

**Contratto
Decentrato
Integrativo**

**COMUNE DI
ALBA**

**CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI
E DELLE AUTONOMIE LOCALI
PER IL BIENNIO 2004-2005**

L'anno duemilasei, il giorno ventisette del mese di gennaio, nella residenza del Comune di Alba

TRA

La delegazione di parte pubblica costituita da:
dott. Francesco D'AGOSTINO Segretario Direttore Generale
dott.ssa Daniela BIANCO Dirigente Servizi Generali
dott. Massimo TOPPINO Dirigente Ragioneria, Finanze,
Programmazione, C.E.D.

E

La delegazione di parte sindacale costituita da:
BERRITELLA Raimondo – BOTTIGLIERO Renato – CASTALDO Teresa –
DIOTTO Italo - FESSIA Pierfilippo – FRACANZANI Alessandro - MACARIO
Domenico – PORRO Flavio – TORRERO Graziella.

Le parti come sopra rappresentate concordano sulle materie trattate e di seguito risultanti sottoscrivendole in apposito spazio finale.

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente C.D.I si applica a tutto il personale - esclusi i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, dipendente dell'ente Comune di Alba

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2004 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa ed economica, fatto salvo gli indirizzi di miglior favore previsti dal CCNL.
2. Gli effetti del presente contratto decentrato integrativo decorrono dal giorno successivo alla data della sottoscrizione.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo decentrato integrativo.
4. Le parti convengono di calendarizzare gli incontri, per consentire ai componenti di programmare con congruo anticipo la partecipazione ai medesimi.

Art. 3

Conferma sistema relazioni sindacali CCNL 1-4-99

1. Il tempo impegnato dalla RSU in trattative, esame, consultazioni, confronti all'interno dell'orario di servizio deve essere considerato come servizio effettivamente prestato.

2. L'ente ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1998/2001, provvederà a dare preventiva e comunque, qualora non possibile, tempestiva informazione su tutte le materie e gli atti riguardanti il personale e le materie oggetto di contrattazione e concertazione.
3. I rappresentanti Sindacali possono disporre di una sede presso l'Ente e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro 7 agosto 1998.
4. In caso di sciopero previsto per l'intera giornata o ad ore, la trattenuta sarà pari alle ore che effettivamente il dipendente avrebbe dovuto prestare nella giornata stessa.
L'importo orario è calcolato dividendo la retribuzione mensile, di cui art.52, comma 2, lett c) del CCNL 14.09.2000 per 156. L'importo giornaliero è calcolato dividendo la retribuzione mensile, di cui art.52, comma2, lett c) del CCNL 14.09.2000 per 26.
5. Per i comunicati sindacali le R.S.U. potranno utilizzare lo strumento della posta elettronica dell'Ente
6. Tutte le norme in materia di esercizio delle attività sindacali, non disapplicate dal CCNL, continuano ad operare.

Art.4
Regolamentazione del diritto di sciopero
 SERVIZI minimi essenziali e contingenti di
 Personale in caso di sciopero

Protezione Civile e continuità Servizi art.1, lett. D, legge 146/90: in servizio continuativo (esclusa la reperibilità) n.1 "esecutore elettricista – impiantista" (cat.B), n.1 "operatore generico" (cat.A) e n.1 "Istruttore Direttivo" (cat.D) o "Istruttore Tecnico" (cat.C) del Settore "Lavori Pubblici", unicamente per i servizi inerenti la protezione civile e per assicurare la continuità dei servizi ed attività di cui alla lett. d) dell'art.1 legge 146/90;
in caso di calamità o emergenza attinente alla Protezione Civile: richiamo immediato in servizio del personale necessario;

~~**Asilo Nido:** l'esecutore cuoco (cat.B), n.1 "Operatore Inserviente" (cat.A), n.3 "Educatore Asilo Nido" (cat.C), limitatamente alle prestazioni necessarie per assicurare la continuità del servizio SOSTITUITO IN DATA 24/03/2009 come segue:~~

Disciplina particolare per il personale educativo degli Asilo Nido: (accordo collettivo nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie locali del 19/09/02).

In recepimento a tale accordo, in relazione allo specifico servizio degli asili nido, ricompreso tra quelli concernenti l'istruzione pubblica, in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- *svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini.*

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente o il Responsabile del Servizio, invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il 4° giorno dalla proclamazione dello stesso. Valutata l'entità della riduzione del servizio, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili si rimanda a quanto stabilito nell'accordo sopra citato all'art.2, comma 2° punto 18 e all'art.4, comma 1°.

Disciplina particolare per il personale docente del Civico Istituto Musicale: (accordo collettivo nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie locali del 19/09/02).

In recepimento a' tale accordo, in relazione ai servizi concernenti l'istruzione pubblica, in occasione di uno sciopero, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- *attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali, nonché degli esami di idoneità;*
- *attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione....;*

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente o il Responsabile del Servizio, invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il 4° giorno dalla proclamazione dello stesso. Valutata l'entità della riduzione del servizio , almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili si rimanda a quanto stabilito nell'accordo sopra citato all'art.3, comma 3°.

Ai sensi dell'art.4, comma 1, del D.P.R. 333/90, la continuità delle prestazioni indispensabili sopra elencate deve essere fornita dal suddetto personale senza ricorso al lavoro straordinario.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del C.C.N.L. del 06/07/1995 e della legge n.146/1990.

Servizio Mensa: n.1 "esecutore applicata dattilografa" (cat.B) o n.1 "Istruttore Amministrativo" (cat.C), unicamente per il servizio di mensa presso le Scuole Materne ed Elementari e per la preparazione e l'invio di pasti a persone non autosufficienti.

Stato Civile: n.1 impiegato dell'Ufficio ("Istruttore Direttivo" (cat.D) o "Istruttore Amministrativo" (cat.C), delegato alla firma degli atti di Stato Civile ai sensi delle vigenti disposizioni, per il solo orario di apertura dello sportello e limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti;

Servizio Elettorale: n.1 impiegato dell'ufficio Elettorale (Istruttore Direttivo (cat.D) o Istruttore Amministrativo (cat.C), limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;

Servizio di Vigilanza Urbana: durante i normali orari di servizio, deve essere assicurata continuamente la copertura contemporanea da parte di n.1 "Ispettore di Polizia Municipale" (cat.D) o "Istruttore di Vigilanza" (cat.C) e di n.2 "Operatori di Polizia Municipale" (cat.C), individuati fra gli appartenenti ai turni di servizio previsti per i singoli giorni interessati: svolgono unicamente attività di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza, nonché a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e di P.S., secondo le modalità di cui agli artt.3 e 5 della Legge 65/86;

Canile Municipale: l'operatore custode al canile od altro addetto, limitatamente all'intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali custoditi;

Servizio Acque e Servizio rete Idrica: n.1 "Istruttore Direttivo" (cat.D) o "Istruttore Tecnico" (cat.C), n.1 "Capo Operaio" (cat.B3) od altro addetto dell'U.O. "Aziende", per il proprio intervento;
nel caso in cui l'impianto di potabilizzazione tornasse alla gestione diretta del personale comunale: le unità necessarie alla copertura dei turni di servizio presso il potabilizzatore;

Rete Stradale: n.1 "Istruttore Direttivo" (cat.D) o "Istruttore Tecnico" (cat.C) e una squadra di n.2 "Operatori Generici" (cat. A) del Settore "Manutenzione";
in caso di nevicata con necessità di sgombero neve:
n.2 ("Istruttore Direttivo" (cat.D) e/o "Istruttore Tecnico" (cat.C) del Settore "Manutenzione", tutti i cantonieri ed i giardinieri comandati per la reperibilità.

Ai sensi dell'art.4, comma 1, del D.P.R. 333/90, la continuità delle prestazioni indispensabili sopra elencate deve essere fornita dal suddetto personale senza ricorso al lavoro straordinario.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del C.C.N.L. del 06/07/1995 e della legge n.146/1990.

Art.5

Contratto individuale

1. L'amministrazione è obbligata a stipulare contratti individuali di lavoro con i propri dipendenti. I contratti individuali devono contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa e dal CCNL e devono essere aggiornati rispetto alla nuova classificazione del personale, descritti in modo non generico.

Art. 6

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto decentrato integrativo

1. Il presente cdi ha durata biennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
2. L'ente ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n.52 del 10/02/2004 a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1, dandone informazione tempestiva alle OO.SS competenti per territorio ed alle R.S.U dell'Ente. Convoca la delegazione sindacale di cui all' art.10, comma 2 del CCNL 98/01 per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione della presente piattaforma contrattuale.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tali organismi, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
4. Il presente cdi conserva la propria efficacia fino alla stipulazione, del successivo contratto collettivo decentrato integrativo.

5. L'ente è tenuto a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri.

Art. 7

Concertazione

Ciascuno dei soggetti legittimati all'art. 10 comma 2 ricevuta l'informazione può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali

1. La concertazione si effettua per le materie previste dall'art.16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e per le seguenti materie:
 - a) articolazione dell'orario di servizio;
 - b) calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - c) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
 - d) andamento dei processi occupazionali;
 - e) criteri generali per la mobilità interna.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
3. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
4. La parte datoriale è rappresentata al tavolo di concertazione dal soggetto o dai soggetti, espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 8

Comitato per le pari opportunità

1. Al fine di rimuovere le cause che impediscono un effettiva parità tra uomo e donna all'interno dell'Ente viene istituita la commissione delle pari opportunità che è formata da un componente per ogni organizzazione sindacale e da un numero di componenti da parte dell'amministrazione in modo che all'interno vi sia un numero di componenti paritetico. Il 50% dei componenti dovrà essere donna e, al fine di garantire la componente di genere, il numero della commissione verrà adeguato fino a raggiungere la percentuale richiesta.
2. Ai componenti le commissioni dovrà essere garantita l'agibilità all'interno dell'orario di lavoro e pertanto durante i lavori delle commissioni o nell'espletamento delle funzioni richieste dai comitati, il personale è considerato a tutti gli effetti in servizio.
3. L'Ente attiverà proprie risorse, anche attraverso i finanziamenti regionali o della comunità Europea, al fine di consentire il funzionamento delle commissioni.

Il comitato sarà così composto:

Amministrazione:

Angioletta Coppa – Daniela ALBANO (Supplente)

Daniela BIANCO – Enrico LUSSO (Supplente)

Francesco D'AGOSTINO – Massimo TOPPINO (Supplente)

OO.SS.

FRACANZANI Alessandro – CASTALDO Teresa (Supplente)

TORRERO Graziella – CAREDDA Graziettina (Supplente)

PORRO Flavio.– BELLONE Marco (Supplente)

Art. 9

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o

la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 verranno, pertanto, istituiti, specifici Comitati Paritetici presso ciascun ente o verrà concordata la costituzione di un unico comitato fra Enti territorialmente contigui, finalizzati agli obiettivi previsti nell'art. 8 del CCNL 2002/2005.

I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Il comitato paritetico ha i seguenti compiti:

- Raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- Individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- Formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- Formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli Enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/ consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

Il comitato sarà così composto:

Amministrazione:

Francesco D'AGOSTINO – Presidente
Daniela BIANCO
Angioletta COPPA

Enrico LUSSO (Supplente)
Daniela ALBANO (Supplente)
Massimo TOPPINO (Supplente)

OO.SS.

CASTALDO Teresa – Vice Presidente
BOTTIGLIERO Renato
DIOTTO Italo

BERRITELLA Raimondo (Supplente)
CAREDDA Grazietta (Supplente)
PORRO Flavio (Supplente)

Art. 10

Prestazioni assistenziali e previdenziali

1. Le parti danno atto che le risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali (art. 208, comma 2, lett. a) e comma 4, del D Lgs. n. 285 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni), sono gestite dagli organismi di cui all'art. 55 del CCNL del 14.9.2000, formati da rappresentanti dei dipendenti e costituiti in conformità a quanto previsto dall'art. 11, della legge n. 300 del 1970.
2. A decorrere dall'anno prossimo verrà accantonata una quota lorda onnicomprensiva di Euro 1.000,00 annuali per ogni Operatore di Polizia Municipale. A tal fine dovranno essere raggiunti gli obiettivi previsti in materia di entrata (proventi sanzioni) stabiliti in sede di P.E.G. e verificati annualmente.

TRATTAMENTO ECONOMICO ISTITUTI DI CARATTERE GENERALE

Art.11

Disciplina delle "risorse decentrate"

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di seguito citate come: risorse decentrate) vengono determinate annualmente dall'ente.
2. Resta confermata la disciplina dell'art. 17, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999 sulla conservazione e riutilizzazione delle somme non spese nell'esercizio di riferimento.
3. Si allega Fondo anno 2004 e costituzione provvisoria Fondo anno 2005

Art. 12

Incrementi delle risorse decentrate

1. Le risorse decentrate previste dall'art 31, comma 2 del CCNL sono incrementate, dall'anno 2003, di un importo pari allo 0,62% del monte salari, esclusa la dirigenza, riferito all'anno 2001.
2. Gli enti incrementano ulteriormente le risorse decentrate indicate nel comma 1 e con decorrenza dall'anno 2003 con un importo corrispondente allo 0,50% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel rispetto della specifica disciplina del presente articolo.
3. L'incremento percentuale dello 0,50% di cui al comma 2 è consentito agli enti la cui spesa del personale risulti inferiore al 39% delle entrate correnti;
4. La percentuale di incremento indicata nel comma 2 è integrata, nel rispetto delle medesime condizioni specificate nei commi 3, 4, 5 e 6, di un ulteriore 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, ed è destinata al finanziamento della disciplina dell'art. 10 (alte professionalità).
5. Dalla data di sottoscrizione del CCNL, non trova più applicazione la disciplina dell'art. 5 del CCNL del 5.10.2001.
6. Istituzione e disciplina della indennità di comparto che ha carattere di generalità e natura fissa e ricorrente. Essa viene corrisposta per dodici mensilità.

L'indennità di comparto è ridotta o sospesa negli stessi casi di riduzione o sospensione previsti per il trattamento tabellare.

L'indennità viene corrisposta come di seguito indicato:

- a) con decorrenza dell'1.1.2002, nelle misure indicate nella colonna 1 della tabella D allegata al presente CCNL;
- b) con decorrenza dal 1.1.2003, le misure di cui alla lett. a) sono incrementate degli importi previsti dalla colonna 2 della medesima tabella D; a tal fine vengono prelevate le corrispondenti risorse nell'ambito di quelle previste dall'art. 32 comma 1;
- c) con decorrenza 31.12.2003, ed a valere per l'anno 2004, l'importo della indennità di comparto è corrisposto nei valori indicati nella colonna 4 della ripetuta tabella D i quali riassorbono anche gli importi determinati ai sensi delle lettere a) e b); a tal fine vengono prelevate le corrispondenti risorse stabili dalle disponibilità dell'art. 31, comma 2.

Le quote di indennità di cui alle lettere b) e c) del comma 4, prelevate dalle risorse decentrate, sono riacquisite nella disponibilità delle medesime risorse (art. 31, comma 2) a seguito della cessazione dal servizio, per

qualsiasi causa, del personale interessato, per le misure non riutilizzate in conseguenza di nuove assunzioni sui corrispondenti posti.

Art. 13

Progressioni orizzontali

La progressione economica orizzontale all'interno delle categorie A, B, C, D avviene con determinazione del responsabile del personale su proposta dei dirigenti e previa verifica da parte di apposita Commissione di valutazione, composta dal Direttore generale, dal Vice Segretario e dal Responsabile dell'Ufficio personale del rispetto dei criteri sottoriportati.

I dirigenti dovranno effettuare una valutazione del proprio personale basandosi principalmente sul merito e quindi sulla qualità e quantità della prestazione e sui risultati ottenuti. Si dovrà altresì tener conto dell'anzianità quale esperienza acquisita dal dipendente che avrà un diverso peso a seconda della categoria di appartenenza.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni; la contrattazione decentrata definisce le finalità di utilizzazione delle predette risorse recuperate anche per il finanziamento di ulteriori progressioni orizzontali.

Attenendosi alla metodologia di valutazione di cui al successivo art.15, ogni dirigente stilerà una graduatoria unica del proprio personale e verrà pertanto attribuita la P.E.O. ai medesimi nei limiti del budget assegnato.

Si conviene che, all'atto di presentazione della domanda di pensione di un dipendente, il dirigente competente è tenuto a compilare una scheda di valutazione, affinché lo stesso possa accedere ad un'eventuale progressione con data di decorrenza antecedente a quella di pensionamento.

Art.14

Limitazione ed esclusioni dalla progressione economica orizzontale

- Non dovranno essere valutati, in quanto non ancora in possesso dell'esperienza acquisita, necessaria ai fini di una corretta valutazione :
- i dipendenti neo assunti appartenenti alla categoria D con meno di n.2 anni di servizio prestati presso questa Amministrazione o altra Amministrazione se aventi analoga qualifica o mansione.

- i dipendenti neo assunti appartenenti alla categoria C con meno di n.1,5 anni di servizio prestati presso questa Amministrazione o altra Amministrazione se aventi analoga qualifica o mansione
- i dipendenti neo assunti appartenenti alla categoria B con meno di n.1 anni di servizio prestato presso questa Amministrazione o altra Amministrazione se aventi analoga qualifica o mansione
- i dipendenti neo assunti appartenenti alla categoria A con meno di n.6 mesi di servizio prestati presso questa Amministrazione o altra Amministrazione se aventi analoga qualifica o mansione

Art 15
Metodologie di valutazione del personale

Categoria A:

4. Ogni dipendente sarà valutato dal rispettivo Dirigente con punteggio in centesimi, di modo che alla valutazione massima corrispondono 100 punti;
4. Per beneficiare della progressione retributiva è necessario raggiungere complessivamente almeno 60 punti
4. L'esperienza acquisita ha una valenza massima di 50 punti che si raggiungono con il servizio prestato per 6 anni nella ex qualifica funzionale corrispondente alla classe stipendiale di primo inquadramento con riduzione proporzionale per periodi di servizio inferiore.
4. Richiamando le regole contrattuali relative alla progressione economica orizzontale i parametri soggetti a valutazione, sono i seguenti:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A	Esperienza e conoscenza acquisita (anzianità)	50
B	Presenza in servizio, rispetto degli orari e disponibilità	25
C	Impegno e qualità della prestazione	25
	TOTALE	100

Categoria B

1. Ogni dipendente sarà valutato dal rispettivo Dirigente con punteggio in centesimi, di modo che alla valutazione massima corrispondono 100 punti;

2. Per beneficiare della progressione retributiva è necessario raggiungere complessivamente almeno 60 punti
3. L'esperienza acquisita ha una valenza massima di 45 punti che si raggiungono con il servizio prestato per 6 anni nella ex qualifica funzionale corrispondente alla classe stipendiale di primo inquadramento con riduzione proporzionale per periodi di servizio inferiore.
4. Richiamando le regole contrattuali relative alla progressione economica orizzontale i parametri soggetti a valutazione, sono i seguenti:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A	Esperienza e conoscenza acquisita (anzianità)	45
B	Presenza in servizio, rispetto degli orari e disponibilità	22
C	Impegno e qualità della prestazione	22
D	Rapporti esterni e con l'utenza	11
	TOTALE	100

Categoria C

1. Ogni dipendente sarà valutato dal rispettivo Dirigente con punteggio in centesimi, di modo che alla valutazione massima corrispondono 100 punti;
2. Per beneficiare della progressione retributiva è necessario raggiungere complessivamente almeno 60 punti
3. L'esperienza acquisita ha una valenza massima di 35 punti che si raggiungono con il servizio prestato per 6 anni nella ex qualifica funzionale corrispondente alla classe stipendiale di primo inquadramento con riduzione proporzionale per periodi di servizio inferiore.
4. Richiamando le regole contrattuali relative alla progressione economica orizzontale i parametri soggetti a valutazione, sono i seguenti:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A	Esperienza e conoscenza acquisita (anzianità)	35
B	Prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti	17
C	Impegno e qualità della prestazione	27
D	Rapporti esterni e con l'utenza	21
	TOTALE	100

Categoria D

1. Ogni dipendente sarà valutato dal rispettivo Dirigente con punteggio in centesimi, di modo che alla valutazione massima corrispondono 100 punti;
2. Per beneficiare della progressione retributiva è necessario raggiungere complessivamente almeno 60 punti
3. L'esperienza acquisita ha una valenza massima di 20 punti che si raggiungono con il servizio prestato per 6 anni nella ex qualifica funzionale corrispondente alla classe stipendiale di primo inquadramento con riduzione proporzionale per periodi di servizio inferiore.
4. Richiamando le regole contrattuali relative alla progressione economica orizzontale i parametri soggetti a valutazione, sono i seguenti:

	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A	Esperienza e conoscenza acquisita (anzianità)	20
B	Impegno e qualità della prestazione	25
C	Rapporti esterni e con l'utenza	25
D	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	20
E	Iniziativa personale, capacità di proporre soluzioni migliorative nell'organizzazione del lavoro e/o capacità di coordinamento delle attività lavorative	10
	TOTALE	100

OPPURE (D.3/8)

	CRITERI DI VALUTAZIONE	MAX PUNTI
A	Esperienza e conoscenza acquisita (anzianità)	10
B	Impegno e qualità della prestazione	20
C	Rapporti esterni e con l'utenza	20
D	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni migliorative nell'organizzazione del lavoro e/o capacità di coordinamento delle attività lavorative	25
E	Grado di attuazione degli obiettivi e disponibilità ad assumersi le connesse responsabilità	25

TOTALE	100
---------------	-----

***CRITERI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DI CUI
ALL'ART.4 DEL NOP***

Art. 16

Norma transitoria per la progressione verticale

Per progressione verticale si intende il passaggio da una categoria inferiore a quella immediatamente superiore , la quale sarà basata in gran parte su valutazioni effettuate dall'Ente, a seguito concertazione con le R.S.U.

Le selezioni saranno basate principalmente sulle conoscenze specifiche del dipendente per accertare la reale capacità a svolgere mansioni superiori. In tale contesto le parti concordano:

cat. A e B prova pratica specifica

cat. C e D colloqui e prova scritta specifica (attraverso quesiti, tema o redazione di un atto dell'Ente), in relazione al posto da ricoprire, idonei ad accertare l'effettiva capacità professionale del dipendente allo svolgimento delle mansioni previste nella categoria superiore (Art.36 del D.Lgs. 29/93 s.m.i.).

In caso di passaggio alla categoria superiore, al dipendente verrà attribuito il trattamento tabellare iniziale della categoria e qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto tabellare iniziale, il dipendente conserverà la differenza che verrà riassorbita nella successiva posizione economica prevista nella nuova categoria.

Per quanto concerne la metodologia si rimanda a quanto disposto dall'art.79 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulle modalità di accesso all'impiego.

Art.17

**Attribuzione incarichi di
posizioni organizzative**

Le parti concordano di approvare i seguenti criteri generali per il conferimento da parte dei dirigenti interessati, con atto diretto e motivato, degli incarichi di posizione organizzativa come previsto dagli artt.8, 9 e 10 del Nuovo Ordinamento Professionale:

- effettivo svolgimento delle funzioni di cui all'art.8, comma 1, del C.C.N.L. stipulato in data 31/03/99, con funzioni di responsabilità del procedimento, comportante, eventualmente l'adozione del provvedimento finale;
- formulazione proposte di deliberazioni da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- coordinamento dell'unità organizzativa e diretta gestione del/i capitoli del P.E.G. di competenza dell'unità stessa, relativi a spese ordinarie con firma delle conseguenti determinazioni, ferma restando al Dirigente l'adozione dei fondamentali atti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali della Ripartizione cui è preposto;
- durata dell'incarico: anni uno, rinnovabile di anno in anno per un periodo massimo non superiore a cinque anni e comunque fino alla scadenza del Sindaco in carica;
- revoca dell'incarico e valutazione annuale dei risultati secondo quanto previsto dall'art.9 del N.O.P.

Per la valutazione dei risultati si demanda all'apposito regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.162 del 13/04/2001.

Art. 18

Mobilità interna

1. L'ente individua nell'istituto della mobilità uno strumento significativo non solo per la gestione flessibile delle risorse umane, ma anche per la valorizzazione e lo sviluppo della professionalità dei dipendenti.
2. La mobilità interna è finalizzata alla razionalizzazione dell'impiego del personale, in particolare a fronte di situazioni emergenti nei Servizi e per ragioni di funzionalità e di opportunità connesse alla migliore efficacia degli stessi. Può essere attuata anche sulla base delle richieste dei dipendenti stessi, tenendo conto delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia.
3. La mobilità del personale è disposta secondo i seguenti criteri:

Mobilità nell'ambito della Ripartizione.

L'assegnazione di un dipendente ad un diverso posto di lavoro nell'ambito della medesima Ripartizione, nel rispetto del profilo professionale posseduto dall'interessato, spetta al Dirigente della Ripartizione medesima.

Mobilità fra Ripartizioni diverse e/o Uffici di staff.

L'assegnazione di un dipendente ad altra Ripartizione e/o Ufficio di staff, per lo svolgimento di compiti e funzioni proprie del profilo professionale, e

dell'area funzionale di appartenenza, è disposta con provvedimento del Direttore generale o in sua assenza del Segretario generale sentiti i Dirigenti interessati.

Mobilità interna temporanea.

Il Dirigente dell'unità operativa "Personale e concorsi", acquisiti i pareri dei Dirigenti interessati, può, in qualunque momento, destinare un dipendente ad altra Ripartizione e/o Ufficio di staff rispetto a quella a cui è stato assegnato per sopperire a transitorie e motivate necessità funzionali dell'Ente, nel rispetto del profilo professionale, e dell'area funzionale possedute. Detta assegnazione provvisoria non può superare normalmente il periodo di mesi tre, prorogabile per una sola volta.

Art. 19
Mobilità volontaria.

1. Il dipendente intenzionato al trasferimento in un posto vacante di organico in altra Ripartizione e/o Ufficio di staff, ha la facoltà di presentare apposita richiesta scritta e motivata al Dirigente dell'unità operativa "Personale e concorsi". Quest'ultimo dispone il trasferimento previo parere favorevole dei Dirigenti interessati.
2. Il Dirigente dell'unità operativa "Personale e concorsi", su richiesta del Direttore generale, può indire bandi di mobilità interna per la copertura di particolari posizioni di lavoro richiedenti specifici requisiti culturali e/o professionali. I requisiti, le modalità di partecipazione e i criteri di selezione sono definiti nei rispettivi bandi, in relazione alle esigenze organizzative dell'ente, sentite le R.S.U.
3. Nel caso in cui la mobilità interna comporti il mutamento del profilo professionale o comunque una modifica delle mansioni svolte dal dipendente devono essere accertati i necessari requisiti professionali e verificata l'idoneità alle mansioni, tramite espletamento di adeguata prova di idoneità come previsto dall'articolo successivo.

Art.20
Mobilità esterna

1. La mobilità esterna, su domanda dell'interessato, si attua nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico. La mobilità di cui al presente articolo può attuarsi per posti di ruolo vacanti e disponibili appartenenti alla

stessa categoria ed al medesimo profilo professionale nei quali è inquadrato il dipendente che richiede la mobilità.

2. Costituiscono elementi di valutazione delle richieste di mobilità in entrata:
 - ⇒ il curriculum formativo e professionale, valutato in relazione a specifiche esigenze organizzative;
 - ⇒ elementi inerenti precedenti rapporti di lavoro;
 - ⇒ esigenze personali, quali ad esempio l'avvicinamento del richiedente alla propria residenza anagrafica o la ricongiunzione al nucleo familiare.
3. Le domande di mobilità hanno validità di un anno dalla data di ricevimento e possono essere sempre rinnovate.
4. Il Dirigente dell'unità operativa "Personale e concorsi" può indire bandi di mobilità esterna per la copertura di particolari posizioni di lavoro richiedenti specifici requisiti culturali e/o professionali, previa precedente disamina di eventuali richieste interne. I requisiti, le modalità di partecipazione e i criteri di selezione sono definiti nel bando medesimo e vengono previamente informate le R.S.U.
5. I provvedimenti di trasferimento di cui al presente articolo sono adottati dal Dirigente dell'unità operativa "Personale e concorsi" previo accordo con il Dirigente della Ripartizione competente nella quale si trova il posto vacante, e previo nulla-osta dell'Ente di appartenenza.
6. Il personale assunto per mobilità è sottoposto al periodo di prova durante il quale ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione.
7. I dipendenti del Comune di Alba possono richiedere la mobilità verso un altro Ente nel rispetto della tempistica prevista dalla Legge e comunque non prima che siano trascorsi 3 anni dalla data di assunzione.

Art.21 Straordinario

Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato in casi eccezionali per fronteggiare particolari situazioni altrimenti non gestibili.

In alternativa al pagamento del lavoro straordinario prestato, i dipendenti, su loro richiesta, potranno concordare con il proprio responsabile del servizio il recupero dello stesso, fatte salve esigenze di servizio motivate, di norma entro il semestre successivo all'effettuazione delle ore straordinarie

Viene stabilito in n.30 il tetto massimo di ore di lavoro straordinario annuale autorizzabile al personale che usufruisce di permessi per allattamento o diritto allo studio.

Si specifica inoltre quanto segue:

STRAORDINARIO PRESTATO NELLA GIORNATA DI DOMENICA DELLE OPERAZIONI ELETTORALI (Art.16 C.C.N.L. 05/10/2001)

Al dipendente che presta lavoro straordinario nel giorno di riposo settimanale (domenica), in occasione delle consultazioni elettorali (**strettamente la domenica delle votazioni**), dovrà essere corrisposta per ogni ora di lavoro prestata la retribuzione orario maggiorata del 30% (straordinario notturno o festivo).

Il medesimo avrà inoltre diritto a fruire di un **riposo compensativo corrispondente alle ore prestate**. Se superiore alle 7,12 spetta comunque un 'unica giornata di riposo

STRAORDINARIO PRESTATO NELLA GIORNATA DI DOMENICA (ART.14 C.C.N.L. 05/10/2001)

Al dipendente che presta lavoro straordinario nel giorno di riposo settimanale (**domenica**), dovrà essere corrisposta per ogni ora di lavoro prestata un **compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria**. (solo maggiorazione).

Il medesimo avrà inoltre diritto a fruire di un **riposo compensativo corrispondente alle ore prestate**.

Quanto sopra è valido anche per le ore prestate nella giornata di domenica in occasione delle operazioni elettorali (con esclusione di quella di votazione, per la quale si applica quanto sopra precisato)

L'attività prestata in **giorno festivo infrasettimanale** dà titolo, a richiesta del dipendente, a **equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione del lavoro festivo (festivo 30%)**

L'attività prestata in **giorno feriale non lavorativo** (lunedì) dà titolo a richiesta del dipendente a **equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo (diurno 15%)**

Art.22 **Straordinario per calamità naturali**

1. Le risorse finanziarie formalmente assegnate agli enti, con i provvedimenti adottati per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali, per remunerare prestazioni straordinarie del personale, possono essere utilizzate, per le medesime finalità, anche a favore del personale incaricato della responsabilità di una posizione organizzativa.

Art.23 **Permessi studio**

Le parti concordano quanto segue:

1. la concessione dei permessi avviene per anno solare fino al 31/12/2005;
2. il 31 dicembre scade pertanto il termine per la fruizione delle 150 ore da parte dei dipendenti che ne hanno ottenuto la concessione per l'anno solare precedente. Entro la medesima data, i suddetti dipendenti dovranno presentare la certificazione relativa alla frequenza delle scuole e/o agli esami sostenuti, prescritta dal comma 6 dell'art.3 D.P.R. 395/88.
3. Entro la medesima data del 31 dicembre vanno presentate le domande per ottenere la concessione dei permessi per l'anno solare successivo. Contestualmente alla domanda o, comunque, prima dell'inizio dei corsi, occorre trasmettere il certificato d'iscrizione alla scuola o corso universitario frequentato. La normativa permette la concessione dei permessi solo per frequentare corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

L'attribuzione dei permessi viene disposta con determinazione dirigenziale; nel caso in cui le domande ammissibili siano superiori al limite del 3% del personale in servizio, i permessi medesimi verranno concessi nel seguente ordine:

- a) Ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari e abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;

- b) Dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) Dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).
 - d) Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
 - e) Qualora sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente d'età.
4. Per la fruizione dei permessi occorrerà di volta in volta presentare, tramite l'Ufficio Personale, domanda preventiva, vistata dal Capo Ufficio e/o Capo Ripartizione, riportante i termini orari esatti in cui il permesso viene fruito, nonché la situazione generale delle ore già fruito e di quelle ancora da fruire. A tal fine deve essere utilizzato il modulo allegato.
- Si sottolinea che la concessione dei permessi è prevista per la "frequenza" delle scuole o corsi universitari sopra indicati e che tale frequenza va idoneamente certificata, per cui verrà successivamente richiesta ai beneficiari la relativa certificazione. Nel solo caso in cui la scuola o università non sia in grado di rilasciare la certificazione suddetta, i beneficiari dovranno integrare preventivamente le suddette richieste di permesso con l'indicazione scritta dei corsi del piano di studi per frequentare il quale la richiesta viene presentata, indicandone e documentandone gli orari di lezione, che ovviamente dovranno coincidere con le ore richieste. Nel caso, invece, che la richiesta sia presentata per altre attività didattiche, legate comunque al corso di studi prescelto (es. tesi di laurea, seminari), deve essere presentata preventivamente apposita dichiarazione da parte delle autorità scolastiche o accademiche competenti, attestante la natura e la durata dell'attività svolta.
- L'interessato sarà comunque tenuto a far pervenire successivamente idonea attestazione sulla effettiva utilizzazione delle ore di permesso retribuito per tali attività didattiche presso la sede scolastica o universitaria stessa.
- Ove l'autorità scolastica non rilasci quest'ultima attestazione, la stessa potrà essere sostituita da autocertificazione.
- In mancanza di quanto sopra, i permessi retribuiti richiesti non potranno venire concessi e le eventuali assenze verranno considerate non giustificate e non retribuirsi, salva ogni altra conseguenza disciplinare.
- A tale proposito si precisa che chi è iscritto a corsi serali per il conseguimento di licenza media o diploma superiore non potrà usufruire di permessi, escluso per un numero di ore relativo a frequenze previste per lezioni di sabato mattina.

Nell'ambito delle 150 ore annue per ciascun dipendente, deve ritenersi compreso il tempo necessario per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi.

5. Per sostenere gli esami relativi ai corsi seguiti il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art.19 comma 1 CCNL 6/07/1995. (8 giorni retribuiti ad anno solare).
6. Condizione ulteriore per ottenere la concessione dei permessi in oggetto sarà la dimostrazione di aver sostenuto, ancorchè con esito negativo,

nell'anno precedente, gli esami finali o di laurea previsti dai rispettivi corsi, o almeno (due) degli esami previsti dal rispettivo piano di studi;

7. Agli studenti universitari fuori corso, non essendo di norma più prescritta alcuna frequenza né trattandosi di corso regolare di studi, i permessi in oggetto verranno concessi a condizione che sia già stata superata la metà degli esami, fino ad un massimo di 100 ore e per non più di 3 anni. Qualora la frequenza sia prescritta obbligatoriamente, la medesima deve essere adeguatamente documentata.
8. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale i permessi per il diritto allo studio devono essere riproporzionati in base all'orario effettuato

Per i dipendenti che usufruiscono di tali permessi viene stabilito in n.30 il tetto massimo di ore di lavoro straordinario ridotto autorizzabile

A partire dal 01/01/2006 la concessione verrà effettuata per anno scolastico: dal 01/09 dell'anno di richiesta al 31/08 dell'anno successivo.

Per la fase transitoria dal 01/01/2006 al 30/08/2006 ogni richiedente dovrà tenere conto di aver diritto del 8/12 delle ore da usufruire.

Art.24

Rimborso pasto

Il costo del pasto per i dipendenti comunali, come previsto dal contratto collettivo del lavoro, e per i cantieristi, i lavoratori socialmente utili, gli obiettori e i militari in servizio presso il Comune, è stabilito in ~~Euro 1,50~~ (aggiornato ad €1,65) per il pasto completo, in ~~Euro 1,10~~ (aggiornato ad €1,20) per il pasto ridotto e in ~~Euro 0,30~~ (aggiornato ad €0,35) per la bevanda (acqua)".

Se il personale non usufruisce del servizio mensa può, in alternativa, consumare i propri pasti presso qualsiasi struttura che possieda licenza di somministrazione:

Il Comune corrisponderà, nel mese successivo, i sotto elencati corrispettivi, unitamente allo stipendio, esclusivamente su presentazione dello scontrino fiscale:

- l'importo intero dello scontrino, se inferiore a Euro ~~3,40~~ (aggiornato ad €3,50)
- l'importo di Euro ~~3,40~~ (aggiornato ad €3,50), a fronte di scontrini i cui importi sono compresi da Euro ~~3,14~~ (aggiornato ad €3,51) ed Euro ~~4,65~~ (aggiornato ad €5,25);
- 2/3 dell'importo complessivo degli scontrini, i cui importi sono compresi tra Euro ~~4,66~~ (aggiornato ad €5,26) ad Euro ~~6,20~~ (aggiornato ad €7,05), ricomprendendo in tale ultima cifra anche quelli dell'importo superiore.

Tali importi dovranno essere adeguati agli indici ISTAT calcolati anno per anno con effetto dal 01/01/2000. Qualora la normativa vigente lo consenta tale aggiornamento verrà applicato a decorrere dal 01/01/2006.

In ogni caso non saranno rimborsati documenti di spesa rilasciati da locali diversi o per pasti consumati in orari diversi da quelli convenzionali.

Art. 25

Parziale Modifica orario pausa pranzo obbligatoria

Per i dipendenti che usufruiscono dell'orario flessibile, la pausa pranzo obbligatoria è stabilita, fino al 31/12/2005, tra le 13,00 e le 13,30.

A decorrere dal mese di febbraio p.v., ed esclusivamente per i dipendenti che in tali giornate prestano l'orario pieno (8 ore giornaliere), la pausa potrà essere fruita in modo flessibile tra la fascia oraria 12,21 – 14,39.

Quanto sopra espresso, a titolo sperimentale, verrà applicato salvo particolari esigenze di servizio.

Art.26

Indirizzi generali per le attività di formazione e di aggiornamento professionale del personale

Tenuto conto che in merito non dovranno essere definiti eventuali singoli progetti ma che si dovrà formulare un programma di massima che individui, in relazione alle capacità finanziarie dell'Ente, le professionalità cui indirizzare i progetti di formazione e aggiornamento, le priorità in relazione ai progetti dell'Ente e alle novità normative che influenzano la gestione dei servizi nonché l'eventuale ricorso a soggetti esterni ovvero alla formazione in loco,

l'argomento sarà opportunamente trattato, al verificarsi delle condizioni, in appositi e specifici incontri separati.

Art.27

Prevenzione e sicurezza degli ambienti di lavoro

Allo stato attuale risulta attuato un primo soddisfacente livello di misure a tutela della salute dei dipendenti e della sicurezza sul posto di lavoro.

Verranno predisposte ulteriori iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Nella prospettiva di raggiungere una compiuta attuazione del citato D. Lgs n. 626/1994 e delle altre norme vigenti in materia, l'argomento sarà opportunamente trattato, al verificarsi delle condizioni, in appositi e specifici incontri separati.

COMPENSI, INDENNITA' E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

Art. 28

Remunerazione specifiche responsabilità

~~Verranno compensate le specifiche responsabilità dei dipendenti colori i quali, mediante atto formale degli enti, rivestano la qualifiche di Ufficiale di stato civile, anagrafe ed Elettorale, nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi e di ufficiale giudiziario attribuite ai Messi notificatori. (art.17, comma 2, lett. f) CCNL 01/04/1999)~~

~~Si è pertanto deciso di attribuire agli aventi diritto una somma annuale procapite pari ad Euro 200,00. MODIFICATO IN DATA 13/07/2007 COME SEGUE:~~

Verranno compensate le specifiche responsabilità dei dipendenti colori i quali, mediante atto formale degli enti, rivestono le qualifiche di Ufficiale di stato civile, Anagrafe ed Elettorale, responsabile dei tributi ed ufficiale giudiziario. (art.17, comma 2, lett. f) CCNL 01/04/1999 così come modificato dall'art.35 CCNL 22/01/2004)

Si è pertanto deciso di attribuire agli aventi diritto una somma annuale procapite pari ad Euro 300,00.

Art. 29

Ripartizione somma residua sul fondo produttività

~~La somma residua del budget a disposizione verrà ripartita fra i dirigenti le ripartizioni in misura proporzionale per la distribuzione ai dipendenti delle stesse che durante l'anno in questione non abbiano percepito compensi per la retribuzione accessoria in misura superiore ad Euro 200,00.~~

~~Per il calcolo del suddetto budget verrà inoltre presa in considerazione la categoria di appartenenza di ogni dipendente e l'orario espletato dai medesimi. Ad ogni dipendente non potrà essere corrisposta una somma annuale superiore ad Euro 400,00. SOSTIUITO IN DATA 27/07/2007 COME SEGUE:~~

Una quota non superiore al 25% della somma residua del budget a disposizione per la remunerazione della produttività collettiva, verrà ripartita fra i dirigenti le ripartizioni in misura proporzionale, prendendo in considerazione la categoria di appartenenza e l'orario espletato dal personale dipendente.

Tale cifra verrà discrezionalmente attribuita dai dirigenti ai dipendenti ritenuti meritevoli.

La somma residua del budget a disposizione verrà nuovamente ripartita fra i dirigenti le ripartizioni, con le modalità sopra riportate e distribuita ai dipendenti delle stesse che durante l'anno in questione non abbiano percepito compensi per la retribuzione accessoria in misura annualmente stabilita in relazione alla cifra a disposizione.

Ogni anno verrà altresì stabilita la somma massima che ogni dipendente potrà percepire per tale finalità.

Art.30

Rimborso spese notificazioni

Viene destinata, ai sensi dell'art.54 del CCNL 14/09/2000, ai dipendenti con qualifica di Messo Notificatore parte del rimborso spese per le notificazioni di atti indicati dall'art.1 D.L. 29/93.

Si pattuisce che tale quota corrisponde ad Euro 2,07 per ogni notificazione, al lordo delle ritenute a carico dei dipendenti ed al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente.

Art. 31

Maneggio Valori

Si riconosce tale indennità nei limiti fissati dal contratto di indennità giornaliera (da 0,52 a 1,55 euro al giorno) al personale che svolge attività che prevedano il maneggio di denaro. Al suddetto personale verranno erogate le seguenti somme giornaliere:

Euro 0,52 per somme mensilmente maneggiate al di sotto di Euro 50.000,00

Euro 1,00 per somme mensilmente maneggiate fra Euro 50.000,00 ed Euro 100.000,00

Euro 1,55 per somme mensilmente maneggiate al di sopra di Euro 100.000,00

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per la distribuzione del fondo residuo 2004/2005, e per l'applicazione dell'art. 36 c. 2 del CCNL 22/01/2004, si fa riferimento al verbale di riunione sottoscritto dalle parti trattanti in data 23/09/2005, in parte riportato all'art.27 del presente contratto.

Per quanto concerne l'incrementazione del fondo in base a specifiche disposizioni di legge (recupero evasione ICI, L.109/94, ecc.) si rinvia agli appositi regolamenti e si dà atto che la relativa liquidazione degli importi verrà effettuata con provvedimento del Dirigente competente.

Conferma di discipline precedenti

1. Per quanto non previsto nel presente cdi, si fa riferimento al ccnl 2002-2005 e in attesa della sottoscrizione del testo unificato delle disposizioni contrattuali del comparto, restano confermate, ove non disapplicate, le discipline dei contratti collettivi nazionali di lavoro già stipulati dal 6.7.1995 al 5.10.2001. E', in via esemplificativa, confermata la disciplina dell'art. 17 del CCNL del 6.7.1995 sull'orario di lavoro e sulla relativa quantificazione in 36 ore settimanali; dell'art. 18 del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni e integrazioni; tutte le altre disposizioni contrattuali in materia di orario e sue articolazioni e tutele ivi compreso l'art. 22 del CCNL dell'1.4.1999 e gli artt. 22, 23, 24 e 38 del CCNL del 14.9.2000.

Si dà atto che la riduzione d'orario a 35 ore settimanali è per il personale turnista così come previsto dalle vigenti normative.

IN ALLEGATO:

Fondi anno 2004 e 2005

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica

Per le RSU