

COMUNE di :	MARANO PRINCIPATO
ANNO	2012
	PROT. 7628 del 27/11/2017

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO - DEFINITIVO
AI SENSI DEI C.C.N.L.:**

L'anno duemiladiciassette il giorno 24 del mese di **NOVEMBRE** nella sede del PALAZZO MUNICIPALE di MARANO PRINCIPATO si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, come di seguito composta:

PARTE PUBBLICA:

Emilia Molinaro	Presidente - PRESENTE
Francesco Baratta	Componente - PRESENTE
Gianfranco Lupo	Componente - PRESENTE
Luigi Annunziato Patitucci	Componente - PRESENTE

PARTE SINDACALE:

per la R.S.U.	
Francesco Esposito	Componente - PRESENTE
Maurizio Carbonaro	Componente - PRESENTE
Mannela Papalino	Componente - PRESENTE

b) i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di Categoria firmatarie del

Antonello Borsani	Componente Cisl/FP - PRESENTE
Susanna De Marco	Componente Uil/FP - PRESENTE
Antonella Ridente	Componente CSA - PRESENTE
Lucia Locorotondo	Componente CSA - PRESENTE

La delegazione trattante di parte pubblica accertata la sua regolare costituzione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 19/01/2011, conviene quanto appresso:

ART. 1

Campo di applicazione

1. Il presente CCDI /2012 si applica al personale dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale.
2. Nel testo del presente contratto i riferimenti normativi sono il D.Lgs 30 Marzo 2001, n° 165 e successive modificazioni ed il D.L.gs n° 150/2009 e ss.mm. e L. 122/2010 e la L. 141/2011.

ART. 2

Durata e decorrenza di applicazione del contratto

1. Il presente CCDI, ha efficacia dal 01-01-2012, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.
2. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto decentrato integrativo. Fino all'approvazione del Nuovo CCDI, il presente accordo si applica in ragione di dodicesimi.

ART. 3

Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti convengono che la contrattazione decentrata integrativa è regolata da quanto concordato dal presente CCDI nonché del protocollo d'intesa per il sistema delle relazioni sindacali per come di seguito riportato e dalle norme vigenti in materia:

A) REGOLAMENTAZIONE DIRITTO DI SCIOPERO

A.1) Servizi e uffici interessati.

Si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	-raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	- per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	- trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI ALLA RETE STRADALE, IDRICA FOGNARIA E DI DEPURAZIONE	- ridotto numero di dipendenti (squadre) - reperibilità

POLIZIA MUNICIPALE

- attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio;
- attività infermieristica e di pronto intervento (reperibilità);
- attività della centrale operativa (contingenti limitati);
- vigilanza della casa municipale;
- assistenza in caso di sgombero neve.

PROTEZIONE CIVILE

- solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità

SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA

- Solo per la raccolta e smaltimento nei limiti e termini essenziali

A.2) Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto A1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	N.	
Servizio cimiteriale		
Servizio idrico integrato	1	
Servizio pronto intervento manutentivo		
Stato civile	1	

A.3) Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto A.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

E' fatto divieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

A.4) Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 5 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95 e ss.mm..

B) DELEGAZIONE TRATTANTE.

La delegazione trattante è così costituita:

PARTE PUBBLICA:

Emilia Molinaro	Presidente - PRESENTE
Francesco Baratta	Componente - PRESENTE
Gianfranco Lupo	Componente - PRESENTE
Luigi Annunziato Patitucci	Componente - PRESENTE

PARTE SINDACALE:

per la R.S.U.	
Francesco Esposito	Componente - PRESENTE
Maurizio Carbonaro	Componente - PRESENTE
Manuela Papalino	Componente - PRESENTE

i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.

La delegazione trattante è convocata dal Presidente, su iniziativa autonoma o su richiesta motivata di un altro dei suoi componenti sia di parte pubblica che di parte sindacale, contenente gli argomenti da porre all'o.d.g., entro sette giorni dalla richiesta.

Alla convocazione è allegata la documentazione (proposte, bozze, ipotesi di accordo o quanto utile), necessaria ai componenti per affrontare con conoscenza e competenza gli argomenti trattati.

Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati delle eventuali decisioni operative.

Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Copia del verbale sarà consegnata a ogni componente della delegazione.

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

C) DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

C.1) Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza oneri a carico dell'ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

L'assemblea si svolge, di norma, nell'aula consiliare dell'Ente o, per assemblee di settore idoneo locale all'interno del settore, salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie CCNL e del presente protocollo. Per motivata indisponibilità l'Ente può assegnare altro idoneo locale comunicandolo tempestivamente alle OO.SS.

La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo comunicheranno almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio l'ora di termine della stessa coincide con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa. La partecipazione all'assemblea non è soggetta ad alcuna attestazione.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale e potrà partecipare in reperibilità all'assemblea.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale dei servizi scolastici, questo potrà partecipare senza limitazione alcuna se l'assemblea è prevista per l'inizio o fine orario scolastico e dovrà garantire la somministrazione del pasto, anche freddo, se l'assemblea si terrà nelle ore centrali della giornata.

C.2) Libertà sindacali.

L'amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi facilmente visibili in ogni unità lavorativa autonoma. Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

C.3) Patronato sindacale (art. 15 D.P.R. 333/90 e ss. mm.).

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n. 804.

C.4) Referendum (art.17 D.P.R. 333/90 e ss. mm.).

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

C.5) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali, (art. 19 D.P.R. 333/90 e ss. mm.)

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO. SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO. SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza e nel rispetto del vincolo dell'equivalenza delle mansioni di cui all'art. 52 DLGS 165/2001 e ss.mm., qualora il trasferimento sia accompagnato da un mutamento di mansioni

La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

D) Relazioni sindacali.

Nel rispetto della disciplina introdotta dal D.Leg.vo 150/2009 e ss.mm. e L. 141/2011, gli istituti dell'informazione, della concertazione e della contrattazione verranno gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 5 – 7 e 8 del CCNL e delle norme vigenti in materia.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a) Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa

- materie con obbligo di accordo
- materie senza obbligo di accordo

b) Concertazione

- c) Consultazione
- d) Informazione

D.2) Materie della CCDI con obbligo di accordo.

Sulle seguenti materie le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo, nel senso che ove ciò non fosse possibile, le materie stesse s'intendono non applicabili:

- . criteri per la ripartizione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane;
- 2. criteri per incentivare il personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento di produttività e del miglioramento della qualità dei servizi (Art.4. c. 2. lett.b CCNL 1.4.1999)**
- 3. criteri generali delle metodologie di valutazione del personale ai fini dell'attribuzione degli incentivi di produttività (Art. 4. e. 2. lett. b. CCNL 1.4.1999).**
- 4. criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte dal personale delle categorie A,B,C;

- turni, reperibilità, mensa, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli arti 28 del DPR 347/83, 11-13-34 del DPR 268/87, n. 49 del DPR 333/90;
- specifiche responsabilità attribuite al personale delle categorie B e C;
- specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alla categoria D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
- specifiche attività previste dalla normativa vigente (condono, tributi, uff. tecnico);
- 5. Pari opportunità
- 6. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione di orario di lavoro a 35 ore;
- 7. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
- 8. Completamento ed Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria con riferimento al valore delle prestazioni e non all'introduzione di ulteriori nuovi criteri, che possono eventualmente essere completati.
- 9. Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per (Art. 14, e. 2, CCNL 31.3.1999):
 - progressione economica;
 - posizione e risultato (per enti con figure dirigenziali)
- 10. Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica
- 11. Criteri per la costituzione del fondo posizione e risultato.
- 12. incentivi al personale delle attività scolastiche e asili nido e per le ulteriori attività rispetto a calendario scolastico.

D.3) Materie della CCDI senza obbligo di accordo.

a) programmi delle attività formative

b) linee di indirizzo e criteri per:

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

c) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:

- organizzative
- tecnologiche
- della domanda di servizi

d) criteri per le politiche di orario del lavoro.

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

D.4) Concertazione.

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio
 2. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido
 3. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
 - trasferimento di attività
 - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni
 4. andamento dei processi occupazionali
 5. criteri generali per la mobilità interna
 6. criteri generali per:
 - svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie
 -
 - valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione e alte professionalità
 - conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica
 - metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica.
 - individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria
 - individuazione dei nuovi profili
 - attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria
 7. Procedimento e criteri per la trasformazione a tempo indeterminato dei contratti di F.L.
 8. Individuazione fabbisogni per i rapporti a tempo determinato.
 9. Criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori
 10. Numero dei dipendenti coordinati dal personale dell'area vigilanza
 11. criteri generali per la individuazione, la graduazione delle funzioni, il conferimento di incarichi e la relativa valutazione periodica per le alte professionalità.
- La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali entro 10 giorni dalla ricevuta informazione; entro 5 giorni in caso di urgenza. Decorso i termini, l'Ente agisce in piena autonomia decisionale.
- La Concertazione inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione.
- Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
- La concertazione si conclude entro 30 gg. dalla data della richiesta. Sullesito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

D.5) Delegazione di concertazione.

E' composta:

- per la parte pubblica dal Sindaco o assessore delegato e dai dirigenti (responsabili apicali) di volta in volta indicati dal Sindaco in base agli argomenti da trattare. La parte pubblica può essere assistita da tecnici o consulenti esterni appositamente convocati;
- per la parte sindacale la delegazione è composta come per la contrattazione decentrata.

E) CALENDARI ATTIVITÀ SCOLASTICHE E ASILI NIDO

Qualora emerga l'esigenza di introdurre modifiche ai calendari delle attività il Dirigente, prima di assumere le decisioni di propria competenza, trasmetterà alle RR.SS. la documentazione che ne motiva il presupposto e attiverà la concertazione nei termini stabiliti dal CCNL.

Eventuali decisioni su tale materia che producano ricadute sugli assetti strutturali, organizzativi e sulla gestione del rapporto di lavoro, formeranno oggetto di specifica sessione negoziale.

Nell'ipotesi di allargamento delle fasce di erogazione dei servizi, in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa sarà valutata la possibilità di correlarvi elementi incentivanti.

L'Amministrazione si impegna a presentare alle OO.SS entro 30 giorni dalla stipula del presente CCDI, apposita proposta di Regolamento per le scuole materne e asili nido comunali.

F) TRASFERIMENTI DI FUNZIONI E PERSONALE

In concomitanza con il trasferimento di personale proveniente da altre amministrazioni a seguito di conferimento di nuove competenze, saranno verificati i possibili riflessi sulle strutture, sull'organizzazione interna, nonché sulla gestione dei diversi istituti contrattuali.

G) ANDAMENTO PROCESSI OCCUPAZIONALI

Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti programmatici e di bilancio, saranno formulati i criteri da utilizzare nella definizione fabbisogno di personale e nel collegato Piano annuale di reclutamento.

Detti criteri saranno finalizzati a ricercare il massimo equilibrio, nonché ad individuare modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- Progressione verticale;
- Accesso dall'esterno;
- Rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

H) NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (O.I.V.)

Il nucleo di valutazione e controllo di gestione è costituito da n.1 esperto, esterno, in sistemi di valutazione e gestione e personale e in contabilità analitica, nominato dall'Amministrazione.

Il nucleo di valutazione e controllo di gestione svolge tutte le funzioni di controllo e di valutazione ad esso demandati dal CCDI e dai protocolli sottoscritti tra amministrazione e RR.SS ed i compiti previsti dagli artt. 5 e del DLGS 286/1999 e D. Leg.vo 150/2009 e ss.mm.

L'Amministrazione può determinarsi per il ricorso a forme consortili di nomina del NDV e Controllo di Gestione con altre amministrazioni.

I) VERIFICHE

Dopo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali, che avverrà entro trenta giorni dalla stipulazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, si terrà la sessione di verifica del presente protocollo.

Le parti, limitatamente alle materie per le quali il CCNL prevede una contrattazione a cadenza annuale, concordano sulla opportunità di avviare specifiche sessioni monotematiche di concertazione. La sessione annuale di concertazione sarà avviata, di norma, entro il 31 ottobre di ogni anno, in coincidenza con la fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio.

Entro 30 giorni dalla stipulazione del CCDI annuale, sarà avviata la sessione di verifica del protocollo di concertazione annuale.

Qualora nelle sessioni di verifica, emerga l'esigenza di modificare alcuni criteri, le eventuali modifiche non avranno effetto retroattivo.

J) INFORMAZIONE

L'informazione è preventiva su tutte le materie di contrattazione decentrata, di concertazione e di consultazione.

L'informazione è periodica e tempestiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- rapporto di lavoro

- organizzazione degli uffici
- gestione complessiva delle risorse umane.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse si incontrano almeno una volta l'anno su:

- linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi
- processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione
- materie previste dal D.Lgs.vo 81/2008 e ss.mm e D. Leg.vo 106/2009 dal D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm.

Per una corretta applicazione dell'istituto della informazione, l'Amministrazione attiva presso l'ufficio del personale o l'ufficio per le relazioni sindacali, apposito fascicolo intestato alle RSU presso il quale affluiscono tempestivamente le documentazioni relative alle materie oggetto di informazione.

E' fatto obbligo ai responsabili dei servizi di disporre che ogni atto relativo venga inviato al fascicolo per l'informazione.

Alle federazioni territoriali firmatarie del CCNL l'informazione è inviata presso le sedi di pertinenza.

K) CONSULTAZIONE

Nei casi di cui D. Lgs.vo 81/2008 e D. Leg.vo 106/2009 è prevista la consultazione del R.L.S.

L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, D. Lgs.vo 165/2001 e ss.mm. previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 6 dello stesso Decreto.

L) INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgono controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sulle quali si basa, essa deve comunque fare riferimento a problemi applicativi e interpretativi di rilevanza generale.

Ricevuta la richiesta le parti si incontrano entro 30 gg. dalla ricezione e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del CCDI.

Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

ART. 4

Gestione delle Eccedenze di Personale

1. Nel caso di eccedenze, distinte nell'arco di un anno di personale che riguardi almeno 10 dipendenti, l'Ente, in base all'art. 33 D.Lgs 165/2001 e ss.mm, e legge 183/2011 art. 16, informa preventivamente le RSU e le OO.SS. territoriali firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale del comparto, con l'indicazione dei motivi che determinano la situazione di eccedenza, dei motivi tecnici e organizzativi per i quali si ritiene di non poter adottare misure idonee a riassorbire le eccedenze all'interno della medesima Amministrazione, del numero, della collocazione, delle qualifiche del personale eccedente, nonché del personale abitualmente impiegato, delle eventuali proposte per risolvere la situazione di eccedenza e dei relativi tempi di attuazione e delle eventuali misure programmate per fronteggiare le conseguenze sul piano sociale dell'attuazione delle proposte medesime.

2. Le Organizzazioni Sindacali e le RSU, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, richiedono la concertazione per l'esame delle cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza del personale e per una possibile e diversa utilizzazione del personale eccedente, o di una sua parte.

5. Il confronto e diretto a ventricare la possibilità di un accordo sulla ricollocazione totale o parziale del personale eccedente nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, oppure presso altre Amministrazioni nell'ambito della Provincia o in quello diverso mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse, di cui all'art. 30 del DLGS 165/2001 e ss.mm , per la copertura di posti vacanti in organico di pari qualifica mediante domanda di trasferimento, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 14/9/2000 ss.mm.
4. L'esame si conclude nel termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione o con l'accordo o con apposito verbale nel quale sono riportate le diverse posizioni della parti.
5. In caso di disaccordo, le OO.SS. possono richiedere che il confronto prosegua presso le strutture regionali e provinciali che esercitano funzioni e compiti conferiti dal D.Lgs 469/1997 in materia di collocamento e politiche attive del lavoro.
6. Qualora il personale dichiarato eccedente non sia possibile impiegarlo diversamente nell'Ente di appartenenza e non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni, ovvero non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione che ne avrebbe consentito la ricollocazione, viene collocato in disponibilità dall'Ente in cui presta servizio, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della Legge 23 luglio 1991 n. 223, nel rispetto dei seguenti criteri in concorso tra loro:
 - a) carichi di famiglia;
 - b) anzianità;
 - e) esigenze tecnico-produttive ed organizzative.
7. Tale ultima procedura trova diretta applicazione in caso di eccedenze per un numero inferiore a 10 unità.
8. Nel caso di disponibilità di posti vacanti nella propria dotazione organica di altri Enti Locali nell'ambito della medesima Provincia, interessati dalle richieste di trasferimento del personale eccedente, l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 25 del CCNL 14/9/2000 ss.mm, comunica ai dipendenti interessati quali sono i posti disponibili ed in seguito alle rispettive preferenze in ordine di priorità indicate dai dipendenti provvede al trasferimento entro i 15 giorni successivi alla richiesta di trasferimento dei dipendenti medesimi.
9. Nel caso di dipendenti che intendono trasferirsi in un medesimo Ente occorre effettuare una selezione in base a una graduatoria che tenga conto:
 - a) del nucleo familiare;
 - b) della maggiore anzianità lavorativa e/o la Pubblica Amministrazione;
 - c) delle situazioni di handicap e particolari condizioni di salute del dipendente interessato o dei suoi familiari.
10. Al personale trasferito deve essere corrisposta, a cura dell'Amministrazione ricevente, l'erogazione, a titolo di incentivazione, di specifici compensi nella misura della "tantum", prevista dal comma 7 dell'alt. 17 del CCNL 1/4/1999, calcolata con una somma non superiore a 6 mensilità di retribuzione nei limiti delle effettive capacità di bilancio, nonché del restante trattamento di trasferimento disciplinato dall'ari. 42 del CCNL del 14.9.2000 ss.mm.
11. Il personale che non avrà la possibilità di trasferirsi e sarà collocato in disponibilità deve essere sottoposto, da parte dell'Ente di appartenenza, a formazione e riqualificazione per facilitarne l'eventuale ricollocazione presso altre Amministrazioni.

ART. 5

Copertura Assicurativa

12. In sede di definizione del bilancio, o con immediata variazione dello stesso, e comunque **entro 20 giorni** dalla sottoscrizione del presente CDDI, l'Amministrazione si impegna a definire quanto previsto dall'ari 43 del CCNL del 14.9.2000 ss.mm , in materia di copertura assicurativa.

13. L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio;
14. La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto;
15. Ai sensi di quanto stabilito nei commi 2 e 3, i Dirigenti dell'Ente, annualmente signaleranno all'Ufficio competente, i dipendenti ed i loro mezzi di trasporto utilizzati in occasione delle trasferte o per gli adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, per la contrazione della polizza assicurativa;

16. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Ente sono in ogni caso integrate con la copertura dei rischi di danneggiamento dell'automezzo, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto;
17. Per quanto non previsto sono fatte salve le norme di cui all'43 del CCNL 14.9.2000 e ss.mm. ;
18. Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI.

ART. 6

Politiche dell'Orario di Lavoro

1. L'orario di lavoro è stabilito in funzione dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento dei bisogni degli utenti.
2. Nel determinare l'articolazione dell'orario di servizio i Dirigenti di ciascun settore tengono in considerazione, ove possibile, le esigenze del personale che, per documentati motivi, chieda di utilizzare forme flessibili di orario, compresa l'astensione dai turni pomeridiani, anche per periodi limitati e comunque compatibilmente con le esigenze di servizi
3. E' data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare e/o con figli in età scolare o comunque con handicap.

ART. 7

Sicurezza e Salute "D.Lgs. 81/2008 e D.Leg.vo 106/2009 e ss. mm."

Le parti convengono che la salute e la sicurezza sui posti di lavoro rappresentano l'obiettivo comune per il rispetto della dignità del lavoro e per la salvaguardia della integrità fisica e delle risorse umane. L'Amministrazione comunale si impegna a garantire al personale esterno il necessario vestiario per il regolare svolgimento della propria attività lavorativa ed a tutto il personale in servizio sia interno sia esterno, le necessarie visite mediche periodiche previa apposita convenzione con l'ASL di appartenenza in osservanza del D.Lgs 81/2008 e D. Lgs.vo 106/2009, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.

I rappresentanti per la sicurezza, di cui all'art. 47 del D.Lgs.vo 81/2008e ss.mm. , il cui numero minimo è il seguente:

- a) un rappresentante nelle aziende ovvero unità produttive sino a 200 dipendenti;
 - b) tre rappresentanti nelle aziende ovvero unità produttive da 201 a 1.000 dipendenti;
 - c) sei rappresentanti in tutte le altre aziende ovvero unità produttive;
- sono eletti con votazione a scrutinio segreto, direttamente, dai lavoratori ovvero per via mediata, designati dalle RSU, all'interno delle stesse.

Ai RLS, per lo svolgimento dei compiti, di cui all'art. 50 del citato D.Lgs 81/2008, sono concessi permessi retribuiti speciali nella misura annua, complessiva di 0,50 ora per dipendente presente in servizio al 31 dicembre.

E' garantita, inoltre, adeguata formazione per l'espletamento del mandato con un modulo formativo non inferiore a 32 ore più moduli aggiuntivi di 8 ore annui per aggiornamento.

Su richiesta del K.L.S l'amministrazione mettera a disposizione mezzi d'Ufficio per l'espletamento delle proprie funzioni.

ART.8

Banca delle Ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fluire, in modo retribuito o come permessi compensativi delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la "Banca delle Ore", con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel "conto ore" confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo del 50% delle ore assegnate col budget di settore stabilito, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore:
 - in retribuzione
 - come permessi compensativi per le proprie attività formative (quelle non organizzate dall'Ente)
 - per necessità personali e familiari
 - per il recupero di ritardi o permessi brevi.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

ART. 9

Quantificazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

1.Per l'anno 2012 le risorse di cui agli artt. 31 e 32 del CCNL 22-01-04, all'art.4 del CCNL 09/05/06, all'art. 8 CCNL 11/04/2008, sono quantificate in **€20.659,00** nel rispetto della L. 122/2010 e ss.mm.

2. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, l'Amministrazione, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm., valuta anche l'entità delle risorse necessario per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

PROSPETTO DELLA QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE

Personale in servizio al 31-12-2011 n°18 (di cui n°4 titolari di P.O.)

Si dà atto che nel corso dell'anno 2012 sono state assunte n°3 unità e n°1 unità è stata collocata in quiescenza dal 01/09/2012.

TOTALE n°21 dipendenti di ruolo a tempo indeterminato (di cui n°4 titolari di P.O.).

Fondo efficienza e miglioramento dei servizi anno 2012 €20.659,00

Incremento dotazione organi

€ ///

TOTALE €20.659,00

ART. 10

Criteri di utilizzo delle risorse

Le risorse di cui all'art.10 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali e sono utilizzate per come di seguito riportato

FONDO DI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Per 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 e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

Il Fondo è ripartito per budget ai dirigenti (ai titolari di P.O. per gli Enti senza dirigenza) in base a criteri predeterminati in sede di Delegazione Trattante (carezza di organico, importanza degli obiettivi assegnati alla struttura, numero dipendenti, quantità di voci di bilancio e somme gestite, responsabilità esterne, ecc.)

Negli Enti con dirigenza, il dirigente assegna il proprio budget con i medesimi criteri ai titolari di P.O. e/o ai responsabili di U.O.C..

I Titolari di P.O. determinano in apposita riunione di lavoro con il personale della struttura, le modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di PEG o analogo strumento di programmazione o comunque desunti da precisi indirizzi dell'Amministrazione formalizzati con atto ufficiale o no.

A fine esercizio, se gli obiettivi sono stati raggiunti e conseguentemente al titolare di P.O. viene erogata la indennità di risultato nella misura massima, egli ripartisce tutta la quota-budget al personale della struttura differenziandolo in base all'apporto individuale desunto dalla scheda individuale. (TABELLA A)

Qualora gli obiettivi non vengano raggiunti totalmente, il budget viene ripartito in misura percentuale rapportata al raggiungimento degli obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi totale o percentuale viene certificato dal Nucleo di Valutazione ovvero dal Servizio di Controllo interno.

Le economie realizzate per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi sono rassegnate allo stesso settore per l'anno successivo.

La capacità dei Responsabili di Servizio nell'approntare il Piano di Lavoro annuale e di raggiungere i risultati previsti e la capacità dello stesso Responsabile di Servizio di condividere scelte e progetti e di creare condizioni armoniche nei rapporti con tutto il personale del servizio e con le OO. SS e RSU, dovranno essere considerati parametri prioritari sia per l'attribuzione del valore alla Posizione Organizzativa, sia per la quantificazione percentuale della retribuzione di risultato.

€ //

FONDO PROGRESSIONE DI CARRIERA ECONOMICA ORIZZONTALE (P.E.O.)

Quote assegnate anni precedenti e già impegnate

€ 25.262,56

Risorse destinate dal Fondo Incentivi per il presente **anno 2012** per le **categ. A – B e C** per il 50% del personale a tempo indeterminato secondo i criteri stabiliti in apposito Regolamento .

€ //

In tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo o per progressione verticale le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale.

TOTALE FONDO PEO PER L' ANNO 2012

€ //

FONDO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(SOLO PER GLI ENTI CON DIRIGENZA)

indennità di posizione e risultato - quote impegnate anno precedente per

incarichi pluriennali

€ //

TOTALE FONDO P.O.

€ //

Le somme relative ai compensi per alte professionalità possono essere utilizzate anche dagli enti senza figure dirigenziali. L'Amministrazione modificherà il Regolamento per le Posizioni Organizzative, previa definizione dei criteri in sede di concertazione, con riferimento all'art. 10 comma 3 del CCNL 2.2. L 2004.

Il nuovo Regolamento dovrà prevedere anche la possibilità di individuare posizioni organizzative che possono essere attribuite a personale con rapporto a tempo parziale non inferiore al 50%.
(solo per Enti senza dirigenza)

QUOTA INDENNITÀ' DI COMPARTO Anno 2012 art.33 c.4, lett.b-c €7.782,60

1° - INDENNITÀ DI TURNO Anno 2012

Compensare le attività lavorative in Servizi/Strutture che prevedono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Lente, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio, può istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere. L'indennità spettante al personale, per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno, consiste nelle maggiorazioni orarie previste dall'art 22 CCNL del 14.09.2000.

Vengono individuati i seguenti Servizi/Strutture interessati al regime della turnazione:
servizio vigilanza (n°2 unità)

€ 292,32

2° - INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ Anno 2012

Il servizio di reperibilità consiste in turni di reperibilità a domicilio dei dipendenti individuati con il criterio della rotazione dal Dirigente/Responsabile in modo da garantire la disponibilità di pronto intervento del personale in caso di situazioni di emergenza. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato o il posto oggetto dell'intervento nell'arco massimo di 30 minuti. I turni di reperibilità, con l'individuazione del dipendente che deve assicurare il servizio, saranno fissati mensilmente dal Dirigente/Responsabile competente: Il dipendente non può effettuare il servizio di reperibilità per più di 6 volte al mese.

Le parti individuano un servizio di pronta reperibilità nelle seguenti Aree e/o Servizi:
Servizio Tecnico N.// - Servizi demografici N. //

Per un complessivo totale di € //x // unità lavorative = € //

3° - INDENNITÀ DI RISCHIO (art. 41 CCNL 22.01.2004 – art. 37 CCNL 14.9.2000 – D.Leg.vo 150/09 e ss.mm. - Anno 2012

Compensare l'indennità di rischio determinata in € 30,00 mensili lorde, per 11 mensilità, sulla base dell'art. 41 del CCNL 22.01.2004 da erogare mensilmente al dipendente con profilo professionale di: cat. A - B - C (17 Unità) **Totale 17 Unità.**

A. l'indennità è attribuibile al personale impiegato in prestazione comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.

B. l'indennità è quantificata, come da art. 41 del CCNL 22.1.04, in € 30,00 mensili e decurtata in ragione del 1/26 per ogni giorno di assenza (ferie, riposi, malattie ecc) e proporzionalmente

ridotta in caso di rapporto part-time

- C. si individuano i seguenti profili per i quali è attribuita l'indennità di rischio
- D. dipendenti che lavorano in condizioni ambientali particolari e/o di pericolo (operatori ecologici – necroforo – utilizzo di materiale pericoloso – utilizzo di decespugliatore – piccole manutenzioni delle aree verdi – utilizzo di taglierine, di piegatrici, di forabuchi ecc)

Quota prevista €30,00 X 17 unità X 11 mesi

Per un complessivo totale di **€4.097,45**

Sulla base dell'effettiva presenza in servizio per l'anno 2012

4° - ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E FESTIVO NOTTURNO Anno 2012

Compensare l'attività lavorativa per il lavoro ordinario notturno, festivo e festivo-notturno ai sensi dell'art. 24 CCNL 14.9.2000.

Per un complessivo totale di € //

5° - MANEGGIO VALORI Anno 2012

Compensare il personale adibito in via continuativa a maneggio valori di cassa, con un'indennità giornaliera di effettivo servizio pari a € =====//

Per un complessivo totale di € =====//

6° - INDENNITA' DISAGIO Anno 2012

Compensare il servizio trasporto scolastico sulla base dell'effettiva presenza ed espletamento del servizio in parola per le seguenti attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C, stabilito in € 30,00 mensili lorde
le prestazioni di cantonieri, operai generici, elettricisti, operai specializzati, autisti, custodi e uscieri, messi notificatori, centralinisti, acceleratori esterni, lettori, viglianza edilizia (personale tecnico), personale addetto servizi disinfestazione, ecc ...

(Art. 17 lett. E – CCNL 22.01.2004) Considerato che deve essere esclusa la cumulabilità delle indennità di rischio e di disagio e che la "condizione di rischio" è una fattispecie tipica della più ampia condizione di disagio, si concorda di attribuire l'indennità di disagio ai dipendenti che operano con una particolare articolazione oraria – si individuano i seguenti profili://.....

Le quote annue di compenso spettanti per il disagio devono essere proporzionate ai giorni di servizio in cui la particolare attività è stata prestata. L'indennità di disagio non spetta ai dipendenti che percepiscono l'indennità di turno.

Per un complessivo totale di € //

7° - COMPENSO PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITA' Anno 2012

E' finalizzato a valorizzare posizioni di lavoro cui siano formalmente attribuite specifiche responsabilità individuate da normativa di Settore, non limitata ad attività istruttoria di competenza della generalità dei dipendenti secondo il profilo di appartenenza ed attribuite con specifico provvedimento.

Compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett.f) CCNL 1.4.99, come modificato dall'art.36 CCNL 22.1.04 e dal CCNL 9/5/2006;

In particolare:

- al personale di cat.C responsabile di squadre di operai, U.O.S., uffici o procedimento assegnato con atto formale **n°4 unità per €1.500,0 di cui n°1 unità per n°2 mensilità**

totale € 4./50,00
Per un complessivo totale di €4.750,00

Le suddette indennità vengono assegnate al personale titolare delle specifiche responsabilità, nel limite delle risorse destinate a tale istituto e vengono erogate annualmente dal Settore/Servizio Personale, ai dipendenti di categoria B-C, sulla base degli atti formali di assegnazione alla rispettiva responsabilità di squadre di operai unità semplici, uffici, di procedimento, di unità operativa complessa o servizio.

8° - COMPENSO PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ' Anno 2012

Compenso per specifiche responsabilità del personale delle Categorie B-C-D annuo lordo massimo di € 300,00 a:

- Ufficiali di stato civile e anagrafe. Ufficiale elettorale, incaricati con atto formale. I compensi non sono cumulabili per più funzioni; Cat. B € //
- Responsabile di tributi previsti per leggi, incaricati con atto formale. I compensi non sono cumulabili per più incarichi; Cat. B €. ///
- Archivistici informativi con compiti di responsabilità eventualmente affidati, addetti URP, formatori professionali. I compensi non sono cumulabili per più incarichi;
- Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario;
- Personale della protezione civile con specifiche responsabilità.

I compensi di cui sopra non sono cumulabili tra loro.

Per un complessivo totale di € ///

Le indennità di turno, reperibilità, rischio, orario notturno, festivo e festivo-notturno, specifiche responsabilità del personale delle categorie B-C (€ 300,00), disagio, maneggio valori sono erogate agli aventi diritto, a seguito di formale documentazione trasmessa dai Dirigenti/responsabili dei singoli Settori/servizi, entro il mese successivo alle prestazioni, al competente Settore/Servizio personale, per la conseguente liquidazione.

9° - INCENTIVI PARTICOLARI ATTIVITÀ' Anno 2012

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

- D.L.gs. n°109/1994 € =====
- art.69, c.2 DPR 268/87 - onorari legali € =====
- ART. 4, c.3, CCNL 5/10/2001- recupero evasione ICI € =====
- Art. 54 CCNL 14/9/2000 – compenso notifica atti amministrazione € =====
- Amministrazione finanziaria € =====

Le quote vengono assegnate al personale degli uffici interessati sulla base di specifici regolamenti proposti dal dirigente alla delegazione trattante e da questa approvati.

Per un complessivo totale di € =====

10° - INDENNITÀ' DI POSIZIONE E RISULTATO PER INCARICHI ALTE PROFESSIONALITÀ' Anno 2012

Quote relative allo 0,20% del monte salari 2001 escluso dirigenza per compensare indennità di posizione e risultato delle alte professionalità individuate in base ai criteri predefiniti in sede di concertazione.

Per un complessivo totale di € =====

Al fine di incentivare i processi di mobilità previsti dall'art.44 della legge 449/97 e dall'art. 31 del D.Lgs.vo 165/01e ss. mm., nonché quelli correlati al trasferimento e deleghe di funzioni al sistema delle autonomie locali, al personale interessato dagli stessi, verrà erogata una indennità una tantum pari a sei mensilità di retribuzione calcolata con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso, nei limiti delle effettive capacità di bilancio.

Art. 11

Criteria per l'incentivazione della produttività Anno 2012

1. Le risorse legate alla incentivazione della produttività, di cui all'art. 11 del presente CCDI che per l'anno 2012 ammontano a € 11.519,23 e vengono assegnate sulla base della scheda di valutazione permanente Tabella A parte integrante del presente CCDI, al personale dipendente che ha ottenuto una valutazione individuale complessivamente non inferiore a 60/100, in misura parametrata al punteggio ottenuto.
2. Le risorse incentivanti sono attribuite ai singoli Settori / Servizi sulla base della predisposizione da parte dei rispettivi Dirigenti / Responsabili di specifici programmi di produttività individuale e collettiva e di piani di attività da presentarsi entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto e che debbono contenere: obiettivi finali tempi di realizzazione, costi, profili professionali e numero di personale necessario.
3. I programmi di produttività collettiva, individuale ed i piani di attività sono approvati, entro 10 giorni dalla presentazione degli stessi, dal Segretario Generale, che li ammette alla ripartizione delle risorse sulla base dei seguenti criteri considerati anche distintamente:
 - a) innovazione organizzativa e tecnologica;
 - b) ampliamento dei servizi erogati e delle prestazioni rese all'utenza;
 - c) incremento dei risparmi di spesa ed economie di gestione;
 - d) rafforzamento delle funzioni strumentali;
 - e) coerenza con gli indirizzi strategici definiti dall'Organo di Governo.

Il Dirigente / Responsabile del Settore/Servizio del Personale, provvederà con determinazione ad impegnare tutte le somme dei programmi di produttività collettiva, e dei piani di attività, approvate dal Segretario Generale

4. I programmi di produttività collettiva ed i piani di attività, approvati dal suddetto Comitato, costituiscono oggetto di specifica informazione preventiva alle OO. SS. che possono chiedere un incontro di concertazione del quale è redatto un verbale da cui risultino le posizioni delle parti.
5. La scelta delle unità di personale da adibire ai programmi ed ai piani citati è di esclusiva competenza del Dirigente/ Responsabile proponente in coerenza con gli obiettivi prefissati e da perseguire.
6. Gli esiti della valutazione annuale, tramite scheda individuale, di esclusiva competenza del Direttore Generale e/o Dirigente di Settore e/o Dirigente di Servizio e/o Segretario Comunale e/o Responsabile Apicale di Settore / Servizio sono comunicati ai singoli dipendenti e trasmessi per conoscenza all'Ufficio del Dirigente/Responsabile del Settore /Servizio del Personale e, con proprio atto, trasmessi all'Ufficio Finanziario e Contabile per i conseguenti adempimenti.
7. Per sopraggiunte esigenze di carattere organizzativo o processi di riorganizzazione, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del presente CCDI, possono essere predisposti ulteriori programmi di produttività collettiva e piani di attività anche in corso d'anno purché vi sia sufficiente disponibilità finanziaria nel relativo fondo e nel rispetto della procedura prevista dal presente articolo.

Art. 12
Fondo per la progressione di carriera economica orizzontale Anno 2012

1. Le parti concordano di destinare per la progressione di carriera economica orizzontale, **per l'anno 2012**, la somma di €. // e di distribuire tale fondo, esclusivamente, in base a graduatorie uniche di dipendenti appartenenti alle singole categorie, con arrotondamento all'unità superiore. La metodologia permanente di valutazione per le PEO, di cui all'art. 6, comma 1 del CCNL 31/03/1999, si effettua tramite concertazione, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del medesimo CCNL.

Art. 13
Fondo delle Alte Professionalità Anno 2012

1. L'Ente valorizza le alte professionalità del personale della categoria "D" mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art.8, comma 1 lett. b - e del CCNL 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9-10-11 del medesimo CCNL
2. Le Alte Professionalità sono assegnate esclusivamente a personale appartenente alla categoria D, con i criteri e le modalità di cui ai commi 2 - 3 dell'art.10 CCNL 2002-2005 per il comparto Regione e Autonomie Locali.
3. Per il ____ // ____ la quantificazione del fondo per le Alte Professionalità è di € ____ // ____ , comprensive dell'indennità di risultato.
4. L'importo della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato relativi agli incarichi delle Alte Professionalità sono quelle previste al citato art.10 comma 4 del CCNL 2002-2005 .
5. La valutazione individuale, e la retribuzione delle Alte Professionalità sono soggette a procedure di concertazione, ai sensi dell'articolo 16, comma 2, lettere b) e c), CCNL 31/03/1999.

Art.14
Fondo delle posizioni organizzative Anno 2012

1. Al fine dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999, le posizioni organizzative sono individuate autonomamente dall'Ente , in presenza della Dirigenza, sulla base dei criteri generali di cui all'art. 8.
2. Le posizioni organizzative devono essere assegnate esclusivamente a personale dipendente dell'Ente in possesso della categoria D.
3. L'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è obbligatoria nei confronti del personale dei Comuni privi di dirigenti, collocato in posizione apicale nell'Ente cui siano state assegnate le funzioni dirigenziali, ai sensi dell'alt. 109, comma 2, del DLGS 267/2000.
4. L'Amministrazione istituisce le posizioni organizzative e le rispettive graduazioni delle funzioni definite in sede di concertazione. Per il ____ // ____ la quantificazione del fondo per le **posizioni organizzative è di € ____ // ____ , comprensive dell'indennità di risultato (vedi BP/.....)**.
6. Ulteriori posizioni organizzative potranno essere istituite dall'Amministrazione in relazione ad intervenuti mutamenti e/o esigenze organizzative.
Il Conferimento, valutazione e graduazione delle funzioni delle posizioni organizzative sono soggette a Concertazione ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. b) e c), del CCNL 31/03/1999.

ART.15
Disposizioni particolari per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative Anno 2012

1. La disciplina:
— dell'ex art. 18 della legge 109/1994;

- dell'art. 69, comma 2, del DPR 268/1987 che prevede la remunerazione delle prestazioni straordinarie del personale, assegnate agli enti coi provvedimenti per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali;
- dell'art.39 CCNL 14.9.2000 che prevede prestazioni straordinarie in occasione di consultazioni elettorali o referendarie;
- dell'art.4, comma 5 CCNL 1.4.99 che prevede la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro; trova applicazione anche nei confronti del personale incaricato di una delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'alt. 8 e successivi del nuovo Ordinamento professionale o titolare dei profili di alte professionalità.

Art.16

Sviluppo delle attività formative (PAF) Anno 2012

1. L'Amministrazione impegna per la formazione del personale dipendente, per l'anno 2012, una somma pari a € // .
2. L'apposito ufficio formazione del personale lavorerà in staff con la direzione del personale ed allo stesso fa capo tutta l'attività inerente la formazione dei dipendenti, che deve essere assunta con metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale valorizzando l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.
3. L'Amministrazione si impegna a presentare, il Piano di formazione del personale, e le parti si impegnano a tal fine a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale. Il credito formativo del dipendente deve valere per lo sviluppo professionale di carriera, pertanto la programmazione della formazione va definita a monte ed in trasparenza sulla base degli obiettivi che l'Amministrazione individua formalmente.
4. L'attuazione dei piani formativi deve prevedere tempi certi di inizio e di fine attività, deve essere coerente alle attività svolte o previste per il personale interessato, può essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione in relazione al ruolo ricoperto ed al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
5. L'Ufficio formazione del personale provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti di settore o Responsabili di servizio e, attraverso questi, dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi.
6. A tal proposito in sede di Commissione Bilaterale sull'attività di formazione saranno decise le modalità tecniche per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi. La Commissione Bilaterale dovrà inoltre discutere e licenziare la progettazione (tematiche - tempi - modalità di gestione - docenze) delle attività formative fatta dall'Ufficio formazione dell'Ente.
7. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite e gestite dalla Commissione Bilaterale ed i risultati saranno messi a disposizione della delegazione trattante ai fini della valutazione delle qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.
8. Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, ai livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.
9. L'Amministrazione può consorzarsi con altri Enti per la gestione congiunta e programmata dei processi di formazione del personale dipendente.

ART. 17
Copertura assicurativa

1. In sede di definizione del bilancio, o con immediata variazione dello stesso, e comunque entro 20 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI, l'Amministrazione si impegna, a definire quanto previsto dall'art.43 del CCNL del 14.9.2000 e ss.mm., in materia di copertura assicurativa.

ART. 18
Clausola di verifica

1. La delegazione trattante è convocata alla fine di ogni **quadrimestre** per monitorare la corretta applicazione del presente CCDI, anche rispetto all'apporto individuale di ogni dipendente per il raggiungimento degli obiettivi di struttura.

ART.19
Disposizione finale

1. Per quanto non espressamente previsto nei precedenti articoli, con riferimento particolare alle materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, le parti concordano di rinviare alla vigente normativa contrattuale nazionale, se non espressamente abrogata.

2. Definito il BUDGET DEFINITIVO DI SETTORE ciascun responsabile esprimerà la valutazione sull'attività dei dipendenti con la scheda di valutazione contenuta nel presente documento.

3. Sono Fattori di limitazione ai fini della corresponsione:

- **part time:** opera una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
- **sanzioni disciplinari:** la quota individuale viene ulteriormente decurtata, nella misura descritta nella tabella seguente, nei casi in cui il dipendente sia stato destinatario di sanzioni disciplinari.
- **rimprovero verbale** = nessuna riduzione;
- **rimprovero scritto (censura)** = riduzione del 10%;
- **multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione = riduzione del 25%;**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni** = riduzione del 50%;
- **licenziamento con preavviso e senza preavviso** = *annullamento di ogni spettanza.*

4. Nel caso in cui nella prima ripartizione delle somme all'interno del settore si realizzino delle economie, le somme così ottenute vengono ripartite, in proporzione del punteggio riportato, senza alcun riferimento alla posizione della categoria economica, tra i dipendenti del settore che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 7.

5. MODALITÀ' DI FORMULAZIONE DELLE VALUTAZIONI

dopo la compilazione, la scheda dovrà essere trasmessa al dipendente interessato che potrà aggiungere le proprie osservazioni e dovrà apporre la propria firma per avvenuta conoscenza, il tutto prima della erogazione dei compensi.

6. CONTESTAZIONI SULLE VALUTAZIONI ESPRESSE

Il dipendente che si ritenga insoddisfatto della valutazione ottenuta ha la facoltà di sottoporre tale valutazione all'esame del Nucleo, entro tre giorni.

7. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE (OIV), dopo avere sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del responsabile e delle RSU, esprime un proprio parere che può concludersi con l'invito al responsabile di modificare la valutazione espressa.

ART. 20
Revisione del Contratto Integrativo

1. Le parti concordano di verificare l'efficienza di quanto convenuto e la compatibilità giuridica ed economica entro e non oltre **quattro mesi** dalla data di stipula del presente accordo.
2. Le parti si riservano altresì di effettuare una verifica relativa alla metodologia della progressione economica orizzontale all'interno di ciascuna categoria professionale successivamente all'espletamento della prima applicazione.
3. Copia del presente accordo è trasmessa, per il tramite dei competente settore personale, a tutti i responsabili di Settore e, per loro tramite, ai responsabili di servizi e di uffici

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti concordano di rivisitare il presente CCDI anno **2012**, entro e non oltre 30 giorni dall'approvazione del previsto CCNL.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti concordano che le eventuali risorse impegnate e non utilizzate nei singoli istituti sottoscritti, vanno ad integrare il fondo per l'incentivazione della produttività di cui all'art. 10 del presente CCDI.

FIRMATO LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Allegati:

Tabelle di valutazione

Tabella A valutazione individuale per la produttività collettiva

- ✓ Visto il parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti rilasciato con nota n. 22 protocollo 6764 del 26/10/2017
- ✓ Vista la deliberazione di Giunta Comunale Nr. 109 del 13/11/2017, inerente l'autorizzazione alla firma, le Parti sottoscrivono il presente CCDI anno 2012 relativo al personale dipendente dell'Ente, che acquista immediata efficacia.

Data 24/11/2017

Emilia Molinaro	Presidente
Francesco Baratta	Componente
Gianfranco Lupo	Componente
Luigi Annunziato Patrucci	Componente

per la R.S.U.

Francesco Esposito	Componente
Maurizio Carbonaro	Componente
Manuela Papalino	Componente

i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di Categoria firmatarie del CCNL

Susanna De Marco	Componente UIL/FP - PRESENTE
Antonella Ridente	Componente CSA - PRESENTE
Lucia Locorotondo	Componente CSA - PRESENTE

Letto, approvato e sottoscritto.

La parte pubblica:

~~Enrica Alessi~~
~~Antonio Di~~
~~Antonio Di~~
~~Antonio Di~~

Le organizzazioni sindacali:

~~Alfred~~ Cisa FP
~~Alfred~~ Cisa FP
~~Alfred~~ Cisa FP
~~Alfred~~ Cisa FP

Gli RSU:

~~Stefano~~ M...
~~Stefano~~ M...
~~Stefano~~ M...
~~Stefano~~ M...

CRITERIO PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

Sulla base degli obiettivi definiti dal bilancio e dai relativi allegati saranno erogati, previa verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, le risorse disponibili nel fondo costituito ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. a, del CCNL 1 aprile 1999.

I Dirigenti, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio, provvedono a pianificare i piani di lavoro annuali relativi ai loro Settori. In tali piani di lavoro dovrà essere evidenziato:

- La descrizione sintetica del progetto;
- Gli obiettivi di miglioramento quali-quantitativi (benefici);
- Il personale coinvolto;
- I tempi di realizzazione complessivi (entro il 31 dicembre).

Il Piano di Lavoro, una volta compilato, sarà inoltrato al Direttore Generale (o Segretario Generale), il quale, entro 15 giorni dalla ricezione, provvederà all'assegnazione delle risorse e alla preventiva autorizzazione.

Le risorse vengono ripartite tra tutte le strutture di massima dimensione dell'ente dal Direttore Generale (o Segretario Generale) di concerto con i Dirigenti) in base alla pesatura degli obiettivi ed al numero dei dipendenti assegnato.

A tale fine gli obiettivi si distinguono in:

- normali (peso da 1 a 5), tesi al recupero di arretrato o inefficienza passate, al mantenimento degli standard raggiunti;
- impegnativi (peso da 6 a 10), tesi al miglioramento degli standard attuali sia in termini di prestazioni che di servizi erogati;
- innovativi (peso da 11 a 20), tesi al raggiungimento di standard di eccellenza nelle prestazioni e/o nei servizi erogati.

L'assegnazione ad ogni settore avviene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse di cui all'art. 17, comma 2, lettera a, per la sommatoria dei prodotti punti-obiettivo per numero dipendenti di ogni singolo settore e moltiplicando il risultato per il prodotto punti-obiettivo per numero dipendenti del settore.

La formula è la seguente:

$$QS = QT : \square (P \times D) \times (P \times D)$$

dove:

QS = quota da assegnare al settore;

QT = quota totale risorse;

$\square (P \times D)$ = sommatoria dei prodotti punti-obiettivo per numero dipendenti di ogni settore;

$(P \times D)$ = prodotto punti-obiettivo per numero dipendenti del settore;

P = punti-obiettivo;

D = numero dipendenti.

Dopo 6 mesi dalla ripartizione delle risorse, il Direttore Generale (o Segretario Generale) informa la R.S.U. e le OO.SS. sullo stato di attuazione dei piani di lavoro e relativi obiettivi.

L'effettivo apporto individuale nell'ambito del (Piano di Lavoro) dovrà essere accettato dal Dirigente interessato sulla base delle schede individuali di valutazione, definite in breve SIV-PL.

Qualora non dovessero essere stati definiti i piani di lavoro nei tempi previsti dopo l'approvazione e con le modalità previste, le risorse verranno ripartite pro-capite in tutte le strutture di massima dimensione in base al numero di dipendenti in servizio e/o su quelli definiti nella dotazione organica della stessa, se esistente.

Tali risorse finanzieranno esclusivamente piani di lavoro assimilabili a quelli regolamentati come "Normali" (peso 1 a 5) senza ulteriori verifiche di raggiungimento obiettivi.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER PRODUTTIVITA', MIGLIORAMENTO
SERVIZI
SCHEDA A**

Settore..... Servizio..... Dipendente..... Categoria.....

In tutte le posizioni della categoria A, B, C e D		PUNTI
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	
1) Risultati conseguiti	Livello di realizzazione del piano di lavoro:	
	Elevato	9
	Medio	6
	Ordinario	3
	Grado di autonomia impiegato:	
	Elevato	6
	Medio	4
	Ordinario	2
2) Impegno profuso	Elevato	
	Medio	
	Ordinario	
	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi:	
	Elevato	10
	Medio	8
	Ordinario	4
	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi:	
	Elevato	15
	Medio	10
	Ordinario	5
3) Capacità di iniziativa	Capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro:	
	Elevato	4
	Medio	2
	Ordinario	1
	Livello di motivazione nell'attività:	
	Elevato	6
	Medio	4
	Ordinario	2
4) Rispetto dei tempi	Contrazione significativa dei tempi	6
	Contrazione dei tempi	4
	Rispetto dei tempi	2
Totale punti		

L'attribuzione delle risorse incentivanti è subordinata alla positiva certificazione da parte del Direttore Generale (o Segretario Generale, di concerto con i Dirigenti) che attesta il conseguimento degli obiettivi totali o parziali entro il 15 gennaio dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.

Gli esiti della valutazione individuale sono comunicati per iscritto ai singoli dipendenti. A tal fine i Dirigenti compilanti le schede terranno conto delle seguenti limitazioni in merito all'attribuzione del premio incentivante:

I dipendenti interessati, entro tre giorni successivi alla comunicazione, se lo ritengono opportuno, presentano eventuali osservazioni.

Sulla base degli elementi acquisiti, il Dirigente interessato procede discrezionalmente, entro tre giorni dalla ricezione, alla definitiva formalizzazione della valutazione.

Sulla base della predetta valutazione positiva, il Dirigente predispone, mediante determinazione, la liquidazione degli importi per i singoli partecipanti in relazione all'apporto individuale nel raggiungimento del risultato e della categoria di appartenenza sulla base della seguente formula:

$$X = QS : \square p \times c) \times (p \times c)$$

dove:

X = importo individuale;

QS = risorse assegnate al settore;

$\square p \times c) =$ sommatoria dei prodotti punteggio individuale per parametro categoria di appartenenza;

p = punteggio individuale;

c = parametro categoria di appartenenza.

Le categorie sono parametrate secondo i seguenti parametri di equivalenza:

Categoria	Parametro
A	1,00
B	1,25
C	1,50
D	1,75

Annualmente, l'Amministrazione informa per iscritto le organizzazioni sindacali sugli esiti delle procedure di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di produttività, consegnando copia della relativa documentazione anche mediante supporto informatico.

In caso di espresso rifiuto del dipendente comunque valutato ai fini dell'attribuzione della retribuzione di produttività, l'Amministrazione non consegnerà alle predette organizzazioni sindacali la relativa scheda di valutazione.

Su esplicita richiesta della RSU o delle organizzazioni sindacali territoriali ammesse alla contrattazione decentrata, inoltrata per iscritto all'ufficio dirigenziale del settore personale entro 48 ore dalla ricezione dell'informazione, gli esiti delle procedure di valutazione costituiscono oggetto di esame congiunto.

Dell'esito dell'esame deve essere redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Costituisce oggetto specifico di esame da parte del Nucleo di Valutazione la capacità del Dirigente di valutare l'operato delle unità di personale assegnate.