

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI CASTELLARANO**

In data 28 DIC. 2015, presso la sede del Comune di Castellarano, ha avuto luogo l'incontro tra:

Comune di Castellarano:

nella persona del Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nominata con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 02/08/2012 e in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del _____, Segretario Generale del Comune di Castellarano

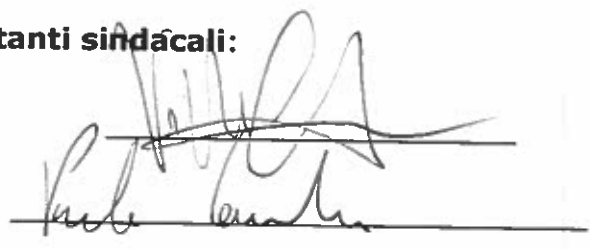
PRESIDENTE: Segretario Generale (Dott.ssa Fabiola Gironella) _____
e

Delegazione di parte sindacale

- Organizzazioni Sindacali i rappresentanti sindacali:

Rappresentante CISL (Sig. Villani Cristian) _____

Rappresentante CGIL (Sig. Consolini Paolo) _____



- RSU i rappresentanti sindacali interni

Sig.ra Mucci Maria Giovanna _____

Sig.ra Giaroni Barbara _____

Sig.ra Lazzari Anna Maria _____

Sig.ra Incerti Lisa _____

Sig. ra Spadoni Nicoletta _____

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto collettivo decentrato integrativo relativo al personale del Comune di Castellarano.

BOZZA**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI CASTELLARANO****Art. 1 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale - e, ove specificatamente indicato, anche al personale assunto con contratto di formazione e lavoro o somministrato.
2. Il contratto ha validità triennale ed i suoi effetti giuridici ed economici decorrono dal 1° gennaio 2016, salvo diversa specificazione.
3. È fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente contratto si intendono:
 - a) per CCNL i contratti collettivi nazionali di lavoro;
 - b) per CCDI i contratti collettivi decentrati integrativi;
 - c) per OO.SS. le organizzazioni sindacali;
 - d) per RSU le rappresentanze sindacali unitarie;
 - e) per "parti" le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale;
 - f) per "Responsabile" il funzionario o dirigente del Comune con le attribuzioni di cui all'articolo 107 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
 - g) per "Regolamento" il regolamento sulla valutazione e la premialità del personale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 30/09/2013 e s.m.i.;
 - h) per "SMVP" il sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui all'art. 7 del Regolamento;
 - i) per "d.lgs. 150/2009" il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - j) per "d.l. 78/2010" il decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Art. 3 – Interpretazione autentica del contratto [Art. 4 CCNL 22/01/2004]

1. Quando insorgano controversie sulla interpretazione del presente contratto decentrato integrativo, si procede tra le parti che lo hanno sottoscritto con le modalità previste dall'art. 4 del CCNL 22/01/2004.
2. La parte interessata invia all'altra una richiesta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontreranno entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola

controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

4. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi come oggetto le materie dallo stesso regolate.

Art. 4 – Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali [Art. 2 CCNL 19/09/2002]

1 Ai sensi dell'art. 2 dell'accordo collettivo nazionale quadro del 19/09/2002 in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- a) **servizio di stato civile** limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti;
- b) **servizio elettorale**, limitatamente alle attività indispensabili, nei giorni di scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
- c) **servizio di assistenza domiciliare** per assicurare, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto a persone non autosufficienti;
- d) **servizio attinente alla protezione civile** da presidiare con il personale in reperibilità;
- e) **servizio attinente la rete stradale** (ivi compreso lo sgombero nevi), **idrica, fognaria** e prestazioni limitate ad un numero ridotto di personale;
- f) **servizi educativi e scolastici**
- g) **servizio personale** limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidenti con l'ultimo giorno delle scadenze di legge.

Art. 5 - Modalità e tempi di effettuazione degli scioperi

1 Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali come sopra individuati, sono tenute a darne comunicazione alla Amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando la durata dello sciopero stesso, le modalità di attuazione nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.

2 I servizi non compresi tra quelli essenziali non sono soggetti al preavviso di 10 giorni.

3 In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alla amministrazione.

4 Il Capo Settore s'impegna a garantire i servizi senza ricorso allo straordinario.

5 Il Capo Settore si impegna altresì ad individuare, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso gli uffici interessati tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

6 Modalità di svolgimento dello sciopero presso i **servizi educativi e scolastici**

a) sciopero riguardante tutte o una sola delle categorie di lavoratori impiegati nel servizio e di durata inferiore all'intera giornata: collocazione oraria dello sciopero all'inizio o al termine del turno in modo da garantire la continuità del servizio e la preparazione e somministrazione dei pasti,

b) sciopero per l'intera giornata, riguardante solo il personale non insegnante: il servizio è aperto all'utenza e dovranno essere garantiti i servizi minimi relativi all'accesso, alla tutela dei minori e alla somministrazione dei pasti.

c) sciopero per l'intera giornata del personale insegnante e non insegnante, la struttura rimarrà chiusa.

7 Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione s'impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso sia presso la stampa locale che con altri mezzi ritenuti opportuni.

8 Analoga informazione verrà garantita dall'Amministrazione, in caso di revoca dello sciopero.

9 La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono i seguenti:

- a. all'inizio di ogni vertenza il primo sciopero non può superare 24 ore consecutive, successivamente, per la medesima vertenza gli sciopero non possono avere durata superiore a due giornate lavorative; gli sciopero di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative all'inizio o alla fine di ciascun turno;
- b. in caso di sciopero, anche se proclamati da sindacati diversi, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in 48 ore;
- c. non possono essere indetti sciopero distinti con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra
- d. Non possono essere indetti sciopero articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.
- e. Non possono essere proclamati sciopero prima che sulla materia a contendere vi sia stata una esplicita e verbalizzata rottura tra le delegazioni trattanti e prima di 10 giorni dalla richiesta di incontro.
- f. f) Non possono essere proclamati sciopero a scacchiera.

10 Non possono, comunque, essere proclamati sciopero nei seguenti periodi:

- 1) dal 10 al 20 agosto;
- 2) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) 3 giorni prima delle festività pasquali e 1 giorno dopo;
- 4) 2 giorni prima e 2 giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- 5) 5 giorni prima e 5 giorni dopo le consultazioni elettorali previste dall'art.3 comma 4 lettera f) dell'accordo sui servizi minimi essenziali, da garantire in caso di sciopero costituente premessa al CCNL 1994/97 .

11 Gli sciopero saranno sospesi in presenza di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o in caso di calamità naturali.

Art. 6 - Contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

1 Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero, al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:

SERVIZIO	Cat.	PROFILO	NUMERO ADDETTI
Stato Civile	B o C	Collaboratore	o 1 in reperibilità

		Istruttore Amm.vo	
Servizio Elettorale	B o C	Coll. Amm.vo Istr. Amm.vo	1 solo in caso di consultazioni elettorali
Personale	C	Istruttore amministrativo	1 (vedi lett. H art. 4)
Assistente Domiciliare	B	OSA	2
Servizio rete stradale, idrica, fognaria e protezione civile	B	Manutentore specializzato autista o autista c.m.o.	2 in reperibilità, solo se lo sciopero ricade in giornata lavorativa
Servizio rete stradale, idrica, fognaria e protezione civile	C	Geometra	1 in reperibilità, solo se lo sciopero ricade in giornata lavorativa
Servizi educativi e scolastici	B	cuoca	2
Servizi educativi e scolastici	B	operatrice	3

I capi settore responsabili del funzionamento dei singoli servizi, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, individuerà, a rotazione tra gli addetti, ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenute alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, compatibilmente con i termini di comunicazione dell'indizione dello sciopero, i nominativi inclusi nei contingenti come sopra individuati, alla RSU e ai singoli interessati.

Il lavoratore ha diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19 settembre 2002.

Art. 7 - Servizio mensa, diritto alla mensa e modo di fruizione [Art. 45 e 46 CCNL 14/09/2000 e art. 13 CCNL 09/05/2006]

1. Il personale del Comune di Castellarano ha diritto al servizio mensa nei seguenti casi:

- quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
- quando per straordinarie esigenze di servizio, su richiesta del Responsabile preposto, sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario per un periodo effettivo di lavoro (ordinario e straordinario) non inferiore a 7 ore e di straordinario non inferiore a 2 ore.

2. Per avere diritto al servizio la pausa deve essere compresa da un minimo di 30 ad un massimo di 120 minuti.

3. Ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 09/05/2006 vengono individuate le seguenti figure professionali che possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di 1 ora, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro: addetti

coinvolti nei servizi di protezione civile (compresi gli interventi di sgombero neve) a condizione che vengano svolte almeno 7 ore di lavoro.

4 Il diritto alla mensa è garantito con il pasto direttamente erogato dall'Amministrazione nelle mense comunali o in locali idonei. In tali ipotesi il costo a carico del lavoratore sarà pari ad 1/3 del costo di produzione del pasto effettuata dall'Amministrazione stessa.

Art. 8 – Costituzione e utilizzo del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Annualmente il Comune definisce con le modalità previste dal CCNL l'ammontare delle risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

2. Si concorda che in presenza di processi di associazione tra enti o di gestione associata di servizi, nonché istituzione di nuovi servizi, l'Amministrazione, se ne ricorreranno i presupposti, applicherà la disciplina dell'articolo 15, comma 5, del CCNL 01/04/1999.

Art. 9 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed al Regolamento adottato, l'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità:

a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"); istituto per il quale è applicato il SMVP adottato dall'Ente nonché l'applicazione delle modalità di erogazione previste nel Regolamento;

b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del d.lgs. 150/2009 nonché degli effetti meramente giuridici imposti dall'art. 9, comma 21, del d.l. 78/2010; istituto per il quale si applica il SMVP nonché la specifica e compiuta disciplina prevista nel Regolamento;

c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k), del CCNL 01.04.1999;

Art. 10 – Salario accessorio del personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato [art. 3, c. 11, CCNL 14.09.2000, art. 2, c. 6, CCNL 14.09.2000]

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi concorre agli incentivi ed ai compensi di cui all'art. 9, ad esclusione della lettera b), alle condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo.

2. Il personale assunto con contratto di formazione e lavoro concorre agli incentivi ed ai compensi di cui all'art. 9, ad esclusione delle lettere b) e c), alle condizioni tutte specificate nel presente contratto decentrato integrativo. Le relative risorse devono essere previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro (risorse aggiuntive art. 15 comma 5 CCNL 01.04.1999, compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa di personale).

3. I lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato, qualora partecipino a specifici progetti di "produttività" (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti) appositamente finanziati con risorse aggiuntive

di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 01/04/1999 (compatibilmente con la normativa finanziaria vigente in termini di spesa di personale), hanno diritto all'erogazione dei connessi trattamenti economici.

Art. 11 - Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

1. Le parti, considerando prioritario il raggiungimento dei massimi livelli di sicurezza all'interno dell'Ente, concordano, nel pieno rispetto della normativa vigente, quanto segue:

L'Amministrazione agevolerà e faciliterà l'elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), che possono essere eletti anche al di fuori delle RSU, mettendo a disposizione tutti gli strumenti necessari;

L'Amministrazione individuerà correttamente il Datore di Lavoro in una figura che abbia veri poteri decisionali e gestionali e destinerà al responsabile - con la definizione nel P.E.G. - un adeguato budget del bilancio annuale, come dotazione finanziaria;

L'Amministrazione deve provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle disposizioni legislative vigenti in materia di sicurezza.

Rappresentanti per la Sicurezza hanno diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente, oltre alla normativa di riferimento, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurare loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, informando le OO.SS., le attività formative in materia di sicurezza e di salute, e dei rischi per tutto il personale prevedendo inoltre la formazione sistematica dei lavoratori neo assunti. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 12 - Pari opportunità e mobbing

1. Partendo dall'assunzione piena del principio delle pari opportunità e dalla volontà di promuovere le stesse per conoscere e rimuovere gli elementi diretti e indiretti di discriminazione, inoltre al fine di contrastare la diffusione del mobbing, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale dei lavoratori interessati e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro, le parti concordano quanto segue:

- a) L'attivazione dei comitati per le pari opportunità e sul fenomeno del mobbing;
- b) L'agibilità certa per i componenti dei comitati;
- c) La ricognizione iniziale e quindi periodica, con cadenza annuale, della distribuzione delle dipendenti e dei dipendenti dell'Amministrazione nella struttura organizzativa, nelle categorie, nonché la relativa distribuzione nei livelli economici;
- d) La stesura di un regolamento antidiscriminatorio con particolare riferimento a:
 - flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nella fruizione del part-time;
 - ricerca, analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al



- rientro dell'assenza per maternità;
- ricerca sul fenomeno delle molestie sessuali dell'ente;
- e) La previsione di un momento di verifica annuale sulla stato delle iniziative;
- f) Il coinvolgimento dei comitati per le pari opportunità e mobbing sulle scelte inerenti la gestione dei servizi e nella politica degli orari.
- g) Su queste materie potranno assumere un ruolo determinante i delegati sociali che, con le dovute garanzie di preparazione e riservatezza accoglieranno le richieste di aiuto da parte dei dipendenti.

ART. 13 - Dipendenti disabili

L'Amministrazione si impegna a predisporre opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 14 - Criteri per il passaggio dei dipendenti dovuti al trasferimento di attività'

1. Si conferma l'applicazione dei criteri approvati nel Protocollo d'intesa siglato dall'Unione Tresinaro e protocollato al n. 460 del 30/10/2008 del registro protocollo dell'Unione e allegato alla deliberazione GU 15/2008.

Art. 15 - La formazione

1. L'aggiornamento e accrescimento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

2. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 lett. d) del CCNL 1.4.1999 i programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata. In particolare si concorda nella assoluta necessità di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.

3. Ogni dirigente o responsabile di servizio, entro il 31.12 di ogni anno, presenterà, dopo aver coinvolto i dipendenti, secondo le modalità di seguito definite, il piano di formazione per il proprio servizio e relativo all'anno successivo.

4. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente.

5. I piani formativi sono finalizzati a:

- a) Accrescere i saperi di base e consentire l'acquisizione di competenze specialistiche;
- b) Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
- c) Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
- d) Favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi, sviluppando capacità comunicative e relazionali, coerenti con il superamento di modelli organizzativi tradizionali a favore di modelli cooperativi che valorizzino l'interazione dentro il gruppo e con gli utenti;
- e) Favorire la progressione economica orizzontale del personale;
- f) Riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;

6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile.

Art. 19 – Indennità per specifiche responsabilità [art. 17, comma 2, lett. f) CCNL 01/04/1999]

1. Le indennità di cui al presente articolo sono riconosciute alle figure dotate di ruoli ed incarichi formalmente attribuiti e/o funzioni effettivamente svolte desunti dalla microstruttura organizzativa rapportandole al periodo di servizio prestato.

2. Le indennità per specifiche responsabilità sono riconosciute sulla base di due fasce di attribuzione:

a) Fascia A, fino a € 1.000,00 = Posizioni di elevata responsabilità in ragione delle mansioni eseguite, con particolare riferimento alla particolare complessità dei procedimenti affidati e all'esercizio di funzioni vicarie del Responsabile. I parametri da valutare sono:

importo max € 1.000 (peso max 100)

Responsabilità d'ufficio peso massimo 30	Da individuare con determina del caposettore in base all'organizzazione del settore	Peso 30
Tipo di attività gestita peso massimo 15	Con enti esterni-organizzazioni-fornitori ecc.	Peso 15
	Prevalentemente intersettoriale	Peso 10
	Solo all'interno del settore di competenza	Peso 5
Complessità organizzativa peso massimo 20	Coordinamento di più di 3 persone	Peso 20
	Coordinamento da 1 a 3 persone	Peso 10
Atti di competenza a responsabilità interna peso massimo 20	Delibere di consiglio/giunta e determine di settore	Peso 20
	Firma di atti a valenza esterna	Peso 20
	Solo delibere	Peso 10
	Solo determine	Peso 10
Attività di gestione peso massimo 15	Gestione di un budget superiore a € 50.000,00	Peso 15
	Gestione di un budget inferiore a € 50.000,00	Peso 5

b) Fascia B, fino a € 300,00 = Coordinamento di più persone (almeno due) e responsabilità di procedimenti. I parametri da valutare sono:

importo max € 300 (peso max 100)

Responsabilità d'ufficio peso massimo 20	Da individuare con determina del caposettore in base all'organizzazione del settore	Peso 20
Tipo di attività gestita peso massimo 15	Con enti esterni-organizzazioni-fornitori ecc.	Peso 15
	Prevalentemente intersettoriale	Peso 10
	Solo all'interno del settore di competenza	Peso 5
Complessità organizzativa peso massimo 20	Coordinamento di più di 3 persone	Peso 20
	Coordinamento da 1 a 3 persone	Peso 10
Atti di competenza a responsabilità interna peso massimo 30	Delibere di consiglio/giunta e determine di settore	Peso 30
	Solo delibere	Peso 20
	Solo determine	Peso 20
Attività di gestione peso massimo 15	Gestione di un budget superiore a € 50.000,00	Peso 15

6. L'aggiornamento periodico o la formazione obbligatoria (quale quella, ad es., prevista per i servizi educativi ovvero dal D.Lgs.626/94) non grava sul fondo del 1% di cui sopra;

7. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore, previo accordo con il proprio responsabile di servizio.

Art. 16 – Personale comandato o distaccato [Art. 19 CCNL 22/01/2004]

1. Il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi ed ai compensi di cui all'art. 7, alle condizioni tutte previste nel presente contratto e fatta salva l'acquisizione dall'ente utilizzatore, degli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione, ai sensi del SMVP, e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.

Art. 17 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie [art. 4, c. 2, lett. a), CCNL 01.04.1999]

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate e disponibili sono ripartite, secondo le finalità dettagliatamente descritte dall'art 17 CCNL 1/04/1999, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui all'art. 22, secondo i seguenti criteri generali:

- a) corrispondenza tra compensi e di produttività e miglioramento dei servizi erogati, secondo obiettivi predefiniti;
- b) valorizzazione del merito sia in termini di gruppo di lavoro che individuale
- c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche attraverso il riconoscimento dell'esperienza professionale maturata.

2. Secondo quanto previsto nel Regolamento, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- b) le risorse sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
- c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente – discenda un'effettiva implementazione del miglioramento delle funzioni istituzionali ed erogative dell'ente nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni.

Art. 18 – Principi generali in materia di indennità

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".

2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro.

3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, nel rispetto delle norme di questo CCDI, è di esclusiva competenza del Responsabile.

4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.



	Gestione di un budget inferiore a € 50.000,00	Peso 5
--	---	--------

3. La indennità di cui al presente articolo non assorbe quella di cui all'articolo art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL 01/04/1999 se i presupposti di attribuzione sono differenti come disciplinate dall'art. 16 del presente contratto.

4. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili, vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, e saranno parametrizzate in base al periodo lavorato per un'assenza dal servizio superiore a 30 giorni lavorativi.

Art. 20 – Indennità di rischio [Art. 37 CCNL 14/09/2000]

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL.

2. L'indennità fissata dal CCNL spetta per il periodo di effettiva esposizione al rischio, intesa come effettiva presenza in servizio.

3. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati. È fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva identificazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Responsabile:

a) utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc... complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; in ogni casistica, a condizione che si rilevi un elevato grado di insalubrità, di tossicità/nocività o, comunque, di notevole rischio di pregiudizio per la salute;

b) attività che, per la notevole gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.

4. L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze, debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile entro il secondo mese successivo a quello di maturazione.

Art. 21 – Indennità per specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti [Art. 17, comma. 2, lett. i) CCNL 01/04/1999]

1. L'indennità di cui al presente articolo:

a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Responsabile dell'Ufficio elettorale, Responsabile dei Tributi;

b) compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile;

c) compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario, se e quando attribuite ai Messi Notificatori;

2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.

3. Per le funzioni di cui alla lettera a) del comma 1 è riconosciuta l'indennità annua lorda di € 300,00;

4. Nelle fattispecie di cui al comma 1, lettera b), il Responsabile deve individuare con apposito atto scritto il titolare e affidare le specifiche responsabilità che si differenzino da quelle ordinariamente connesse alle mansioni cui il personale è ordinariamente preposto; l'indennità è così determinata:

a) archivisti informatici (intesi quali soggetti che hanno la responsabilità dell'integrità degli archivi informatici dell'Ente): € 300,00



b) addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico in possesso della formazione prevista dalla legge 150/2000 per la qualifica di Responsabile URP € 300,00;

6. Le indennità di cui al presente articolo sono cumulabili con l'indennità di cui all'articolo 14 solamente se il presupposto legittimante è differente.

7. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili, vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, e saranno parametrizzate in base al periodo lavorato per un'assenza dal servizio superiore a 30 giorni lavorativi.

Art. 22 – Indennità di maneggio valori [Art. 36 CCNL 14/09/2000]

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.

3. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:

a) Maneggio di somme per un valore medio mensile superiore ad € 1.500,00 = € 1,55 giornalieri;

b) Maneggio di somme per un valore medio mensile compreso tra € 150,01 ed € 1.500,00 = € 0,70 giornalieri;

c) Maneggio di somme per un valore medio mensile fino ad € 150,00 = € 0,52 giornalieri.

4. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo, entro la mensilità di febbraio dell'anno successivo alla maturazione.

Art. 23 – Altre indennità contrattuali

Si provvederà alla erogazione delle indennità contrattuali, nel seguente modo:

- indennità di reperibilità per il personale dell'anagrafe e stato civile;
- indennità maestre asilo nido 369,33 € annui lordi a carico del fondo previste dal CCNL 5/10/2001 art 6, € 619,80 annui lordi liquidati mensilmente per 10 mesi di anno scolastico come da art 37 CCNL 6/7/1995 e art 31 c. 7 CCNL 14/9/2000.

Le parti si impegnano a riesaminare l'applicazione delle indennità contrattuali, come sopra definite, qualora, nel corso dell'anno, dovessero insorgere modificazioni organizzative e/o variazioni delle modalità lavorative che comportino la perdita del diritto per i dipendenti individuati e/o la maturazione dello stesso per altro personale inquadrato in altri profili professionali.

Art. 24 – Progressione economica orizzontale all'interno della categoria [Art. 5 CCNL 31/03/1999 / Art. 23 d.lgs. 150/2009]

1. Le risorse da destinare alla progressione economica orizzontale sono definite annualmente nell'apposito fondo.

2. Si conferma l'applicazione dei criteri di accesso e di valutazione approvati nel CCDI

sottoscritto il 11/07/2007 e s.m.i..

3. Il budget reso disponibile per le progressioni economiche è suddiviso per posizioni economiche, proporzionalmente al fabbisogno determinato per la teorica progressione economica della metà dei partecipanti (con arrotondamento all'unità superiore).

4. Le progressioni orizzontali attribuite a seguito di valutazione effettuata al 31 dicembre di ogni anno, hanno efficacia a far data dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

5. Le parti, prendendo atto delle limitazioni imposte dall'art. 9, commi 1 e 21 del d.l. 78/2010, convengono che - nel periodo di vigenza delle stesse - non si effettueranno progressioni economiche orizzontali, nemmeno ai fini giuridici.

6. Le parti si riservano di valutare le procedure relative alle progressioni economiche orizzontali in occasione dell'avvio della nuova contrattazione nazionale

Art. 25 – Disposizioni transitorie e finali

1. Tutti i contratti decentrati, comunque denominati, anteriori al 15 novembre 2009, anche per le parti eventualmente integrate successivamente, sono decaduti a norma dell'art. 65 del d.lgs. 150/2009, se non espressamente ricomprese nel testo del presente contratto.

2. Restano salvi gli effetti dei verbali di concertazione e dei provvedimenti assunti all'Amministrazione in applicazione di tali verbali, nonché degli altri documenti non aventi valore di contratto decentrato.

Luigi R. Giovanni
Sploru Nestro

Paul Lander

