



COMUNE DI ANCONA

Contratto Collettivo Integrativo Aziendale

2002 - 2005

[Handwritten signatures and initials]



INDICE

PREMESSA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione

Art. 2 - Durata e decorrenza

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Relazioni sindacali, materie e metodo

Art. 4 - Diritti e libertà sindacali

TITOLO III - GARANZIA DEI DIRITTI, FORME DI PARTECIPAZIONE E RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Art. 5 - Osservatorio bilaterale sui rapporti di lavoro flessibile

Art. 6 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Art. 7 - Pari opportunità

TITOLO IV - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Art. 8 - Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

TITOLO V - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Art. 9 - Interpretazione autentica

TITOLO VI - RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 10 – Procedura per la ricognizione e l'utilizzo delle risorse decentrate.

Art. 11 - Composizione del Fondo delle risorse decentrate

Art. 12 - Il lavoro straordinario

TITOLO VII - UTILIZZO DELLE RISORSE PER INDENNITA' E COMPENSI

Art. 13 – Compensi per compiti di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera f), CCNL 01.04.1999

Art. 14 - Compensi per compiti di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera i), CCNL 01.04.1999

Art. 15 – Le indennità accessorie: turno, reperibilità, rischio, giorno festivo, maneggio valori, asili nido

Art. 16 - Indennità di disagio

TITOLO VIII - UTILIZZO DELLE RISORSE PER INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Art. 17- Obiettivi di carattere generale per l'incentivazione

Art. 18 - Conferenze organizzative di Servizio

Art. 19 - Piani di Lavoro

Art. 20 - Definizione di produttività e di miglioramento dei servizi

Art. 21 - Erogazione del compenso di produttività e miglioramento dei servizi

Art. 22 - Correlazione tra produttività individuale o di gruppo e compensi derivanti da leggi specifiche.

Art. 23 - Il piano annuale di produttività e miglioramento dei servizi

Art. 24 - Progetti finalizzati

Art. 25 - Obiettivi di risparmio di gestione

Art. 26 - Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large 'M' on the left and various initials on the right.]



Art. 27 - Convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e prestazioni di servizi pubblici non essenziali o non connesse a garanzia di diritti fondamentali

Art. 28 - Disposizione finale sull'utilizzo delle risorse incentivanti

TITOLO IX - PROGRESSIONE ECONOMICA

Art. 29 - Progressione verticale

TITOLO X - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Art. 30 - Obiettivi generali

Art. 31 - Posizioni organizzative

Art. 32 - Alte professionalità

Art. 33 - Criteri e modalità di individuazione delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità

Art. 34 - Requisiti

Art. 35 - Modalità di conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità

Art. 36 - Decorrenza dell'incarico, dimissioni e revoca

Art. 37 - Graduazione dei compensi

Art. 38 - Valutazione dei risultati

TITOLO XI - FORMAZIONE E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Art. 39 - Formazione, riqualificazione e aggiornamento professionale

Art. 40 - Inquadramento e impiego del personale

Art. 41 - Mobilità interna

Art. 42 - Funzioni superiori

TITOLO XII - LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO, IL SERVIZIO MENSA/BUONI PASTO, PERMESSI RETRIBUITI E TRASFERTA

Art. 43 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

Art. 44 - Gestione dell'orario di lavoro.

Art. 45 - Servizio Mensa e Buoni pasto sostitutivi

Art. 46 - Modalità di fruizione dei permessi retribuiti

Art. 47 - Trasferte

Art. 48 - Calendari di attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido

TITOLO XIII - PATROCINIO LEGALE E LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art. 49 - Patrocinio Legale

Art. 50 - Lavoro a tempo parziale

TITOLO XIV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 - Norma di rinvio

Art. 52 - Disapplicazioni

ALLEGATI

ALLEGATO "A" - SCHEMA DI COMPOSIZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE ECENTRATE AL 31.12.2006

ALLEGATO "B" - GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

ALLEGATO "C" - PROSPETTO DI CONVERSIONE DELLE INDENNITA' DI CUI AGLI ARTT. 8 E 10 DEL CCIA 19.12.2000.

MAR
III



PREMESSA

Il presente contratto disciplina le materie riguardanti il rapporto di lavoro e le relazioni sindacali, nel pieno rispetto delle disposizioni e dei limiti stabiliti dal CCNL in vigore.

La contrattazione è l'occasione per coinvolgere le lavoratrici e i lavoratori, come protagonisti, nei processi di innovazione dell'Ente.

Le parti, nel perseguire la finalità di una politica del personale, volta a valorizzare le capacità professionali dei lavoratori, unitamente alla tutela dei loro diritti:

- promuovono lo sviluppo professionale dei lavoratori;
- promuovono le azioni necessarie per il miglioramento della funzionalità degli uffici;
- attuano una forte relazione tra il sistema del salario incentivante, lo sviluppo delle professionalità interne, le modifiche organizzative dell'ente e lo sviluppo della cultura dei risultati;
- definiscono regole per lo sviluppo delle relazioni sindacali e dei rapporti dell'Amministrazione e dei dirigenti con i singoli dipendenti, improntati alla parità di trattamento, alle pari opportunità e alla trasparenza delle procedure.

Il perseguimento di tali obiettivi prioritari, unitamente allo sviluppo dei diversi istituti contrattuali, a supporto dei processi di innovazione, si pone in linea con le esigenze di efficienza, efficacia dell'azione amministrativa, buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, gestione efficace delle risorse pubbliche, dei beni collettivi e miglioramento dei servizi al cittadino.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutti i dipendenti del Comune di Ancona, esclusi i dirigenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale, con le modalità specificate nei singoli istituti.

2. La sottoscrizione del presente contratto da parte dei componenti delle delegazioni trattanti impegna tutti gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti del Comune di Ancona al rispetto di tutte le clausole del contratto stesso e degli allegati.

Art. 2

Durata e decorrenza

1. Il presente contratto concerne, per la parte normativa e per la parte economica, il periodo dall' 01.01.2002 al 31.12.2005.

2. Il presente contratto produce i suoi effetti dal giorno successivo alla data di stipulazione, conserva la propria efficacia fino alla sottoscrizione di successivi contratti collettivi integrativi aziendali e sarà sottoposto a verifica in occasione della stipulazione di successivi CCNL.



3. La decorrenza degli istituti a contenuto economico è stabilita dall'01.01.2007 tranne diverse decorrenze indicate nei singoli articoli.
4. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto del CCNL, sono determinate, dalle parti contraenti in sede di contrattazione integrativa, con cadenza annuale.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3

Relazioni sindacali, materie e metodo

1. Si conferma il sistema delle relazioni sindacali descritto nel CCNL dell'01.04.1999 così come integrato e modificato dal successivo CCNL 22.01.2004, ribadendo che è lo strumento indispensabile per la partecipazione dei lavoratori alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

Il sistema si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione;
- concertazione;
- informazione.

2. Le materie, i tempi e le procedure relative alla contrattazione, concertazione e informazione sono disciplinati dai CCNL vigenti, cui si rinvia.

3. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali. L'Amministrazione e la rappresentanza sindacale dei dipendenti concertano preventivamente il programma annuale e triennale del fabbisogno del personale e l'andamento dei processi occupazionali anche al fine della successiva approvazione del bilancio comunale. Ciò con l'obiettivo di ottenere l'ottimale distribuzione delle risorse umane con la coordinata attuazione dei processi di mobilità interna, di reclutamento esterno del personale e stabilizzazione del precariato, da rapportare all'andamento del turnover e alle esigenze e priorità dei diversi servizi ed uffici, in relazione con gli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

4. L'informazione sulle materie oggetto di concertazione o contrattazione è sempre preventiva.

L'Amministrazione, oltre alle ipotesi previste dai vigenti CCNL, informa la RSU:

- sui provvedimenti di carattere generale riguardanti l'organizzazione del lavoro e le modifiche della Dotazione Organica;
- preventivamente in materia di programmazione e pianificazione delle modalità generali di utilizzazione delle tipologie atipiche e flessibili di rapporto di lavoro come ad esempio le collaborazioni coordinate e continuative, il servizio civile volontario, le attività formative di studio o di ricerca;
- preventivamente o successivamente per la verifica a consuntivo dell'applicazione degli istituti contrattuali, secondo le modalità e i criteri previsti dal CCNL, inviando tempestivamente alle stesse la relativa documentazione;
- almeno una volta l'anno sull'andamento complessivo della spesa per il personale, con particolare riferimento al fondo delle risorse decentrate, al rispetto del patto di stabilità e alle tabelle del conto annuale di cui al D.Lgs n. 165/2001.
- annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente e l'analisi delle spese previste.

Al di fuori delle materie in cui l'informazione è propedeutica alla concertazione, la

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top, several smaller ones in the middle, and a signature at the bottom right.

Handwritten signature on the bottom left margin.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'MAR' with a small '2' above it.



presentazione da parte delle OO.SS. di osservazioni non genera l'obbligo per L'Ente di convocare apposita riunione, a meno che le stesse non avanzino espressa richiesta scritta. In tal caso la riunione è convocata entro 5 giorni dalla richiesta.

5. L'Amministrazione garantisce l'accesso agli atti relativi al personale e all'organizzazione del lavoro nel rispetto delle norme sulla privacy.

Il testo dei verbali di concertazione e degli accordi di contrattazione, dopo la loro sottoscrizione, saranno forniti, di norma su supporto informatico, a tutti i soggetti firmatari, e, su richiesta, in copia alla RSU.

6. Le delegazioni trattanti in sede di informazione e concertazione potranno essere integrate dai dirigenti/dipendenti competenti per materia.

7. La rappresentanza sindacale dei dipendenti si impegna al rispetto delle procedure di raffreddamento dei conflitti sindacali e delle norme contenute nel presente contratto.

Nelle reciproche regole di comportamento rientrano quelle previste per la garanzia dei servizi essenziali in caso di sciopero, nei modi e con i contingenti descritti nell'allegato "B".

Art. 4

Diritti e libertà sindacali

1. Tutti i lavoratori dipendenti in servizio, a prescindere dal tipo di rapporto contrattuale in essere, hanno diritto di esercitare presso l'Ente i diritti e le libertà sindacali previste dalla Legge 300/1970 e dal CCNQ 07.08.1998 ed hanno diritto di partecipare alle assemblee del personale, con le modalità di seguito indicate.

2. L'Amministrazione mette a disposizione della RSU per l'esercizio delle attività sindacali, idoneo locale e bacheche o appositi spazi, in luoghi accessibili a tutto il personale, ove affiggere pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro, e garantisce altresì alla stessa la possibilità di utilizzare gli strumenti materiali per l'esercizio dell'attività sindacale, compresi i mezzi informatici e la rete intranet.

3. La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL comunicheranno all'ufficio Organizzazione e Personale, con preavviso scritto, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, la convocazione dell'assemblea, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea, devono essere da questa comunicate per iscritto alle rappresentanze sindacali promotrici, 48 ore prima.

4. I dipendenti hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, in idonei locali concordati con l'Amministrazione per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione. Le assemblee potranno interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

5. Al fine di rilevare la partecipazione del personale alle assemblee, i dipendenti sono tenuti a registrare la propria presenza in assemblea sottoscrivendo un apposito elenco predisposto e raccolto dall'ufficio Organizzazione e Personale. L'uscita dal lavoro per la partecipazione alle assemblee e l'entrata a lavoro al termine delle stesse devono essere registrate dal personale tramite utilizzo del badge elettronico, digitando l'apposito codice, o altre forme previste.

Handwritten signatures on the right margin.

Handwritten signature on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



6. Qualora l'assemblea si svolga fuori dalla sede comunale, il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro esclusivamente per il tempo necessario per partecipare ai lavori dell'assemblea e per raggiungere il luogo ove si svolge la stessa; il medesimo criterio si applica a favore del personale che opera fuori della sede comunale ove si svolge l'assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee devono essere garantiti, nelle unità operative interessate, i servizi essenziali di cui all'allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente contratto, secondo le procedure di cui all'art. 2, commi 1 e 2 dello stesso allegato. La comunicazione alla RSU dei nominativi del personale individuato deve essere eseguita entro il terzo giorno precedente la data dell'assemblea.
8. Esaurite le 12 ore di cui al precedente comma 4, l'Amministrazione consente la fruibilità di propri locali, già normalmente presenziati, per lo svolgimento di assemblee non retribuite da svolgersi al di fuori dell'orario di lavoro.
9. Nelle strutture eroganti servizi alla persona e precisamente cucine, mense, asili nido e autisti scuolabus, al fine di garantire la continuità delle prestazioni indispensabili all'utenza, il diritto di assemblea può essere esercitato, su autorizzazione del dirigente del servizio, anche fuori dall'orario ordinario di lavoro, in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. Le ore corrispondenti danno luogo esclusivamente a recupero.
10. L'esercizio del diritto di sciopero è esercitato in modo da garantire i servizi essenziali, con le modalità ed i contingenti descritti nell'allegato "B", parte integrante e sostanziale del presente contratto.
11. Le parti uniformano, sull'attività sindacale, i reciproci rapporti al rispetto dei principi e contenuti delle norme dei Titoli III e IV dello Statuto dei Lavoratori e delle relative disposizioni dei contratti collettivi e attuativi.

**TITOLO III
GARANZIA DEI DIRITTI, FORME DI PARTECIPAZIONE E RAFFREDDAMENTO DEI
CONFLITTI**

Art. 5

Osservatorio bilaterale sui rapporti di lavoro flessibile

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25, CCNL 01.04.1999, al fine di consentire l'esame, l'approfondimento, la raccolta di dati e la formulazione di proposte in ordine a specifiche problematiche inerenti i rapporti di lavoro flessibili, è istituito, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, e con funzioni non negoziali, l'Osservatorio bilaterale sui rapporti di lavoro flessibile (es: co.co.co., tempi determinati, formazione e lavoro, telelavoro, somministrazione, ecc...) con le finalità di:

a) **MONITORARE**

- le tipologie contrattuali di lavoro flessibile presenti nell'Ente;
- l'efficienza e l'efficacia dell'utilizzo delle diverse tipologie di rapporto flessibile di lavoro;
- i criteri adottati dall'Amministrazione nello scegliere le tipologie di lavoro flessibile e precario utilizzabili all'interno dell'Ente.



b) **PROPORRE**

- azioni migliorative della qualità e dell'utilizzo del rapporto di lavoro flessibile.

c) **VERIFICARE**

- il rispetto dei diritti contrattuali.

2. Le funzioni dell'Osservatorio bilaterale sono esercitate dal Comitato delle Pari Opportunità di cui all'art. 7.

Art. 6

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, CCNL 22.01.2004 viene istituito il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, inteso quale forma di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità che vengano avviate a livello aziendale, adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute mentale e fisica del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

2. Le funzioni ed i compiti del Comitato sono quelli previsti dall'art. 8, CCNL 22.01.2004, cui si rinvia. Nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23, CCNL 01.04.99, in relazione all'attività di prevenzione, il Comitato propone idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale sul fenomeno del mobbing e l'Ente, a tale proposito, si impegna ad inserire, a decorrere dal prossimo piano della formazione idonei interventi finalizzati a :

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

3. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento e valorizza e pubblicizza, con ogni mezzo, i risultati del lavoro svolto dal Comitato.

4. Il Comitato, costituito secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 6, CCNL 22.01.2004, rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo.

I suoi componenti possono essere rinnovati nell'incarico.

5. Il Comitato adotta un regolamento interno per la disciplina dei propri lavori e redige una relazione annuale sull'attività svolta e la trasmette anche alla RSU.

6. La partecipazione alle riunioni del Comitato da parte dei soggetti designati è a tutti gli effetti riconosciuta come attività lavorativa e non dà diritto a compensi.

Handwritten signatures of the representatives of the parties to the agreement, including the Comune di Ancona and the trade union.



Art. 7 Pari opportunità

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, CCNL 14.09.2000 le parti definiscono interventi che si concretizzano in "azioni positive" consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, a favore di pari condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, realizzando l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, dando così piena attuazione ai principi di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e a quanto ulteriormente statuito dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001. Lo stato di attuazione degli obiettivi e delle azioni assegnati ai titolari dei vari servizi con il "Piano delle azioni positive" dovrà essere verificato annualmente e costituirà uno degli elementi di valutazione della dirigenza.

2. L'applicazione pratica dei nuovi meccanismi per lo sviluppo di carriera, per la distribuzione degli incentivi, per la formazione professionale e per la gestione della mobilità, più in particolare quella degli istituti della progressione economica orizzontale, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità, delle progressioni verticali, del compenso di responsabilità e dei progetti di produttività, deve garantire il rispetto rigoroso delle regole sulle pari opportunità tra uomini e donne e tra tutti i dipendenti. La valutazione del personale dipendente va misurata nell'ambito dell'orario di lavoro previsto dai contratti e dalle leggi, senza penalizzare in alcun modo il personale che, a domanda motivata, sia stato esentato dall'effettuazione di prestazioni aggiuntive o che usufruisca di riduzioni di orario.

3. L'Amministrazione si impegna, in occasione dell'espletamento di procedure selettive per il passaggio interno di categoria (c.d. verticalizzazioni), ad organizzare, per i dipendenti interni all'ente che vi partecipino, appositi corsi di formazione per la preparazione alle prove. I vari corsi di formazione del personale e le procedure selettive per i passaggi interni di categoria dovranno, se possibile, essere svolti in orario di servizio, dandone avviso anche al personale in maternità per una eventuale partecipazione volontaria. Al personale assente per maternità dovrà essere garantito il recupero dei corsi di formazione professionale ove utile per l'espletamento della procedura selettiva.

4. Le parti danno atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, CCNL 14.09.2000, è stato istituito il Comitato per le pari opportunità e, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 592 del 05.11.2002, adottato il regolamento per il funzionamento dello stesso.

5. L'amministrazione assicura al Comitato per le Pari Opportunità tutte le condizioni e gli strumenti idonei al proprio funzionamento, e fornisce altresì i dati e le informazioni necessarie all'espletamento dei compiti propri. Il Comitato relaziona con cadenza annuale sull'attività svolta all'Amministrazione e alla RSU.

TITOLO IV SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Art. 8 Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

1. L'Amministrazione provvede a garantire la sicurezza dei dipendenti rimuovendo o riducendo le cause di insorgenza di rischi e/o malattie professionali e programmando attività formative in materia di sicurezza, di salute e di rischi, consultando i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'ATZ', 'MS', 'CF', 'P', 'J', 'CF', and a signature with a '6' superscript.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Alpi', 'Alfal', 'P.', 'Alf', 'P. MAR', and a signature with a '6' superscript.



2. Ai Rappresentanti dei lavoratori per la spettano le attribuzioni previste dal D.Lgs. n. 626/94, secondo le modalità specificate nell'accordo quadro tra OO.SS. ed ARAN concordato in data 07.05.1996 e sottoscritto in data 10.07.1996.

3. Per l'esercizio delle specifiche prerogative dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per la loro formazione ed aggiornamento, sono destinate annualmente risorse economiche nell'ambito dei fondi previsti per la formazione del personale.

4. I Rappresentanti hanno diritto ad essere informati di tutti gli aspetti e valutazioni inerenti la sicurezza del personale e ad utilizzare gli strumenti tecnici, informatici e le banche dati relative all'argomento sicurezza.

5. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 D.Lgs. n. 626/94 i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza usufruiscono di permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue procapite, tranne che per l'espletamento delle funzioni di cui alle lettere b), c), d), g), i) e l) del medesimo art. 19, D.Lgs. n. 626/94, per le quali l'attività è considerata tempo di lavoro.

**TITOLO V
INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

**Art. 9
Interpretazione autentica**

1. Per quanto non previsto dal presente CCIA, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCIA, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, inoltrata dalla parte interessata alle altre partecipanti, con lettera raccomandata. L'eventuale accordo così stipulato sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo aziendale.

**TITOLO VI
RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA
PRODUTTIVITA'**

**Art. 10
Procedura per la ricognizione e l'utilizzo delle risorse decentrate**

1. Le modalità di utilizzo delle risorse devono essere determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale a valere sulle somme risultanti assegnate e disponibili ai sensi della disciplina dettata dal CCNL e dal CCIA: in nessun modo la contrattazione decentrata integrativa può determinare direttamente o indirettamente un incremento automatico dell'ammontare complessivo delle risorse del Fondo o un impiego delle stesse in modo difforme dalle vincolanti previsioni del CCNL, fatte salve comunque le

Alm

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Alm', 'MRE', and others.

Vertical handwritten signatures and initials on the right margin.



possibilità di incremento delle risorse del Fondo previste dal CCNL attuabili secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal CCNL.

2. Ai fini del comma 1, il servizio Organizzazione e Personale procede annualmente alla ricognizione delle risorse decentrate secondo la disciplina legislativa e contrattuale nazionale, mettendo a disposizione delle OO.SS. anche la rendicontazione dell'anno precedente.

3. Sulla base delle risorse decentrate disponibili, verificate annualmente all'esito della ricognizione di cui al precedente comma, la Direzione Generale formula annualmente una proposta di utilizzo in relazione alle diverse finalità, da presentare alle OO.SS.. Attraverso tale proposta vengono individuate, per ciascuna finalità, le risorse necessarie in relazione al numero dei dipendenti e alle strutture comunali interessate, tenendo in considerazione altresì i processi di riorganizzazione in corso ed eventuali misure di innovazione organizzativa e del lavoro che si intendono introdurre nel periodo di riferimento.

4. La proposta di utilizzo è presentata alle OO.SS. entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro i diversi termini in concomitanza con la programmazione finanziaria annuale.

5. In applicazione dell'art. 17, CCNL 01.04.1999 e dell'art. 10, CCNL 22.01.2004, le risorse decentrate sono impiegate per remunerare le indennità e gli istituti previsti dal CCNL e dal presente CCIA.

6. Al termine di ciascun anno, dopo aver liquidato tutte le voci di impiego del Fondo delle risorse decentrate, gli eventuali residui, sono impiegati unicamente per l'anno di competenza, per liquidare la produttività relativamente al fattore "Risultati di gruppo o individuali".

Art. 11

Composizione del Fondo delle risorse decentrate

1. A norma dell'art. 31, CCNL 22.01.2004, il Fondo delle risorse decentrate è alimentato da risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità nel tempo e risorse aventi caratteristiche di eventualità e variabilità, annualmente stabilite.

2. La composizione e la ripartizione (modalità di impiego) del Fondo delle risorse decentrate, alla data del 31.12.2006, è quella risultante dagli schemi allegati al presente CCIA, quali sue parti integranti e sostanziali, sotto la lettera "A".

3. Sono fatte salve le norme attributive di risorse, contenute nei precedenti accordi, nei limiti delle capacità finanziarie dell'Ente.

4. La verifica sulla costituzione del Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2007 e la proposta di utilizzo delle stesse verrà presentata dalla Direzione Generale, ai sensi del precedente art. 10, in tempo utile per poter concludere il confronto con le OO.SS. entro il 31.5.2007. Entro la stessa data e nell'ambito del confronto predetto verrà verificato lo stato dei progetti finalizzati rimasti sospesi nelle more della negoziazione volta alla sottoscrizione del presente CCIA.

Handwritten signatures: VOF, MS, cf

Handwritten signature: B

Art. 12
Il lavoro straordinario

Handwritten signature: M, Alp'

Handwritten signature: alp'

Handwritten signature: [unclear]

Handwritten signature: cf



1. Le prestazioni di lavoro straordinario, ai sensi dell'art. 14, CCNL 01.04.1999, degli artt. 38, 38/bis e 39, CCNL 14.09.2000 e del comma 4, lett. a), b), c) del D.Lgs n. 66 dell'8.04.2003, sono rivolte esclusivamente a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro.

2. La prestazione di lavoro straordinario deve sempre essere preventivamente autorizzata dal dirigente sulla base di specifiche esigenze organizzative e di servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Lo straordinario non autorizzato preventivamente non dà luogo né alla sua liquidazione né al recupero delle ore corrispondenti.

L'Amministrazione fornisce alla RSU informazione sui budget assegnati ai dirigenti per le prestazioni straordinarie e informazione successiva sulle prestazioni straordinarie utilizzate.

3. La Direzione Generale, nei limiti delle disponibilità finanziarie previste a bilancio, assegna ai dirigenti il budget di ore utilizzabile nell'ambito del servizio loro affidato. A tal fine i direttori di area e/o i dirigenti di servizio formulano apposita richiesta preventiva indicando alla Direzione Generale le ragioni e le finalità per le quali occorra fare ricorso allo straordinario.

4. Le parti, al fine dell'applicazione dell'art. 38, comma 2, CCNL 14.09.2000, entro i limiti ivi previsti, nel rispetto del D.Lgs n. 66 dell'8.04.2003 e del budget annuale assegnato dalla Direzione Generale, di cui al precedente comma, stabiliscono che il personale appartenente ai servizi preposti alla diretta assistenza agli organi istituzionali o alla attività di supporto per le iniziative poste in atto direttamente o patrocinate dagli stessi, può effettuare lavoro straordinario entro i seguenti limiti massimi:

- 500 ore annue per il personale dei servizi Gabinetto del Sindaco, Giunta, Consiglio, Partecipazione Democratica, Sistemi Informativi e Manutentivi;
- 620 ore annue per gli autisti di rappresentanza.

L'autorizzazione dello straordinario entro tali limiti è disposta dalla Direzione Generale contestualmente all' assegnazione del budget annuale.

5. Le risorse per il pagamento delle ore di lavoro straordinario previste dall'art. 14, CCNL 01.04.1999 possono essere incrementate, qualora insufficienti, solo a seguito di specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività (consultazioni elettorali, rilevazioni statistiche, censimento, ecc...) o per fronteggiare eventi eccezionali (calamità naturali, difesa civile, celebrazioni ed attività straordinarie di particolare rilevanza nazionale, ecc...) o per evitare un pericolo grave ed immediato ovvero un danno alle persone o alle strutture, con obbligo di informazione alle OO.SS..

6. Le eventuali economie di risorse accertate a consuntivo confluiscono nel Fondo delle risorse decentrate dell'anno successivo tra le risorse di parte variabile.

7. Con provvedimento della Direzione Generale, previo accordo con le OO.SS., sono definite le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario ordinario giornaliero, da computare in automatico come plus orario disciplinato al successivo art. 44. Gli attuali limiti massimi della eccedenza oraria giornaliera da computare come plus orario, stabiliti fino a 59 minuti per la generalità del personale e fino a 29 minuti per il personale delle cucine e mense scolastiche, sono mantenuti fino a diversa determinazione da adottarsi con la procedura di cui al presente comma.

8. Ai sensi dell'art. 38, comma 7, CCNL 14.09.2000 le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate in via preventiva, solo a richiesta del dipendente, possono essere poste a recupero e fruite sotto forma di riposo compensativo di durata pari all'intera giornata



lavorativa, da utilizzare compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio, previa autorizzazione del dirigente.

9. Ai sensi dell'art. 38/bis, CCNL 14.09.2000 il numero massimo delle ore di lavoro portate a recupero e da fruire sotto forma di riposo compensativo, per il lavoro straordinario e il plus orario di cui al successivo art. 44, non può comunque essere superiore a trentasei (36) ore complessive. La Direzione Generale, per motivate esigenze organizzative del lavoro, può autorizzare, nelle strutture che erogano servizi alla persona e nei servizi Manutentivi, il ricorso a forme programmate di fruizione dei riposi compensativi, da concentrare nell'arco dell'anno nei periodi di minore lavoro, senza che ciò determini, a fine periodo, un accumulo di ore a recupero superiore a quello stabilito in via generale per tutto il personale dipendente.

10. Le disposizioni del presente articolo si applicano ai dipendenti a tempo parziale con il criterio della proporzionalità.

**TITOLO VII
UTILIZZO DELLE RISORSE PER INDENNITA' E COMPENSI**

Art. 13

Compenso per compiti di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera f), CCNL 01.04.1999

1. Il compenso di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) CCNL 01.04.1999, è corrisposto al personale dipendente, a seguito dell'attribuzione, con atto formale, di compiti comportanti responsabilità e a condizione che gli stessi siano svolti con carattere di continuità nell'arco dell'anno.

2. L'individuazione del personale delle Cat. D e C cui spetta il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, viene effettuata annualmente dalla Direzione Generale, sentito il Comitato di Direzione ed esaminate le proposte dei dirigenti. L'individuazione del personale della Cat. B cui spetta il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, viene effettuata dal direttore di area, sentiti i dirigenti di Servizio interessati.

3. L'attribuzione dei compensi viene effettuata entro il limite delle risorse destinate a tale finalità nell'accordo annuale sulla ripartizione delle risorse, di cui al precedente art. 10.

4. Il compenso è corrisposto per tutto il periodo di svolgimento dei compiti di cui sopra. Il compenso è attribuito sulla scorta dei criteri e degli importi sotto indicati:

a) per il personale della categoria D non titolare di Posizione organizzativa o Alta professionalità:

1)	Titolari di rilevanti strutture di supporto interno, aventi autonomia organizzativa e con compiti, anche a carattere intersettoriale, di coordinamento e organizzazione del lavoro dei propri collaboratori.	€ 2.000
2)	Titolari di strutture di supporto al funzionamento degli Organi Istituzionali dell'Ente.	€ 1.400



3)	Titolari di posizioni di lavoro aventi rilevante autonomia organizzativa, che comportano la gestione di sistemi complessi di relazioni interne ed esterne e che richiedono il coinvolgimento ed il concorso di soggetti appartenenti a strutture diverse da quelle di appartenenza.	€ 1.800
4)	Titolari di posizioni di lavoro in rapporto diretto e non mediato con il dirigente del servizio, caratterizzate da compiti di organizzazione di settori o attività interne al servizio di appartenenza aventi ampia autonomia gestionale.	€ 2.000

b) per il personale della categoria C:

1)	Titolari di posizioni di lavoro caratterizzate da compiti di coordinamento rilevanti sia per le caratteristiche del servizio sia per il numero dei dipendenti assegnati, comportanti l'organizzazione del lavoro e delle attività dei collaboratori.	€ 1.000
2)	Cuoco responsabile di cucina centralizzata che eroga pasti per più scuole e che producono un numero di pasti superiore a 900.	€ 1.000

c) per il personale di categoria B:

1)	Titolari di posizioni di lavoro, aventi carattere di continuità e stabilità all'interno del servizio, caratterizzate da coordinamento operativo di collaboratori: - cuochi responsabili di cucine che erogano pasti per più scuole e che producono un numero di pasti superiore a 350. - capi operai responsabili dell'organizzazione operativa ed esecuzione dei lavori assegnati alla squadra.	
		€ 400
		€ 700

5. Gli importi dei compensi previsti al comma precedente sono determinati in ragione annua e corrisposti mensilmente.

6. I compensi per compiti di responsabilità, di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro. Il compenso di cui al presente articolo riassume interamente il compenso di cui al successivo art. 14, nonché l'incentivo per la produttività collegata al "Ruolo svolto" all'interno del fattore prestazione lavorativa di cui al successivo art. 20, comma 2, "Definizione di produttività e miglioramento dei servizi", nella misura in cui, detti incentivi si riferiscono ai medesimi compiti per i quali il compenso di cui al presente articolo viene corrisposto.

Art. 14

Compenso per compiti di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2, lettera i), CCNL 01.04.1999

1. Il compenso di cui all'art. 17, comma 2, lettera i), CCNL 01.04.1999, è corrisposto, a seguito di attribuzione con atto formale preventivo di compiti comportanti specifiche responsabilità, esclusivamente qualora gli stessi siano svolti alle condizioni individuate al comma 2, ai profili sotto indicati:

- Ufficiale di Stato Civile;

[Handwritten signatures and initials]



- Ufficiale di Anagrafe;
- Ufficiale Elettorale;
- Archivistico informatico dell'Area Innovazione che effettua i back-up delle banche dati informatiche per l'intera struttura comunale;
- Formatore per il personale dell'Ente in materia di D.Lgs. n. 626/94, con compiti di responsabilità di organizzazione, erogazione e gestione dei corsi.

In caso di ulteriore attivazione ed attribuzione, con atto formale preventivo, di compiti e funzioni comportanti specifiche responsabilità, le parti aggiorneranno l'elenco dei profili di cui sopra nell'ambito di quelli già previsti dall'art. 17, comma 2, lett. i), CCNL 01.04.1999, fatta salva l'attribuzione della maggiore indennità di cui al precedente art. 13, ove ne ricorrano i presupposti.

2. All'interno dei profili individuati al comma precedente il compenso è corrisposto esclusivamente a coloro che svolgono i suddetti compiti di responsabilità in maniera continuativa ed esclusiva o in forma del tutto prevalente, sia in ragione del tempo dedicato, sia in ragione dell'incidenza delle altre attività riferibili al profilo rivestito.

3. L'individuazione dei ruoli cui spetta il compenso per l'esercizio di compiti di cui al presente articolo è effettuata con determinazione dirigenziale dalla quale risulti la specifica motivazione per l'attribuzione dei compiti comportanti responsabilità in rapporto all'organizzazione dell'ufficio secondo quanto verificato nelle conferenze di servizio e stabilito nei piani di lavoro e agli elementi indicati al precedente comma 2.

4. Gli importi dei compensi previsti ai commi precedenti sono, per tutti i profili individuati al comma 1, pari a € 300,00 annui e vengono corrisposti mensilmente. L'applicazione dell'istituto avrà decorrenza dall'1.2.2004 solo qualora ne ricorrano i presupposti come previsto ai commi precedenti.

5. I compensi di cui al presente articolo sono cumulabili con l'incentivo per la produttività collegata al "Ruolo svolto" all'interno del fattore prestazione lavorativa di cui all'art. 20, comma 2 "Definizione di produttività e miglioramento dei servizi", ove si riferiscano a compiti diversi da quelli che danno titolo alla corresponsione di tali incentivi.

Art. 15

Le indennità accessorie: turno, reperibilità, rischio, giorno festivo, maneggio valori, asili nido.

1. In applicazione a quanto previsto dalla normativa nazionale la liquidazione delle sottostanti indennità avverrà con le seguenti modalità e aliquote:

Turno:

- a) per avere diritto all'indennità è necessaria la rotazione ciclica degli addetti in prestabilite articolazioni giornaliere d'orario e l'erogazione, da parte della struttura operativa, di servizi lavorativi per almeno dieci ore giornaliere continuative;
- b) l'indennità è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione ordinaria di servizio in turno;
- c) il numero dei turni prestati in orario antimeridiano deve essere in tendenziale equilibrio con quello dei turni prestati in orario pomeridiano, assicurando l'avvicendamento. Tale avvicendamento va assicurato anche per i turni notturni;
- d) il periodo di riferimento per calcolare la condizione di equilibrio dei turni è riferito al mese;
- e) i turni notturni non possono essere più di dieci ogni mese e la rotazione dovrà coinvolgere tutto il personale interessato;
- f) l'orario notturno è quello tra le 22 e le 06 del mattino.

Reperibilità:



- a) la reperibilità è organizzata in turni giornalieri di durata minima di quattro ore ciascuno;
- b) l'indennità non compete durante il servizio a qualsiasi titolo prestato ed è stabilita in: € 0,95 all'ora per le prime 12 ore e € 0,86 per le ore successive fino ad un massimo giornaliero di € 20,66 (per 24 ore); tale cifra è raddoppiata nelle giornate festive, anche infrasettimanali o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) in caso di chiamata il dipendente deve raggiungere il posto di lavoro assegnato entro 30 minuti;
- d) l'orario di lavoro decorre dall'ora di chiamata e si protrae fino alla fine del servizio, in straordinario;
- e) se la reperibilità cade di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale. Qualora però il dipendente in reperibilità nel giorno di riposo (di norma la domenica) sia chiamato a rendere una prestazione lavorativa, le ore di lavoro effettivamente prestate vengono retribuite con il trattamento previsto dall'art. 24, comma 1 del CCNL 14.9.2000 ed equivalente riposo compensativo che comporta una riduzione corrispondente del debito orario settimanale;
- f) ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese;
- g) al personale reperibile in giorni festivi e super festivi (Capodanno, Pasqua, 1° Maggio Ferragosto, Natale,), in caso di chiamata, spetta il riconoscimento della relativa produttività riferita alla flessibilità della prestazione lavorativa;
- h) la reperibilità è organizzata utilizzando il criterio di rotazione tra tutto il personale appartenente ai servizi interessati, tenuto conto di particolari motivi personali o familiari e compatibilmente con le esigenze organizzative.

Rischio:

- a) l'indennità, di € 30,00 mensili per dodici mensilità, è corrisposta per i periodi di esposizione al rischio derivante dallo svolgimento delle mansioni lavorative arrotondando 16 giorni ad un mese intero; per i periodi inferiori ai 16 giorni l'indennità sarà liquidata per gli effettivi giorni di esposizione al rischio con una aliquota giornaliera di € 1,15;
- b) le assenze per ferie, recupero, riposo compensativo, malattia, infortunio e maternità obbligatoria, non riducono l'indennità;
- c) è confermata al personale delle categorie A e B per la carriera operaia, per gli addetti alle cucine (cuochi e aiuto cuochi), per gli autisti scuolabus e gli autisti di rappresentanza, nella misura di € 30,00 mensili.

Giorno festivo - riposo compensativo:

- a) al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b), CCNL 14.09.2000, maggiorata del 50%, con diritto a riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo. Qualora il giorno di riposo ricada di domenica si applica quanto previsto nel Piano annuale di produttività;
- b) l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo;
- c) l'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito dell'articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo;
- d) la maggiorazione di cui alla lett. a) è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione;
- e) anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria, di cui all'art. 52, comma 2, lett.



b), CCNL 14.09.2000, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

Maneggio valori:

- a) ai dipendenti che svolgono in via continuativa attività di maneggio valori di cassa (denaro, bolli, marche, buoni pasto, ecc...) spetta la corresponsione di un'indennità giornaliera di € 0,52 per la movimentazione di almeno € 51.645,00 annui, di € 1,03 per almeno € 129.115,00 annui, € 1,55 per più di € 258.229,00 annui;
- b) l'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio, dividendo tra i diversi addetti le giornate lavorative dell'anno o la quantità di denaro complessivamente movimentata, secondo l'organizzazione del lavoro (a turno o in parallelo);
- c) il trattamento economico stabilito al presente comma assorbe l'indennità di maneggio prevista dalla legge;

Indennità asili nido:

- a) agli educatori/educatrici asilo nido in servizio presso gli asili nido, spazi-gioco, spazi-bambino e tempo per le famiglie, viene corrisposta una indennità di € 61,97 mensili lorde, per 10 mesi di anno scolastico ai sensi dell'art. 31, comma 7, CCNL 14.09.2000, e l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett c) del CCNL 6.7.95 di €. 464,81 annue lorde più l'aumento annuo lordo di € 340,86 di cui all'art. 6, CCNL 05.10.2001;
- b) le assenze per ferie, recupero, riposo compensativo malattia, infortunio e maternità obbligatoria non riducono le indennità di cui alla lett. a).

2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale le indennità vengono liquidate in misura proporzionale alla prestazione lavorativa.

**Art. 16
Indennità di disagio**

1. E' compensato l'esercizio di attività svolte nelle seguenti condizioni particolarmente disagiate:

	Tipologia attività e condizioni di lavoro	Personale destinatario	Compenso
1.	Lavoro esterno operativo del personale UTC a garanzia della pubblica incolumità in caso di neve e calamità naturali	personale UTC	€ 15,49 giornaliera
2.	Attività di riesumazione salme presso i cimiteri per operai	Operai addetti alla riesumazione salme	€ 10,33 giornaliera
3.	Flessibilità e disponibilità oraria, tempi di attesa.	Autisti di rappresentanza	€ 19,00 giornaliera

2. Agli autisti di rappresentanza non sono attribuibili, allo stato dell'attuale organizzazione, le indennità di turno e di reperibilità nonché la produttività al di fuori di quella relativa al fattore "Risultati di gruppo o individuali", di cui al successivo art. 20, comma 2, in quanto sono da intendersi ricomprese nell'indennità di disagio di cui al precedente comma, con decorrenza dall'01.01.2007.

3. La liquidazione delle indennità è vincolata alla effettiva presenza in servizio con effettuazione dell'orario completo di lavoro.

(Handwritten signatures and initials)



TITOLO VIII
UTILIZZO DELLE RISORSE PER INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' E
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Art. 17
Obiettivi di carattere generale per l'incentivazione

1. Il criterio di gestione del salario accessorio e degli incentivi di produttività ha come priorità il perseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e un maggiore coinvolgimento del personale negli obiettivi gestionali.

Per il miglior funzionamento della struttura organizzativa è necessario collegare gli incentivi economici agli obiettivi generali ed individuali coinvolgendo i lavoratori nelle scelte organizzative.

L'organizzazione del lavoro deve essere basata sulla programmazione delle attività, sulla determinazione degli obiettivi e sulla verifica dei risultati.

2. Il sistema di verifica dei risultati e di valutazione del personale è volta a raggiungere i seguenti obiettivi generali:

- a) la condivisione e la partecipazione attiva dei dipendenti agli obiettivi generali dell'Ente;
- b) la crescita della cultura partecipativa nell'organizzazione dell'Ente;
- c) la valorizzazione delle attività svolte dal dipendente e la sua crescita professionale;
- d) l'emersione delle azioni propositive del dipendente;
- e) la crescita della consapevolezza del dipendente del proprio ruolo.

Art. 18
Conferenze organizzative di servizio

1. Tenuto conto dei principi organizzativi assunti nel presente accordo, i dirigenti tengono periodiche conferenze di organizzazione del lavoro e di coordinamento interno.

2. Attraverso le conferenze di servizio i dirigenti provvedono in particolare a:

- sviluppare l'attività degli uffici e dei servizi in piani di lavoro (o strumenti alternativi di programmazione) coerenti con gli obiettivi della programmazione annuale ed ispirati alla piena valorizzazione delle potenzialità e delle professionalità interne;
- verificare il livello delle strutture operative e delle dotazioni, al fine di valutarne l'adeguatezza, ottimizzarne l'impiego e formulare agli organi competenti proposte di adeguamento e di miglioramento operativo;
- verificare a fine periodo i risultati conseguiti dalle singole strutture anche ai fini di una analisi della situazione organizzativa e dell'applicazione degli istituti contrattuali connessi e correlati ai risultati della gestione.

3. Alle conferenze di servizio vengono chiamati a partecipare i dipendenti interessati in relazione alla funzione rivestita ed ai compiti assegnati nell'ambito della struttura di appartenenza. Ove le problematiche investano settori di attività estesi a più servizi, le conferenze sono tenute dal direttore di area o da dirigente appositamente incaricato.

4. Alle conferenze di servizio può partecipare l'assessore di riferimento. Alle stesse possono inoltre intervenire l'assessore al personale ed il Direttore Generale ove si affrontino questioni organizzative e gestionali di rilevanza generale.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]



5. Le conferenze di servizio hanno carattere permanente e sono convocate con cadenza almeno semestrale.
6. Di ciascuna riunione viene redatto verbale contenente le direttive e le conclusioni operative. Il verbale, sottoscritto dal dirigente e dai dipendenti del servizio, contiene le eventuali osservazioni degli stessi.
7. Copia dei verbali è inviata alla Direzione Generale e viene messa a disposizione degli assessori interessati, del Sindaco e della RSU.
8. La Direzione Generale incontra la RSU e le OO.SS, su richiesta, per l'esame delle problematiche organizzative emerse dalle conferenze di servizio.

**Art. 19
Piani di Lavoro**

1. All'inizio di ogni anno, non appena approvato il PEG, i dirigenti, di concerto con i titolari di posizione organizzativa relativi, provvedono a riunire le conferenze di servizio finalizzate alla redazione del Piano di lavoro. In tali conferenze vengono illustrate, attraverso un confronto con i dipendenti, le attività previste per le unità operative sia per la ordinaria gestione che per gli obiettivi assegnati in base al PEG, individuali e di gruppo, le direttive operative ed i criteri previsti per il conseguimento degli stessi e le modalità di organizzazione del lavoro.
2. Il piano di lavoro è redatto per l'unità operativa e contiene i seguenti elementi:
 - il personale assegnato all'unità operativa e coinvolto nel piano di lavoro;
 - gli obiettivi di gruppo o individuali assegnati all'unità operativa;
 - la pianificazione operativa riferita sia alla ordinaria gestione che alle azioni e finalità derivanti dal PEG;
 - l'impiego e la ripartizione dei compiti tra il personale per ciascuna attività prevista;
 - gli indicatori idonei a rilevare i risultati quali-quantitativi dell'unità operativa;
 - la specificazione dei tempi previsti per l'attuazione degli obiettivi.
3. Periodicamente e comunque almeno una volta nel corso dell'anno, ogni dirigente provvede a riunire il personale per una verifica intermedia relativa all'andamento delle attività e al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il dirigente provvede alla verifica di eventuali scostamenti e valutazioni negative. In presenza di tali circostanze si procede all'adozione di eventuali azioni correttive e di adeguamento.
4. A fine periodo il dirigente verifica i risultati conseguiti e ne discute in appositi incontri con il personale.
5. Il dipendente ha la facoltà di far risultare a verbale le proprie considerazioni.
6. Copie dei piani di lavoro e delle verifiche sono depositati presso il servizio Organizzazione e Personale e restano a disposizione dei dipendenti interessati.

**Art. 20
Definizione di produttività e di miglioramento dei servizi**

1. L'attribuzione dei compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi stessi, da intendersi come previsto dall'art. 18, comma 1, CCNL 1.04.1999 così come modificato dal CCNL 22.01.2004.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including 'M', 'Apr', 'LPA', 'D.', 'S.', 'E', 'G', 'MAR', and '16'.]



2. La produttività e il miglioramento dei servizi va riferita ai due seguenti fattori del sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati:

- a) **PRESTAZIONE LAVORATIVA**
b) **RISULTATI DI GRUPPO O INDIVIDUALI.**

Gli effettivi incrementi di produttività vanno misurati dunque rispetto a:

a) **PRESTAZIONE LAVORATIVA** (allegato di riferimento "C"): l'effettivo incremento di produttività, in relazione alla prestazione lavorativa, va definito e valutato in termini di:

a.1 ruolo svolto: inteso come ruolo effettivamente agito all'interno dell'ufficio in relazione a competenze, comportamento organizzativo e relazioni interne e/o esterne attivati;

a.2 flessibilità effettivamente dimostrata: disponibilità dimostrata ed effettivo impegno profuso in relazione ad esigenze di flessibilità richieste dalle situazioni lavorative dell'ufficio, sia in termini di impegno lavorativo, concentrato in fasce temporali particolari al fine di ottimizzare l'impiego del personale all'interno delle articolazioni orarie standard, sia in termini di diverse modalità di esecuzione del lavoro;

a.3 altri fattori di prestazione individuati dal Piano Annuale di produttività e di miglioramento dei servizi.

b) **RISULTATI DI GRUPPO O INDIVIDUALI**

b.1 L'effettivo incremento di produttività in relazione ai risultati di gruppo o individuali va definito come risultati di livello quantitativo e qualitativo effettivamente ottenuti rispetto agli obiettivi predefiniti dai piani di lavoro annuali o analoghi strumenti di programmazione e riferibili sia allo svolgimento dell'attività ordinaria dei servizi sia agli obiettivi di miglioramento.

Il premio è corrisposto in relazione all'effettivo raggiungimento del livello dell'obiettivo assegnato e diversificato in base:

a) alla categoria di inquadramento, secondo la seguente tabella:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	100
B	110
C	120
D	140

b) all'apporto individuale dato in termini quantitativi/qualitativi relativo ai fattori di risultato e al tempo di lavoro effettivamente dedicato, in ragione dei giorni di presenza. Sono fatte salve le assenze per maternità obbligatoria, infortunio professionale, donazione sangue, Legge n. 104/92, ferie, festività, recuperi, permessi sindacali, assenze per malattie dovute a gravi patologie che richiedono terapie salvavita o assimilabili con i relativi giorni di ricovero o di *day hospital* e i giorni di assenza dovuti alle terapie (es: emodialisi, chemioterapia, trattamento riabilitativo per soggetti affetti da AIDS).

b.2 Non possono essere attribuiti compensi di produttività o miglioramento dei servizi relativi al fattore risultati individuali o di gruppo ai dipendenti che hanno subito nell'anno di riferimento sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto con provvedimenti divenuti definitivi.

Art. 21

Erogazione del compenso di produttività e miglioramento dei servizi

1. Il compenso di produttività e miglioramento dei servizi deve essere corrisposto ai lavoratori interessati previa verifiche intermedie e finali di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

Alps

ol.

Ill

[Signature]

G

[Signature]



2. La liquidazione dei compensi per gli effettivi incrementi di produttività e miglioramento dei servizi può essere effettuata:
 - a) in relazione alla prestazione lavorativa: in corso d'anno laddove gli effettivi incrementi siano suscettibili di verifica e valutazione intermedia, secondo la periodicità prevista nel Piano annuale della produttività;
 - b) in relazione ai risultati di gruppo o individuali riferibili agli obiettivi annuali: entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa verifica e valutazione finale delle prestazioni e dei risultati.
3. Il compenso di produttività è attribuito al personale:
 - a) a tempo indeterminato;
 - b) a tempo parziale, in misura proporzionale al tempo di lavoro prestato;
 - c) con contratto a tempo determinato in proporzione al periodo lavorato.
4. Ai sensi dell'art. 39, CCNL 22.01.2004, ai dipendenti in distacco sindacale è attribuita esclusivamente la produttività per il fattore "Risultati di gruppo o individuali" corrispondente alla categoria di inquadramento (secondo i parametri di cui all'art. 20, comma 2.b1 lett. a), applicando la percentuale di raggiungimento medio degli obiettivi di tutti i dipendenti e riducendo l'importo in base ai giorni medi di assenza di tutti i dipendenti.
5. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri di valutazione adottati; il livello di conseguimento degli obiettivi è verificato attraverso gli strumenti di controllo attivati all'interno dell'Ente e sulla base dei piani di lavoro.

Art. 22

Correlazione tra produttività individuale o di gruppo e compensi derivanti da leggi specifiche.

1. In presenza di compensi incentivanti, professionali o comunque aventi carattere retributivo, derivanti da leggi specifiche o da progetti finalizzati e obiettivi di risparmio di gestione, qualora le attività incentivate rientrino nelle normali attività svolte dal dipendente, la produttività relativa al fattore "Risultati di gruppo o individuali" di cui al precedente art. 20, comma 2, lett. b) viene corrisposta:
 - a) per intero, quando il compenso incentivante sia minore o pari a € 500,00;
 - b) riducendola, quando invece il compenso incentivante superi € 500,00, applicando il rapporto 1/5, ovvero si riduce la produttività di € 1,00 per ogni € 5,00 di compenso incentivante che superi le ridette € 500,00.
2. Le risorse così liberate vengono ripartite tra tutti i restanti dipendenti sulla base della quota maturata per la produttività relativa ai risultati di gruppo o individuali.

Art. 23

Il Piano annuale di produttività e miglioramento dei servizi

1. All'inizio di ciascun anno viene redatto un Piano annuale di produttività e di miglioramento dei servizi. Attraverso tale strumento si provvede a ripartire le risorse disponibili e previste nel fondo per la produttività tra i fattori "Prestazione lavorativa" e "Risultati di gruppo o individuali" disciplinati dal precedente art. 20.



2. Il Piano annuale della produttività e di miglioramento dei servizi viene definito entro il 31 gennaio di ciascun anno con le OO.SS., in funzione delle materie, così come previsto dal CCNL.

3. Il Piano annuale definisce e contiene i elementi:

- a) il valore e gli indicatori annuali dei fattori di valutazione;
- b) gli obiettivi di produttività;
- c) il budget da assegnare in relazione alle finalità individuate;
- d) il personale potenzialmente destinatario del premio;
- e) i criteri di assegnazione e gli elementi utili per la liquidazione;
- f) i tempi e le modalità di verifica, valutazione dei risultati da parte del dirigente ed erogazione del compenso;
- g) ogni altro elemento utile per la piena attuazione degli istituti della produttività.

Per il fattore produttività relativo ai "Risultati di gruppo o individuali" legato gli obiettivi annuali, è determinato un unico budget di riferimento complessivo a livello di Ente.

Gli elementi di cui alle lettere a), c), d), e) sono oggetto di contrattazione annuale e quelli di cui alle lett. b), f), g) sono oggetto di concertazione annuale.

4. Il compenso di produttività viene distribuito, a parità di risultati conseguiti, con uguali incentivi, diversificati solo per le categorie di riferimento.

Art. 24 Progetti finalizzati

1. Possono essere corrisposti al personale compensi incentivanti per la realizzazione di iniziative ed interventi, specificatamente individuati dall'Amministrazione che richiedono capacità operativa supplementare ai livelli organizzativi dei servizi comunali, dandone preventiva informazione alla RSU.

2. Detti progetti sono attuati con personale interno dotato della necessaria professionalità eventualmente anche con il concorso di personale aggiuntivo a tempo determinato e/o con l'acquisizione parziale di servizi dall'esterno previa verifica dell'impossibilità di far fronte alle necessità con personale proprio. In tal caso l'attuazione di tali iniziative ed interventi è subordinata all'effettiva convenienza dell'operazione.

3. La convenienza dell'operazione va preventivamente dimostrata e documentata anche attraverso verifica da eseguirsi da parte del controllo di gestione, ed è riferita al conseguimento di: maggiori entrate, economie di spesa, risultati del lavoro di livello qualitativo più elevato.

4. I progetti sono direttamente individuati dall'Amministrazione, sentita la Direzione Generale e devono prevedere:

- a) il responsabile del progetto;
- b) la descrizione della tipologia di intervento da attuare (attività, servizio, ecc.);
- c) la tipologia di obiettivo da perseguire;
- d) i tempi di realizzazione;
- e) il personale che vi partecipa (numericamente e specificatamente);
- f) le modalità di esecuzione;
- g) tutti gli elementi contabili;
- h) la quota di incentivo da distribuire al personale;
- i) i criteri di riparto della quota di incentivo da distribuire al personale interessato.

5. I progetti devono essere compatibili con lo svolgimento dell'attività ordinaria dei servizi cui i dipendenti sono preposti.

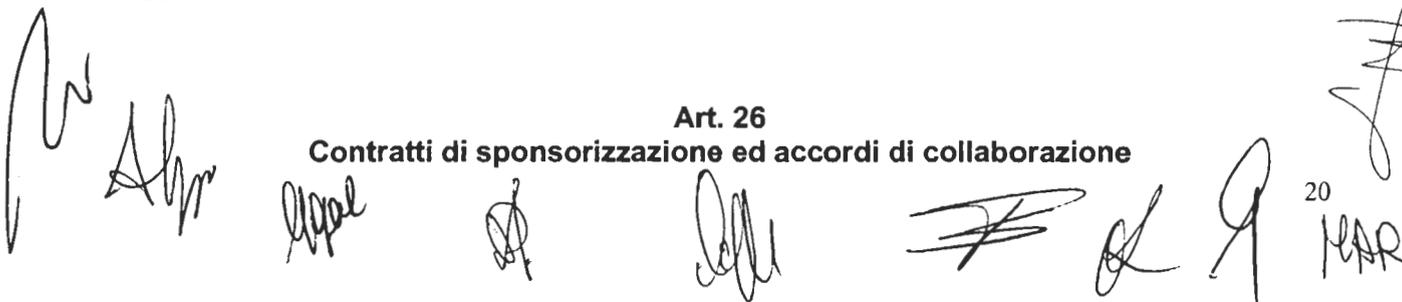


6. Il compenso da corrispondere al personale coinvolto nei progetti è rapportato all'impegno lavorativo profuso individualmente e necessario per la realizzazione del progetto, definito dal responsabile del progetto.
7. La liquidazione avviene separatamente rispetto a quella delle altre incentivazioni ed è soggetta alle riduzioni di cui all'art. 22.
8. Il risultato verrà verificato a consuntivo dal dirigente con il supporto del controllo di gestione.
9. Le eventuali prestazioni lavorative effettuate in orario straordinario sono ricomprese nell'incentivo stabilito per il progetto.
10. Per l'esecuzione di tali iniziative l'Amministrazione può destinare risorse aggiuntive specificatamente finalizzate, nelle forme previste dai contratti di lavoro nazionali e decentrato integrativo.
11. Ai progetti, definiti in tutti i loro elementi, il personale dipendente aderisce volontariamente.

Art. 25
Obiettivi di risparmio di gestione

1. Ai sensi dell'art. 43, comma 5, Legge n. 449/1997, possono essere definiti dall'Amministrazione obiettivi finalizzati al conseguimento dei risparmi di gestione, dandone preventiva informazione alla RSU.
2. I progetti vanno predisposti in collaborazione e con il supporto del controllo di gestione e da questo validati.
3. Detti progetti si devono riferire ad iniziative concordate con il Sindaco e da questo approvate, sentita la Giunta.
4. I progetti devono contenere:
 - a) il responsabile del progetto;
 - b) la descrizione dell'azione di risparmio da porre in atto;
 - c) gli elementi contabili convalidati dal controllo di gestione;
 - d) gli elementi quantitativi contabili ed extracontabili;
 - e) l'obiettivo di risparmio da conseguire;
 - f) la quota di risparmi da portare ad economia di spesa;
 - g) la quota da distribuire al personale;
 - h) il personale interessato;
 - i) i criteri di riparto della quota da distribuire.
5. A consuntivo il controllo di gestione analizza i dati contabili, certifica il risparmio effettivo realizzato e valuta il livello qualitativo delle prestazioni erogate.
6. La liquidazione avviene separatamente rispetto a quella delle altre incentivazioni ed è soggetta alle riduzioni di cui all'art. 22.

Art. 26
Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione





1. Ai sensi dell' art. 43, commi 1 e 2 Legge n. 449/1997, l'Ente favorisce le iniziative di sponsorizzazione e gli accordi collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni e attività inseriti nei programmi di spesa ordinari.
2. Le iniziative individuate dall'Amministrazione che ne dà preventiva informazione alla RSU, devono:
 - essere dirette al perseguimento di interessi pubblici;
 - escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.
3. I risparmi di spesa conseguenti all'attuazione delle iniziative di cui al precedente comma 1 costituiscono in parte economia di bilancio e, in parte, sono riversati nel fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15, CCNL 01.04.1999. La quota che affluisce al fondo è in parte destinata al personale del settore coinvolto in dette iniziative ed è corrisposta in ragione dell'apporto individuale.

Art. 27

Convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire a titolo oneroso consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e prestazioni di servizi pubblici non essenziali o non connesse a garanzia di diritti fondamentali

1. L'Ente può attivare e fornire prestazioni non obbligatorie e/o aggiuntive a richiesta degli interessati, dandone preventiva informazione alla RSU, nelle seguenti forme:
 - a) convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - b) prestazioni di servizi pubblici non essenziali o non connesse a garanzia di diritti fondamentali dietro versamento di contributi da parte dell'utenza.
2. Per le iniziative di cui al comma 1, lettera a), il corrispettivo versato dai soggetti pubblici e privati deve essere determinato in misura tale da consentire all'Ente di recuperare per intero tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti, compresi quelli per il personale, nessuno escluso. La quota residua, ovvero il ricavo netto, costituisce per il 50% economia di bilancio e per la differenza viene versata nel fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15, CCNL 01.04.1999, ed è destinata, in via prioritaria, al personale che ha collaborato all'attuazione delle iniziative. La quota da destinare al personale coinvolto è corrisposta e ripartita tra lo stesso in ragione dell'apporto individuale di ciascun dipendente e in relazione alla natura dell'iniziativa.
3. Le convenzioni di cui alla lettera a) del precedente comma 1 contengono:
 - a) la descrizione della tipologia di consulenza o servizio aggiuntivo da fornire;
 - b) il corrispettivo previsto;
 - c) la durata della convenzione;
 - d) ogni altro elemento utile.Con atto a parte vengono definite le modalità di erogazione dell'incentivo al personale.
4. Per le iniziative di cui al comma 1, lettera b), l'Ente richiede all'utenza un contributo che in parte è destinato a incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività del personale direttamente impiegato nella erogazione della prestazione o che comunque appartiene alla struttura che eroga la prestazione.

5. Le fattispecie di cui al comma 1, lettera b), sono disciplinate con apposito atto di natura regolamentare con il quale si individuano:



- a) le prestazioni di servizi pubblici che non rientrano tra i servizi pubblici essenziali o non connesse a garanzia di diritti fondamentali;
- b) l'ammontare del contributo da richiedere all'utenza;
- c) le modalità di erogazione delle prestazioni;
- d) la quota degli introiti e le modalità di attribuzione degli stessi al personale coinvolto.

6. Nel caso in cui l'Ente, per le iniziative di cui al precedente comma 1, eroghi la prestazione o il servizio a titolo di contributo e non richieda pertanto il versamento, in tutto o in parte, di corrispettivi o contributi, l'onere dell'incentivo al personale è posto a carico del bilancio comunale.

Art. 28

Disposizione finale sull'utilizzo delle risorse incentivanti

1. Con l'adozione della nuova normativa sulla produttività saranno riconsiderate e disciplinate, nell'ambito del sistema incentivante, le indennità aziendali richiamate all'art. 8, comma 1, lettere a), b), c), e), f) g), h) i), j), l) ed m), CCIA 19/12/2000, in quanto riconducibili ad obiettivi di efficienza organizzativa e di miglioramento della gestione, secondo lo schema allegato sotto la lettera "C" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente CCIA. E' fatta comunque salva l'attribuzione dell'incentivo al personale educativo degli asili nido, ai sensi dell'art. 31, comma 5, CCNL 14.09.2000, per l'attività educativa resa nei nidi estivi extra calendario scolastico nella misura di € 2,58 orarie.

2. I compensi per specifiche responsabilità di cui all'art. 10, CCIA 19/12/2000, vengono ridisciplinati e riconvertiti nell'ambito della produttività collegata al "Ruolo svolto" all'interno del fattore "Prestazione lavorativa" di cui all'art. 20, comma,2 a1 "Definizione di produttività e miglioramento dei servizi".

3. Dette indennità e compensi continueranno ad essere liquidati e corrisposti nella attuale forma e periodicità di pagamento fino alla definizione della disciplina sostitutiva e all'effettiva applicazione dei nuovi istituti retributivi, secondo le decorrenze indicate nel Piano della produttività dell'anno 2007.

4. Il livello annuale delle risorse da destinare, in sede di prima applicazione del presente contratto, al finanziamento degli istituti sostitutivi delle indennità e compensi soppressi, elencate ai precedenti commi 1 e 2, non potrà essere inferiore a quello storicamente consolidato e impiegato, per tali finalità, nel precedente sistema del salario accessorio.

5. La disciplina degli elementi retributivi derivanti dall'abrogazione delle indennità e compensi di cui al 1° e 2° comma e riferiti agli obiettivi di produttività, le finalità individuate, il personale potenzialmente destinatario del premio, l'importo unitario, i criteri di assegnazione, i tempi di erogazione del compenso, saranno definite di comune accordo tra la parte pubblica e le OO.SS., come parimenti saranno definite mediante accordo bilaterale le eventuali successive modifiche.

**TITOLO IX
PROGRESSIONE ECONOMICA**

**Articolo 29
Progressione verticale**

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a signature with the date 'MAR' on the right. A page number '22' is visible in the bottom right corner.



1. L'Amministrazione individua le particolari figure professionali o i profili, caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'Ente, ricopribili mediante progressione verticale, a norma dell'art. 91 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalle norme del CCNL 31.03.1999, disciplina, con atto di natura regolamentare, le procedure selettive per la progressione verticale applicando i principi e chiedendo i requisiti sotto elencati:
 - a) possesso di tre anni di anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, acquisita sia all'interno dell'Ente che negli altri enti di comparto;
 - b) per le categorie dalla B alla D: possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello prescritto per l'accesso dall'esterno, ferma la necessità degli specifici titoli richiesti per particolari figure professionali;
 - c) valutazione in via prevalente, nell'ambito dei criteri di selezione, della professionalità acquisita e documentata con riferimento alla funzione da ricoprire;
 - d) effettuazione di selezione con indicazione del profilo e della struttura all'interno della quale si colloca la posizione da ricoprire;
 - e) validità triennale della graduatoria, da utilizzarsi esclusivamente per il profilo e le posizioni di lavoro ricadenti nella struttura dell'area organizzativa indicata dal bando, con esclusione di ogni diversa utilizzazione, ad eccezione della copertura di posti di nuova istituzione creati dopo la pubblicazione del bando. Sono fatte salve le graduatorie di concorsi espletati in data antecedente al presente contratto, se utilizzabili;
 - f) semplificazione delle procedure e delle prove selettive rispetto a quelle previste per l'accesso dall'esterno.

TITOLO X
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'

Art. 30
Obiettivi generali

1. Con l'istituzione dell'area delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità e l'impiego dei relativi incarichi, ci si propone di costituire livelli intermedi di responsabilità e avvicinare il livello decisionale ai soggetti direttamente impegnati nella gestione dei servizi, riconoscendo posizioni con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato.

Art. 31
Posizioni organizzative

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 1, lettera a), CCNL 31.03.1999, e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del medesimo CCNL, l'Ente attribuisce gli incarichi di Posizione organizzativa a dipendenti, classificati nella categoria D che svolgono funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, con contenuto essenzialmente gestionale nell'ambito dell'organizzazione del servizio e con responsabilità diretta, secondo la configurazione delle funzioni e dei compiti stabiliti nella delibera istitutiva, e per eventuale delega del dirigente.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



2. Le Posizioni organizzative sono caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ed assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Art. 32 Alte professionalità

1. L'Amministrazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 10, CCNL 22.01.2004, valorizza le Alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine, nell'ambito della disciplina di cui all'art. 8, comma 1, CCNL 31.03.1999, lettere b) e c) e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9 e 10 del medesimo CCNL:

- per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- per lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Gli incarichi di Alta professionalità sono conferiti allo scopo di valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite anche nell'Ente, svolgenti attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, lettera a), CCNL 22.01.2004, o riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, analisi e valutazione propositiva di problematiche complesse e di interesse rilevante per il conseguimento del programma dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 2, lettera b), CCNL 22.01.2004.

3. In sede di prima applicazione, le Posizioni organizzative già attribuite dall'Ente possono essere trasformate e riconvertite in incarichi di Alta professionalità, laddove ne sussistano i requisiti.

Art. 33

Criteri e modalità di individuazione delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità

1. I criteri per l'individuazione delle Posizioni organizzative e le Alte professionalità sono i seguenti:

- a) grado di autonomia delle funzione;
- b) complessità delle competenze attribuite;
- c) responsabilità nella posizione;
- d) grado di specializzazione;
- e) valenza strategica della posizione.

Nell'individuazione delle Alte professionalità assumono particolare rilievo, nell'ambito dei sopra indicati criteri, quelli di cui alla lettera c), ovvero il livello di responsabilità insito nella professionalità rivestita, lettera d), ovvero l'elevato grado di specializzazione nel settore specifico, e lettera e), ovvero la strategicità della figura professionale rivestita.

2. La Direzione Generale, sentito il Comitato di Direzione, propone alla Giunta le Posizioni organizzative e le Alte professionalità da attribuire per consistenza numerica e per servizio/area di destinazione.

Ogni proposta di istituzione di incarico di Posizione organizzativa o di Alta professionalità deve essere supportata dalla specificazione degli obiettivi, la rispondenza a ciascuno dei



criteri sopra elencati, i dati relativi alle funzioni da esercitare e agli atti che sono assegnati alla firma del dipendente.

Con il medesimo atto la Giunta comunale determina il livello di retribuzione di posizione sulla scorta dei criteri sopra indicati.

3. Gli incarichi vengono attribuiti nel numero massimo consentito dalle risorse previste annualmente, a tale titolo, nel Fondo delle risorse decentrate che comprende anche la quota destinata alla retribuzione di risultato.

4. Si procederà alla verifica degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità in conseguenza di processi di riorganizzazione interna e/ o di modifica dei servizi erogati all'utenza.

Art. 34 Requisiti

1. L'individuazione dei dipendenti cui conferire gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità avviene a seguito di apposita selezione e conseguente valutazione del possesso dei requisiti specifici richiesti nell'avviso.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria D.

2. Per il conferimento degli incarichi, l'Ente, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9, CCNL 31.03.1999, tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- a) della natura e caratteristica dei programmi da realizzare;
- b) delle attitudini e capacità professionali;
- c) dell'esperienza professionale acquisita dal dipendente;
- d) della preparazione culturale posseduta (diploma di laurea, dottorati, master, ecc....).

3. Al fine di eseguire la selezione il candidato dovrà allegare alla domanda un curriculum formativo-professionale attestante il possesso dei requisiti richiesti.

Art. 35

Modalità di conferimento degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità

1. Gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità sono conferiti con atto del dirigente o del direttore di area nel quale viene specificata la tipologia dell'incarico, la relativa motivazione e la valenza economica.

2. Al fine di conferire gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, presentano al servizio Organizzazione e Personale, la propria candidatura a ricoprire l'incarico, allegando alla domanda sottoscritta il proprio curriculum formativo-professionale, anch'esso sottoscritto e specificando gli incarichi per i quali presenta la propria candidatura.

3. La valutazione dei curriculum può essere integrata da un colloquio con gli interessati in cui il dirigente/direttore di area potrà essere coadiuvato dal direttore di area e da un altro dirigente/direttore, in relazione alla materia trattata.



4. Di dette operazioni di selezione e valutazione viene redatto idoneo documento esplicativo sia delle procedure seguite che delle valutazioni e conclusioni cui si è pervenuti.
5. La selezione non dà luogo a graduatorie di merito.

Art. 36

Decorrenza dell'incarico, dimissioni e revoca

1. Gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità decorrono dalla data dell'atto dirigenziale di conferimento, pertanto la decorrenza non può avere effetto retroattivo. L'incarico non può avere durata superiore a 5 anni anche qualora l'originario periodo venga successivamente prorogato.
2. Allo scadere dei 5 anni l'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità di cui ai precedenti artt. 33, 34 e 35.
4. L'incarico può essere revocato, con atto scritto e motivato del dirigente/direttore di area che lo ha conferito o nel cui servizio/area opera l'incaricato, anche prima della sua scadenza naturale, in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi per mancato raggiungimento anche parziale degli obiettivi assegnati. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza. La revoca dell'incarico può altresì essere disposta, con le stesse modalità, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi.

Art. 37

Graduazione dei compensi

1. Il compenso da attribuire al personale incaricato di Posizioni organizzative e di Alta professionalità è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Detto compenso assorbe e ricomprende ogni altro compenso ed indennità accessoria di cui al CCNL 31.03.1999, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione, varia all'interno dei minimi e dei massimi stabiliti dal CCNL, come stabilito nella deliberazione della Giunta comunale di cui al precedente art. 33, comma 2.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia all'interno dei minimi e dei massimi stabiliti dal CCNL. La retribuzione di risultato verrà corrisposta a seguito di valutazione annuale.
4. L'importo della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del precedente comma 1.

Art. 38

Valutazione dei risultati

1. I risultati conseguiti dai dipendenti titolari degli incarichi di Posizione organizzativa o di Alta professionalità sono soggetti a valutazione annuale da parte del dirigente/direttore nel



cui servizio/area ricade ed opera la posizione organizzativa o la alta professionalità. La valutazione è eseguita con metodologia analoga a quanto previsto in tema di valutazione della dirigenza e con l'intervento del nucleo di valutazione.

2. La valutazione negativa dei risultati comporta la perdita della retribuzione di risultato e, nel caso in cui venga disposta la revoca dall'incarico, come previsto dal precedente art. 36, anche la perdita della retribuzione di posizione.

L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, acquisisce, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. La medesima procedura viene seguita anche per la revoca anticipata dall'incarico.

**TITOLO XI
FORMAZIONE E INQUADRAMENTO DEL PERSONALE**

**Art. 39
Formazione, riqualificazione e aggiornamento professionale**

1. L'Amministrazione, sentiti i dirigenti, presenta alla RSU in sede di contrattazione, all'inizio di ogni anno, il piano annuale o pluriennale di formazione e aggiornamento professionale, per i fini e secondo le modalità previsti dal CCNL.

2. Nei piani di formazione viene data priorità ai corsi di formazione:
- propedeutici all'introduzione di progetti o processi innovativi;
- necessari alla realizzazione di processi di trasformazione del lavoro e di mobilità interna;
- propedeutici ai percorsi di carriera del personale e di riqualificazione.

3. La formazione è erogata sia al personale con contratto a tempo indeterminato che determinato e all'occorrenza anche al personale con rapporto di lavoro atipico.

4. L'Amministrazione potrà incrementare i fondi destinati alla formazione del personale sulla base delle disponibilità di bilancio e dovrà effettuare in corso d'anno una verifica dell'andamento della spesa.

5. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

**Art. 40
Inquadramento e impiego del personale**

1. I dipendenti sono inquadrati nell'organico dell'Ente in posizioni di lavoro corrispondenti, per categoria e profilo professionale, a quella attribuita al momento dell'assunzione o successivamente acquisita nel corso del rapporto di lavoro a seguito di concorsi, selezioni o atti di progressione di carriera.

2. Il dipendente è impiegato in mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza o in mansioni equivalenti. Si considerano tali le mansioni ascrivibili alla stessa categoria, secondo le declaratorie dell'allegato "A" al CCNL 31.03.1999, ad eccezione di



quelle per le quali sia richiesto il possesso di titolo culturale (di studio) specifico o di titolo di abilitazione professionale, previsti da norme di legge o da norme di regolamento, di cui l'interessato sia sprovvisto.

3. In relazione alle esigenze di operatività della struttura, il profilo professionale del personale in servizio può essere modificato, nel rispetto delle previsioni della dotazione organica e tenendo conto delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia.

4. La modifica del profilo presuppone il possesso dei requisiti previsti per la nuova posizione di lavoro ed è subordinata alla dimostrazione dell'idoneità alle nuove mansioni, acquisibile anche mediante processi di riqualificazione o specifici interventi di formazione. Ferme restando le disposizioni concernenti l'impiego del personale, ogni dipendente può essere assegnato a servizio diverso da quello di appartenenza.

Art. 41 Mobilità interna

1. L'Amministrazione può disporre la mobilità del personale da un servizio ad altro servizio, sia all'interno della stessa area che tra aree diverse, per particolari esigenze di organizzazione del lavoro e di impiego ottimale delle risorse umane all'interno della struttura dell'Ente.

2. La mobilità può essere attuata anche su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze degli uffici e dei servizi, considerate anche le eventuali motivazioni atte a tutelare le pari opportunità.

3. La mobilità viene disposta con avviso, previa informazione alla RSU, nei seguenti casi:

- a) quando nell'ambito della stessa categoria comporti l'assegnazione di attribuzioni con diverso contenuto professionale, segnatamente il passaggio o il mutamento da attribuzioni tecnico-operative o d'ordine ad attribuzioni amministrative e impiegatizie o viceversa;
- b) quando comporti l'assegnazione di un trattamento economico a titolo di salario accessorio e indennità, diverso da quello applicabile alla generalità dei lavoratori;
- c) quando il posto derivi dalla istituzione di nuovi servizi o funzioni.

I provvedimenti di mobilità vengono assunti tenendo conto dei riflessi sulla struttura di provenienza e della professionalità del personale interessato in relazione alla posizione di lavoro di destinazione.

4. La mobilità tra servizi compresi nella stessa area, viene disposta con provvedimento del direttore di area, mentre la mobilità che comporta una modifica del profilo professionale, oppure l'assegnazione ad un servizio appartenente ad area diversa, è disposta con provvedimento del Direttore Generale o, ove questi non sia stato nominato, del Segretario comunale, sentiti i dirigenti dei servizi e i dipendenti interessati.

5. Di tutti i provvedimenti di mobilità assunti viene data comunicazione alle OO.SS..

6. Saranno stipulati protocolli di intesa per disciplinare criteri di mobilità per specifici settori di personale.

Art. 42 Funzioni superiori

MAR



1. Il conferimento di mansioni superiori può essere disposto solo per obiettive e dimostrate esigenze di servizio, nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal CCNL.
2. Il dipendente può essere, invece, adibito a svolgere mansioni non prevalenti, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, della qualifica immediatamente superiore, ovvero, occasionalmente a compiti e mansioni della qualifica inferiore che siano comunque complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi, senza che ciò abbia influenza sul trattamento economico.
3. Fermo restando il disposto dall'art. 52, D.Lgs. n. 165/2001, il conferimento di mansioni superiori avviene nei soli casi di motivata, effettiva, transitoria e non altrimenti fronteggiabile necessità funzionale dei singoli uffici, da specificarsi nel provvedimento di incarico.
5. Il conferimento delle mansioni superiori avviene previa valutazione di requisiti e/o selezione e comunque nei soli nei casi previsti dalla normativa nazionale e dal CCNL.

TITOLO XII
LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO, IL SERVIZIO MENSA/BUONI PASTO,
PERMESSI RETRIBUITI E TRAFERTA

Art. 43
Criteria generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è articolato in modo funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, con l'obiettivo di armonizzare lo svolgimento del servizio e le relative fasce orarie di erogazione al pubblico con le esigenze complessive e generali dell'utenza. L'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui al CCNL 06.07.1995, è determinata previo espletamento delle procedure di contrattazione di cui all'art. 4, CCNL 01.04.1999.
2. Nella disciplina dell'orario di lavoro possono essere previste forme di flessibilità dell'ora di entrata e di uscita dal servizio. La flessibilità oraria non è ammessa nel caso di orari a turnazione o comunque ogni qualvolta la stessa non risulti compatibile con le esigenze organizzative del servizio e con le caratteristiche delle prestazioni all'utenza.
3. L'orario ordinario di lavoro, per complessive 36 ore settimanali, è articolato su cinque giornate lavorative, con due rientri pomeridiani.
4. Nell'ambito dell'orario di lavoro, in attuazione a quanto disposto dal CCNL e per le finalità di cui al primo comma, è definita una fascia oraria di compresenza, diversificata tra il mattino ed il pomeriggio, durante la quale deve essere garantita la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale dipendente, in relazione alla necessità di garantire la funzionalità dei servizi comunali essendo gli stessi chiamati ad operare in maniera correlata.
5. In ogni caso sarà garantita la fruibilità dei permessi o dei congedi, così come disciplinati dalla vigente legislazione e dalla contrattazione nazionale e aziendale.

[Handwritten signatures and initials]

29
MAR



6. Con l'orario ordinario di servizio osservato all'interno dell'Ente coesistono altre forme di articolazione oraria, secondo i criteri stabiliti dall'art. 17, comma 4, CCNL 06.07.1995 e dal CCIA.
7. Conformemente a quanto stabilito nel CCNL l'articolazione dell'orario di servizio è sottoposta a preventiva concertazione con le OO.SS..
8. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni, o secondo una programmazione plurisettimanale, si applica una riduzione di orario di lavoro a 35 ore medie settimanali, ai sensi dell'art. 22, CCNL 01/04/1999.

Art. 44
Gestione dell'orario di lavoro.

1. Il dipendente gestisce a sua discrezione le fasce di flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto delle fasce di compresenza.
2. Le eccedenze e le carenze di orario (*plus* o *minus*) rispetto all'ordinario orario di lavoro, conseguenti alla gestione individuale della flessibilità oraria giornaliera e alla fruizione di permessi, sono mensilmente compensate nei limiti e con le modalità riportate nei seguenti commi.
3. Il plus orario individuale a decorrere dal 1° giugno 2006 non potrà superare le tre (3) ore mensili e il monte ore annuo pari a trentasei (36) ore.
4. I recuperi del plus orario individuale eccedente il monte ore annuo di cui al comma precedente, devono essere effettuati, di norma, entro la mensilità successiva, e comunque non oltre il secondo mese successivo.
5. Al di fuori delle fasce di flessibilità oraria il recupero è possibile esclusivamente per l'intera giornata lavorativa, dietro autorizzazione del dirigente, ferma restando la concessione di permessi brevi ex art. 20, CCNL 06.07.1995.
6. Il minus orario comunque generato mensilmente va recuperato entro la mensilità successiva. Ove non recuperato entro tale termine dà luogo, dal secondo mese successivo, alla corrispondente riduzione dello stipendio per la parte eccedente le sei (6) ore.
7. Le eccedenze di orario per lavoro straordinario per le quali il dipendente non ha chiesto il pagamento, formalmente autorizzate, sono ammesse a recupero con le modalità e secondo programmi definiti dal dirigente, previo confronto con il dipendente interessato.

Art. 45
Servizio Mensa e Buoni pasto sostitutivi

1. Il servizio mensa è gratuito:
 - a) per il personale che fruisce della mensa contemporaneamente ai minori o alle persone non autosufficienti ai quali è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza;
 - b) per il personale che sia tenuto a consumare il pasto in orari particolari e disagiati per la necessità di gestire ed assicurare l'erogazione del servizio mensa.

Al personale dei nidi nei giorni di rientro stabiliti per le 120 ore di formazione, in alternativa al servizio di mensa gratuito è riconosciuto il buono pasto.

30
MAR



Il tempo previsto dalle precedenti fattispecie lett. a) e b) è valido, a tutti gli effetti, per il completamento dell'orario di servizio.

2. Ai dipendenti che prestano attività lavorativa con orario ordinario spezzato al mattino con rientro nel pomeriggio è erogato un buono pasto sostitutivo del servizio mensa.

3. Il valore del buono pasto a carico dell'Ente dal 01.01.2006 è pari ad € 8,00 ed è usufruibile presso tutti gli esercizi convenzionati.

4. Il buono pasto è fruibile alle seguenti condizioni:

- a) il dipendente deve avere effettivamente prestato servizio ordinario al mattino, con prosecuzione nel pomeriggio, con una pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore a 90 minuti. Tali limiti sono inderogabili. Non può usufruire del buono pasto il personale che effettua orario unico;
- b) la pausa pranzo va consumata al di fuori delle fasce di compresenza del mattino e del pomeriggio. Per i servizi nei quali è previsto un orario di lavoro diverso da quello ordinario, comunque articolato tra mattino e pomeriggio, possono essere previste diverse modalità di fruizione del buono pasto;
- c) il dipendente deve avere svolto minimo 3 ore di lavoro effettivo al mattino e 2 ore di lavoro effettivo nel pomeriggio;

5. Hanno inoltre diritto al buono pasto:

- a) i dipendenti che effettuano prestazioni lavorative straordinarie, preventivamente autorizzate dal dirigente, purché abbiano comunque completato il normale orario di lavoro del mattino, abbiano prestato una ulteriore ed effettiva attività lavorativa di almeno 3 ore nel pomeriggio ed osservata una pausa pranzo della durata minima e massima come indicato al punto 4), lett. a);
- b) i dipendenti che effettuano servizio ordinario nel pomeriggio, con svolgimento dell'intero orario e lavoro straordinario al mattino, per non meno di tre ore effettive, con obbligo dell'osservanza della pausa pranzo, così come sopra disciplinata, nella misura media mensile di 3 (tre) buoni pasto e nel limite annuale di 36 buoni pasto;
- c) i dipendenti turnisti in servizio ordinario comprendente le fasce dalle ore 12,00 alle ore 16,00 o dalle ore 19,00 alle ore 22,00, con svolgimento dell'intero orario di lavoro;
- d) gli autisti di scuolabus che effettuano trasporto degli studenti sia al mattino che al pomeriggio almeno sino alle ore 16,00, ferma restando l'effettuazione nell'arco della giornata di almeno 3 ore complessive di lavoro straordinario.
- e) gli autisti scuolabus per il servizio di trasporto dei centri estivi e il personale delle strutture di Pronta Accoglienza, che per motivi di servizio svolgono l'orario settimanale su 5 giorni con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

Ai sensi dell'art. 13 del CCNL 09.05.2006 e in considerazione delle attuali modalità organizzative del servizio, la fruizione della pausa pasto è collocata alla fine di ciascun turno di lavoro.

6. Il buono pasto è erogato anche al personale LSU con le modalità previste dal presente articolo.

Art. 46

Modalità di fruizione dei permessi retribuiti

1. Sono confermati i permessi retribuiti per partecipazione elettorale e per matrimonio, con le modalità già in vigore, aggiuntivi rispetto a quelli di cui ai successivi commi del presente articolo. I quindici giorni di permesso retribuito per matrimonio devono essere consecutivi e comprensivi della giornata del matrimonio e delle festività.



2. Spettano, a domanda del dipendente, fino ad otto giorni all'anno di permesso retribuito per lo svolgimento di prove di esami e/o concorsi, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove stesse, da documentare successivamente; qualora non pervenga entro dieci giorni la documentazione di partecipazione effettiva all'esame o al concorso, il servizio Organizzazione e Personale provvede alla trasformazione in ferie della giornata di permesso.
3. Spettano, a domanda del dipendente, tre giorni consecutivi (comprese eventuali festività) di permesso retribuito per ogni evento luttuoso che abbia riguardato:
- il coniuge;
 - parenti entro il 2° grado;
 - affini di 1° grado;
 - conviventi risultanti da certificazione anagrafica, ai sensi dell'art. 4, c. 1, della Legge n. 53/2000.
4. Possono essere inoltre concessi dal dirigente, a domanda del dipendente, fino a tre giorni annui di permesso retribuito, per particolari motivi personali o familiari, anche ad ore (18 ore annue, da ridurre proporzionalmente per i dipendenti part-time), con le seguenti modalità:
- a) lutto per parenti e affini diversi dai casi previsti dal comma 3: un giorno per ciascun evento anche ad ore (l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la relativa documentazione);
 - b) partecipazione a cerimonie funebri non rientranti nei casi già previsti: un giorno all'anno anche ad ore (l'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la relativa documentazione);
 - c) nascita di figli: fino a tre giorni consecutivi (da documentare);
 - d) assistenza domiciliare, ospedaliera o specialistica a componenti il nucleo familiare (compresi conviventi risultanti da certificazione anagrafica) ed a parenti o affini entro il 2° grado, temporaneamente bisognosi per motivi di salute: fino a tre giorni, anche ad ore (da documentare);
 - e) esami clinici, analisi, visite specialistiche, cure mediche, terapie riabilitative: fino a tre giorni, anche ad ore (da documentare);
 - f) vaccinazioni e visite mediche specialistiche dei figli fino all'obbligo scolastico: fino ad un giorno per evento, anche ad ore (da documentare);
 - g) indisposizione fisica manifestatasi durante l'orario di servizio: usufruibile ad ore fino a copertura dell'orario di lavoro giornaliero;
 - h) trasloco, fino a tre giorni consecutivi (da documentare).
5. Il presente articolo si applica ai dipendenti a tempo indeterminato. Ai dipendenti a tempo determinato si applicano i permessi retribuiti di cui all'art. 7, comma 10, lett. b) CCIA 14.09.2000.

Art. 47 Trasferte

1. Il trattamento giuridico ed economico dell'attività lavorativa resa dal dipendente comandato in trasferta è quello stabilito dall'art. 41, CCNL 14.09.2000, con le specificazioni ed integrazioni normative di cui ai commi seguenti.
2. L'attività lavorativa in trasferta è disposta preventivamente dal dirigente con nota di comando. Nel caso la trasferta comporti spese di pernottamento e/o di iscrizione a corsi, convegni, seminari, di uso del proprio mezzo di trasporto ecc., ovvero di trasferta all'estero, occorre predisporre preventivamente anche una determinazione dirigenziale a cura del servizio Organizzazione e Personale.



3. Il dipendente ha diritto di richiedere una anticipazione del 75% della spesa complessiva presunta della missione, come indicata nella nota di comando o nella determinazione dirigenziale, al netto dei pagamenti effettuati direttamente dall'Ente. Al rientro dalla trasferta il dipendente compila una nota riassuntiva delle spese sostenute, propedeutica alla liquidazione sulla successiva busta paga del conguaglio in dare o avere, e provvede a compilare il modello di regolarizzazione dell'orario per il servizio reso in trasferta.
4. Il dirigente richiederà al dipendente, a seconda dei casi, di relazionare sulla trasferta, sugli argomenti trattati, sulle decisioni prese ed il materiale acquisito.
5. Se la trasferta copre l'intero debito orario ordinario giornaliero, si attua senza rilevazione della presenza. Se è inserita all'inizio, alla fine o nell'arco dell'orario di lavoro verrà invece conteggiata a completamento dello stesso.
6. Ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. d), CCNL 14.09.2000, il tempo di viaggio della trasferta non costituisce attività lavorativa, salvo che per la copertura del debito orario giornaliero eventualmente non ricoperto dalle altre attività riconosciute. E' considerato orario di lavoro e può generare straordinario o plus orario:
- la durata del corso, del convegno o seminario, debitamente certificata;
 - il tempo di viaggio e il periodo di custodia dell'automezzo strettamente necessario afferenti agli autisti di rappresentanza, ai dipendenti cui è affidata la custodia di persone, ai dipendenti che accompagnano persone ad attività sociali promosse e gestite dal Comune, ai dipendenti adibiti al trasporto e alla custodia del Gonfalone del Comune, di beni, materiali o strumenti occorrenti per l'espletamento dell'incarico affidato;
 - il tempo dedicato allo studio e disbrigo di pratiche specifiche, con espresso obbligo di esame e studio delle medesime anche in occasione della missione, presso PP.AA. e/o soggetti privati, con esclusione della partecipazione a corsi, convegni, seminari ecc., ad eccezione delle trasferte eseguite con l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio di dipendenti comunali comunque comandati in trasferta;
 - la trasferta in giorni di riposo settimanale, festivi infrasettimanali o feriali non lavorativi;

L'eventuale straordinario generato nei casi di cui alle lettere precedenti non potrà superare le 12,00 ore per trasferte senza pernottamento e le 06,00 ore per trasferte con pernottamento. L'orario di lavoro è calcolato con le modalità del presente articolo, fatta salva l'applicazione di specifici istituti contrattuali.

7. I rimborsi delle spese di taxi e/o degli altri mezzi di trasporto particolarmente onerosi utilizzati in trasferta sono riconosciuti al dipendente nei seguenti casi:
- se espressamente autorizzati in via preventiva dal dirigente nella nota di comando in trasferta, che deve evidenziare le specifiche ragioni che rendono necessario l'utilizzo di tali mezzi;
 - se autorizzati ex post dal dirigente, dietro specifica dichiarazione giustificativa del dipendente, con evidenziazione delle specifiche ragioni che hanno reso necessario l'impiego di tali mezzi.
8. I rimborsi di cui all'art. 41, comma 2, lett. b) e comma 5, CCNL 14.09.2000, spettano solo se debitamente documentati dal dipendente, ai sensi di legge.
9. Si applicano in trasferta le norme sulla fruizione della pausa pasto. Il dipendente dichiarerà, nel modello di regolarizzazione dell'orario, la durata della pausa pasto effettuata, che comunque non potrà essere inferiore ai 30 minuti.

10. In giornate che ne prevedono l'erogazione, il dipendente in missione ha diritto al buono pasto solo se non richiede alcun rimborso a tale titolo e se le prestazioni effettuate sono conformi alle norme di cui al precedente art. 45.



Art. 48

Calendari di attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido

1. Il calendario dall'apertura alla chiusura degli asili nido è stabilito in 42 settimane, comprendenti le pause di Natale e Pasqua in coincidenza con la chiusura delle scuole materne statali, con orario di lavoro su turni articolati di 5 ore o 6 ore, considerando il particolare orario contrattuale del personale educativo, per 30 ore settimanali con i bambini, più 120 ore annue di attività collaterali durante il calendario di apertura, più 30 ore senza bambini per l'organizzazione del servizio prima dell'apertura all'utenza, più il servizio estivo stabilito in 48 ore (su 8 giornate lavorative di 6 ore).
2. Il personale educativo degli asili nido, qualora temporaneamente assegnato agli uffici (incarichi temporanei di vario genere, ecc...) svolge l'orario di 36 ore settimanali nei modi previsti per l'ufficio di assegnazione, perdendo il diritto ai periodi di chiusura del calendario scolastico e alle indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. c), CCNL 06.07.1995, all'art. 31, comma 7, CCNL 14.09.00 e all'art. 6, CCNL 05.10.2001.
3. Il personale educativo assegnato ai servizi di nuove tipologie per la prima infanzia da 0 a 3 anni (spazi - gioco, ecc...), in considerazione della diversa tipologia del lavoro, svolge l'orario di 33 ore settimanali comprensivo delle 120 ore annue per la formazione, con il calendario stabilito per gli asili nido e con 30 ore per l'organizzazione del lavoro prima dell'apertura del servizio, già previste per il personale degli asili nido, più il servizio estivo stabilito in 48 ore (su 8 giornate lavorative di 6 ore).
4. Il personale educativo assegnato al servizio "tempo delle famiglie", svolge l'orario di 33 ore settimanali comprensivo delle 120 ore annue per la formazione, con lo stesso calendario degli altri servizi. Il servizio aggiuntivo estivo è aperto all'utenza, nel rispetto dell'apposito provvedimento dell'Amministrazione, fino ad un massimo di tre settimane. Il personale che durante tale servizio estivo opererà con l'utenza, beneficerà dello stesso trattamento economico di quello in servizio nei nidi estivi.
5. Il personale operante nei servizi integrativi educativi e nel servizio "tempo delle famiglie", dando la priorità all'organizzazione del proprio servizio, opererà nei servizi asili nido, nei servizi integrativi, nel servizio "tempo delle famiglie" e nei servizi amministrativi, in caso di mancata attivazione dei servizi o in caso di minore utenza.
6. Il personale educativo, di norma, deve usufruire delle ferie durante i periodi di chiusura del calendario scolastico; durante i periodi di apertura del calendario scolastico il personale educativo può usufruire delle quattro giornate di festività soppresse, con diritto alla sostituzione, valutato il numero dei bambini presenti.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical list of initials and a signature at the bottom right.

**TITOLO XIII
PATROCINIO LEGALE E LAVORO PARZIALE**

**Art. 49
Patrocinio Legale**

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that reads "MAR" and the number "34".



1. Secondo quanto stabilito dall'art. 28, CCNL 14.09.2000, l'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. Ogni spesa derivante dall'attivazione dell'assistenza, di cui al precedente comma 1, è dunque assunta a carico dell'Ente, tranne nei casi in cui sia emessa sentenza di condanna esecutiva a carico del dipendente per fatti da questi commessi con dolo o colpa grave. In tale ipotesi infatti l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del procedimento.
3. Al fine di dare attuazione a quanto previsto nei precedenti commi, il dipendente interessato all'attivazione dell'assistenza legale, dovrà presentare al servizio Legale dell'Ente, per ciascun grado di giudizio, la relativa richiesta specificando la circostanza da cui scaturisce l'esigenza di tutela ed il nominativo del legale prescelto.
4. Ai dipendenti titolari di Posizioni organizzative, assicurati ai sensi dell'art. 43, comma 1, CCNL 14.09.2000, la presente disciplina non si applica quanto alla responsabilità civile ma solo in relazione alla responsabilità penale.

Art. 50
Lavoro a tempo parziale

1. Al personale con contratto di lavoro part-time si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge, di CCNL e del presente CCIA, dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.
2. Per tutto quanto non previsto dalle clausole contrattuali, in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 61 del 25.02.2000.

TITOLO XIV
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51
Norme di rinvio

1. La disciplina dell'integrazione e del completamento dei criteri previsti dal CCNL 31.03.1999 relativi alla progressione economica orizzontale, decorrente dall'anno 2007, è rinviata a successiva sessione di contrattazione, da effettuarsi entro il 31.12.2007.
2. La verifica della sussistenza delle condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione finanziaria, finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori, di cui all'art. 54, CCNL 14.09.2000, è rinviata a successiva sessione di concertazione, da concludersi entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.



3. Qualora si prefigurino esigenze organizzative che prevedano l'utilizzo del telelavoro saranno applicate le disposizioni e le procedure previste dal CCLQ 23.03.2000, dal D.P.R. n. 70 dell' 08.03.1999 e dall'art. 1, CCNL 14.09.2000, garantendo il preventivo confronto con le OO.SS..

4. Ai fini dell'applicazione dell' art. 15, comma 1 (Turno) del presente contratto le parti concorderanno i criteri di liquidazione entro 30 giorni dalla stipula del presente contratto.

Art. 52 Disapplicazioni

1. Dal giorno successivo la data di sottoscrizione del presente CCIA sono inapplicabili nei confronti di tutto il personale dipendente:

- a) il CCIA sottoscritto il 19.12.2000;
- b) il CCIA sottoscritto il 21.04.2006, con esclusione dell'art. 1 "Disciplina transitoria della PEO per gli anni 2004,2005 e 2006" e dell'art. 11 "Intesa del corpo di Polizia Municipale".

2. Il CCIA sottoscritto il 23.12.2002 è disapplicato ex art. 32, comma 10, CCNL 22.01.2004.

3. Sono parimenti inapplicabili tutte le norme previgenti incompatibili con quelle del presente CCIA, anche se non espressamente dichiarate tali.

[Handwritten signatures and initials]

36
MAR



ALLEGATI

Allegato "A"

Schema di composizione e ripartizione del Fondo delle risorse decentrate al 31.12.2006.

Allegato "B"

Garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

Allegato "C"

Prospetto di conversione delle indennità di cui agli artt. 8 e 10 CCIA 19.12.2000.

[Handwritten signatures and initials]

37
MAR

**ALLEGATO "A"****1) COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE**

FONDO RISORSE DECENTRATE	2006 €.
ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lett a-b-c) - CCNL 6.7.95 lett. b) art. 31, c. 2 (indenn.) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lett a-b-c) - CCNL 6.7.95 lett. c) art. 31, c. 2 (art. 36) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lett a-b-c) - CCNL 6.7.95 lett. d) art. 31, c. 2 (art. 34) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lett a-b-c) - CCNL 6.7.95 lett. e) art 31, c. 2 (produttiv.)	
ccnl 6.7.95 art. 31, c. 2, lett. b) - ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lett. f) - D.Lgs 165/01 art. 1, c.3, indennità viabilità VV.UU. e Operai - RETTIFICA FONDO ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1, lettera e) economie F.T. - PT 1997 (fondo storico) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lettera e) economie F.T. - P.T. 1998 (fondo storico)	
FONDO STORICO CONSOLIDATO comprensivo art.32 ccnl 6.7.95 e art. 3 ccnl 16.5.96 senza straordinario	€ 1.505.008,88
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lett. m) - art.14, c.4, riduzione straordinario 3% ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lettera J) (0,52 % monte salari 1997) ccnl 1.4.99 art. 19, c.1 -oneri di riclassificazione x area vigilanza in cat. C ccnl 5.10.01 art. 4,c. 1, (1,1% monte salari 1999) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2, (R.I.A ed assegni ad personam 2000) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2 (RIA e assegni ad personam 2001) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2 (RIA e assegni ad personam 2002) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2 (RIA e assegni ad personam 2003) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2 (RIA e assegni ad personam 2004) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 2 (RIA e assegni ad personam 2005) ccnl 1.4.99 art. 15, c 5, (incremento stabile D.O. triennio 99-01 e 2002/2003) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1 lett. g) LED ccnl 1.4.99 art. 5, c.1 lett. g) LED trasferimento Stato (ATA) ccnl 1.4.99 art. 15, c.1, lett. h) indennità ex 8^ q.f. £.1.500.000 (n.49 unità) ccnl 5.10.01 art. 4, c. 6 (indennità £.125.000 art. 4, c. 3 del CCNL del 16.7.1996 par categorie A e B1) (**) ccnl 5.10.01 art. 1, - Tab. A (incremento contrattuale posizioni sviluppo economico anno 2001) (***) ccnl 5.10.01 art. 1, - Tab. A (incremento contrattuale posizioni sviluppo economico anno 2002) (***) ccnl 22.1.04 art. 29, c. 2 e dich.cong. N. 14 (incremento contr.le posizioni sviluppo economico 2002/2003 - dic. cong. n.14) ccnl 22.1.04 art. 32, , c. 1 (0,62% monte salari 2001) ccnl 22.1.04 art. 32 , c. 2 e c. 3 (0,50% monte salari 2001) ccnl 22.1.04 art. 32 , c. 7 (0,20% monte salari 2001) alte professionalità anno 2004 ccnl 14.09.00 art. 48 - ccni 19.12.00 art.4, c. 3	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lett. a) - straordinario P.O. (con contestuale riduzione budget straordinario dal 2001) ccnl 1.4.99 art. 14, c.3 - stabile riduzione del fondo dello straordinario x attivazione posizioni organizzat.anni 2005/2006 ccnl 9.5.2006,art. 4, comma 1 (0,5% monte salari anno 2003)	
TOTALE RISORSE STABILI	€ 2.926.788,00
ccnl 1.4.99 art.15, c. 1 lett. m) - art.14, c.3, risparmio una tantum straordinario 2006 ccnl 1.4.99 art.15, c.1, lettera e) economie ft-pt 1999 ccnl 1.4.99 art.15, c.1, lettera e) economie ft-pt 2000	

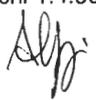
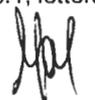














 38
 MAR



ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lettera e) economie ft-pt 2001	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lettera e) economie ft-pt 2002	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lettera e) economie ft-pt 2003	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lettera e) economie ft-pt 2004	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 1 lettera e) economie ft-pt 2005	
ccnl 1.4.99 art.15, c.5 attivazione servizio reperibilità	
ccnl 1.4.99 art.15, c.2 (MAX 1,2 % montesalari 1997) dall'1.4.99	
ccnl 1.4.99 art. 15, c 5, (processi di riorganizzazione , attivazione nuovi servizi trienio 99/01 e 02/03)	
ccnl 1.4.99 art. 15, c 5, (processi di riorganizzazione , attivazione nuovi servizi trienio 2005/2006/2007)	
ccnl 1.4.99 art. 15, c. 5 (trasformazione n. 21 + n.8 co.co.co a T.D. 2003/2004) X indennità rientro	
ccnl 22.1.04 art.33, c.5 (trasformazione n. 21 + n.8 co.co.co a T.D. 2003/2004) X Indennità comparto	
ccnl 1.4.99 art.15, c. 5 (trasformazione n. 21 + n.8 co.co.co a T.D. 2003/2004) X produttività anno 2004	
TOTALE RISORSE VARIABILI	€ 745.919,25
TOTALE RISORSE STABILI PIU' RISORSE VARIABILI	€ 3.672.707,25

MONTESALARI 1997 = £. 41.051.222.000

MONTESALARI 1999 = £. 40.676.571.932

MONTESALARI 2001 = £. 39.627.862.569

MONTESALARI 2003 = €. 21.941.449,86

2) UTILIZZO FONDO RISORSE DECENTRATE

RISORSE STABILI	UTILIZZO 2006
TOTALE RISORSE STABILI	2.926.788,00 €
<u>DETRAZIONI EX DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 19 PER PAGAMENTO DI VOCI RETRIBUTIVE ACCESSORIE FISSE:</u>	
Progressione Economica Orizzontale (PEO) pagata a tutto il 31/12/2006	- 1.467.849,78 €
Indennità di comparto ex art. 33, co. 4ccnl 22/1/2004 lettere b) e c) pagata a tutto il 31/12/2004 (personale di ruolo e tempo determinato)	- 456.142,37 €
Posizione Organizzative (PP.OO) ex art. 17 co. 2 lett. c) ccnl 01/4/99 più Alte Professionalità	- 205.000,00 €
Indennità personale educativo asili nido ex art. 31, co. 7 ccnl 14/9/2000 e art. 6 ccnl 5/10/2001, da pagarsi a tutto il 31/12/2004	- 49.465,70 €
sub-totale detrazioni dic. cong. N. 19	- 2.178.457,85 €
SUB-TOTALE	748.330,15 €



ULTERIORI DETRAZIONI PER PAGAMENTO INDENNITA' NAZIONALI INSOPPRIMIBILI (* salvo stravolgimenti organizzativi delle varie Strutture dell'Ente in ordine alle modalità di erogazione dei servizi)	
* Indennità maneggio valori art. 36 ccnl 14/9/2000	- 954,34 €
* Indennità di rischio ex art. 37 ccnl 14/9/2000	- 58.752,45 €
Indennità di Lire 1.500.000 ex art. 37 co. 4 ccnl 6/7/1995 a tutto il personale dell'ex 8° q.f. non titolare di posizione organizzativa (art. 17 co. 3 ccnl 1/4/1999) [assolutamente insopprimibile in quanto connessa alla qualifica]	- 20.242,04 €
Indennità personale ex livelli 1° e 2° indennità di 125.000 Lire annue ex personale di livello 1° e 2° transitato in categoria A e B1 [assolutamente insopprimibile in quanto connessa alla qualifica]	- 16.323,19 €
Indennità di responsabilità per qualifica tipizzate ex art. 36 co. 2, lett.i), ccnl 22/1/2004 (Ufficiale stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, Responsabile tributi, Archivistici informatici, Addetti uffici relazioni con il pubblico, Formatori professionali; funz.ufficiale giudiziario attribuite ai Messi notificatori, Addetto servizi protezione civile) stimate a tutto il 31/12/2004 (max 300 euro annui) [insopprimibile in quanto connessa alla qualifica e responsabilità] ACCANTONATE	- 20.000,00 €
sub-totale indennità nazionali insopprimibili	- 116.272,02 €
SUB-TOTALE	632.058,13 €
ULTERIORI DETRAZIONI PER PAGAMENTO DI INDENNITA' NAZIONALI CONNESSE A PARTICOLARE TIPOLOGIE DI SERVIZI PRESENTI NELL'ENTE (* salvo stravolgimenti organizzativi delle varie Strutture dell'Ente in ordine alle modalità di erogazione dei servizi)	
Indennità di turno	- 263.025,49 €
Indennità maggiorazione salariale	- 61.327,79 €
sub-totale indennità nazionali ulteriori	- 324.353,28 €
<u>TOTALE RESIDUO RISORSE STABILI</u>	307.704,85 €

RISORSE VARIABILI -	UTILIZZO 2006
TOTALE RISORSE VARIABILI	745.919,25 €
AVANZO DALLE RISORSE STABILI	307.704,85 €



TOTALE DA SPENDERE	1.053.624,10 €
Compenso per specifiche responsabilità cat. B-C-D ccnl 1/4/99 ex art. 17 co. 2 lett. f) (con esclusione dei 300,00 euro annui lordi di cui alla lett. i) previsti dall'art. 36 co. 2 del ccnl 22/1/2004) (vedi elenco specifico)	- 82.001,29 €
INDENNITA' DI REPERIBILITA'	- 135.219,59 €
INDENNITA' DI DISAGIO	
<i>rientri pomeridiani</i>	- 197.821,15 €
<i>Indennita' vigilanza patrimonio</i>	- 29.730,47 €
<i>Indennita' lavoro festivo</i>	- 30.184,26 €
<i>Indennita' lavoro super-festivo</i>	- 3.338,21 €
<i>Indennita' sabato</i>	- 18.679,20 €
<i>Indennita' cuochi e operatori di cucina</i>	- 13.722,17 €
<i>Indennita' distribuzione pasti > 80</i>	- 2.360,93 €
<i>Indennita' sostituzione cuochi</i>	- 122,13 €
<i>Indennita' autisti</i>	- 8.520,35 €
<i>Indennita' calamita' naturali</i>	- 960,38 €
<i>Indennita' orario 4,30 - 5,30</i>	- 3.101,63 €
<i>Indennita' turno disagiato</i>	- 3.142,44 €
<i>Indennita' orario 01 - 04</i>	- 9.157,03 €
<i>Indennita' orario 18 - 01</i>	- 1.904,94 €
<i>Indennita' orario spezzato</i>	- 1.199,70 €
<i>Indennita' orario 09 - 12</i>	- 1.089,65 €
<i>indennita' disagio riesumazione salme</i>	- 299,57 €



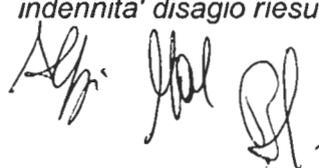




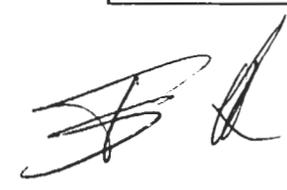


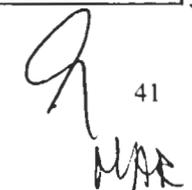









 41
 MPE



Indennita' centri estivi e nidi estivi	-	21.374,53 €
INDENNITÀ VIABILITÀ VV.UU.	-	92.202,25 €
Conguaglio indennità aziendali	-	23,25 €
PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA	-	397.419,88 €
sub-totale detrazioni indennità aziendali vigenti	-	1.053.624,10 €
<u>TOTALE RESIDUO RISORSE</u>		- €

Alfari

42
MAR

**ALLEGATO "B"****GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO****Art. 1****Servizi e uffici interessati e definizione dei contingenti minimi**

1. Ai sensi della vigente normativa e degli artt. 1 e 2 dell'accordo sui servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, di cui al CCNL 06.07.1995, i servizi pubblici essenziali da garantire e i contingenti minimi di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero sono quelli di seguito specificati:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali	Contingenti minimi (n. dipendenti, profilo e categoria)
Stato civile	Unicamente la registrazione di nascita e morte.	N. 1 dipendente amministrativo di Cat. B, C o D, solo nella fascia oraria di apertura al pubblico.
Servizio elettorale	<ul style="list-style-type: none"> • Integralmente nel periodo dei 5 giorni precedenti e dei 5 giorni successivi alle consultazioni elettorali. • Limitatamente alle funzioni di rilascio dei certificati elettorali e dell'autenticazione delle firme, ai fini della presentazione delle liste e delle candidature: <ul style="list-style-type: none"> - nei 3 giorni immediatamente precedenti le date fissate dalle rispettive normative per ciascuna consultazione elettorale; - nei giorni stabiliti per la presentazione delle liste e delle candidature. 	Tutto il personale dell'u.o. elettorale e degli uffici e dei servizi che compongono l'ufficio elettorale comunale costituito con apposito provvedimento della Giunta.
	Solo per le attività indispensabili al normale svolgimento delle operazioni elettorali nel periodo che va dalla pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino a 6° giorno antecedente la data delle consultazioni elettorali.	N. 2 dipendenti amministrativi dell'u.o. elettorale.
Servizio cimiteriale	Attività di ricevimento, tumulazione e inumazione delle salme.	N. 1 dipendente amministrativo e n. 4 operai per la ricezione, tumulazione e inumazione nel turno mattutino; N. 1 operaio per la ricezione nel turno pomeridiano.





















Servizio mensa, scuolabus, asili nido	Mense scolastiche: in caso di sciopero di durata inferiore alla giornata, la collocazione oraria dello sciopero avverrà all'inizio o alla fine del turno, per garantire la somministrazione di pasto freddo.	In caso di sciopero di durata inferiore alla giornata il contingente è costituito dai dipendenti necessari in cucina e in mensa per la preparazione e somministrazione di pasto freddo.
	Scuolabus: in caso di sciopero che non coinvolga il personale insegnante si garantisce il regolare funzionamento dell'automezzo speciale per il trasporto degli handicappati non autosufficienti, con un autista scuolabus.	N. 1 autista scuolabus.
	Asili nido: deve essere garantita una specifica informazione preventiva degli utenti fornendo alle famiglie un avviso sull'orario e la durata dell'interruzione del lavoro; negli scioperi di durata inferiore ad una giornata la collocazione oraria dello sciopero avverrà all'inizio o alla fine di ciascun turno, garantendo la continuità temporale del servizio e la somministrazione pasti.	In caso di sciopero di durata inferiore alla giornata le educatrici di asilo nido e il personale di cucina garantisce la continuità temporale del servizio e la somministrazione dei pasti.
Mercato ortofrutticolo	Si garantisce il servizio di apertura e chiusura del Mercato per consentire agli operatori le operazioni di conservazione e svincolo dei beni deteriorabili ivi custoditi.	Il servizio è garantito dal custode del Mercato ortofrutticolo.

Art. 2

Procedure di attivazione dei contingenti minimi

1. Ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sui servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, di cui al CCNL 06.07.1995, i dirigenti dei servizi di cui al precedente art. 1, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale corrispondente ai contingenti definiti nella tabella di cui al medesimo articolo, che sono esonerati dall'effettuazione dello sciopero e ne danno comunicazione alla RSU e ai lavoratori interessati entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero.

L'individuazione del personale esonerato verrà effettuata con criteri di rotazione, ove possibile.

2. 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, che sarà disposta ove possibile.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten initials]



3. E' fatto divieto ai dirigenti e funzionari 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.

Sono comunque fatte salve specifiche disposizioni di settore.

4. I dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo. Il personale che non aderisce allo sciopero può essere chiamato ad espletare lavoro straordinario solo per fronteggiare situazioni contingenti da valutare caso per caso.

5. La prestazione dei dipendenti contingentati farà esclusivamente riferimento alle funzioni essenziali di cui alla tabella del precedente articolo 1.

Qualora risulti in servizio personale di pari qualifica non aderente allo sciopero, il dipendente contingentato potrà scioperare e sarà sostituito dal pari qualifica non scioperante.

Art. 3

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui alla tabella del precedente art. 1, sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione, con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro e, in caso di revoca dello sciopero indetto, ne informano tempestivamente l'Amministrazione.

2. Nel caso in cui lo sciopero riguardi i servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a comunicare agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale, nonché all'utenza, i tempi e le modalità dell'azione di sciopero o la revoca dello stesso.

3. Le disposizioni del presente articolo in tema di preavviso minimo e di indicazione della durata degli scioperi non si applicano nei casi di astensione dal lavoro in difesa dell'ordine costituzionale e di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

4. Non possono essere indetti scioperi con le modalità elencate al comma 3, articolo 3, dell'accordo sui servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, di cui al CCNL 06.07.1995.

Non possono essere proclamati scioperi nei periodi indicati al comma 4, art. 3, dell'accordo sui servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero, di cui al CCNL 06.07.1995.

5. La trattenuta sulla retribuzione per la partecipazione allo sciopero corrisponde all'intera durata oraria dello sciopero indetto, ferma restando la trattenuta minima corrispondente ad un'ora lavorativa in caso di sciopero indetto per un periodo inferiore all'ora.

La trattenuta per la partecipazione allo sciopero sarà applicata, su dichiarazione scritta del dipendente interessato, anche al personale in distacco sindacale.

Handwritten signature and vertical line on the right margin.

Handwritten signatures at the bottom of the page.

**ALLEGATO "C"****PROSPETTO DI CONVERSIONE DELLE INDENNITA' DI CUI
AGLI ARTT. 8 E 10 DEL CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO AZIENDALE 19/12/2000**

Il presente prospetto ha solo una funzione ricognitiva ed esplicativa della conversione delle indennità del CCIA 19/12/2000 in elementi incentivanti della produttività.

La disciplina e la misura degli incentivi verranno annualmente definite nell'ambito del Piano annuale di produttività e miglioramento dei servizi, secondo i criteri e le procedure indicate dal CCIA.

SCHEMA DEL NUOVO SISTEMA DI PRODUTTIVITA'

I fattori di valutazione della produttività e i relativi indicatori sono:

- 1) **PRESTAZIONE LAVORATIVA** definita e valutata in termini di :
 - a) ruolo svolto
 - b) flessibilità effettivamente dimostrata
- 2) **RISULTATI DI GRUPPO O INDIVIDUALI**

1.a) RUOLO SVOLTO (ex art. 10 del CCIA del 19/12/2000)

Prestazione lavorativa da valutare sulla scorta degli elementi sotto riportati, ricorrenti in relazione alla categoria e al profilo rivestiti:

- grado di rilevanza interna e/o esterna e di complessità dei compiti assegnati;
- grado di autonomia in ordine allo svolgimento del lavoro e alle decisioni da assumere;
- grado di responsabilità diretta per il proprio lavoro;
- presenza in forma non occasionale di compiti aggiuntivi non compresi nei normali obiettivi dell'unità operativa;
- eventuale coordinamento di collaboratori.

Importi fissi di riferimento:

- 1) **categoria B:** € 210,00 ed € 280,00;
- 2) **categoria C:** € 250,00 ed € 400,00;
- 3) **categoria D:** € 500,00 ed € 700,00.

Gli importi sopra indicati, relativi alle Categorie B e C possono essere elevati rispettivamente ad € 430,00 e ad € 630,00, in casi del tutto limitati e motivati in relazione allo svolgimento di compiti particolarmente rilevanti per impegno e complessità.

Si applicano le norme sul divieto di cumulo previste dal CCIA.

(Handwritten signatures and initials)



1.b) FLESSIBILITA' DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Prestazione lavorativa flessibile in relazione alle situazioni lavorative del servizio sia in termini di impegno lavorativo, concentrato in fasce temporali particolari al fine di ottimizzare l'impiego del personale all'interno delle articolazioni orarie standard, sia in termini di diverse modalità di esecuzione del lavoro.

1) OBIETTIVI DI FLESSIBILITA' ORARIA:

1.1. Compresenza, nell'ambito dell'orario di lavoro, del personale in servizio in determinate fasce orarie, per garantire la piena funzionalità degli uffici comunali, che operano in maniera correlata e tra questi e i servizi di interesse pubblico gestiti da soggetti esterni.

1.2. Flessibilità oraria in relazione a:

- flussi interni di lavoro;
- flussi delle prestazioni all'utenza.

L'incentivazione di tale modalità di lavoro favorirà una gestione idonea dei recuperi e del lavoro straordinario.

DESTINATARI	FINALITA' :	COMPENSO INCENTIVANTE	NOTE
1. Personale dei servizi con orario ordinario di 36h su 5 gg e 2 rientri pomeridiani come di seguito indicati al punto I) ¹ .	Compresenza rispettata nel mese > o = 80%	Compenso mensile pari a € 4,65 per ogni giorno con il rientro di martedì e giovedì.	
	Compresenza rispettata nel mese > o = 60 %	Compenso mensile pari a € 3,00 per ogni giorno con il rientro di martedì e giovedì.	
	Compresenza rispettata nel mese > o = 50 %	Compenso mensile pari a € 1,50 per ogni giorno con il rientro di martedì e giovedì.	
Personale delle strutture di supporto agli Organi istituzionali (Segreteria di Consiglio e di Giunta, Circoscrizioni, Commissioni Consiliari)	Come sopra	Maggiorazione del 20% per giorni di rientro diversi da martedì e giovedì.	
2. Personale dello Stato civile, Anagrafe e Segreteria del Sindaco	Come sopra	Per il rientro di sabato in sostituzione dei due rientri di pomeriggio, compenso pari a due rientri maggiorato del 30%.	
3. Educatrici Asili nido	con orario di ingresso tra le ore 9.00 e le ore 12.00	€ 1,55 giornaliera	Per turno ordinario di 6 ore
4. Personale operaio servizio Sport	con orario spezzato mattina e pomeriggio	€ 4,65 giornaliera	
5. Tutti i servizi coinvolti	Lavoro nei giorni di natale, pasqua, capodanno, 1	€ 20,66 giornaliera	

¹ I) Servizi con orario ordinario 36h con 5 gg e 2 rientri pom mar e giov: Segr.Gen., Dir.Gen., Area Innovazione, Area Servizi Amministrativi, Area Servizi alla Persona e alla Famiglia, Area Cultura, Politiche giovanili, Sport e Turismo, Area Finanze, Area Urbanistica, Edilizia e ambiente, Area Lavori Pubblici, Progetto Logistica e Patrimonio -Servizio Segreteria del Sindaco con alternanza settimane lunghe e corte nelle settimane corte, Servizio Anagrafe con alternanza settimane lunghe e corte nelle settimane corte, Stato civile con alternanza settimane lunghe e corte nelle settimane corte.

[Handwritten signatures and initials]

MAR
48
[Signature]



		maggio, ferragosto		
6.	a) Operai asfaltisti e/o addetti alla segnaletica stradale b) VV.UU. e addetti alla viabilità esterna di polizia municipale (ufficiali e sottufficiali d'ispezione, agenti appiedati, motociclisti, addetti pronto intervento per rilievo incidenti, addetti ai quartieri, addetti controllo mercati, gruisti in servizio autocarro)	Per servizio effettivo su strada	a) € 3,00 giornaliera b) € 7,00 giornaliera	Per servizio su strada per l'intera giornata
7.	Segnaletica stradale	Con entrata tra le 4.30 e le 5.30	€ 4,13 giornaliera	Per turno ordinario di 6 ore
8.	VV.UU.	Con orario di ingresso tra le 18.00 e l'1.00	€ 2,58 giornaliera	
9.	VV.UU.	Con orario di ingresso tra le 1.00 e le 4.00	€ 8,78 giornaliera	
10.	Servizi che operano il sabato con esclusione di quelli considerati al punto 1.	Per lavoro ordinario il sabato	€ 2,58 il sabato	
11.	Servizio prestato in giorno festivo	Lavoro svolto in giorno festivo	€ 10,33 giornaliera per ogni servizio svolto a prescindere dalle ore lavorate	

2) OBIETTIVI LEGATI ALLA FLESSIBILITÀ NELLE PRESTAZIONI:

Prestazioni lavorative che richiedono lo svolgimento integrato di ulteriori compiti o mansioni complementari rispetto a quelle propriamente riferibili al profilo di appartenenza o che comportano sostituzioni reciproche.

	DESTINATARI	FINALITÀ:	COMPENSO INCENTIVANTE	NOTE
1.	Autisti scuolabus	per trasporto minori	€ 1,55 giornaliera	
2.	Cuochi B1/B2 o Operatori di Cat. A (ove non presenti le cat B1 e B2)	per sostituzione cuochi in luogo di funzioni superiori per periodi inferiori a 30gg.	€ 2,07 giornaliera	
3.	Operatori addetti al servizio distribuzione pasti	Per lavoro nelle mense servite da cucine centralizzate per distribuzione pasti in n. > 80	€ 1,03 giornaliera	
4.	Personale dei centri e dei nidi estivi	Per attività nei centri e nei nidi estivi	€ 2,06 orarie per operatori cucine e mense	
5.	VV.UU.	Per vigilanza al patrimonio comunale (per turno lavorativo dalle 22.00 alle 6.00)	€ 41,32 giornaliera	
6.	Cuochi e Operatori fissi nelle cucine	Per lavoro nelle cucine	€ 1,54 giornaliera	Ad esaurimento
7.	Assistenti sociali (esclusi i coordinatori)	Compiti comportanti flessibilità nella prestazione lavorativa	€ 1,00 giornaliera	



Ancona, li 12 luglio 2007

Per la Delegazione di Parte Pubblica

Il Presidente Ramadù Mariani Lorenzo

Galeazzi Carlo

Ruffini Patrizia

Lasca Riccardo

Per la Delegazione di Parte Sindacale

RSU

CGIL FP

CISL FPS

UIL FPL

CSA (Fiadel Cisl)

DICCAP (Sulpm)

VISTO:

Il Sindaco Sturani Fabio

VISTO:

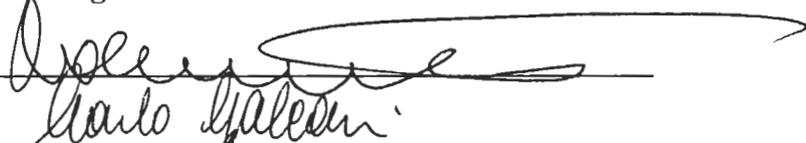
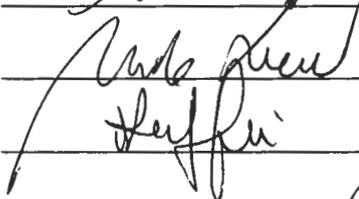
L'assessore Risorse umane, Organizzazione e semplificazione Filippini Andrea

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

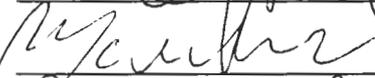
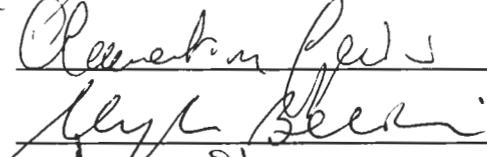
Con riferimento all'applicazione del comma 1 dell'art. 29 della presente ipotesi di CCIA, le parti concordano di verificare congiuntamente e preventivamente all'indizione delle procedure selettive interne, l'applicabilità dell'istituto prescindendo dal titolo di studio richiesto dalla disciplina delle verticalizzazioni previste dal comma 2 dello stesso art. 29 citato.

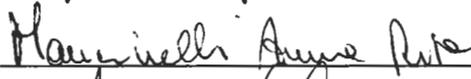
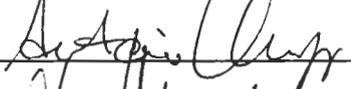
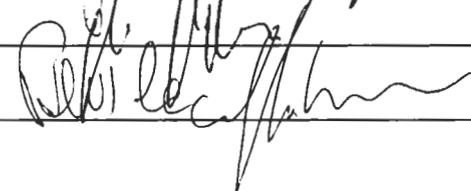
Ancona, li 12 luglio 2007

Per la Delegazione di Parte Pubblica

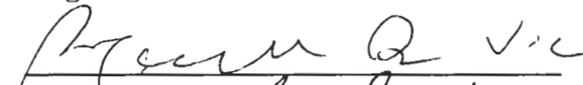

Carlo Galassi

Andrea Pucci

Per la Delegazione di Parte Sindacale
RSU


G. G.

Clementina Pelli

Luigi Bellini

Marco Pizzi

Marinelli Anna Rita

Antonio Luppi

Roberto Scuffani

Organizzazioni Territoriali


P. P. P. P. P.

F. P. P. P. P.

VISTO:

Il Sindaco Sturani Fabio 

VISTO:

L'assessore Risorse umane, Organizz. e semplificaz. Filippini Andrea 