

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI CENESELLI

ART. 1

Campo di applicazione

1. Il presente CCDI si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendente del Comune di Ceneselli (RO);
2. Nel testo del presente contratto, sono contenuti i riferimenti ai seguenti CCNL:
 - CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali - personale non dirigente parte normativa 1998/2001 e parte economica 1998/1999
 - CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali successivo a quello dell'1.4.1999.
 - CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per il Biennio Economico 1.1.2000/31.12.2001
 - CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali - personale non dirigente parte normativa 2002/2005 e parte economica 2002/2003

ART. 2

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente CCDI ha durata quadriennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente CCDI che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche. Le modalità di utilizzo delle risorse, essendo legate a fattori organizzativi contingenti, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale. Le risorse economiche, annualmente contrattate, verranno integrate dalle risorse apportate dal CCNL 2004 – 2005 (2° biennio economico).
2. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dai servizi di controllo interno. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tali organismi, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
3. Annualmente, in sede di definizione delle risorse decentrate, le parti procederanno alla verifica degli effetti del presente contratto. Il CCDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.
4. L'Ente si impegna a trasmettere all'A.RA.N, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del presente CCDI.

ART. 3

Durata, decorrenza tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Gli istituti a contenuto economico e normativo sono applicati a tutto il personale dipendente del Comune di Ceneselli (RO).
2. Il presente contratto, che decorre dal 01.01.2004, alla scadenza si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data formale disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.

RELAZIONI SINDACALI

ART. 4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle

organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, che si articola sulle materie e con le modalità indicate dal vigente Contratto Collettivo Nazionale e nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva decentrata integrativa
- b) concertazione
- c) informazione.

3. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione nei termini previsti dal CCNL vigente.

4. Nella convocazione dell'incontro, dovrà essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. L'ordine del giorno potrà essere modificato, a richiesta delle parti, all'inizio dell'incontro.

5. Per ogni seduta dovrà essere redatto un verbale sintetico degli argomenti trattati, delle posizioni assunte dalle parti e delle decisioni operative concordate. Il verbale verrà sottoscritto dal Presidente della Delegazione Trattante e dal Segretario.

ART. 5

Composizione delle delegazioni

1. Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa, il Comune di Ceneselli, ha individuato, con atto di G.C. n. 58 del 08/09/2003, i funzionari che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica.

2. Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.);
- dalle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del presente CCNL.
(organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL: FP CGIL; CISL FPS;)

3. Allo scopo di determinare un miglior raccordo fra l'attività negoziale e l'attività d'indirizzo politico, le parti convengono, in quanto compatibile con le vigenti normative, che il Sindaco possa essere presente alle riunioni della delegazione trattante.

4. In applicazione del presente CCDI, il Presidente della Delegazione Trattante verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa.

FORME DI PARTECIPAZIONE

Art.6

Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing

- 1) Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica nei confronti di un lavoratore.
- 2) Le parti, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
- 3) Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dal CCNL, presso il Comune di Ceneselli (RO) sarà istituito uno specifico Comitato Paritetico con i seguenti compiti:
 - a) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - b) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all'ente per i conseguenti adempimenti.
- 4) Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'ente. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'ente ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma

rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

- 5) Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione di un nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico.
- 6) I componenti del comitato sono autorizzati a svolgere la loro attività durante l'orario di lavoro.

Art.7 **Pari Opportunità**

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive:

- a) flessibilità degli orari per le lavoratrici con figli minori e nella fruizione del part-time;
- b) Diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art.8 **Sviluppo delle attività formative**

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

2. A tal fine l'Ente per l'anno 2004 e per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

3. L'Ente nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, corsi di aggiornamento e di formazione.

4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella L.241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute ed igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavoratori a rischio, con particolare attenzione a quanto contenuto nel D.Lgs. n.626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettono maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento per conto del Comune, previa autorizzazione da parte del Responsabile, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Art.9 **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico del Lavoro verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli

impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che percepiscono indennità di disagio e rischio.

3. L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 10

Posizioni organizzative

- 1) Posizioni organizzative apicali:
Con riferimento all'art.15 del CCNL 22.01.04, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt.8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999.
- 2) Posizioni organizzative e tempo parziale
I comuni privi di dirigenza, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, possono individuare, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.
- 3) L'assegnazione delle Posizioni Organizzative avviene con Decreto Sindacale.
- 4) Il finanziamento del fondo per le Posizioni Organizzative è a carico del Bilancio dell'Ente.

Art.11

Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Tale orario è articolato in 36 ore settimanali, per i dipendenti a tempo pieno, ed è articolato, di norma, nel modo seguente :
tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 08,00 alle ore 14,00 con due rientri settimanali nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 18,00 .
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici; l'articolazione dell'orario è determinata dai Responsabili di Settore, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 50, comma 7, del D.lgs 267/2001, al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali.
3. Per le finalità di cui al comma precedente, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri: - ottimizzazione delle risorse umane - miglioramento della qualità delle prestazioni - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni - rispetto dei carichi di lavoro.
4. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:
 - a) Per tutti i servizi è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di **30 minuti**, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico. Tale flessibilità deve essere recuperata nella giornata stessa o nell'arco della stessa settimana;
 - b) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli effettuati dall'Ufficio Personale, previa verifica da parte dei Responsabili di Settore/Servizio del rispetto delle proprie disposizioni di servizio da parte dei dipendenti assegnati.
6. Ai fini retributivi vengono considerati "presenza" i seguenti casi: maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro, permessi retribuiti a qualsiasi titolo, malattie professionali, donazioni di sangue e di midollo osseo.

Art.12

Lavoro Straordinario

Nell'anno 2005 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 200,00.

Entro il mese di febbraio di ogni anno viene individuato il budget orario dei vari Servizi. Le parti s'incontreranno (almeno una volta l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del Responsabile di Settore/Servizio e dovrà essere debitamente motivata. **L'entità minima dello straordinario effettuato nell'arco della giornata viene quantificato in 30 minuti.**

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento, fatto salvo i casi di necessità ed urgenza ai quali in caso di esaurimento dei fondi previsti per lavoro straordinario si dovrà ricorrere al riposo compensativo.

A domanda del dipendente, il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

Art.13 **Servizi pubblici essenziali**

1. Le parti individuano fra i servizi pubblici sotto elencati quelli essenziali che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- servizio stato civile limitatamente alla registrazione delle morti;
- servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza delle consultazioni elettorali;
- servizio cimiteriale limitatamente al ricevimento delle salme;
- servizio attinente la rete stradale in caso di sgombero neve;
- servizio del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra i 5 ed il 15 di ogni mese;
- servizio di polizia municipale relativamente a:
 - a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria
 - b) trattamenti sanitari obbligatori
 - c) attività antinfortunistica e di pronto intervento
 - d) assistenza di strada in caso di sgombero neve
 - e) vigilanza della casa comunale e attività della centrale operativa

2. L'Amministrazione, in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso.

3. Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali:

SERVIZIO	CATEGORIA	NUMERO ADDETTI
Stato Civile	C,D	1
Servizio elettorale	D	1
Viabilità – sgombero neve	B	1
Cimiteri	B	1
Polizia Municipale	C	1
Protezione civile	B, C, D	1 Coord. – 2 operai – 1 agente PM
Personale	D	1

4. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) dal 10 al 20 di agosto;

- b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- c) due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
- d) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- e) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

Art.14 **Mobilità interna**

1. Per mobilità interna si intende l'assegnazione stabile o temporanea del dipendente ad altra area, servizio, ufficio o incarico dell'Ente. Non è considerata mobilità la semplice sostituzione temporanea di altro dipendente.
2. La mobilità interna che potrà essere volontaria o disposta dall'Amministrazione, dovrà essere attivata secondo principi di:
 - A) Necessità organizzativa
Le motivazioni organizzative che danno luogo all'attivazione della mobilità devono trovare riscontro nella dotazione organica e/o nel miglior utilizzo delle professionalità dei dipendenti. Si deve tener conto del curriculum professionale del dipendente, escludendo ove possibile, la mobilità non volontaria, qualora il posto da ricoprire comporti il cambiamento del profilo professionale.
 - B) Incremento di competenze e formazione
Nel caso di mobilità con variazione del profilo professionale o comunque quando si verifichi la necessità di cambiamenti nella tipologia della prestazione lavorativa, l'Amministrazione assicura al dipendente un adeguato intervento formativo che costituirà anche elemento di valutazione per la progressione di carriera sia orizzontale che verticale.
 - C) Trasparenza
Ogni dipendente deve essere adeguatamente informato, mediante avviso, sulle proposte di mobilità programmata.
Nel caso invece di mobilità non volontaria, dovuta a necessità di servizio, trattandosi, detto provvedimento, di procedimento amministrativo, se ne dovrà seguire l'iter previsto dalla vigente normativa; Pertanto i dipendenti debbono essere preventivamente informati dell'avvio della procedura (art.7 L. 241/90), devono avere la possibilità di prendere visione degli atti del procedimento (lett.a, art. 10 L. 241/90), di presentare motivazioni di dissenso scritte e documentali (lett.b, art. 10 L. 241/90) che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare, e di essere assistiti dalle organizzazioni sindacali (art. 9 L.241/90). Il provvedimento di mobilità, qualora emesso, deve riportare le motivazioni dell'eventuale dissenso espresse del dipendente, e motivazioni esaustive che non ne hanno permesso l'accoglimento.
 - D) Volontarietà
L'Amministrazione si impegna a favorire, le richieste di mobilità interna presentate dal personale, assecondando, nei limiti dei principi espressi ai punti 1 e 2, le motivazioni professionali e personali dei dipendenti.
3. In sede concertativa, l'Amministrazione prima di emanare il provvedimento di attivazione dell'istituto in parola convocherà, con congruo anticipo, le organizzazioni Sindacali e la RSU per verificare la rispondenza della proposta di mobilità con i criteri sopra illustrati.

Art.15 **Servizio sostitutivo della mensa**

1. Il personale del Comune di Ceneselli ha diritto al servizio sostitutivo di mensa nei seguenti casi:
 - a) **quando effettuati il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;**
 - b) **quando per esigenze straordinarie di servizio, su richiesta del Responsabile di Settore/Servizio preposto, sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario per un periodo effettivo di lavoro non inferiore alle otto ore nell'arco della giornata;**
2. Al personale dipendente, svolgente le mansioni di **autista scuolabus**, spetta il servizio sostitutivo di mensa, in quanto effettivamente impegnato nello svolgimento del servizio con **“orario spezzato”**

nell'arco della giornata: le parti riconoscono la particolare natura del servizio svolto dal personale in argomento.

3. La pausa per la mensa va da un minimo di trenta minuti ad un massimo di novanta minuti, fatte salve straordinarie esigenze di servizio, per cui tale pausa può essere ridotta dal Responsabile preposto, ferma restando la misura minima di trenta minuti. In ogni caso si ha diritto al buono pasto, qualora vi sia una pausa effettiva di trenta minuti.
4. Il controllo e la verifica della corretta fruizione dei buoni pasto da parte del personale dipendente sono demandati ai singoli Responsabili di Settore/Servizio di riferimento: nel caso in cui riscontrino l'uso irregolare dei buoni pasto devono farne immediata segnalazione al Servizio Personale, il quale provvederà a recuperare le somme indebitamente usufruite.
5. In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o contrattuali nazionali in materia, le parti si incontreranno tempestivamente per l'eventuale revisione del presente articolo. In ogni caso, fino al perfezionamento del nuovo accordo, si darà esecuzione alle norme sopravvenute per quanto applicabili.

DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE

Art. 16

Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane (risorse decentrate)

1. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di seguito citate come risorse decentrate) vengono determinate annualmente secondo le modalità definite dal presente articolo, fermo restando il rispetto delle disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa.
2. Le risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità sono quantificate ed impegnate annualmente con apposita determinazione del competente Responsabile di Servizio dell'Ente, in applicazione dell'art. 31, comma 2 del C.C.N.L. 22.01.2004 nonché nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa.
3. L'importo di cui al comma 2 è suscettibile di incremento ad opera di specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro –nonché per effetto di ulteriori applicazioni della disciplina dell'art. 15, comma 5 del C.C.N.L. dell'1.4.1999, limitatamente agli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche.
4. Le risorse di cui al comma 2 sono integrate annualmente con importi aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dall'applicazione delle seguenti discipline contrattuali vigenti e nel rispetto dei criteri e delle condizioni ivi prescritte: art. 15, comma 1, lett. d, e, k, m, n, comma 2, comma 4, comma 5, per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche ivi compresi quelli derivanti dall'ampliamento dei servizi e dalle nuove attività, del C.C.N.L. dell'1.4.1999; art. 4, commi 3 e 4, del C.C.N.L. del 5.10.2001, art. 54 del C.C.N.L. del 14.9.2000; art. 32, comma 6 del C.C.N.L. del 22.1.2004; art. 4, comma 2 del C.C.N.L. 2004/2005;

Art. 17

Ripartizione del fondo delle risorse decentrate

1. Le risorse di cui all'art. 16 del presente CDI sono utilizzate per:
 - a) erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) costituire il fondo per corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria secondo la disciplina dell'art. 5 del C.C.N.L. del 31.3.1999; l'ammontare di tale fondo è determinato, a valere sulle risorse di cui all'art. 16 in sede di contrattazione integrativa decentrata; in tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio.
 - c) il pagamento delle indennità di rischio, turni, reperibilità, maneggio valori ecc., secondo la disciplina prevista dai vigenti C.C.N.L.;

- d) compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A , B e C;
 - e) compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma 3 del C.C.N.L. del 31.3.1999; compensare altresì specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità può essere determinato, in sede di contrattazione decentrata, entro un valore annuo lordo massimo di € 2.500,00;
 - f) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);
 - g) compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei Tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.
2. Le risorse c.d. stabili sono prioritariamente destinate al pagamento degli incrementi economici spettanti al personale collocato in tutte le posizioni previste dal sistema di classificazione ivi comprese quelle conseguite ai sensi dell' art. 7, comma 2 del CCNL del 31.3.1999; sono, altresì, destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 del CCNL del 22.0.2004. Non sono da imputare al fondo in parola bensì da finanziare con mezzi di bilancio le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.

Art. 18

Criteria per la progressione economica all'interno della categoria

1. Ai sensi dell'art. 34, comma 1 del C.C.N.L. del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo di cui al precedente articolo 16, comma 2 (c.d. risorse stabili).
2. **Gli importi utilizzati per le progressioni orizzontali non vengono detratti dal fondo in oggetto nel caso di: cessazioni dal servizio, progressioni verticali o reinquadramenti comunque determinati del personale interessato. Non vengono detratti, inoltre, gli importi determinati dalla posizione economica in godimento all'interno della categoria del personale assunto con processi di mobilità esterna.**
3. Infine, gli importi destinati alle progressioni orizzontali sono a carico del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività in relazione al loro costo originario. Infatti, gli incrementi economici delle diverse posizioni all'interno della categoria professionale non sono compresi tra gli incrementi contrattuali destinati al finanziamento del salario accessorio, ma tra quelli destinati al finanziamento del trattamento tabellare.
4. Le parti danno atto che:
 - 1) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;
 - 2) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nei C.C.N.L. vigenti nel tempo;
 - 3) fatte salve le disposizioni legislative vigenti nel tempo di contenimento della spesa relativa, in caso di progressione "di carriera" (fra categorie), al dipendente viene attribuito il trattamento

tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;

- 4) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'Amministrazione di provenienza.
5. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- **le progressioni sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti ed a valere sull'apposito fondo stanziato dall'Ente, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in relazione all'anno di riferimento ed ai due anni precedenti;**
 - **la progressione economica è attribuita ai dipendenti dell'Ente che hanno conseguito il punteggio più alto complessivo (riferito al triennio) in ordine decrescente, nei limiti della quota stabilita per l'anno di riferimento;**
 - **a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.**
6. Le procedure selettive sono espletate entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, nel rispetto dei tempi previsti nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, ai fini dell'attribuzione dei benefici con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di svolgimento della selezione.
7. Entro i termini di cui al comma 6, il Responsabile di ciascun Servizio, o l'Organismo indipendente di valutazione relativamente ai dipendenti Responsabili di Servizio, procede alla valutazione finale per l'anno di riferimento, in base al Sistema dell'Ente, e verifica il punteggio complessivo conseguito per il triennio da ciascun lavoratore.
8. Per poter partecipare alle procedure selettive formalmente avviate dopo la stipula del C.C.N.L. del 11.04.2008 i lavoratori devono essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

Art. 19

Criteri per la ripartizione del fondo relativo all'organizzazione del lavoro

1. Per "fondo di organizzazione del lavoro" si intendono le risorse destinate a:
 - finanziare istituti a dinamica contrattuale predefinita (turni, reperibilità, maneggio valori ecc.) che continuano a essere disciplinati dai C.C.N.L. in vigore;
 - compensare specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B, C e D, secondo quanto previsto nella seguente lettera b);
 - compensare situazioni lavorative di rischio o disagiate, ossia che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, potenziali pregiudizi per la salute o per il normale svolgimento delle relazioni sociali, secondo quanto previsto nella seguente lettera a).
2. Le parti concordano che le indennità oggetto del presente articolo, in quanto disciplinate dai C.C.N.L. in relazione a specifiche caratteristiche della prestazione lavorativa (turni, reperibilità, vigilanza ecc.) o comunque correlate alla particolare posizione lavorativa ricoperta (responsabilità, rischio, disagio), sono erogate anche al personale assunto a tempo determinato (cfr. art. 7, comma 10 C.C.N.L. 14.9.2000), nonché al personale assunto con contratto di formazione e lavoro (art. 3, comma 11 C.C.N.L. 14.9.2000), con esclusivo utilizzo delle risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

a) INDENNITA' DI TURNO - RIDUZIONE ORARIO E MANEGGIO VALORI

- Per il personale adibito al servizio di Polizia locale – servizio che è svolto secondo un regime di turnazione basato sulla rotazione del personale in articolazioni giornaliere prestabilite nell'arco del mese e su un orario di servizio giornaliero di 10 ore - è prevista la corresponsione dell'indennità di turno nella misura stabilita dall'art. 22 del C.C.N.L. 14.9.2000. L'indennità spetta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

- Al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nella seguente misura:

da	€ 214,85	a € 4.303,64 medi mensili:	€ 0,52
da	€ 4.303,65	a € 10.759,35 medi mensili:	€ 0,77
da	€ 10.759,36	a € 21.518,69 medi mensili:	€ 1,03
da	€ 21.518,70	a € 43.037,90 medi mensili:	€ 1,29
oltre	€ 43.037,90	medi mensili:	€ 1,55

Per valori di cassa si intendono denaro contante, buoni pasto, marche da bollo. Il valore medio mensile si ottiene sommando il totale dei valori maneggiati durante l'intero anno e dividendolo per 12 mesi.

L'indennità spetta per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio, con esclusione di qualsiasi assenza per qualsiasi causa, al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

b) INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' E INDENNITA' DI PARTICOLARI CATEGORIE DI LAVORATORI

- art.17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999

Per i dipendenti cui sono stati attribuiti con atto formale compiti che comportano le specifiche posizioni di responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, così come modificato dall'art. 7 del C.C.N.L. 2002/2005, è prevista un' indennità nella misura massima di € 2.500,00 annui lordi.

Le specifiche responsabilità riguardano lo svolgimento di compiti e funzioni particolari, inerenti attività istruttorie di procedimenti, dal momento d'impulso del procedimento, fino al momento che precede l'emissione del provvedimento finale, di competenza del Responsabile del Servizio ovvero compiti ritenuti di particolare specificità.

Criteri per l'assegnazione degli incarichi di specifiche responsabilità sono:

-una valutazione positiva in applicazione del sistema di valutazione approvato dall'Ente, riferita all'anno precedente;

-la specificità dei compiti e/o dei procedimenti assegnati. Detta specificità viene individuata e graduata dai Responsabili dei Servizi, attraverso la valutazione dei seguenti parametri di riferimento ritenuti idonei all'operazione di "pesatura" del/i Procedimento/i o Compito/i.

Parametri di valutazione del peso della specificità dei procedimenti o dei compiti:

Punteggio massimo attribuibile: punti 15

1. Complessità normativa del/i Procedimento/i o del/i Compito/i – Difficoltà legata alla necessità di aggiornamenti normativi : Punti: 1, 2 o 3;
2. Implicazioni del/i Procedimento/i o Compito/i assegnato/i con le funzioni di altri Uffici o Aree – Necessità di coordinamento con il resto della struttura: Punti: 1, 2 o 3;
3. Autonomia del/i Procedimento/i o del/i Compito/i da altri Procedimenti o Compiti assegnati a diverso personale: Punti: 1, 2 o 3;
4. Procedimento/i o Compito/i che implica contatti e rapporti continui e non programmabili con l'utenza: Punti: 1, 2 o 3;
5. Procedimento/i o Compito/i che implica contatti e rapporti continui e non programmabili con gli amministratori e con la Direzione Generale:Punti: 1, 2 o 3.

Si ritiene Specifico il Procedimento o Compito che avrà raggiunto un punteggio almeno pari a 8 punti.

Oltre detta soglia le misure di indennità da attribuirsi sono diverse in rapporto alle diverse specificità riconosciute alle responsabilità o compiti assegnati, secondo il seguente schema e, di fianco, sono riportate le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità:

-punti 8	€ 800,00
-punti 9	€ 900,00

-punti 10	€ 1000,00
-punti 11	€ 1200,00
-punti 12	€ 1300,00
-punti 13	€ 1500,00
-punti 14	€ 2000,00
-punti 15	€ 2500,00

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità specifiche diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale in part-time in relazione all'orario di lavoro indicato nel contratto di lavoro.

In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

Per la corresponsione e l'applicazione delle suddette indennità valgono gli stessi criteri generali in caso di: riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, esclusione, unicità, continuità, fissità e ricorrenza.

Gli incarichi hanno durata annuale e comunque fino alla nuova attribuzione delle relative responsabilità da parte del responsabile.

L' indennità verrà riconosciuta unitamente allo stipendio, con cadenza mensile (in misura di un dodicesimo dell'importo annuo).

Entro il 15 gennaio di ciascun anno – ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a comunicare al competente Servizio Personale dell'Ente gli incarichi formalmente attribuiti al personale assegnato alla rispettiva Area che siano tali da comportare le responsabilità in oggetto; è altresì tenuto a comunicare immediatamente qualunque variazione intervenuta in proposito.

-art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999

Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità nella misura massima di € 300,00 annui lordi.

Presupposto necessario per l'assegnazione di incarichi di responsabilità è una valutazione positiva in applicazione del sistema di valutazione approvato dall'Ente, riferita all'anno precedente.

Entro il 15 gennaio di ciascun anno – ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a comunicare al competente Servizio Personale dell'Ente gli incarichi formalmente attribuiti al personale assegnato alla rispettiva Area che siano tali da comportare le responsabilità in oggetto; è altresì tenuto a comunicare immediatamente qualunque variazione intervenuta in proposito.

c) INDENNITA' DI RISCHIO E DI DISAGIO

-L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 22.1.2004, è corrisposta:

- al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- è quantificata in complessivi € 30,00 mensili (art. 41 CCNL del 22.1.2004);
- compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.

-L'indennità di disagio, in applicazione della disciplina dell'art. 17, comma 2 lett. d) del CCNL del 1.4.1999, è corrisposta al personale della categoria B che offre prestazioni lavorative comprendenti lo svolgimento di attività particolarmente disagiate e/o un'articolazione dell'orario di lavoro comportante condizioni di particolare disagio.

In particolare vengono riconosciute particolarmente disagiate le attività:

- del personale addetto al cimitero per l'orario di lavoro flessibile particolarmente disagiato in ragione dell'imprevedibilità degli eventi.

- del Personale operaio con funzioni anche di ausilio ai servizi cimiteriali ed avente orario di lavoro flessibile particolarmente disagiato in ragione dell'imprevedibilità degli eventi e della discontinuità nello svolgimento delle diverse mansioni.
- del Personale operaio avente anche funzioni di messo per il disagio derivante dalla discontinuità nello svolgimento delle diverse mansioni.
- del personale operaio avente anche mansioni di autista scuolabus con orario di lavoro articolato in più fasce, anche nel periodo estivo (centri estivi).

E' determinata in complessivi € 30,00 mensili.

Le predette indennità verranno riconosciute **unitamente allo stipendio, con cadenza mensile, in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento. Lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.**

Entro il 15 gennaio di ciascun anno – ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a comunicare al competente Servizio Personale dell'Ente le attività assegnate al personale della propria Area che siano tali da comportare le indennità in oggetto; è altresì tenuto a comunicare immediatamente qualunque variazione intervenuta in proposito.

Art. 20

Criteria per il riconoscimento di incentivi destinati a compensare la performance individuale

1. L'incentivazione della produttività è collegata agli obiettivi stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o in altri atti programmatici dell'Amministrazione - dai quali obiettivi i Responsabili di Servizio fanno discendere obiettivi individuali o di gruppo raggiungibili, da assegnare al personale coinvolto – ed è riconosciuta in relazione ai risultati rilevati dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.
2. Al finanziamento dei compensi in oggetto si destina annualmente una quota delle risorse stabili oltre alle eventuali risorse variabili, ove stanziata a tal fine dall'Amministrazione per il singolo esercizio (art. 15, comma 2 e comma 5, C.C.N.L. 1.4.1999).
3. Entro venti giorni dall'approvazione del P.E.G., ciascun Responsabile di Servizio provvede a comunicare a ciascun singolo dipendente (ovvero a più dipendenti in caso di costituzione di gruppi di lavoro "finalizzati") gli obiettivi annuali assegnatigli.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, nel rispetto dei tempi previsti nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, ciascun Responsabile, utilizzando la scheda di valutazione prevista dall'apposita disciplina dell'Ente, provvede a valutare il personale dipendente appartenente al proprio Servizio e a darne comunicazione al personale stesso.
5. Le parti concordano che i compensi per produttività, in quanto correlati all'accertato raggiungimento di incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, possono essere erogati anche in misura non proporzionata all'orario di lavoro (pieno o parziale) del personale interessato (cfr. art. 6, comma 10 C.C.N.L. 14.9.2000) e possono essere, altresì, erogati anche al personale assunto a tempo determinato (cfr. art. 7, comma 10 C.C.N.L. 14.9.2000) e con contratto di formazione e lavoro (cfr. art. 3, comma 11 C.C.N.L. 14.9.2000).

Art. 21

Disposizioni finali

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