

VERBALE DELEGAZIONE TRATTANTE: ESAME IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GLI ANNI 2013-2015

Il giorno 18.4.2014 alle ore 10.00 ha avuto luogo la delegazione trattante, nelle seguenti persone:

La Delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.10 del CCNL del 1/4/1999 è così composta:

Presidente sig. Dr.ssa Angela Decina

Componenti:

Lanni Maria Liana - Funzionario responsabile area affari generali

Serra Ennia - Funzionario responsabile area servizi demografici

Mariani Carlo - Funzionario responsabile area tecnica

La Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

Ferrara Luciano - UIL FPL

Palazzo Giovanni - CISL FP

Sessa Antonio - CGIL FP

dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg.:

Arpino Gaetana

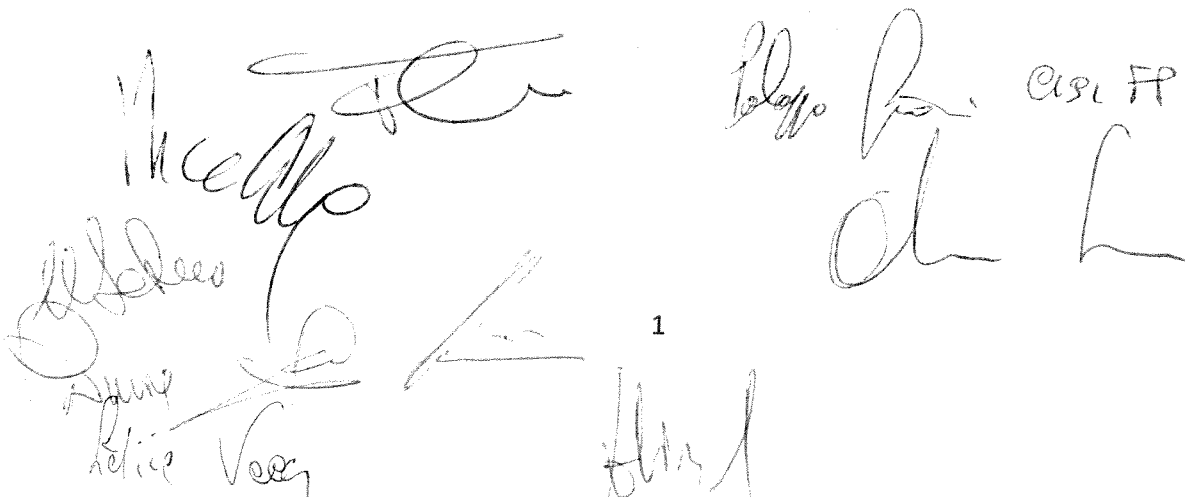
Vacca Letizia

Di Cicco Angelo

Di Cicco Franco

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto la preintesa di cui all'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Sant'Elia Fiumerapido, come proposta dalle OO.SS. CISL-CGIL-UIL, discussa con la parte pubblica e come integrata a conclusione delle trattative.

La parte pubblica presenta la costituzione del fondo del salario accessorio 2013, certificata e da atto che per quanto riguarda gli istituti contrattuali storicizzati, gli stessi sono stati regolarmente pagati nel corso dell'annualità 2013. Residua la produttività per un importo ad € 6.932,00, che verrà erogata secondo il vigente sistema di valutazione (Allegato A al CCDI).


1

**PROPOSTA DELLE RSU: CISL-FP, UIL-FPL, CGIL-FP
E DELLE OO.SS**

COMUNE DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DIPENDENTE PER GLI ANNI 2013-2015

il giorno 18.4.2014 alle ore 10.00 ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.10 del CCNL del 1/4/1999 è così composta:

Presidente sig. Dr.ssa Angela Decina
Componenti:

Lanni Maria Liana - Funzionario responsabile area affari generali
Serra Ennia - Funzionario responsabile area servizi demografici
Mariani Carlo - Funzionario responsabile area tecnica

La Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

Ferrara Luciano - UIL FPL
Palazzo Giovanni - CISL FP
Sessa Antonio - CGIL FP

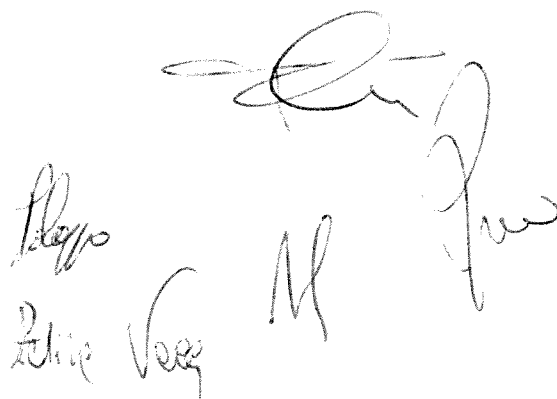
dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg.:

Arpino Gaetana
Vacca Letizia
Di Cicco Angelo
Di Cicco Franco

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto la preintesa di cui all'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Sant'Elia Fiumerapido



1



Titolo I°
Disposizioni generali

Art. 1
Premessa

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a riferimento i principi fondamentali dettati dall'autonomia regolamentare e statutaria riconosciuta all'Ente dal TUEL, le norme contenute nel CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari e, in una nuova stagione di coinvolgimento dei lavoratori pubblici nella trasformazione dei servizi: efficientamento, qualificazione e razionalizzazione della spesa in un quadro di trasparenza e condivisione dei processi, per una piena valorizzazione delle professionalità interne e per potenziare la produttività e le retribuzioni.

Art. 2
Oggetto e Durata

1. Il presente contratto collettivo decentrato si applica a tutti il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato esclusa la Dirigenza del Comune di Sant' Elia Fiumerapido in tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa ed ha ad oggetto la parte normativa ed economica degli istituti contrattuali.
2. Il fondo annuale delle risorse economiche per il salario accessorio è demandata annualmente alla sottoscrizione e ripartizione da parte della Delegazione Trattante di parte pubblica e di parte sindacale limitatamente all'utilizzazione delle risorse disponibili, così come certificate dall'Amministrazione.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli, ed è valido fino a tutta la vigenza del CCNL.
4. Tutte le disposizioni contrattuali del CCDI rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.
Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
 - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio deciso annualmente in sede di delegazione trattante;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni;
 - nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art.3
Interpretazione autentica del contratto decentrato integrativi

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta scritta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Titolo II°

Il sistema di relazioni sindacali

Art.4
Relazioni Sindacali

Il nuovo articolo 40, comma 3 bis, del D.lgs. n. 165 del 2001 ribadisce il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche della sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".

Si ribadisce la validità del sistema previsto dal CCNL dell'1.4.1999. Tale sistema, 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, e consente l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente anche attraverso la contrattazione integrativa, la concertazione, l'informazione e la consultazione.

Le parti concordano che è necessario sviluppare, come già avvenuto nel passato, una strategia di relazioni sindacali volta a:

Sviluppare il flusso informativo al fine della costruzione di un sistema che favorisca la partecipazione e sia orientato alla prevenzione dei conflitti.

Promuovere concretamente l'innovazione organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

Fornire in modo sistematico l'informazione relativa alla gestione del personale e all'organizzazione degli uffici.

L'informazione dovrà essere preventiva, ove obbligatorio, e *preferibilmente* preventiva negli altri casi; deve essere idonea e tempestiva per garantire un confronto efficace sulle diverse materie e permettere così alla parte sindacale di partecipare ai processi decisionali che più coinvolgono i lavoratori.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the far left, there is a large, stylized signature that appears to be 'M. De Luca'. To its right, there are several smaller signatures and initials, including one that looks like 'A. S.', another that is more cursive, and a signature that includes the name 'Polippo'. On the far right, there is a large, complex signature that is difficult to decipher but appears to be 'M. De Luca' again. The signatures are scattered across the bottom of the page, some overlapping the text.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Dirigenti, riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

Le parti concordano di sistematizzare il metodo dell'informazione istituzionale in merito alle decisioni assunte al fine di garantire un effettivo coinvolgimento del personale.

Sarà istituita un'apposita pagina sulla rete Intranet, in cui l'Amministrazione compatibilmente con le norme sulla privacy inserirà tutta la documentazione necessaria, in relazione alle materie oggetto del presente contratto.

Per quanto riguarda invece gli aspetti connessi all'esercizio delle funzioni della RSU ed alle relative prerogative, l'Amministrazione mette a disposizione, in modo permanente e gratuito, un locale idoneamente arredato, corredato di telefono, fax, computer con accesso ad internet e stampante; tale locale è situato presso il Palazzo Municipale.

Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concederà l'uso di una parte del proprio sito Internet/Intranet, per permettere, ove possibile, alle OO.SS. ed alla RSU la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e dovrà essere steso tempestivamente un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative.

Modalità di gestione degli incontri:

1. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione, la Parte Pubblica nominerà la figura del Segretario verbalizzante.

2. Le parti, previa verifica della corrispondenza con il "brogliaccio" già siglato, procedono successivamente alla sottoscrizione del verbale.
La copia del verbale sarà consegnata-inviata alle RSU ed alle OO.SS. .

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

Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, la comunicazione perverrà comunque scritta a tutti i componenti.

Le convocazioni avverranno in forma scritta almeno cinque giorni prima dell'incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.

Alch...

[Handwritten signatures and initials]

4. Nei casi in cui è prevista la concertazione saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.

Art.5

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art.6

Materie oggetto di contrattazione e di concertazione

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, l'approvazione dei contratti decentrati integrativi, l'utilizzo annuale delle risorse decentrate e la definizione dei criteri riguardanti gli incentivi di cui all'art.92 del D.Lgs.163/06 e quanto altro riconosciuto e previsto dai vigenti CCNL.
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, tra le materie oggetto di concertazione rientrano: la definizione dei criteri per le specifiche responsabilità, i criteri per il riparto di incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge.

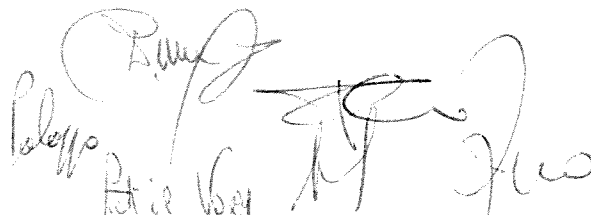
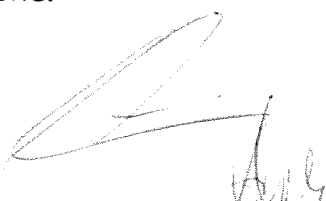
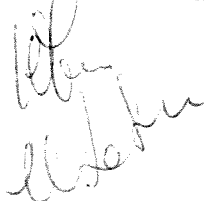
Titolo III°

Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art.7

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.



2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNL

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili degli uffici o delle unità operative e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo. Le modalità di rilevazione dovranno essere omogenee per tutti gli Uffici e non dovranno in alcun modo, rappresentare forma di intimidazione o discriminazione dei dipendenti che partecipano all'assemblea.

5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta preferibilmente all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro, da non computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.

Art.8 Diritto di affissione

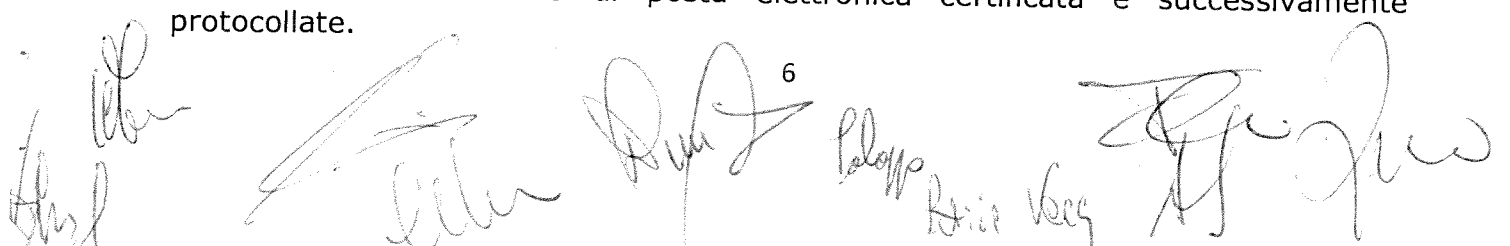
1.I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e le OO SS rappresentative hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2.I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai dirigenti sindacali aziendali delle OOSS utilizzando anche la rete intranet e gli indirizzi di posta elettronica assegnati e autorizzati dall'Ente

3 Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail e fax

4 Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata e successivamente protocollate.

6



Titolo IV°

Forme di partecipazione

Art. 9

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG)

1. L'Ente si impegna a sviluppare azioni positive per le pari opportunità di lavoratrici e lavoratori. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali, indicati per ciascuna delle materie sopra indicate, e sentite le proposte formulate dal CUG, da costituire, sono previste misure per favorire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale.
2. L'amministrazione indirizza il proprio operato, nei rapporti con il personale, sia in direzione dell'eliminazione delle disparità di fatto tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nella formazione e aggiornamento professionale sia verso il superamento di ogni ostacolo che possa opporsi alle eguali opportunità di crescita, di sviluppo professionale e di partecipazione.
3. Istituzione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni sarà istituito con Deliberazione della Giunta Comunale, ai sensi dell'art 21 della Legge 183/2011. Il CUG ha sostituito, accorpandone le funzioni, i precedenti comitati pari opportunità e comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.
4. Il CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le Pari Opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è composto:
 - Da un/una rappresentante designato/a da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL del 22.1.2004 e dalla Dirigenza;
 - Da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.

Nella deliberazione di istituzione del Comitato la Giunta Comunale prenderà atto delle designazioni pervenute da parte delle rappresentanze sindacali e dei nominativi dei rappresentanti dell'Ente.

5. Le funzioni del Presidente e componente del CUG non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
6. Il Comitato ha sede presso il Comune. Le funzioni di supporto e segreteria sono assicurate dall'Amministrazione.

Il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'art. 57 c.1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art.21 della Legge 183/2010) ovvero in materia di fenomeni di mobbing.

[Handwritten signature]

7

[Handwritten signature]

7. I Compiti Consultivi vengono esercitati formulando pareri su:
- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
 - Piani di formazione del personale.
 - Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione.
 - Criteri di valutazione del personale.
 - Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
8. I compiti di verifica vengono espletati nei riguardi di:
- Risultati di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.
 - Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo.
 - Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.
 - Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
9. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.
10. L'Amministrazione fornisce al CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività e si impegna a fornire informazione alle OO.SS. in merito a tutte le iniziative e ai pareri adottati dal CUG.

Titolo V°
Disposizioni diverse

Art. 10
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

- L'Amministrazione è obbligata a dare completa e tempestiva applicazione al T.U. 81/2008 e successive modificazioni.

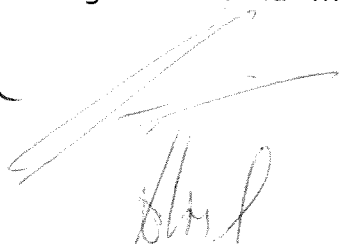
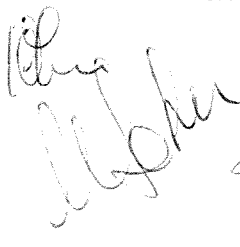
1. In coerenza con la disciplina contenuta nel T.U. i Dirigenti, di concerto con l'RSSP e previo apposito corso, provvedono alla designazione dei preposti e degli addetti alla gestione emergenze, lotta antincendio e pronto soccorso. Il datore di Lavoro e i Responsabili di Servizio si avvalgono dei preposti al fine di sovrintendere all'attuazione delle norme e delle procedure aziendali finalizzate alla salute e sicurezza dei lavoratori. Detti preposti sono identificati, in relazione

alla articolazione delle singole strutture organizzative o in caso di strutture decentrate.

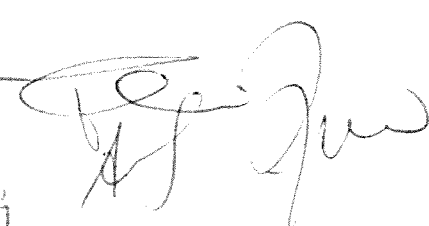
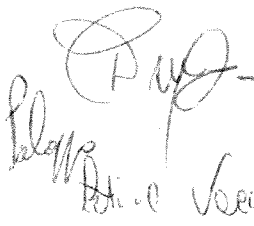
2. L'Amministrazione cura la formazione continua dei dipendenti in materia di prevenzione e sicurezza delle connesse responsabilità; in tale ambito attiva periodici corsi di formazione specifica per i Dirigenti - Datori di Lavoro - responsabili di servizio e dipendenti.
3. Il Comune riconosce come irrinunciabile il contributo dei lavoratori (e quindi dei loro rappresentanti) nel processo di valutazione e miglioramento delle condizioni di lavoro dal punto di vista dell'igiene e della sicurezza, che prevede momenti di formazione congiunta e confronto sull'argomento tra i partecipanti per acquisire maggiore consapevolezza sulla materia: per questo la norma prevede l'individuazione delle RLS (in numero di 1) fra i componenti della RSU eletta..
4. I componenti la RLS svolgeranno i compiti previsti dalla normativa, in orario di lavoro, restano in carica sino alla nomina dei successori.
5. Il processo di riduzione dei rischi lavorativi passa quindi attraverso azioni che debbono necessariamente coinvolgere tutti i gruppi di fattori prima indicati, considerando il diverso peso che essi assumono nelle varie realtà oggetto di intervento.
Le principali linee di intervento che l'Ente intende perseguire riguardano diverse tipologie di azioni, che si articolano sia sul piano organizzativo, sia tecnico, sia formativo ed informativo.
6. L'Amministrazione Comunale si impegna in concreto a garantire la piena funzionalità e sicurezza ai dipendenti diversamente abili.
Al fine di favorire la rimozione delle cause che determinano le forme di disagio sopra richiamate, l'Amministrazione si impegna ad attivare iniziative che valorizzano forme di solidarietà negli ambienti di lavoro dell'Ente.
In particolare si attiveranno forme di vigilanza sulla fornitura, rinnovo e utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale, e al monitoraggio della formazione delle squadre di Emergenza e Pronto Soccorso e ad una puntuale verifica ed aggiornamento dei protocolli di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio.
7. L'Amministrazione, a norma del Testo Unico n. 81/2008, è obbligata a redigere la valutazione lavoro stress correlato e che se ne dia informazione al CUG, alle OO.SS. e alle RSU.

Art.11 Formazione ed aggiornamento professionale

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



9



disponibili, quantificate in non meno dell'1% delle risorse destinate annualmente al costo del personale.

Sarà garantita la giusta partecipazione di tutto il personale alla formazione.

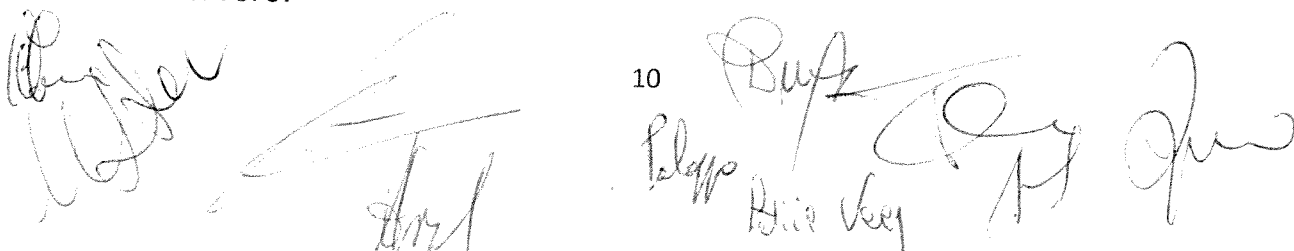
2. Annualmente entro il mese di marzo sarà trasmesso alla RSU ed alle OO.SS. il programma della formazione prevista per l'anno di riferimento e i relativi costi, indicando i Servizi, gli Uffici e le professionalità coinvolte.

3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio, analogo affiancamento sarà previsto in casi di assegnazione di personale già in servizio a nuove mansioni o a nuovo Ufficio;
- 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.

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

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del lavoro per obiettivi risultato e della verifica dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2008, 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 conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are several smaller initials and a signature. On the right, there are more signatures, including one that appears to be 'Buzza' and another that looks like 'Pellegrino'. The signatures are written in a cursive, handwritten style.

5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento su indicazione dell'Ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. L'eventuale surplus di orario effettuato per la partecipazione al corso sarà comunque remunerato come ore di straordinario o recuperato, a richiesta del dipendente, compresa la corresponsione dell'eventuale buono pasto.

La formazione è da ritenersi a tutti gli effetti orario di lavoro.

6. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

7. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

8. E' garantita l'informazione preventiva sui piani di formazione biennali e annuali. Viene trasmesso lo stato di attuazione del piano di formazione e aggiornamento.

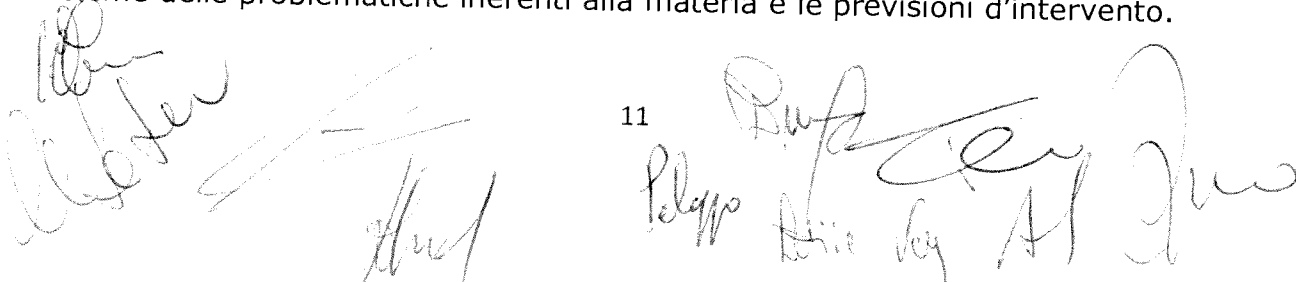
Per il personale addetto alla Polizia Locale e per tutti i dipendenti, come previsto dal CCNL, sono previsti piani di formazione obbligatori, oltre alla formazione teorica, devono essere periodicamente attuati corsi di addestramento tecnico-operativo.

Art. 12

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi dell'ente relativi all'incremento e/o al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività congiuntamente al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei processi di innovazioni organizzative e tecnologiche, che necessitano di apportare modifiche procedurali o della migliore riallocazione del personale, tenuto conto delle necessarie professionalità nelle diverse strutture-servizi e quindi di una utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione, fornisce adeguata informativa preventiva alle OO.SS. e alle RSU indicando le eventuali implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente CCNL e dalle intervenute norme di legge.

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

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left side, there are two distinct signatures. In the center, there are some initials and a signature that appears to be 'Pellego'. On the right side, there are several more signatures, including one that looks like 'Al' and another that is more cursive and difficult to decipher. The signatures are scattered across the bottom of the page, partially overlapping the page number.

Art. 13

Orario di servizio e di lavoro

1. Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

2. l'orario ordinario di lavoro per tutti i dipendenti è di norma di 36 ore settimanali, salvo diverso orario (part-time) ed è articolato previa concertazione con le organizzazioni sindacali, ai sensi delle fonti normative vigenti, dai dirigenti responsabili, nel rispetto delle disposizioni legislative al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze generali dell'utenza.

3. la distribuzione dell'orario di lavoro deve essere improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere:

- posticipare l'orario di inizio o anticipare l'orario di uscita o avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la massima compresenza del personale addetto alla medesima struttura;
- orario plurisettimanale, programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orario di lavoro superiori o inferiori alle 36 ore settimanali.

Nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, nel rispetto del monte ore complessivo riferito al periodo;

in relazione alle esigenze di alcuni servizi l'ente può istituire turni giornalieri di lavoro con effettiva rotazione di tutto il personale in prestabilite articolazioni giornaliere.

Le parti concordano sulla necessità che i dirigenti responsabili valutino opportunamente le particolari specifiche esigenze espresse dal personale, che per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare ulteriori forme flessibili dell'orario di lavoro (compresa l'astensione dal turno pomeridiano).

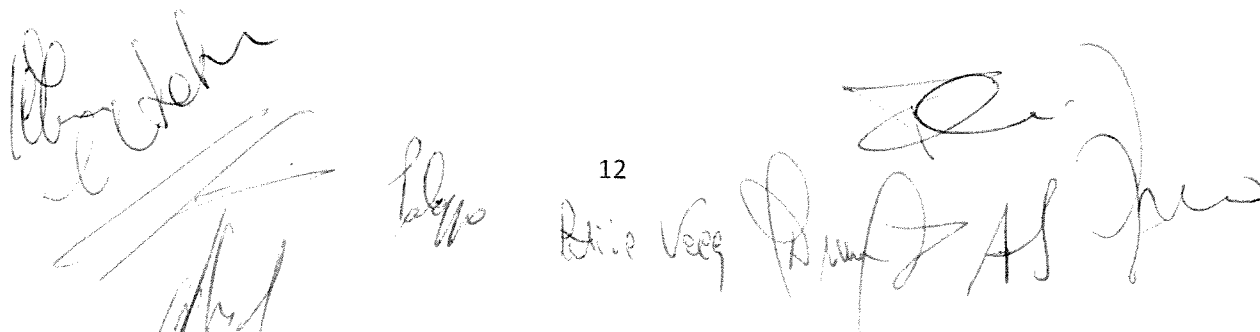
Art. 14

Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della Polizia locale

1. L'Amministrazione favorisce la piena attuazione del disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area della vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità.

2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1 saranno definite con specifico accordo tra le parti sottoscrittrici il presente contratto.

Le parti inoltre valuteranno in apposito confronto l'utilizzo di ulteriori risorse provenienti dall'art.208 d.lgs 295/92 al fine di incrementare la produttività degli operatori del settore, inerente processi di incremento della sicurezza stradale.



Art. 15 Disciplina del lavoro straordinario

Il ricorso a lavoro straordinario non può essere preventivato né inteso come forma lavorativa per sopperire ad eventuali carenze d'organico strutturali.

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2012 la somma del bilancio comunale destinata alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario come individuato dall'art. 14, commi 1, 2 e 4, del CCNL 1998-2001 è stato pari ad euro in € 8.819,00.

2. Nella somma di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL ne le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (esempio ISTAT) o dovute a calamità naturali e/o eventi straordinari.

Nel caso di dichiarazioni di calamità naturali, espressamente acclarata con dispositivo prefettizio, governativo o sindacale, l'eventuale prestazione lavorativa non resa, non rientra nel computo del debito orario settimanale.

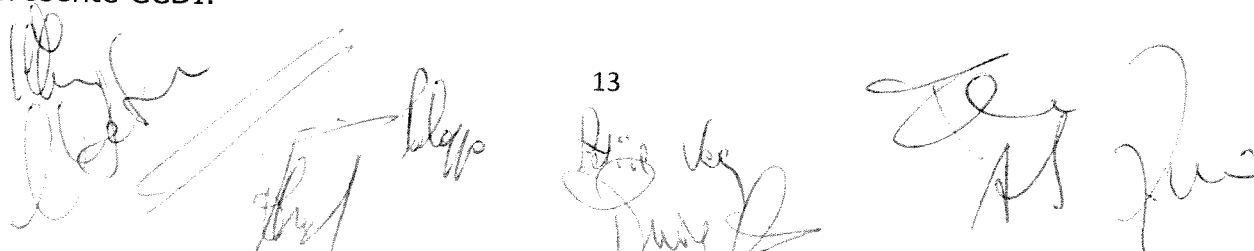
3. L'amministrazione comunale si impegna a determinare il budget economico dei vari Settori ad ogni inizio anno e a darne tempestiva comunicazione alle organizzazioni sindacali ed RSU. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno, su richiesta delle sigle sindacali e della RSU, per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione a fronte di un incremento delle risorse indicate nell'art.15, con priorità al finanziamento del sistema di classificazione del personale.

4. In base alla normativa contrattuale vigente l'effettuazione del lavoro straordinario, comunque finanziato, potrà avvenire solo a seguito di preventiva autorizzazione del Dirigente del Settore, nessuna ora di straordinario potrà essere richiesta dai dipendenti in assenza di tale specifica preventiva autorizzazione. Si precisa che non è mai ammessa la successiva regolarizzazione di eventuali ore effettuate in eccesso in assenza della prescritta preventiva autorizzazione.

5. L'Amministrazione si impegna a comunicare ai responsabile dei Settori il budget assegnato entro il 15 febbraio di ogni anno; in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione le somme vengono, provvisoriamente, allocate all'intervento 01) spesa di personale;

6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi, anche in applicazione dello specifico istituto contemplato nella "**banca delle ore**", nel caso in cui quest'ultima sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata mediante atto separato, da attuarsi successivamente e comunque entro i 3 mesi successivi alla sottoscrizione del presente CCDI.

13



Art. 16
BANCA DELLE ORE

1. L'Istituto contrattuale della Banca delle ore è uno strumento per la gestione della prestazione lavorativa. Consiste nell' accantonamento, su di un conto individuale, di un numero di ore prestate in più oltre l'orario normale, la cui entità è definita dalla contrattazione.
2. Nella citata Banca possono entrare fino ad un massimo del 50% delle ore di straordinario effettuate, mentre le restanti ore sono liquidate come di consueto.
3. Al fine di garantire maggior flessibilità nella gestione dello straordinario può essere conteggiato nella banca delle ore lo straordinario effettuato senza autorizzazione del responsabile del servizio fino ad un quarto d'ora al giorno per un massimo di 4 ore al mese.
 - Ogni sei mesi viene determinato il **saldo della banca ore**; le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi
 - L'utilizzo delle ore confluite nella banca delle ore deve essere effettuato entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
 - 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.
 - Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente sulla busta paga.
4. Annualmente sono realizzati incontri tra le parti sottoscrittrici del presente CCDI finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle Ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione.

Art. 17
Turnazione

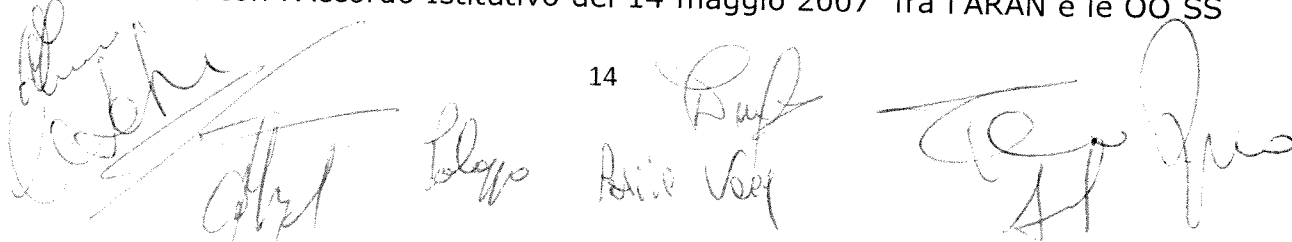
1. Si svolge nell'ambito dell'orario ordinario di 36 ore, dal lunedì alla domenica, dalle ore 6.00 alle ore 22.00

Definizione e necessità dell'ente: servizio Polizia Locale

Art. 18
Previdenza complementare: attuazione " Fondo Pensione PERSEO"

1. Il Fondo di previdenza complementare (CCNL biennio economico 2000-2001 di comparto) denominato FONDO PERSEO per i dipendenti Sanità ed Enti locali è stato istituito con l'Accordo Istitutivo del 14 maggio 2007 fra l'ARAN e le OO SS

14



Confederali e di Categoria CGIL CISL e UIL e costituito 21 dicembre 2010 e autorizzato all'esercizio il 22 novembre 2011.

2. L'Amministrazione si impegna a predisporre l'ufficio e l'organizzazione necessaria per quanto di sua competenza e, a versare quando dovuto per tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato che ne hanno titolo e che aderiscono al fondo di previdenza complementare Perseo così come previsto dalla normativa e dalle disposizioni vigenti.
3. Si impegna, inoltre, a dare la massima informazione a tutti i dipendenti tramite comunicazione individuale.
4. Ai fini della previdenza complementare per il personale della Polizia Locale, ed in relazione all'art. 14 del CCDI si richiama la circolare della Funzione Pubblica DFP 0032655 P-4.17.1.12 del 09/07/2013 avente per oggetto "Dipendenti del Corpo di Polizia Provinciale e Municipale. Proventi delle Sanzioni Amministrative. Art. 208, comma 4 lett. c) del D. Lgs N. 285 del 1992", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Titolo VI°

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art 19

Premessa

Il Comune di Sant'Elia Fiumerapido promuove il merito e il miglioramento della performance collettiva e individuale.

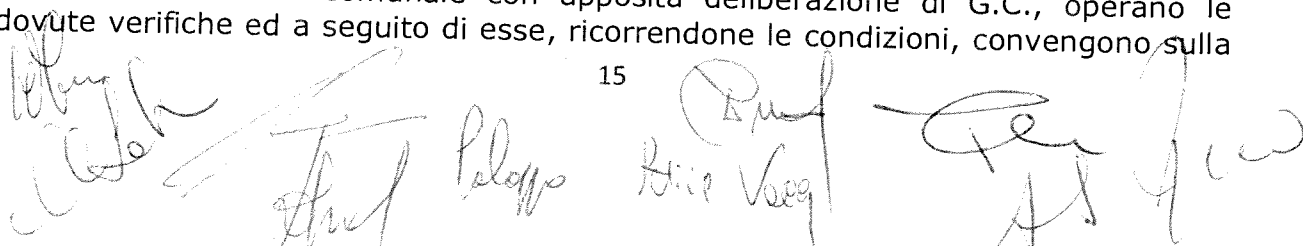
1. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e delle produttività sono determinate annualmente in base agli art. 31 e 32 del CCNL del 22 / 1/ 2004 definendo le risorse stabili e le risorse variabili.

2. Il Comune di Sant'Elia Fiumerapido nell'ottica della razionalizzazione della spesa e nell'ambito della predisposizione dei piani triennali di riorganizzazione con l'obiettivo della riduzione dei costi di funzionamento provvederà a riorganizzare l'Ente e i servizi erogati ottimizzando l'attività produttiva anche attraverso un miglior utilizzo dei dipendenti incrementando la produttività attraverso nuovi modelli organizzativi e di gestione.

3. Negli anni 2013/2015 potranno essere messe a disposizione annualmente della produttività eventuali risparmi certificati, derivanti dai processi di razionalizzazione e riorganizzazione nell'ambito del ridisegno complessivo dell'Ente che andranno a finanziare la contrattazione decentrata integrativa fino al 50% dei risparmi stessi così come previsto dall'art. 16 commi 4 e 5 del D.L. 98/2011.

Le parti concordano di affrontare in apposito confronto i contenuti relativi ai piani di razionalizzazione e l'entità delle somme risparmiate, al fine di verificarne la congruità e individuare le modalità di riparto delle risorse aggiuntive.

4. Le OO.SS. e le RSU, annualmente visionano il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'Amministrazione comunale con apposita deliberazione di G.C., operano le dovute verifiche ed a seguito di esse, ricorrendone le condizioni, convengono sulla



correttezza e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

5. Al fine di permettere le verifiche di cui ai precedenti commi l'Amministrazione fornirà alle OO.SS. e alla RSU, preventivamente, tutti i prospetti riassuntivi, con voci aggregate coerentemente con quanto previsto all'art. 15 del C.C.N.L. 01/04/1999, integrato dall'art.4 CCNL 2000-2011 e dall'art. 54 del CCNL 14/09/2000, relativi alla costituzione del Fondo e i prospetti relativi alle risorse stabili e variabili distinti per servizi e per profili professionali.

6. L'Amministrazione fornirà, contestualmente ai prospetti di cui al comma 2 del presente articolo, prospetti riepilogativi relativi alla spesa riferita all'annualità precedente, tali prospetti saranno distinti per voci di compenso, con riferimento alla voce contrattuale ove è prevista tale liquidazione per servizi, uffici e profili professionali e comprensiva di quantificazione dei residui qualora esistenti sia nelle risorse stabili che in quelle variabili.

7. Le risorse di cui al presente articolo saranno utilizzate esclusivamente per compensare le indennità o maggiorazioni disciplinate al presente titolo.

8. In sede di delegazione trattante si procederà a ripartire le risorse finanziarie disponibili tra le diverse destinazioni avente come obiettivo generale e prioritario quello di non utilizzare per istituti economici di carattere stabile, risorse decentrate variabili mantenendo in questo modo un equilibrio economico che permetta una politica di incentivazione del personale, diretta ad aumentare comunque i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente. L'utilizzo delle risorse decentrate disponibili deve contemperare l'esigenza di mantenere una quota adeguata a finanziare la produttività collettiva sulla base del sistema che prevede l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi strettamente connessi al raggiungimento degli obiettivi assegnati con i progetti del Piano Esecutivo di Gestione.

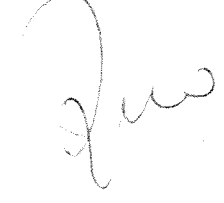
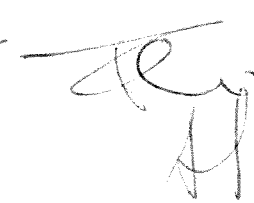
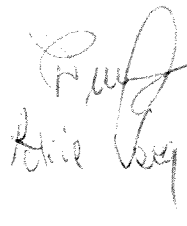
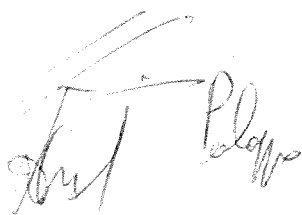
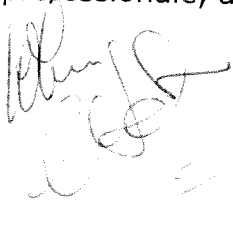
Art. 20

Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.

4. L'indennità di disagio è quella prestata in condizioni particolarmente faticose, sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la stessa figura professionale, ad esempio.



Tale importo è corrisposto mensilmente e/o semestralmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento, lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

Art. 21

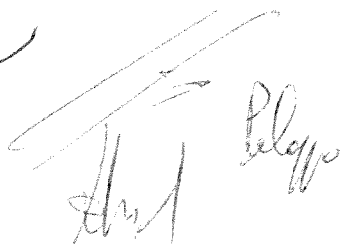
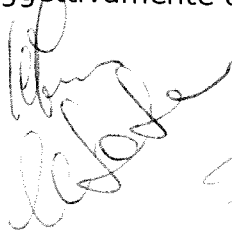
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
 - a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
 - b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - c) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno notturno (dalle 22:00 alle 6:00) o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno festivo notturno (dalle 22:00 alle 6:00) : maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
2. La corresponsione della relativa indennità è prevista per i seguenti servizi:
Polizia Locale.

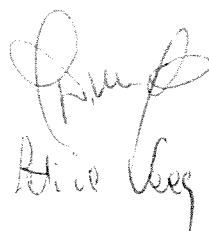
Art. 22

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
 - a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale;
 - b) è quantificata in complessive € 30,00 mensili (art. 41 del 22.1.2004)
 - c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente. Il singolo lavoratore può legittimamente cumulare più compensi o indennità "accessorie" purchè questi siano correlati a condizioni e causali formalmente ed oggettivamente diverse.



17



2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

Prestazioni lavorative soggette a rischio

Operai

Polizia locale

Cuoche

Art. 23

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

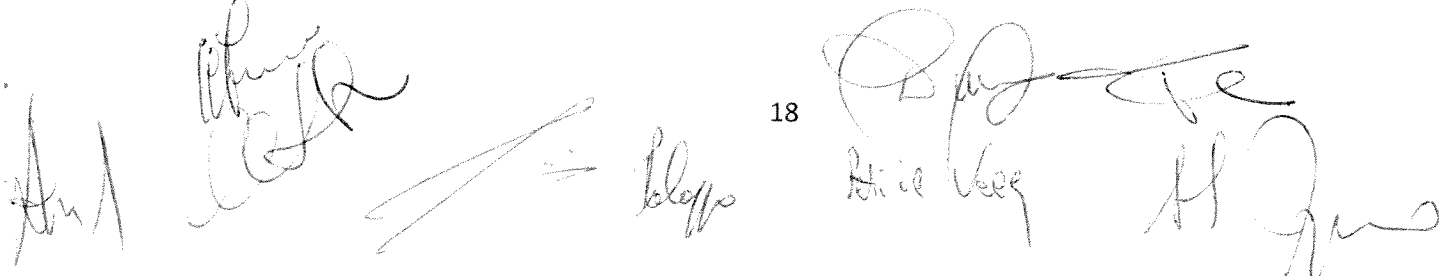
- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
- d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo, se richiesto dal dipendente;
- g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente di cui all'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

4. La pronta reperibilità non può essere istituita nel periodo temporale della giornata lavorativa in cui, di norma, il servizio è attivo.

Le Parti concordano che l'attivazione di servizi di reperibilità è soggetta al previo accordo sulle risorse del fondo di cui all'art. 15 CCNL 01/04/99 da destinare agli stessi.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there are some initials and a signature that appears to be 'Bleppo'. On the right, there are two more signatures, one of which is quite large and stylized.

Servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità: Stato Civile –Polizia Locale –
Manutentivo

Art. 24

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili (contanti, assegni circolari e/o bancari, buoni pasto) secondo la seguente tabella proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

Importo maneggio valori
Indennità giornaliera

Da € 10.000 fino ad € 50.000
0,52

Da € 50.001 ad € 250.000
1,03

oltre € 250.001
1,55

Nei settori, dove gli importi siano inferiori a € 10.000,00 sarà individuato da parte del dirigente un unico agente contabile che dovrà rendere conto di tutte le transazioni avvenute (esempio diritti di segreteria ecc.) a cui gli altri lavoratori dovranno rendere conto in caso di ricezione del denaro. Sarà cura del dirigente, in sede di nomina, stabilire le modalità di rendicontazione giornaliera. A tale agente contabile sarà riconosciuto un importo pari ad € 0,52 per singola giornata di rendicontazione, purché vi sia stata effettiva movimentazione contabile.

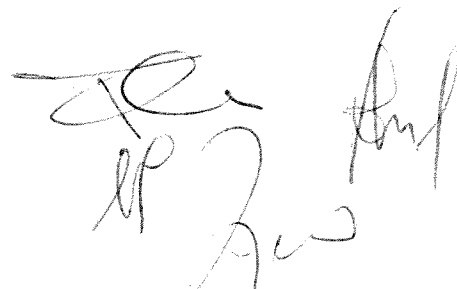
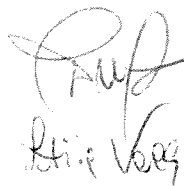
Con le stesse modalità, per gli importi indicati nella tabella, al fine della distribuzione di tale indennità di maneggio valori, il Dirigente del Settore competente deve certificare il personale che maneggi valori sulla base di uno specifico ordine di servizio nel quale i dipendenti siano nominati quali agenti contabili. Il dirigente deve certificare, inoltre, mensilmente il maneggio di tali valori di cassa per singolo dipendente a cui associare l'indennità giornaliera come da tabella riportata. Spetta al nominato agente contabile utilizzare i principi di rendicontazione a cui associare eventuali responsabilità in caso di mancata corrispondenza tra importi incassati ed importi rendicontati a fine di ogni giornata di cui se ne chiede l'indennità.

2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui i valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio economato, servizio rette scolastiche, sportelli).

3. L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.



19

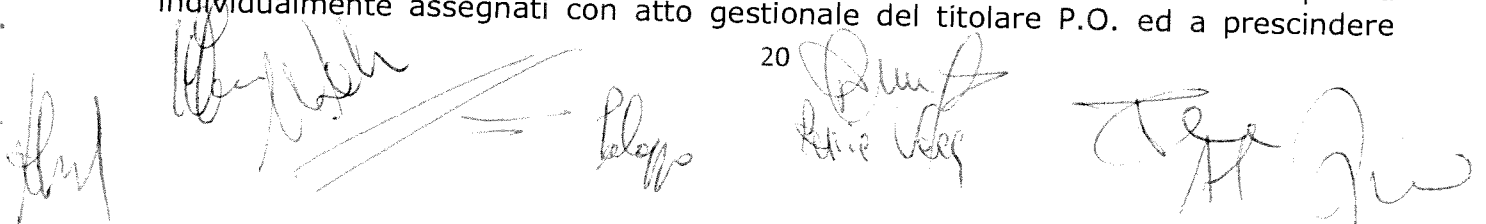


Art. 25
Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede la corresponsione di una indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale appartenente alle categorie **B e C**, nonché per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della cat. **D**, che non risulti incaricato di posizioni organizzative. I compensi per l'indennità di cui sopra vengono stabiliti fino alla misura massima prevista dall'art. 7 comma 1 del CCNL del 9/5/2006.
2. Relativamente al numero dei percettori, va rilevato come un'interpretazione corretta delle richiamate norme contrattuali imponga che questo compenso non possa essere riconosciuto indiscriminatamente a tutti i lavoratori, in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legato al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore. Infatti esso deve essere soprattutto un'utile occasione per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Deve trattarsi, pertanto, d'incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti particolarmente significativi e qualificanti a prescindere dalla categoria di appartenenza.
- 3 I criteri per l'individuazione delle specifiche responsabilità cui attribuire l'indennità previste vengono di seguito precisate:
Destinatari del compenso sono tutti i dipendenti comunali incaricati con atto formale appartenenti alla categoria giuridica D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa, e alle categorie B e C. In particolare i dipendenti ai quali possono essere erogati i compensi per specifiche responsabilità sono coloro i quali, nell'ambito dei rispettivi settori di appartenenza, svolgono mansioni non ordinariamente ascrivibili alla categoria, ma comunque non riconoscibili come superiori, poiché prive delle caratteristiche di prevalenza e sulla base di criteri di individuazione successivamente descritti.
Sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali, e previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione.
Il compenso è determinato in valori annui lordi sino ad un massimo di € 2.500,00 ed è graduato in base all'effettivo esercizio delle varie specifiche responsabilità.

Categoria D:

- a) Responsabilità di unità organizzativa intesa quale struttura organica non apicale (servizio o ufficio) formalmente individuata con atto gestionale del dirigente. Essa implica l'assunzione di responsabilità verso l'interno, in termini organizzativi anche con attività di coordinamento di unità lavorative di pari categoria professionale o inferiore, risponde dell'operato delle unità lavorative che ne fanno parte, fermo restando la responsabilità del dirigente.
- b) Responsabilità continuativa di più procedimenti di natura complessa individualmente assegnati con atto gestionale del titolare P.O. ed a prescindere



dalla responsabilità dell'unità organizzativa. Per atto complesso si intende quello scomponibile in più fasi procedurali tra loro collegate, necessarie e concorrenti alla realizzazione del procedimento unico.

Categoria C:

a) Svolgimento di attività di maggiore responsabilità rispetto alla categoria di inquadramento. Responsabilità di un unico procedimento di natura complessa, assegnato individualmente con atto gestionale del dirigente e a prescindere dalla responsabilità dell'unità organizzativa. Per atto complesso si intende quello scomponibile in più fasi procedurali tra loro collegate, necessarie e concorrenti alla realizzazione del procedimento unico.

b) Responsabilità di più procedimenti di tipo ripetitivo o ricorrente, realizzati nell'ambito di prescrizioni fornite in forma scritta dal dirigente, con coordinamento di unità lavorative di pari categoria professionale o inferiore, risponde dell'operato delle unità lavorative che ne fanno parte, fermo restando la responsabilità del dirigente.

Categoria B:

a) Responsabilità con conferimento di incarichi e/o procedimenti non complessi e monofunzionali; Coordinamento di gruppi o squadre di lavoro anche strutturalmente non dipendenti dell'Ente, finalizzato al conseguimento di risultati unitari e precisi, in possesso di titoli specifici che abilitino all'esercizio dell'attività lavorativa.

b) Responsabilità di attività sostitutiva o quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori.

3. L'individuazione del personale destinatario delle specifiche responsabilità sarà effettuata in sede di Conferenza dei Dirigenti con il coordinamento del Segretario Generale, mentre l'assegnazione dei relativi importi sarà oggetto di delegazione trattante.

Una volta definita l'attribuzione degli importi, sarà competenza dirigenziale assegnare il relativo incarico con la corrispondente retribuzione, nei limiti delle disponibilità attribuite ai dirigenti. Tale comunicazione dovrà avvenire entro e non oltre il 15/01 di ogni anno di applicazione del presente contratto integrativo decentrato, sulla base delle risorse rese annualmente disponibili dalla contrattazione del fondo. L'informazione (in forma aggregata per servizi e profili professionali) dovrà essere inviata alle RSU ed alle OO.SS.

L'Amministrazione non potrà unilateralmente e senza preventiva contrattazione delle risorse, emettere atti formali di assegnazione di specifiche responsabilità per cui sono previste le indennità di cui al presente articolo e non oltre il limite delle risorse rese all'uso disponibili in sede di contrattazione annuale del fondo.

4. L'indennità per specifiche responsabilità è erogata in quote mensili e/o semestrali.

5. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

6. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'P. M.', followed by a large, stylized signature, then a signature that looks like 'P. M.', and finally a signature that appears to be 'M. J. M.'. The page number '21' is centered above these signatures.

primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.

Art. 26

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella del precedente articolo di € 300 annuali. In caso di deleghe parziali per i servizi anagrafici e di stato civile il valore sarà ridotto del 20%.

2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelle indicati nella seguente tabella:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni

a) Ufficiale di stato civile e anagrafe con delega di firma

b) Responsabile ufficio elettorale

c) Responsabile Ufficio Tributi

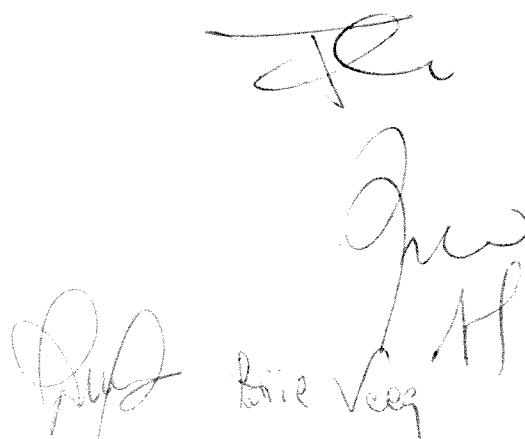
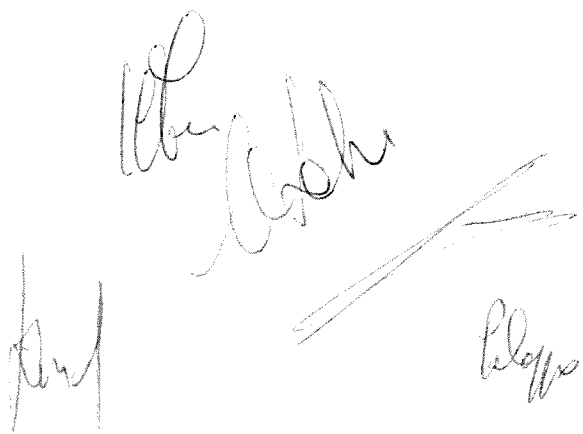
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico (URP)

e) Responsabile attività inerenti la protezione civile

4. L'attribuzione dell'indennità è annuale ed è liquidata mensilmente e/o semestralmente.

5. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del **D.L. 112/2008**.

6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.



Art. 27
Disciplina delle progressioni economiche orizzontale nell'ambito della categoria.

1. Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale per il triennio 2013-2015.

2. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:

a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle tre categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

Ø per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;

Ø per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;

Ø per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6;

b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;

d) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 per ogni categoria del personale.

2. Posto, inoltre, che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative schede di valutazione inerenti la performance individuale, diverse per ogni categoria .

3. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

a. ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione. Il criterio dei suddetti mesi di anzianità di servizio è da ritenersi valido anche nel caso di anzianità acquisita, anche parzialmente, in altro ente del comparto.

b. la progressione economica è attribuita ai dipendenti che siano collocati nella fascia alta, secondo il sistema di misurazione e valutazione che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente nella scheda di valutazione elaborata secondo il sistema di misurazione e valutazione che verrà definito in sede di trattativa con le OO.SS. e le RSU.

c. per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione individuali del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di

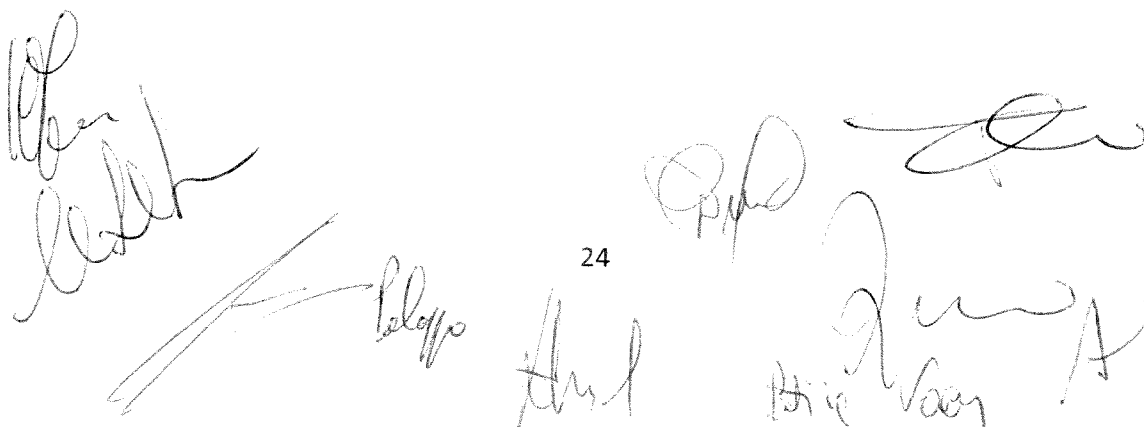
assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;

- d. le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la più ampia fruibilità di progressione ai dipendenti che ne abbiano titolo e ad ogni modo ad un numero di dipendenti non inferiore al 50 % di quelli complessivamente in servizio;
- e. al fine di garantire una omogeneità di selezione a tutte le categorie contrattuali, le fasce di merito saranno distinte per categoria, nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, le risorse verranno destinate in modo equilibrato alle altre categorie.
- f. l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 8/10 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio e purché i dipendenti siano inseriti nella prima fascia di merito;
- g. a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più (anziano di età);
- h. le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio.
- i. Le selezioni avranno inizio dal 01/01/201__secondo i criteri sopra individuati con correlata attribuzione giuridica ed economica a tale data.

Art. 28

Progressioni verticali nel sistema di classificazione art. 4 CCNL 31/3/1999 e integrato dall'art. 9 del CCNL 2000-2001 e art. 91 comma 3 del TUEL n.267/2000

- 1. Le Progressioni verticali sono previste a norma del sistema di classificazione art. 4 CCNL 31/3/1999 come integrato dall'art. 9 del CCNL 2000-2001 e art. 91 comma 3 del TUEL n.267/2000.
- 2. Le parti al fine di valorizzare i dipendenti comunali, consentirne la crescita professionale e al contempo ottimizzare le risorse umane interne, condividono di utilizzare quale strumento, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno e del piano assunzionale:
 - a. la ricognizione interna delle necessarie professionalità;
 - b. riservare il 50% dei posti al personale interno nei concorsi pubblici.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. In the center, there are several smaller signatures and initials, including one that appears to be 'Beloppo'. On the right, there is a large signature that looks like 'Giancarlo' and another one below it that says 'Brie Van'. The page number '24' is printed in the center of this section.

Art. 29
Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale

1. Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VI°.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi trova applicazione nel sistema di misurazione e valutazione da concertare tra le parti e più rispondente al nuovo assetto organizzativo dell'Ente.
3. Le risorse di cui al comma 1 sono quantificate annualmente in sede di sottoscrizione della ripartizione e utilizzazione del fondo, le risorse sono assegnate sia alla performance organizzativa che a quella individuale, tali risorse sono parametrare secondo un importo unitario per persona e categoria, ed in modo proporzionale ridotto per il personale part-time), e distribuito al personale sulla base delle valutazioni dirigenziali effettuate sia per la performance organizzativa che per la performance individuale; partecipano a pieno titolo anche i telelavoristi.
4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi assegnati ogni anno entro il 15/02 è certificato, per il personale dei livelli, dal Dirigente del Settore di appartenenza secondo il sistema di valutazione da concertare nell'ente, esso rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione anche in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.
5. Alla performance organizzativa è destinata una quota non superiore al **50%** delle risorse di cui al presente articolo, normalmente erogate nel mese di aprile e luglio di ogni anno secondo le modalità stabilite nel sistema di misurazione e valutazione vigente nell'anno di riferimento.
6. La parte prevalente delle restante risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione della performance individuale secondo il sistema di misurazione e valutazione sulla base degli obiettivi individuali e/o di gruppo stabiliti dal dirigente e dallo stesso valutati alla fine del periodo. L'erogazione avviene una volta l'anno normalmente nella busta paga del mese di gennaio dell'anno successivo alla valutazione. Il sistema di misurazione e valutazione prevede, altresì, le procedure di contraddittorio da parte del dipendente accompagnato, a sua scelta da un proprio rappresentante, con il dirigente.
7. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.
8. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono determinate annualmente sulla base delle risorse resesi disponibili e quantificate annualmente dall'amministrazione e distribuite sulla base dell'accordo di ripartizione annuale del fondo secondo il sistema di misurazione e valutazione.

9. Le eventuali risorse rese disponibili dopo la valutazione operata sia sulla performance organizzativa che su quella individuale, saranno assegnate al personale in modo proporzionale alla votazione ricevuta.

Art. 30

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni del personale

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste dai contratti collettivi nazionali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto.

Infatti l'art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2. Le risorse di cui al presente articolo, sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.1.2004 secondo la disciplina dei singoli regolamenti approvati in sede di delegazione trattante.

Le parti si impegnano entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI ad aprire una sezione negoziale al fine di verificare la congruità dei regolamenti vigenti.

3. Per la correlazione delle risorse incentivanti previste da specifiche disposizioni di legge e le indennità versate per la produttività si rinviano ai regolamenti di cui all'art.92 D.Lgs.163/06 ed al sistema di valutazione dell'Ente, confermando la seguente correlazione:

I dipendenti che in corso d'anno percepiscono compensi di produttività dovuti ad incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (compensi ISTAT, compensi avvocatura comunale, compensi sponsorizzazioni) o da specifici piani di lavoro (art.15 comma 5), conseguono la seguente riduzione per la produttività e/o indennità di risultato:

I dipendenti che conseguono incentivi collegati ai sensi dell'art.92 D.Lgs.163/06 la correlazione è invece la seguente:

Compensi erogati nell'anno
Riduzione produttività

Da fino a € 5.000,00
Riduzione del 0%

Da € 5.001 a € 9.000,00
Riduzione del 10%

Da € 9.001,00 a € 15.000,00
Riduzione del 20%

Da € 15.001,00 a € 20.000,00
Riduzione del 30%

Oltre € 20.001,00
Riduzione del 100%

Importi incentivi erogati art.92 comma 1 e 2 (per scaglioni)
Percentuale di riduzione premio di produttività

Fino a 4.000,00 euro
Riduzione 0%

Da 4001,00 a 9.000,00 euro
Riduzione 10%

Da 9001,00 a 15.000,00 euro
Riduzione 20%

Da 15.001,00 a 20.000,00 Euro
Riduzione 30%

Da 20.001,00
Riduzione 100%

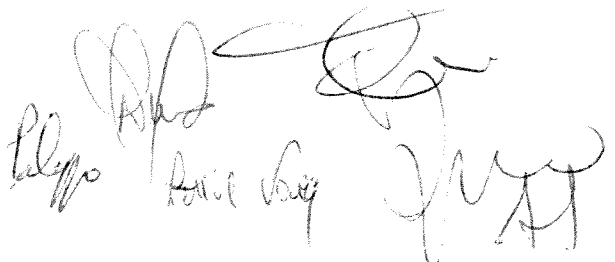
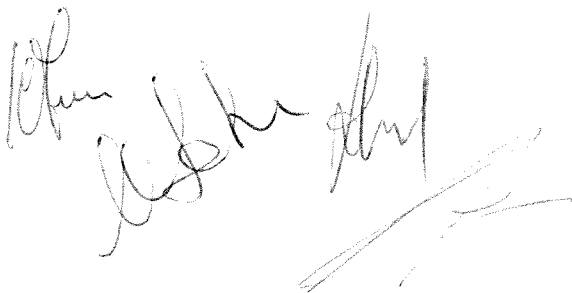
5. Tali somme possono essere erogate esclusivamente se riportate nel fondo annuale e ripartite così come previsto dalle norme contrattuali e da specifici regolamenti.

Art. 31

Risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte pari al 30 o al 50 % del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.



Titolo VII°
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 32
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. L'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni-autonomie locali.

Il presente accordo dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 146/90, come modificata e integrata dagli art. 1 e 2 della legge n. 83 di aprile 2000, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirli.

2. Nel presente accordo vengono indicati inoltre tempi e modalità per l'espletamento di procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo di Intesa sulle linee guida sulle suddette procedure, firmato il 31 maggio 2001 fra l'ARAN e le Confederazioni Sindacali.

3. Le norme del presente Accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato.

Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

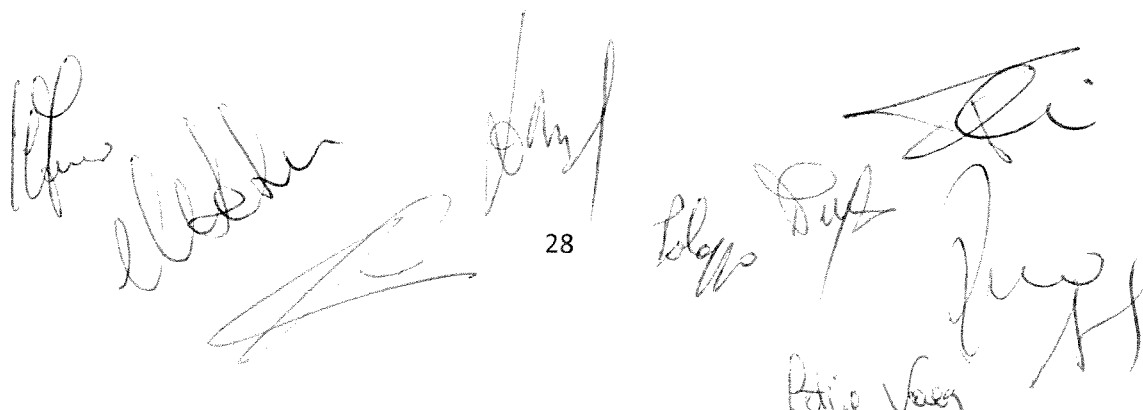
Le parti si danno reciproco impegno a verificare e rispettare quanto contenuto nell'accordo relativamente ai servizi pubblici essenziali così come previsto nell'art. 5 del CCNQ del 2/6/1998 e successive modifiche.

A garantire con successivo accordo decentrato i contingenti di personale necessari per categoria e profilo professionale, i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

Sarà cura dei dirigenti definire le modalità, i numeri nel rispetto dei tempi e delle volontà dei lavoratori.

Le parti definiranno in apposito accordo da stipularsi entro 30 gg dalla sottoscrizione del presente CCDI.

28



Titolo VIII°

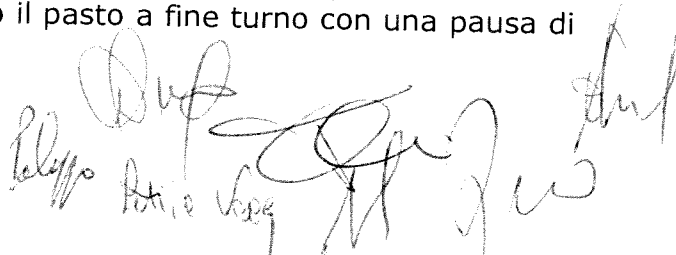
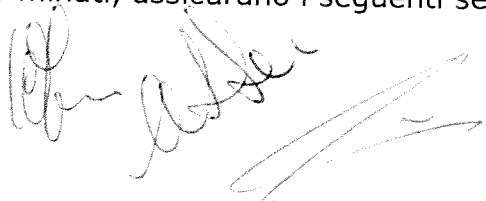
Disposizioni finali

Art. 33 Personale in distacco sindacale

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione all'attribuzione delle risorse destinate alla valutazione della performance individuale del dipendente in distacco sindacale viene convenzionalmente attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza (o posizione di accesso) mentre ai fini della progressione orizzontale è convenzionalmente attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza(o posizione di accesso) .

Art.34 Buono Pasto

1. I dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione di almeno due ore al pomeriggio, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti, avranno diritto di usufruire di un buono pasto in sostituzione di idoneo servizio di mensa.
2. L'Amministrazione attribuirà al personale buoni-pasto sostitutivi pari ad € **4,66**. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Il valore del buono pasto potrà essere adeguato annualmente, secondo parametri ISTAT a seguito di concertazione.
4. Il diritto al buono pasto matura mediante l'accertamento, tramite rilevazione automatizzata della presenza giornaliera e solo negli altri casi espressamente previsti nel presente CCDI.
5. In caso di prestazione di orario straordinario, il dipendente dovrà essere preventivamente autorizzato. La suddetta autorizzazione dovrà essere inderogabilmente trasmessa all'Ufficio del personale.
6. In considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione del lavoro, per esigenze di servizio, il buono pasto spetta ai dipendenti che proseguono l'orario di lavoro normale (antimeridiano o pomeridiano) per almeno 2 ore, consumano il pasto a fine turno con una pausa di 15 minuti, assicurano i seguenti servizi:



a. polizia locale.

7. I buoni pasto verranno consegnati mensilmente, e precisamente nel mese successivo a quello in cui sono maturati.

Art. 35

Ferie

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli servizi e/o uffici appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 30 aprile, il piano ferie.

2. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi previsti fra il 1 giugno e il 30 settembre. Il piano deve comunque prevedere il godimento di almeno 2 settimane consecutive di ferie, a richiesta del dipendente, anche non consecutive.

3. Per quanto non specificato si rimanda a quanto previsto dal CCNL e alla specifica normativa attualmente vigente.

4. Di norma la richiesta per ferie brevi dovrà essere presentata con almeno 2 giorni di preavviso. In caso di diniego da parte del dirigente o responsabile del servizio, lo stesso dovrà formulare per iscritto le motivazioni. In caso di urgente necessità il dipendente potrà formulare la richiesta al Dirigente andando in deroga ai 2 giorni di preavviso previsti.

Art. 36

Permessi retribuiti

1. I tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali e familiari compresa la nascita dei figli), previsti dall'art. 19 del CCNL 06/07/1995, possono essere fruiti anche non consecutivamente. A qualsiasi titolo viene richiesto il permesso deve essere documentato. Lo stesso deve essere fruito entro trenta giorni dall'evento.

2. I tre giorni possono essere fruiti anche ad ore per un massimo di 18 ore annue indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro.

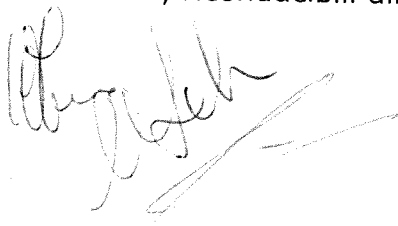
3. I permessi giornalieri retribuiti sono sempre concessi al dipendente convocato dall'autorità giudiziaria.

4. In caso di diniego da parte del dirigente o responsabile del servizio, lo stesso dovrà formulare per iscritto le motivazioni.

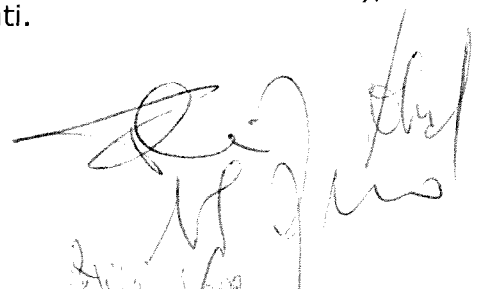
Art. 37

Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione si impegna, nel rispetto delle norme, a dare attuazione a tutti i dispositivi legislativi e normativi riguardanti la copertura assicurativa dei dipendenti, assicurando inoltre i rischi specifici, fisici (anche invalidanti), professionali, riconducibili alle attività svolte dai dipendenti.



30



2. In favore delle diverse figure professionali, sarà prevista una adeguata copertura assicurativa per particolari responsabilità e/o rischi fisici, meglio definita come "rischio professionale ed altro".

Art. 38 Patrocinio Legale

1. L'Amministrazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse e non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. L'amministrazione assicura, altresì, tramite la sua struttura le consulenze legali ai dipendenti che ne facciano motivata richiesta per fatti ed atti relativi ai compiti d'ufficio.

3. L'amministrazione si costituisce obbligatoriamente parte civile nei procedimenti penali conseguenti alle aggressioni subite dal personale nello svolgimento della propria attività.

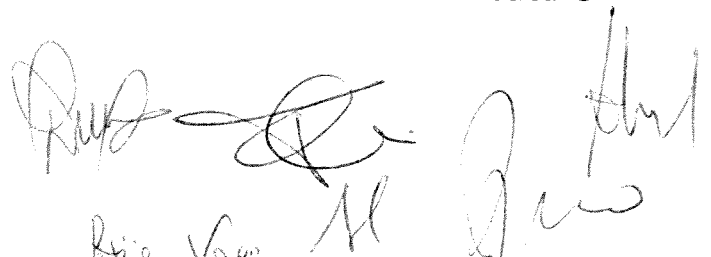
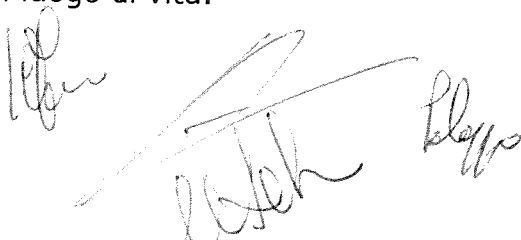
Art. 39 Telelavoro

1. La "disciplina sperimentale del telelavoro" è contenuta nell'art. 1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14 settembre 2000 (c.d. "code contrattuali") allo scopo di offrire agli enti "ampi margini di gestione diretta di servizi, permettendo altresì il superamento del ricorso alle collaborazioni continuate e coordinate nell'espletamento delle attività istituzionali".

2. Il telelavoro (art. 2, lett. b) è "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce".

3. L'amministrazione si impegna a promuovere la diffusione di queste nuove forme di rapporto di lavoro, che produce degli indubbi vantaggi a favore della stessa, come la riduzione dei costi gestionali legati ai luoghi fisici di lavoro, minore assenteismo, diminuzione dei tempi legati al lavoro burocratico, incrementi di produttività anche grazie alla possibilità di organizzare i processi di lavoro per obiettivi e di spostare i controlli d'efficienza da parametri quantitativi (tempo) a parametri qualitativi (risultato).

4. Quest'istituto contrattuale si rivolge, quindi, al personale già in servizio nell'Ente, che decide di ricorrere al telelavoro per migliorare il rapporto tra vita privata e lavoro, aumentare il tempo libero e recuperare la socialità domestica e del luogo di vita.



5. La "postazione di telelavoro", ossia l'insieme di hardware e software che consente lo svolgimento dell'attività, deve essere fornito, installato e collaudato da parte dell'amministrazione, che ne sopporta le spese. Sull'amministrazione gravano, altresì, tutte le spese di manutenzione e di gestione dei sistemi di supporto che garantiscono l'assistenza nei confronti del dipendente, come pure di tutti i collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione. Le attrezzature vengono fornite al telelavoratore in comodato gratuito per tutta la durata del progetto.

6. L'accordo del 2000 precisa che è condizione imprescindibile la dichiarazione di disponibilità del lavoratore, prevedendosi la priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza (art. 4, co.1)

7. L'amministrazione si impegna a presentare una proposta organica di servizi, funzioni e attività ed a proporre i profili professionali e le modalità per la sua attuazione a seguito di ricognizione di possibile scelta fra tutti i dipendenti.

Tale tematica verrà sottoposta allo studio del CUG.

Disposizioni finali

Art.40

Anticorruzione e trasparenza

Le parti concordano sulla necessità di dare piena attuazione alla legge n. 190/ 6 novembre 2012 pertanto l'ente adotta piani di azione anticorruzione e trasparenza, adeguata, compatibilmente con le norme statutarie i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art.1 e 5, individua tutti i necessari interventi che possano favorire la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dando pubblicità sul sito istituzionale di tutti gli atti e i provvedimenti adottati, nonché per tutte le materie previste dalla norma e ne dà informazione periodica alle OO SS e alle RSU.

Art. 41

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

5. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati, in contrasto con quanto sottoscritto, perdono completa efficacia dalla data di sottoscrizione del presente contratto decentrato integrativo o nell'ipotesi di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. 165/2001.

Allegato A (tabella 15 utilizzo delle risorse decentrate 2013)

Allegato B (schede di valutazione personale dipendente categorie A-B-C-D- e D titolari di P.O.)

Sant'Elia Fiumerapido lì 18.4.2014

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per _____ le _____ R.S.U.
I _____ rappresentanti _____ delle _____ OO.SS. _____ territoriali _____ di
comparto: _____

[Handwritten signatures and initials]

Costituzione definitiva

Risorse fisse a

N.	DESCRIZIONE
1	CCNL 22/01/2004 art. 31, comma 2
2	CCNL 22/01/2004 art. 32, comma 1 (0,62%)
3	CCNL 22/01/2004 art. 32, comma 2 (0,50%)
4	Indennità di comparto, art. 33, comma 4
5	CCNL 09/05/2006, art. 4, comma 4
6	CCNL 01/04/2008, art. 8 comma 2
7	Decurtazione parte fissa rid. Prod. Pers. (art. 9 c.
8	Decurtazione personale cessato
	TOTALE (Quota A)

Risorse variabili

N	CAUSALE
1	CCNL 01/04/1999 art. 15, comma 1, lett. C Eventuali risparmi di gestione art. 32 CCNL 06/07
2	CCNL 01/04/1999 art. 15, comma 1, lett. D Applicazione art. 43 legge 449/97
3	CCNL 01/04/1999 art. 15, comma 1, lett. E Trasformazione a part-time
4	CCNL 01/04/1999 art. 155, comma 1, lett. I (solo enti con dirigenza)
5	CCNL 01/04/1999 art. 15, comma 1, lett. J 0,52% monte salari anno 1997
6	CCNL 01/04/1999 art. 15, Comma 1, lett. K Risorse da specifiche fonti legislative: <ul style="list-style-type: none"> • Incentivo (art. 9 regolamento ICI) € • Incentivo ex art. 18 l. 109/94 (urban.) € • Incentivo ex art. 18 l. 109/94 (Il. Pp.) €
7	CCNL 01/04/1999 art. 15, comma 2 1,2% monte salari
8	CCNL 01/04/1999 art. 15 comma 5
9	CCNL 22/01/2004 art. 32, comma 1, 4, 6 e 7
	TOTALE (Quota B)

TOTALE quota A + quota B

