



**COMUNE di OSSONA**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DECENTRATO  
PERIODO 2002 - 2005  
Parte Normativa**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DECENTRATO  
ANNO 2004  
Parte Economica**

# **INDICE**

## **TITOLO I° DIRITTI SINDACALI**

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL' ACCORDO INTEGRATIVO

Art. 2 - RELAZIONI SINDACALI

2.1 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

2.2 - CONTRATTAZIONE E CONCERTAZIONE

2.3 - INFORMAZIONE

2.4 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

2.5 - FORME DI PARTECIPAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICHE

2.6 - ASSEMBLEE SINDACALI

Art. 3 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

3.1 - COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

Art. 4 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

## **TITOLO II° ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Art. 05 - ORARIO DI LAVORO

5.1 - FLESSIBILITA'

5.2 - TOLLERANZA

5.3 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Art. 06 - RIDUZIONE DELL'ORARIO

Art. 07 - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 08 – ECCEDEXENZE DI PERSONALE

Art. 09 – NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

## **TITOLO III°**

# **POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

Art. 10 - PRINCIPI GENERALI

10.1 IL SISTEMA DI MOBILITA'

Art. 11 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Art. 12 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 13 - RICONOSCIMENTO DI CORSI EFFETTUATI FUORI ORARIO DI LAVORO

Art. 14 - VALUTAZIONE DEI CORSI

Art. 15 - PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 16 - QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 17 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Art. 18 - PRODUTTIVITA'

Art. 19 - POSIZIONE ORGANIZZATIVE

Art. 20 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Art. 21 - COSTITUZIONE DEL FONDO

Art. 22 - GESTIONE DEL FONDO

Art. 23 - PROGRESSIONI VERTICALI

23.1 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI E LORO VALUTAZIONE

23.2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE

23.3 - TITOLI RICHIESTI PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE INTERNO

Art. 24 – COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Art. 25 – NUOVI CONGEDI PARENTALI

Art. 26 – COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 27 – SERVIZIO MENSA DIPENDENTI

Il giorno cinque del mese di Aprile dell'anno 2005 alle ore 10.30 presso il Municipio, si è incontrata la seguente delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 01/04/1999, per la stipula del contratto collettivo integrativo decentrato.

La delegazione trattante è così composta:

#### PARTE PUBBLICA

Segretario Comunale/Direttore Generale :	Dr.ssa MARIA LEUZZI
Responsabile del Servizio Finanziario :	RAMONA NEBULONI

#### PARTE SINDACALE R.S.U.

Delegato C.I.S.L. :	GIUSEPPE MACCARINI
Delegato C.I.S.L. :	ALBERTO PORTA
Delegato C.I.S.L. :	CARLO TORRETTA
Delegato C.I.S.L. :	TIZIANO CARRARO

#### PARTE SINDACALE OO.SS. TERRITORIALI

Rappresentante C.I.S.L. :	STEFANO SETTIMO
---------------------------	-----------------

# **TITOLO I°**

## **DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL' ACCORDO INTEGRATIVO**

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli, da parte dei soggetti abilitati alla contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 10 del CCNL del 01/04/1999 e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 5 del medesimo contratto, come modificato dal CCNL del 22/01/2004.

E' valido per tutta la vigenza del CCNL e comunque per tutto il quadriennio 2002-2005, per la parte normativa, per gli esercizi finanziari 2002/2003 per la parte economica (a livello nazionale), ha validità annuale per la parte economica aziendale.

Il presente contratto si applica al personale dell'ente Comune di Ossona con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato escluso quello con qualifica dirigenziale.

### **Art. 2 - RELAZIONI SINDACALI**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, 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 all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale; per tutto ciò sarà apprezzata la partecipazione propositiva sindacale sull'organizzazione del lavoro. L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle OO.SS. . Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati e/o delle eventuali decisioni operative. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti/direttori riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle organizzazioni e rappresentanze sindacali.

Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in forma scritta o attraverso i canali informatici. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dall'art. 7 del CCNL 01/04/1999 e dal successivo art. 8, come modificato dal CCNL del 22/01/2004.

Nello specifico:

- L'Ente dovrà individuare gli spazi e le risorse per la contrattazione decentrata per le materie previste dal CCNL.
- Gli accordi sottoscritti, se necessario, verranno recepiti con atto dell'organo competente entro 10 (DIECI) giorni o, oltre tale termine, nella prima riunione utile.
- Le ore necessarie alla contrattazione decentrata dei rappresentanti sindacali interni, non sono ore di permesso sindacale, ma sono a carico dell'Ente, previa verifica periodica.
- Saranno messi a disposizione della RSU e delle OO.SS., firmatarie del presente accordo, idonei spazi e mezzi per riunioni di lavoro, assemblee e comunicazioni ai lavoratori di interesse sindacale.

- Per quanto concerne il puntuale adempimento ed il rispetto dei tempi previsti nel presente Contratto Decentrato, l'Amministrazione, attraverso i responsabili dei servizi interessati, provvederà, entro 10 (DIECI) giorni dalla stipula dell'accordo, a dare disposizioni agli uffici competenti.

## 2.1 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Contrattazione:
  - a) materie con obbligo di accordo
  - b) materie senza obbligo di accordo
2. Concertazione;
3. Informazione;
4. Procedure di conciliazione;
5. Forme di partecipazione.

## 2.2 - CONTRATTAZIONE E CONCERTAZIONE

Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie soggette a contrattazione integrativa decentrata, l'Amministrazione non può adottare atti unilaterali.

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione.

Inizia entro il decimo giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione o al 5° giorno in caso di urgenza.

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

La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta.

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

## 2.3 - INFORMAZIONE

Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, secondo quanto previsto dal CCNL, l'ente garantisce una costante e preventiva informazione alle OO.SS. su tutto ciò che riguarda il personale, ai sensi della normativa vigente.

Tutti gli atti che le OO.SS. chiederanno in copia saranno forniti gratuitamente.

## 2.4 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 (TRENTA) giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.

## 2.5 - FORME DI PARTECIPAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICHE

Le parti convengono, ove se ne ravvisi la necessità e comunque al di fuori degli orari di apertura al pubblico, per una migliore economia dei tempi di confronto di predisporre opportune commissioni paritetiche tra rappresentanze sindacali e dirigenti, propedeutiche alla contrattazione decentrata integrata sui singoli argomenti che saranno considerate, a tutti gli effetti, come normale svolgimento dell'orario di lavoro.

Tali commissioni si articoleranno sulle seguenti tematiche:

- costituzione fondo
- formazione
- verifica andamento della produttività
- sicurezza del posto di lavoro
- pari opportunità
- organizzazione del lavoro

## 2.6 - ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali sono retribuite nel limite di almeno 12 ore annue pro-capite.

Viene considerata presenza in servizio a tutti gli effetti anche al personale partecipante non in servizio perchè soggetto a turni o ferie.

Tale presenza, comunque, non potrà dar luogo ad indennizzo monetario.

Nella richiesta di indizione di assemblea sindacale dovrà essere indicato l'orario di inizio e di fine della riunione e le stesse dovranno essere effettuate fuori dall'orario di apertura al pubblico degli uffici.

## Art. 3 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D. Lgs. n. 626/94 e s.m.i., oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali. Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali, e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici. Con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza vanno 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 ausiliarie e di coloro che percepiscono indennità di disagio e rischio.

L'Amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione di interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e formare i rappresentanti per la sicurezza come indicato dal D. Lgs. n. 626/94, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza della salute e dei rischi.

### 3.1 - COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

L'ente si impegna ad adeguarsi entro i termini previsti dal contratto vigente all'istituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

Il Comitato può essere istituito in forma congiunta con più Enti, con numero di dipendenti inferiore alle 30 unità, dovrà operare ed avere le caratteristiche tecniche previste dal vigente CCNL.

### Art. 4 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL del 06/07/1995, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le cui procedure di attivazione sono regolate dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 557 del 29/12/1995, esecutiva in sensi di legge, che brevemente individua i seguenti uffici quali interessati a fornire i servizi minimi indispensabili che rimarranno attivi in caso di sciopero :

- Ufficio stato civile/elettorale : n. 1 addetto minimo cat. C
- Ufficio Polizia Locale: n. 1 addetto minimo cat. C

## **TITOLO II° ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **Art. 05 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro di norma è di 36 ore settimanali per i dipendenti a tempo pieno e deve essere funzionale al servizio e ai bisogni dell'utenza (apertura al pubblico) ed è articolato come segue secondo i relativi schemi aziendali.

#### **5.1 - FLESSIBILITA'**

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici (Polizia Locale e servizio Scuolabus), viene istituita una flessibilità che viene articolata nel seguente modo :

* Anticipazione in entrata:	15 (QUINDICI)	minuti -	Senza Tolleranza
* Posticipazione in entrata:	15 (QUINDICI)	minuti -	Senza Tolleranza
* Arco orario di entrata:	30 (TRENTA)	minuti -	Senza Tolleranza

senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti di ufficio e nell'orario di servizio al pubblico.

Tale flessibilità viene recuperata nell'arco orario della stessa giornata lavorativa.

#### **5.2 - TOLLERANZA**

Viene istituita la tolleranza di 5 (CINQUE) minuti, in quanto viene esclusa la flessibilità, solo ed esclusivamente per gli addetti della Polizia Locale e del servizio Scuolabus.

#### **5.3 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO**

E' prevista la seguente articolazione oraria di apertura al pubblico degli uffici comunali.  
(Allegato 1)

### **Art. 06 - RIDUZIONE DELL'ORARIO**

Le parti concordano che la riduzione dell'orario di lavoro per ciascun comparto organizzativo avverrà utilizzando, anche congiuntamente, i criteri previsti sino alla concorrenza annua della diminuzione dell'orario di lavoro prevista dal CCNL.

### **Art. 07 - LAVORO STRAORDINARIO**

A partire dall'anno 2000 le risorse destinate alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario sono ridotte del 3% rispetto a quanto destinato per la stessa finalità nel 1999, come disposto dal comma 4, dell'art. 14 del CCNL 1/04/1999. Tale risparmio verrà utilizzato per incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Le parti si incontreranno (almeno tre volte l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne un' ulteriore riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile (d'ufficio, servizio o dirigente di riferimento) e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento (possono essere indicati criteri per la gestione del monte ore straordinario tra i diversi uffici e servizi).

Gli incrementi di risorse e di attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc. ) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.

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

Le parti convengono che entro la vigenza del seguente contratto integrativo l'Amministrazione Comunale proponga e attui un piano di rientro del lavoro straordinario pregresso al fine di azzerare gli accumuli di ore straordinario.

Al personale delle categorie C e D (APO) cui verrà attribuita la retribuzione di posizione e di risultato, non verrà riconosciuto alcun compenso per il lavoro straordinario (ordinario), gli importi non liquidati al personale di cui sopra andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

La riduzione del 3% alimenta il fondo per il finanziamento della nuova classificazione dal 1/1/2006.

Il limite massimo di ore di straordinario individuale è determinato in 180 ore, fermo restando la validità dell'art. 16 del DPR 268/87 e la disponibilità economica.

Ai sensi dell'art. 14 del CCNL in sede di contrattazione decentrata le parti stabiliscono le modalità per il corretto utilizzo di questo fondo relativo alle ore di lavoro straordinario.

L'integrativa al lavoro straordinario e all'indennità di turno (aliquota) è stabilita secondo le norme vigenti.

## Art. 08 – ECCEденZE DI PERSONALE

Durante la vigenza del seguente contratto integrativo, qualora si verificassero eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/01, l'Amministrazione comunale informerà preventivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL 01/04/99.

L'adozione degli atti di individuazione dell'eccedenza sarà oggetto di apposito incontro tra le parti.

In tale sede saranno concordate anche eventuali iniziative per evitare la dichiarazione di eccedenza o, altrimenti, per favorire il ricollocamento dei lavoratori presso la stessa o altre pubbliche amministrazioni.

## Art. 09 – NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

A seguito di innovazioni e cambiamenti degli assetti organizzativi, le parti procedono, se del caso, ad identificare eventuali profili professionali non previsti nelle declaratorie allegate al CCNL 31/03/99.

## **TITOLO III°**

### **POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

#### **Art. 10 - PRINCIPI GENERALI**

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

A tale fine l'ente, per ciascun anno di valenza contrattuale, 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.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od associazioni preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi due mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Settore/Servizio;
- corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale;

#### **10.1 IL SISTEMA DI MOBILITA'**

Il sistema della mobilità esterna ed interna deve essere pianificato in sede di programmazione degli organici e diviene oggetto di concertazione .

La mobilità interna deve essere orientata:

- alle esigenze di flessibilità organizzativa;
- alle esigenze di sviluppo professionale del personale (domande individuali);

I percorsi di mobilità interna da definire in sede di pianificazione sono di tipo orizzontale (a parità di categoria).

#### **Art. 11 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

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

- favorire la diffusione della cultura informatica e l'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità, capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;

- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. n. 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del Responsabile della Sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- 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 conoscenza e competenza interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

## Art. 12 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui l'orario di lezione si protrae oltre il normale orario di servizio, è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante, sarà invece data facoltà al lavoratore di recuperare le ore in eccedenza entro il giorno 30 del mese successivo.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione, se dovuta, ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

## Art. 13 - RICONOSCIMENTO DI CORSI EFFETTUATI FUORI ORARIO DI LAVORO

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purchè sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

## Art. 14 - VALUTAZIONE DEI CORSI

I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titolo di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'ente, qualora il dipendente dimostri di aver acquisito ulteriori e più elevati livelli di professionalità.

## Art. 15 - PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

L'ente, sulla base delle indicazioni contenute nel presente capitolo, predispone il piano della formazione e dell'aggiornamento in cui devono essere indicati:

- tipologia dei corsi;
- numero e nominativi dei lavoratori prevedibilmente interessati, suddivisi per categoria, profilo professionale e settore o servizio di appartenenza;
- ammontare delle risorse impegnate.

Di ciò sarà data preventiva informazione alle rappresentanze sindacali.

Al termine di ciascun anno, l'ente informa le rappresentanze sindacali sugli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento e sui risultati conseguiti.

## Art. 16 - QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

In relazione all'obiettivo di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'Amministrazione fornisca adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni di intervento.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché alla organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal direttore competente e valutate dal medesimo;
- periodiche formulazioni di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettono, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità, dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro;
- conferenze per settori e/o servizi con cadenza almeno annuale utili anche per la divulgazione dei dati emersi dai questionari di cui al punto precedente.

## Art. 17 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Le parti convengono, visto l'art. 37 del CCNL del 22/01/2004, di confermare il sistema di valutazione permanente al fine di ricercare l'efficienza dell'organizzazione attraverso il recupero della spinta motivazionale, il riconoscimento dei risultati raggiunti e la valorizzazione della professionalità ed il coinvolgimento costante del personale.

Il sistema di valutazione permanente è uno strumento unico, coerente, che si basa su principi semplici e gestisce anche la produttività, la progressione orizzontale ed è di supporto alla progressione verticale. Esso è consentito da elementi che valutano i diversi aspetti delle prestazioni lavorative dei dipendenti.

La composizione ed il peso di questi elementi variano a seconda dell'istituto contrattuale e della categoria di appartenenza del dipendente.

Il sistema di valutazione permanente ha una gradualità applicativa sperimentale durante la quale possono essere adottati tutti gli aggiustamenti migliorativi che le parti ritengono opportuni.

Il sistema di valutazione permanente adottato in via sperimentale costituito dall'allegato 2).

## Art. 18 - PRODUTTIVITA'

La produttività è legata al raggiungimento degli obiettivi previsti nei piani esecutivi di gestione (PEG).

Il personale interessato è sia quello a tempo indeterminato che a tempo determinato che abbia avuto una presenza effettiva in servizio di almeno 3 mesi escluse le assenze a qualsiasi titolo, tranne gli infortuni sul lavoro ed il periodo di astensione obbligatoria per maternità (di cui agli artt. 4 e 5 della Legge n. 1204/71 come modificati dalla Legge n. 53/00).

Ad ogni settore/servizio viene distribuito un budget monetario calcolato proporzionalmente al numero dei dipendenti assegnati; sulla base delle somme a disposizione i Dirigenti o i Responsabili

di Servizio elaborano, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, progetti congruenti con gli obiettivi P.E.G. assegnati.

Il nucleo di valutazione o il Servizio di controllo interno provvederà a verificare il raggiungimento degli obiettivi e la congruità applicativa delle metodologie di valutazione dell'apporto individuale.

La valutazione è di competenza dei Dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente. Si conviene che, come parte del sistema di valutazione permanente, la produttività sia costituita dai seguenti elementi: oltre al grado di raggiungimento degli obiettivi espressi dai progetti (legati al P.E.G.) vengono presi in considerazione:

- |                               |                  |                 |
|-------------------------------|------------------|-----------------|
| - Capacità                    | - Relazioni      | - Comportamenti |
| - Arricchimento professionale | - Risultati      | - Conoscenze    |
| - Impegno                     | - Responsabilità | - Interazione   |

## Art. 19 - POSIZIONE ORGANIZZATIVE

Così come definito dagli articoli 8, 9, 10 e 16 del CCNL del 31/03/1999, le parti riconoscono all'istituto importanza rilevante sia all'interno di uno schema organizzativo già esistente teso a costituire uno strumento di beneficio e funzionalità dell'ente sia al fine di riconoscere professionalità nella categoria C e D idonee alla direzione di unità complesse, con elevato grado di autonomia gestionale, svolgimento di attività di staff, di studio e ricerca, caratterizzate da autonomia ed esperienza.

Le parti, nel rimandare al regolamento dell'ente, si impegnano ad una verifica annuale sull'andamento dell'istituto.

## Art. 20 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Le progressioni orizzontali si realizzeranno nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato. In accoglimento di quanto stabilito nell'art. 34 del CCNL 2002/2005, a far data dalla sottoscrizione dello stesso, avvenuta il 22/01/2004, è disposta la disapplicazione del vincolo della spesa media per il finanziamento delle progressioni orizzontali previsto dall'art. 16 del CCNL 1/04/1999.

Tale disapplicazione non ha effettivi retroattivi.

Le progressioni orizzontali avverranno attraverso la formulazione di una graduatoria annuale unica dell'ente; in caso di parità di punteggio con correlata impossibilità, per le suddette limitazioni, di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito, si procederà a progressione esclusivamente per i dipendenti in possesso di maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza fino a concorrenza del limite economico stabilito.

In sede di verifica annuale, le parti valuteranno le possibili soluzioni da annotare per i dipendenti che, a parità di punteggio, siano rimasti esclusi dalla progressione economica in virtù del suddetto criterio di precedenza.

La valutazione è annuale; è estesa a tutto il personale con almeno un anno di anzianità nella categoria e profilo professionale di provenienza.

## Art. 21 - COSTITUZIONE DEL FONDO

La determinazione del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1/04/1999 costituito dalle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, avverrà, in accoglimento della nuova disciplina introdotta dall'art. 31 del CCNL del 22/01/2004 secondo lo schema allegato al presente contratto. (Allegato 3)

Il fondo di cui sopra sarà principalmente composto da due parti fondamentali:

- Risorse decentrate stabili aventi carattere di certezza, stabilità, continuità art. 31 CCNL 22/01/2004
- Risorse decentrate variabili aventi carattere di eventualità e di variabilità art. 31 CCNL 22/01/2004

## Art. 22 - GESTIONE DEL FONDO

La ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie indicate all'art. 15 del CCNL 1/04/1999 per le finalità previste dall'art. 17 dello stesso contratto, avverrà secondo quanto previsto nell'allegata tabella. (Allegato 03)

L'attribuzione dei compensi è strettamente correlato ad effettivi incrementi di produttività ed al miglioramento dei servizi.

Allo scopo di utilizzare nel migliore dei modi il fondo è necessario determinare la creazione di specifici interventi a bilancio finanziati con importi extra fondo per le seguenti specifiche attività:

- a) finanziamento progetti specifici in ambito della sicurezza locale e della viabilità;
- b) finanziamento di progetti specifici legati alla logistica nell'ambito di attività culturali;
- c) finanziamento di progetti specifici relativi all'incremento delle ore di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- d) finanziamento di indennità dovute a specifiche professionalità attribuite con atto formale dell'ente (delibera dell'organo collegiale competente, determinazione del Dirigente del Settore/Responsabile del servizio),

L'accordo aziendale deve provvedere a:

- verificare le modalità di costituzione e finanziamento dei fondi;
- individuare strumenti di controllo della spesa del personale nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL.

## Art. 23 - PROGRESSIONI VERTICALI

Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle capacità professionali interne. Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambiano, però:

- le responsabilità
- le relazioni
- la complessità
- il contenuto delle prestazioni

L'individuazione dei posti e dei profili da ricoprire mediante procedure selettive interne sarà effettuata all'interno del piano occupazionale annuale e/o triennale o dei programmi di riorganizzazione dei servizi quando elaborati in tempi diversi dal piano occupazionale.

## 23.1 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI E LORO VALUTAZIONE

Le prove dovranno avere contenuto prevalentemente pratico/attitudinale e dovranno mirare alla verifica dell'effettiva capacità a ricoprire il nuovo posto. Nel caso di nuovi profili individuati dall'Amministrazione, e per i quali siano previsti accessi dall'interno, le prove potranno essere precedute da un corso di preparazione, organizzato dall'ente, e finalizzato all'acquisizione delle conoscenze e capacità necessarie allo svolgimento delle attività previste per il profilo professionale messo a selezione.

I criteri della progressione verticale sono di massima ispirati alle seguenti tipologie che verranno comunque inserite in uno specifico regolamento:

- prova pratica
- valutazione permanente
- titoli di studio e professionali
- segnalazioni per mansioni superiori
- esperienza
- attitudine

La ponderazione di ogni singola tipologia può variare rispetto alla categoria presa in esame.

## 23.2 - REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE

Requisito minimo per l'accesso alla posizione giuridica successiva alla 1<sup>a</sup>, (dalla B in avanti) esperienza lavorativa di 3 (TRE) anni.

## 23.3 - TITOLI RICHIESTI PER LA PROGRESSIONE DEL PERSONALE INTERNO

### ACCESSO ALLA CATEGORIA B)

- Ascrizione alla categoria A)
- periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 12 (dodici) mesi.

### ACCESSO ALLA POSIZIONE INFRACATEGORIALE B3)

- Ascrizione alla categoria B)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 24 (ventiquattro) mesi

### ACCESSO ALLA CATEGORIA C)

- Ascrizione alla categoria B)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 24 (ventiquattro) mesi
- Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (licenza media)

### ACCESSO ALLA CATEGORIA D)

- Ascrizione alla categoria C)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 24 (ventiquattro) mesi

- Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (licenza di scuola media superiore)

#### ACCESSO ALLA POSIZIONE INFRACATEGORIALE D3)

- Ascrizione alla categoria D)
- Periodo di anzianità nella categoria di provenienza di almeno 36 (trentasei) mesi
- Titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (licenza di scuola media superiore)

#### Art. 24 – COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del CCNL del 22/01/04, è istituita una particolare indennità, da definire annualmente in sede di contrattazione, per gli ufficiali di anagrafe, stato civile, elettorale, servizi tributi, archivisti informatici, personale dell'URP, della protezione civile, messi notificatori con compiti di ufficiale giudiziario e formatori professionali, cui siano affidate specifiche responsabilità con atto formale dell'ente (delibera dell'organo collegiale competente, determinazione del Dirigente del Settore/Responsabile del servizio).

Inoltre, per le indennità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f), del CCNL 01/04/99, istituite per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, si conviene che, annualmente, si procederà alla verifica della permanenza delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei suddetti compensi. I relativi importi, da definirsi annualmente in sede di contrattazione, non possono scendere al di sotto del minimo stabilito dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 22/01/04, pari a € 1.000,00 (MILLE).

#### Art. 25 – NUOVI CONGEDI PARENTALI

Qualora non ostino eccezionali e/o inderogabili esigenze di servizio che il datore di lavoro dovrà motivare, e sussistano le condizioni previste dal CCNL per la concessione dei permessi retribuiti, la lavoratrice e/o il lavoratore ha diritto alla concessione dei permessi retribuiti di cui all'art. 19 del CCNL 94/97, nonché di quanto previsto dalla Legge n. 53/00 e dal Titolo II° del CCNL 14/09/00.

#### Art. 26 – COPERTURA ASSICURATIVA

Le parti si impegnano a monitorare costantemente le coperture assicurative in materia di responsabilità civile e utilizzo mezzi propri sul lavoro.

#### Art. 27 – SERVIZIO MENSA DIPENDENTI

Al fine di agevolare la realizzazione delle forme di organizzazione del lavoro e le maggiori disponibilità richieste agli operatori, l'Ente ha attivato presso la refezione scolastica il servizio di mensa per i dipendenti comunali.

Per poter usufruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio, con pausa non superiore a 2 (due) ore e non inferiore a 30 (trenta) minuti.

Non potrà usufruire di tale diritto il personale che effettua orario unico, salvo i casi di rientro pomeridiano.

Il pasto comunque va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari al 33 % (TRENTATRE) del costo unitario risultante dalla convenzione.

In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO DECENTRATO  
ANNO 2004  
Parte Economica**

**COSTITUZIONE DEL FONDO ANNO 2004.  
Allegato 04)**

**CRITERI DI UTILIZZO DEL FONDO ANNO 2004.  
Allegato 05)**

**DETERMINAZIONE COMPLESSIVA FONDO 2004**

<b>risorse</b>	fisse	26.523,04	
	variabili	<u>3.510,11</u>	
	totale fisse + variabili		30.033,15
	art. 31 comma 5 CCNL 2002/2005 (conservazione e riutilizzazione risparmi)		513,87
			anno precedente
	totale fondo		<b>30.547,02</b>

<b>OPERATIVA</b>	<b>Comparto</b>	<b>Turnazione</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Finalizzati</b>	<b>Maneggio Valori</b>	<b>Rischio Disagio</b>	<b>Orizzontali</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Segreteria</b>	<b>2 Unità + 1 fino al 30/06</b>		<b>€ 1.000,00</b>					<b>€ 1.000,00</b>
<b>Ragioneria</b>	<b>4 Unità</b>		<b>€ 1.000,00 (Tributi)</b>		<b>€ 619,75 (Economo)</b>	<b>€ 900,00</b>		<b>€ 2.519,75</b>
<b>Tecnico</b>	<b>6 Unità + 1 dal 01/04</b>		<b>€ 3.000,00</b>			<b>€ 1.850,00</b>		<b>€ 4.850,00</b>
<b>Anagrafe</b>	<b>3 Unità</b>		<b>€ 2.000,00</b>		<b>€ 134,28</b>	<b>€ 300,00</b>		<b>€ 2.434,28</b>
<b>Polizia Locale</b>	<b>3 Unità</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 1.000,00</b>		<b>€ 361,52</b>			<b>€ 1.361,52</b>
<b>TOTALE</b>	<b>8.549,64</b>	<b>€ 3.052,48</b>	<b>€ 8.000,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 1.115,55</b>	<b>€ 3.050,00</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 23.767,67</b>
<b>LQ</b>	<b>MENSILE</b>	<b>MENSILE</b>	<b>ANNUALE</b>	<b>VEDI PROPO.</b>	<b>30/6-31/12</b>	<b>MENSILE</b>	<b>ALLA FIRMA</b>	<b>0</b>

Allegato 5)

In merito all'erogazione del relativo compenso per l'anno 2004, la parte pubblica e la parte sindacale concordano nel definire:

1. La costituzione del fondo complessivo anno 2004 in € 30.877,78;
2. Di non attivare per l'anno 2004 nessuna procedura per progressioni verticali ed orizzontali, in attesa di conoscere nello specifico gli indirizzi della nuova Amministrazione Comunale e le relative politiche di sviluppo delle risorse umane;
3. Di non attivare, considerata l'esiguità del fondo, progetti finalizzati;
4. Di ripartire quindi il fondo secondo il dettaglio dell'allegato 5)
5. Di prendere atto che le economie del fondo 2004 ammontanti in € 00.000,00 verranno riportate integralmente nel fondo anno 2005 ad incremento dello stesso e a disposizione dei lavoratori;

Letto e sottoscritto :

IL SEGRETARIO COMUNALE F.to Dr.ssa Maria Leuzzi

IL RAGIONIERE COMUNALE F.to Nebuloni Ramona

IL DELEGATO R.S.U. C.I.S.L. F.to Maccarini Giuseppe

IL DELEGATO R.S.U. C.I.S.L F.to Porta Alberto

IL DELEGATO R.S.U. C.I.S.L F.to Torretta Carlo

IL DELEGATO R.S.U. C.I.S.L F.to Carraro Tiziano

IL RAPPRESENTANTE TERRITORIALE OO.SS. F.to Settimo Stefano