

Contro l'atto di determinazione che approva la graduatoria finale della selezione è ammesso ricorso alla Giunta Comunale nel termine di giorni 15 dalla data di comunicazione del risultato.

La Giunta, ove rilevi errori materiali nella determina di cui al comma precedente, procede d'ufficio alla relativa rettifica; ove, invece, riscontri errori di valutazione restituisce gli atti al responsabile del settore interessato

perchè si pronunci nel merito nel termine di giorni 30.

Trascorso tale termine la Giunta adotterà l'atto definitivo anche in mancanza dell'ulteriore decisione del suddetto responsabile di settore. In quest'ultimo caso la Giunta si sostituisce al responsabile inadempiente e modifica l'atto di determina.

Per l'anno 1999 l'esame dei fattori di valutazione riguarderà l'attività svolta nel secondo semestre 1999. Il passaggio di livello retributivo avrà decorrenza dal 1 gennaio 1999.

## ART.22

### FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Il fondo per la progressione economica orizzontale è costituito:

- 1) dalle risorse destinate al pagamento del LED nell'anno 1998 (art. 14, c.3, dell'ordinamento professionale);
- 2) dai risparmi sul lavoro straordinario;
- 3) dalle risorse destinate dalla progressione economica orizzontale relative al personale che ha cessato il rapporto di lavoro (art. 17, c.2, lett.b dell'ordinamento professionale);
- 4) dalle risorse di cui al precedente art.5 del presente contratto integrativo, fino alla concorrenza dell'importo necessario per coprire il costo della maggiore spesa per la progressione economica orizzontale calcolata, in via presuntiva, sul totale dei dipendenti in servizio. Ove detto importo non venisse interamente utilizzato, la residua quota sarà destinata, previ accordi con le OO.SS., alle restanti voci del salario accessorio finalizzate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 17, c. 2,lett.b).

con effetto dal 1.1.2001, il costo medio ponderato collocato in ciascun percorso economico sulla classificazione non deve superare il valore medio degli importi stabiliti per gli stessi percorsi (Baricentro).

ART.23

COSTITUZIONE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Il fondo destinato alla progressione economica orizzontale è costituito:

- a) dalle risorse destinate al pagamento del LED nell'anno 1998.....£ 11.977.225
- b) dal risparmio sugli oneri per lavoro straordinario ( riferito ai tre responsabili di centro di responsabilità).....£ 1.630.915
- c) dalle risorse correlate allo sviluppo di posizione per i titolari cessati dal servizio.....£ \_\_\_\_\_
- d) dalle altre risorse imputate al fondo di cui all'art.5..... 53.959.070.

TOTALE £. 67.567.210

Il fondo di cui al precedente comma corrisponde al costo complessivo teorico per il passaggio di posizione di tutto il personale in servizio nell'anno 1999, come dalla tabella di cui appresso, nonché al pagamento dei valori di incremento degli stipendi tabellari riferiti alle posizioni di sviluppo di n.2 dipendenti dell'ex II q.f. confluiti nella categoria A e di altri 8 dipendenti (VV.UU.) dell'ex V q.f. confluiti alla categoria C:

A- N.	Categ.	Posiz.	Imp. x unità	Imp.tot.
25	A	A2	400.000	10.000.000
7	B	B2	536.000	3.752.000
3	B3	B4	444.000	1.332.000
16	C	C2	800.000	12.800.000
4	D	D2	1.900.000	7.600.000

Totale 25.484.000

- 3- Incremento di sviluppo tabellare - 2 di pendenti ex II q.f. reinquadrati nella Cat.A- Differenza stipendiale..... 4.091.000
- 8 dipendenti (VV.UU.) ex V q.f. reinquadrati nella Cat.C. Differenza stipendiale.... 12.221.000
- 2- Oneri riflessi pari al 33% circa..... 13.793.005
- 2- Importo corrispondente al pagamento LED attribuito al personale in servizio in sede di prima applicazione del CCNL..... 1.977.225

TOTALE GENERALE..... 67.567.210

## RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Per la ripartizione delle risorse destinate alla progressione economica orizzontale tra le varie categorie sarà applicata la seguente formula:

$$FPEC = FPET \times TILRC / TILRDC$$

dove

FPEC = fondo progressione economica di categoria

FPET = fondo progressione economica totale

TILRC = totale indici di livello retributivo addetti alla categoria

TILRDC = totale indici livello retributivo dipendenti del Comune

Gli indici dei livelli retributivi per categoria sono:

Categoria A 1,30

Categoria B 1,50

Categoria B3 1,80

Categoria C 2,50

Categoria D 2,80

### ART.25

#### FONDO PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO, DI PERICOLO O DANNO

Il fondo è di complessive £.43.000.000 ed è finalizzato alla remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi, o disagi particolarmente rilevanti, nonché alla reperibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi d'urgenza.

Pertanto, il suddetto fondo servirà a remunerare come appresso le seguenti indennità:  
turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario ordinario notturno festivo e festivo notturno.

#### INDENNITA' DI TURNO

Importo complessivo annuo presunto £.18.000.000.

E' calcolato nella misura prevista dall'art.13 del D.P.R. n.268 del 1987 e viene corrisposto al personale soggetto a turno nelle strutture che prevedono un'erogazione di servizi lavorativi di almeno undici ore. La turnazione deve avere una cadenza massima settimanale.

Si individua il servizio di polizia municipale.

#### INDENNITA' DI PERICOLO O DANNO

Importo complessivo annuo presunto £.4.000.000

E' calcolato nella misura mensile di £.20.000.

Si individuano le seguenti figure:

- tecnici non responsabili di struttura;
- giardiniere-necroforo;
- elettricista;
- operaio impianti sportivi;
- operatori ecologici;
- ausiliario di cucina;

#### REPERIBILITA'

Importo complessivo annuo presunto £.18.000.000.

Si individuano:

- i vigili urbani- £.10.000.000
- lo stato civile- £. 2.000.000
- operai- £. 6.000.000

#### MANEGGIO VALORI

L'indennità è corrisposta secondo le disposizioni del D.P.R. 5.5.1975, n.146, e successive modificazioni.

Spetta l'indennità giornaliera nelle seguenti misure:

- a) per maneggio di valori di importo medio mensile rapportato ad anno non inferiore a £.500 milioni.....£.800
- b) per maneggio di valori di importo medio mensile rapportato ad anno non inferiore a £.250 milioni.....£.600
- c) per maneggio valori di importo medio mensile rapportato ad anno non inferiore a £.100 milioni.....£.300.

#### LAVORO IN ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E NOTTURNO FESTIVO

Importo complessivo annuo presunto £.1.000.000.

L'indennità è destinata a chi è comandato per eccezionali circostanze a compiere lavoro in detto orario come definito dalle norme in vigore.

#### PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO PERSONALE DELLE CATEGORIE A, B e C

Importo complessivo annuo presunto £.2.000.000.

L'indennità è corrisposta per £.50.000 mensili.

Si individuano l'autista di scuolabus e l'accompagnatrice limitatamente al periodo di effettivo servizio e il personale che per ragioni d'ufficio è obbligato a prestare servizio in sedi territorialmente distanti.

Le indennità di rischio, disagio, maneggio valori, erogate ai sensi del presente contratto integrativo, sostituiscono le analoghe indennità percepite ai sensi del D.P.R. n.333 del 1990.

Le indennità di turno e di disagio non sono cumulabili.

*Illy*

*Ally Penn*

*li*

*ap A*

*Q*

## ART.26

### INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Importo complessivo annuo presunto £.10.000.000.

L'indennità è destinata al personale della categoria D che non risulti incaricato quale responsabile di centro di responsabilità nella misura individuale annua di £.2.000.000 e al personale delle categorie C e B nella misura annua di £.650.000 (media tra un minimo di £.500.000 ad un massimo di £.800.000):

- che svolga attività particolari e di responsabilità;
- che ricopra l'incarico di responsabili di procedimento ai sensi della legge 241 del 1990, esclusi i responsabili degli uffici e dei servizi ai quali incombe per legge l'incombenza;
- che sia coordinatore di gruppo di lavoro o di squadre di operai.

L'individuazione del personale avente titolo sarà effettuato dall'Amministrazione, sentiti i responsabili di ogni settore o servizio. La corresponsione avverrà nel mese di dicembre.

L'Amministrazione comunicherà alle OO.SS. l'elenco nominativo del personale cui attribuisce tale indennità.

Le OO.SS. potranno richiedere la convocazione della delegazione trattante per discutere e decidere sull'argomento anche in difformità delle decisioni dell'Amministrazione.

L'indennità è corrisposta per il periodo durante il quale il dipendente è stato utilizzato nella posizione organizzativa e nelle funzioni specialistiche e di responsabilità su individuate, compresi i periodi di legittima sospensione della prestazione lavorativa (ferie, permessi retribuiti, malattia, ecc.).

Eventuali economie saranno destinate a favore della produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi di cui all'art.3 del presente accordo.

## ART.27

### LAVORO STRAORDINARIO

Per l'anno 1998 la somma destinata alle prestazioni di lavoro straordinario è stata di £. 25.788.842. Per il 1999 tale risorsa è ridotta di £.1.630.915 pari all'importo complessivo corrisposto nel passato esercizio agli attuali tre responsabili di centri di responsabilità, per cui per l'anno 1999 il fondo per il pagamento di siffatte prestazioni è di £. 24.157.927.

Questa somma può essere incrementata con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge (consultazioni elettorali) o per eventi eccezionali (pubbliche calamità).

A decorrere dal 31 dicembre 1999 il limite massimo individuale del numero di ore di straordinario non potrà superare 180 annue.

Ferma restando la possibilità di corrispondere al personale incaricato i compensi previsti dal comma 5 dell'art.14 del nuovo CCNL (compensi Istat per prestazioni compiute al di fuori dell'orario di lavoro), il lavoro straordinario finanziato con la risorsa di cui al primo comma deve rendersi necessario per fronteggiare particolari situazioni di lavoro. Tale risorsa sarà utilizzata come appresso:

- una quota pari al 80% per fronteggiare particolari esigenze di servizio;
- una quota pari al 20% per il funzionamento degli organi istituzionali.

Le quote saranno ripartite ai vari responsabili dei centri di responsabilità in proporzione al numero dei dipendenti e alle categorie di appartenenza di ogni struttura.

Il lavoro straordinario è autorizzato e liquidato dal responsabile del centro di responsabilità.

L'Amministrazione si impegna a fornire alla OO.SS., alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state le ore liquidate e quali siano state quelle recuperate dal parte del personale dipendente.

*Illegible signature*

**ART. 28**

**RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO**

*Illegible signature*

Le indennità di posizione e di risultato sono attribuite ai responsabili di settore che hanno ricevuto dal Sindaco l'incarico di gestione ai sensi dell'art.51, comma 3 bis, della legge 8 giugno 1990, n.142, come introdotto dall'art.2, comma 13, della legge 16 giugno 1998, n.191.

La determinazione dell'indennità di posizione ( e, conseguentemente, di quella di risultato) sarà uguale per tutti i settori:

**ART.29**

**CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

*Illegible signature*

La valutazione dei responsabili di settore ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato è operata dal Sindaco sulla base della proposta che è avanzata dal nucleo di valutazione, come stabilito dal regolamento comunale sul servizio di controllo di gestione.

Il mancato raggiungimento del risultato non dà diritto alla relativa indennità ed è motivo di sollevamento dall'incarico di gestione da parte del Sindaco, a far tempo dal successivo esercizio finanziario.

Conformemente al disposto del citato regolamento sul controllo di gestione, il responsabile di settore, prima di subire i provvedimenti negativi di cui al comma precedente, deve essere informato della proposta di valutazione che viene presentata al Sindaco dal nucleo di valutazione ed entro il termine di giorni 15 dalla data di comunicazione può presentare allo stesso Sindaco, in contraddittorio con l'organo proponente, elementi di valutazione diversi dimostrativi del conseguimento del risultato.

*Illegible signature*

Il Sindaco, valutati tutti gli elementi acquisiti giudicherà l'operato del responsabile interessato per le finalità di cui al presente articolo.

*Illegible signature*

**ART.30**

**PARI OPPORTUNITA'**

L'Amministrazione comunale assicura la pari-opportunità ai propri dipendenti sotto il profilo della tutela, della dignità della persona, dell'efficienza conseguita attraverso la più efficace e sensibile valorizzazione di tutte le risorse umane.

A tal fine l'Amministrazione assicura:

- la promozione e lo svolgimento di indagini e ricerche sugli aspetti più rilevanti della condizione femminile all'interno degli uffici del Comune;
- la raccolta e diffusione dei risultati delle indagini e ricerche di cui al punto precedente e di ogni altra documentazione prodotta in merito, anche attraverso l'organizzazione di incontri, convegni, seminari, pubblicazioni;
- l'assunzione di iniziative tese a qualificare-riqualificare la presenza femminile nei lavori del Comune, con particolare riferimento a quelle attività lavorative e professionali nelle quali la presenza femminile è più carente;
- l'espressione di pareri obbligatori ma non vincolanti da parte del Comitato sulle pari opportunità (Comitato che l'Amministrazione si impegna a istituire entro il più breve tempo possibile) sugli atti amministrativi di competenza del Consiglio Comunale che abbiano rilevanza diretta o indiretta sulla condizione femminile;
- ogni altra azione utile al conseguimento delle finalità di cui al comma 1.

**ART.31**

**PROCEDURA DISCIPLINANTE L'ISTITUTO DELLA PARI OPPORTUNITA'**

A mente dell'art.28 del D.P.R. 3 agosto 1990, n.333 e di altre disposizioni legislative, contrattuali o regolamentari, la delegazione trattante è investita della negoziazione per concordare le misure da applicare nell'ambito del Comune per favorire la concreta attuazione delle pari opportunità in tutti i campi indicati dalla suddetta norma e dalle altre disposizioni.

La Giunta Comunale riceverà tali accordi mediante atto deliberativo che in copia trasmetterà alle OO.SS. aziendali e affiggerà all'Albo pretorio per almeno trenta giorni dopo che sarà divenuto esecutivo.

#### ART.32

### CONTENUTI DELLA NEGOZIAZIONE PER LA CONCRETA ATTUAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Per la concreta attuazione delle pari opportunità è investita la delegazione trattante.

Sulla base delle proposte avanzate dal Comitato per le pari opportunità di cui al precedente art.27 la delegazione trattante stabilirà modalità e tempi affinché a tali proposte venga data attuazione, nonché modalità, tempi e organi per le verifiche.

La delegazione trattante può anche assumere proprie iniziative sulle pari opportunità, dandone preventiva informazione al suddetto Comitato il quale ha facoltà di avanzare osservazioni o suggerimenti di cui la delegazione trattante può tener conto nell'adottare le relative decisioni.

Apposite norme regolamentari disciplineranno la costituzione e il funzionamento del Comitato per le pari opportunità.

#### ART.33

### PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE' DI RIQUALIFICAZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Amministrazione, nell'ambito delle spese correnti, destina congrui stanziamenti alla realizzazione di programmi annuali e pluriennali dell'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.

Allo sviluppo di tale attività, l'Amministrazione è impegnata inoltre ad aumentare i suddetti stanziamenti fino a raggiungere la quota annua dell'1% della spesa complessiva del personale.

Le somme dei commi precedenti non spese nell'esercizio di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

#### ART.34

### PARI OPPORTUNITA' E SVILUPPO PROFESSIONALE

L'Amministrazione favorisce il ruolo della donna nello sviluppo professionale e nella famiglia.

L'Amministrazione cura la formazione professionale, la riqualificazione e l'aggiornamento del personale senza alcuna distinzione di sesso, né di grado. Per tali scopi, compatibilmente con le esigenze di servizio, dispone la partecipazione dei dipendenti a giornate di studio e a corsi organizzati anche fuori del territorio provinciale, assumendone l'onere della spesa.

L'Amministrazione, inoltre, per il superamento delle difficoltà, soprattutto di ordine familiare, che incontra la donna per allontanarsi dalla famiglia, nei limiti delle disponibilità di bilancio, organizza in sede i suddetti corsi o giornate di studio in collaborazione, possibilmente, con altre amministrazioni.

#### ART.35

### ATTRIBUZIONI DI INCARICHI E FUNZIONI QUALIFICATE

Per l'attribuzione degli incarichi gestionali e della responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché per il passaggio di posizione orizzontale e verticale, l'Amministrazione assicura l'assoluta imparzialità fra i dipendenti dei due sessi, privilegiando esclusivamente il merito di ciascuno e, dove richiesta, la specificità del titolo di studio. Nei limiti del lecito, l'Amministrazione ricerca il raggiungimento fra i due sessi di un equilibrio nella distribuzione degli incarichi delle funzioni più qualificate.

La delegazione trattante esamina i casi segnalati dal Comitato per le pari opportunità per eventuali azioni positive da svolgere in favore delle lavoratrici dipendenti.

#### ART.36

### ORARIO FLESSIBILE

L'Amministrazione, per esaltare il ruolo della famiglia nella società e l'obbligo della educazione dei figli, adotta l'orario flessibile affinché ogni dipendente, con particolare riferimento alle donne, possa disporre del tempo indispensabile per le esigenze domestiche.

La flessibilità consiste nel posticipare l'orario del lavoro nell'entrata ovvero nell'anticipare quello dell'uscita, o avvalendosi di entrambe le facoltà, a seconda delle esigenze del personale interessato, assicurando tuttavia al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza di tutto il personale addetto a una stessa unità operativa. A tale scopo, fatte salve le esigenze di assicurare particolari servizi come quelli del cimitero, delle scuole, del centralino telefonico, dei custodi, ecc., tutto il personale, ad eccezione di quello impegnato nelle turnazioni, deve trovarsi contemporaneamente in servizio nella fascia oraria individuata dalle 9 alle 13, corrispondente a circa i 2/3 dell'orario giornaliero.

L'Amministrazione è impegnata a studiare la possibilità di attuare anche nel Comune il telelavoro quale occasione per migliorare le condizioni di lavoro di eventuali dipendenti disabili o per favorire il lavoro delle donne madri all'interno della famiglia.

#### ART.37

### POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

I responsabili dei settori disciplinano l'orario di lavoro dei propri dipendenti col coordinamento del Segretario Generale.

L'orario di lavoro deve essere articolato in funzione dell'orario di servizio nell'ambito degli indirizzi stabiliti dall'Amministrazione in base alle esigenze dell'utenza, con particolare riferimento all'apertura al pubblico anche pomeridiano degli uffici, e alle disposizioni emanate dal Sindaco ai sensi dell'art.36 della legge 147 del 1990.

Nell'articolazione dell'orario di lavoro va tenuto conto dell'istituto della flessibilità.

#### ART.38

### RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANAL

Per assicurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi affidati alla Polizia Municipale restano confermati i turni giornalieri di lavoro del personale addetto.

In applicazione dell'art.22 del nuovo CCNL per tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale l'orario di lavoro settimanale viene ridotto gradualmente fino a raggiungere entro il 31 dicembre 1999 il limite di 35 ore.

Il normale funzionamento del servizio, anche dopo la riduzione dell'orario di lavoro, è garantito mediante ampliamento della pianta organica alla cui maggiore spesa sarà fatto fronte, almeno in parte, con la riduzione delle ore di lavoro straordinario fruito dal personale di vigilanza.

La disciplina dell'orario di lavoro di cui al presente articolo potrà essere ulteriormente esaminata e modificata dalla delegazione trattante alla luce di eventuali modifiche legislative riguardanti la materia, oppure da nuovi accordi contrattuali a livello nazionale.

#### ART.39

### GARANZIA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

L'Amministrazione assicura ambienti di lavoro salubri e garantisce l'incolumità e la salute dei dipendenti, dando esecuzione a tutti gli adempimenti di competenza come previsto da apposite norme legislative igienico-sanitarie e di sicurezza.

A tal fine l'Amministrazione, almeno annualmente, chiederà alla ASLA, al responsabile della sicurezza e della salute dei lavoratori di cui alla legge 626/1994 e agli altri organi preposti all'igiene e alla salute dei lavoratori una distinta relazione sulla situazione igienico-sanitaria e sulla sicurezza degli ambienti di lavoro, provvedendo ad adottare tutte le misure necessarie per eliminare in tempi brevi ogni possibile inconveniente che venisse segnalato.

Resta salva ogni altra azione riservata alla competenza dell'Amministrazione prevista dalle disposizioni in vigore in materia di medicina sociale e preventiva dei dipendenti.

#### ART.40

### INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICI E DELLA DOMANDA DI SERVIZI.

Allorchè si verificano nuovi assetti organizzativi, innovazioni tecnologiche o maggiore domanda di servizi, l'Amministrazione e le OO.SS., in sede di delegazione trattante, adotteranno misure adeguate per consentire al personale di affrontare le nuove realtà e/o esigenze nelle migliori condizioni possibili di preparazione professionale e di organizzazione degli uffici.

L'Amministrazione, anche attraverso il controllo di gestione e mediante indagini per campione, verificherà il grado di soddisfazione diffuso nei cittadini sul funzionamento dei servizi comunali.

#### ART.41

### ECEDENZE DI PERSONALE E MOBILITA' COLLETTIVA

L'Amministrazione allorchè, in forza della programmazione triennale, di operazioni di riordino degli uffici e dei servizi, di trasformazione e trasferimento di funzioni o di qualunque altra causa, rileva eccedenza di personale deve esprimere ogni utile tentativo di ricollocare i dipendenti interessati nell'ambito del Comune, anche applicando forme di orario flessibile o contratti di solidarietà.

Quando il personale eccedente è di almeno 10 unità, numero che può essere anche raggiunto con distinte dichiarazioni di eccedenza nell'arco di un anno, e non sia stato possibile il suo ricollocamento all'interno dell'ente, prima che sia adottato qualsiasi provvedimento finalizzato alla mobilità esterna, l'Amministrazione deve dare comunicazione alle OO.SS. firmatarie del CCNL e alle rappresentanze unitarie del personale ai sensi dell'art.4, comma 2, della legge 23 luglio 1991, n.223, in cui devono essere precisati:

- i motivi che determinano la situazione di eccedenza;
- i motivi per i quali si ritiene di non poter adottare misure idonee ad assorbire le eccedenze all'interno del Comune;
- il numero, la collocazione, le qualifiche del personale eccedente, nonché il personale abitualmente impiegato;
- le eventuali proposte per risolvere la situazione di eccedenza e i relativi tempi di attuazione;
- le eventuali misure programmate per fronteggiare le conseguenze sul piano sociale dell'attuazione delle proposte stesse.

In caso di eccedenze inferiori a 10 unità, ai dipendenti interessati si applicano le disposizioni previste dai commi 7 e 8 dell'art.35 del l. lgs. 29 del 3 febbraio 1993, e successive modificazioni e integrazioni.

ART.42

**ESAME CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DELLE CAUSE CHE HANNO DETERMINATO L'ECCEDENZIA DI PERSONALE**

Le organizzazioni sindacali, entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente articolo 38, possono chiedere all'Amministrazione di procedere all'esame congiunto delle cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza del personale e delle possibilità di diversa utilizzazione del personale interessato, o di una parte di esso.

L'esame si conclude con la sottoscrizione di un accordo sulla ricollocazione totale o parziale del personale eccedente o nell'ambito dello stesso Comune, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni comprese nell'ambito della provincia o in quello stabilito dal CCNL come dal successivo articolo 40.

Le organizzazioni sindacali che partecipano all'esame hanno diritto di ricevere dall'Amministrazione ogni informazione necessaria ad un utile confronto. Prima della sottoscrizione dell'accordo le OO.SS. devono assicurare che i contenuti e le modalità di esecuzione dello stesso accordo siano stati assentiti dal personale interessato. Nel caso di dissenso totale o parziale del personale decidono l'Amministrazione e le OO.SS., procedendo o meno alla sottoscrizione dell'accordo.

- La procedura si conclude entro 45 giorni dalla di ricevimento della comunicazione di cui al primo comma o con l'accordo o con la sottoscrizione di apposito verbale in cui sono riportate le diverse posizioni delle parti.

- Nel caso di disaccordo le OO.SS. possono richiedere che il confronto prosegua a livello regionale o provinciale ai sensi degli artt. 3 e 4 del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n.469.

In ogni la procedura si conclude entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al primo comma.

ART.43

**IL CCNL E LE ECCEDENZE DI PERSONALE**

Le eccedenze di personale che non trovano assorbimento nell'ambito del Comune possono essere trasferite ad altre amministrazioni nell'ambito della provincia o in un ambito diverso secondo criteri generali e procedure previsti dal contratto.

ART.44

**PERSONALE ECCEDENTE IN DISPONIBILITA'**

A conclusione della procedura di cui ai precedenti articoli 38-40, il personale eccedente che non sia stato impiegato diversamente nel Comune e che non possa essere ricollocato in altre amministrazioni o che si sia rifiutato di assumere servizio presso l'amministrazione in cui è stato trasferito, è collocato in disponibilità.

Dalla data di collocazione in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro con il Comune, non decorre l'anzianità, e ai dipendenti interessati viene corrisposta una indennità pari all'80% dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di ogni altro emolumento retributivo, per la durata massima di due anni, senza possibilità di proroga.

La corresponsione dell'indennità dell'80% di cui al comma precedente e gli oneri sociali suell'ultima retribuzione goduta sono a carico del Comune.

ART.45

**GESTIONE DEL PERSONALE IN DISPONIBILITA'**

Il personale dichiarato in disponibilità viene iscritto ai sensi e per gli effetti degli artt.3 e 4 del decreto legislativo 23 dicembre 1997, n.469 in appositi elenchi che saranno gestiti:

- dalla Regione, per le procedure relative agli interventi di integrazione salariale straordinaria e per la dichiarazione di mobilità del personale, nonché per la formazione di accordi e contratti collettivi e finalizzati ai contratti di solidarietà;
  - dalla Provincia, per la gestione ed erogazione dei servizi connessi alle funzioni e ai compiti ai fini dell'integrazione occupazionale tramite strutture denominate "centri d'impiego" distribuite sul territorio sulla base di bacini provinciali.
- ai fini della individuazione di strumenti di raccordo con i Comuni ed altri enti locali che partecipano alla determinazione degli obiettivi e all'organizzazione dei servizi destinatari del personale in eccedenza.

Le strutture regionali e provinciali provvedono, inoltre, alla riqualificazione del personale alla ricollocazione dello stesso presso altre amministrazioni.

#### ART.46

### RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE IN ECCEDENZA

Trascorso il periodo massimo di due anni dalla data di comunicazione di cui all'art.38 il rapporto di lavoro tra il Comune e il personale in disponibilità s'intende definitivamente risolto.

I contratti collettivi nazionali di lavoro possono riservare appositi fondi per la riqualificazione professionale del personale trasferito ai sensi dei precedenti artt.38-40 o collocato in disponibilità o per favorire altre forme di incentivazione a la ricollocazione del personale, soprattutto mediante mobilità volontaria.

#### ART.47

### NUOVE ASSUNZIONI E PERSONALE ISCRITTO NELL'ELENCO DEL PERSONALE ECCEDENTE

Il Comune, nell'ambito della programmazione triennale di cui all'art.39, comma 1, della legge 449/1997, prima di procedere a nuove assunzioni, deve verificare l'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco regionale e/o provinciale.

#### ART.48

### UTILIZZAZIONE DELLE ECONOMIE DEL PERSONALE IN DISPONIBILITA'

Le economie realizzate dal Comune per il personale in disponibilità possono essere utilizzate per la formazione e riqualificazione del personale nell'esercizio successivo.

#### ART.49

### NORMA FINALE

La delegazione trattante, per iniziativa delle OO.SS., entro cinque giorni dalla richiesta, si riunirà per discutere argomenti di sua competenza.

La convocazione della delegazione avviene anche per iniziativa dell'Amministrazione.

Possono formare oggetto di discussione pure gli argomenti già trattati in precedenza per i quali si ritiene tuttavia necessario procedere ad eventuali modifiche o aggiornamenti in base a eventi sopravvenuti o sconosciuti al momento delle prime decisioni.

Non può formare oggetto di modificazione il sistema metodologico per la valutazione annuale delle prestazioni e dei risultati, anche ai fini della progressione economica orizzontale, sistema che resta permanente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_ Ufficio \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

Parametro	Punteggio attribuito (da 1 a 10)
<b>1. per i dipendenti della categoria A</b>	
- risultati ottenuti in termini qualità e quantità dei prodotti;	
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;	
- volontà e attaccamento al lavoro;	
- rapporti con gli amministratori, con i superiori e con i colleghi di lavoro;	
- rapporti con il pubblico.	
<b>2. per i passaggi nell'ambito delle categorie B e C</b>	
- risultati ottenuti in termini di qualità e quantità dei prodotti;	
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;	
- capacità di individuare e risolvere i problemi nell'ambito della sfera di competenza;	
- capacità di intrattenere rapporti interpersonali;	
- disponibilità e continuità di impegno;	
- raggiungimento degli obiettivi/compiti assegnati;	
<b>3. per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C e per la progressione interna alla categoria D</b>	
- risultati ottenuti in termini di qualità e quantità dei prodotti;	
- grado di professionalità acquisito con le prestazioni lavorative e/o con percorsi formativi;	
- impegno e qualità della prestazione individuale;	
- capacità di individuare e risolvere i problemi;	
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi del Comune e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;	
- partecipazione effettiva ai problemi e obiettivi aziendali e alle esigenze di flessibilità;	
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro;	
- rapporti con l'utenza;	
- affidamento e senso di responsabilità.	

La presente scheda è utilizzata anche per l'attribuzione del premio di incentivazione.  
Il punteggio annuale è pari alla media di quello attribuito in ogni singolo semestre.

*Ille*

*Ag.*

*L. Berni*

*DF*  
*DF*