



CITTA' DI CARINI
PROVINCIA DI PALERMO

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

2002/2005

**CITTA' DI CARINI
PROVINCIA DI PALERMO**

**Contratto collettivo decentrato integrativo – 2002-2005
(A seguito CCNL 2002 – 2005 approvato il 22.1.2004)**

**Art. 1.
CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

1. Il presente contratto è finalizzato a dare attuazione agli artt. 3 e 4 del CCNL 22.1.2004, nonché alla richiamata conferma delle relazioni sindacali previste dal CCNL 1.4.1999.
2. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale del Comune di Carini con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
3. Per quest'ultima fattispecie, le parti rimandano al contenuto della dichiarazione congiunta n. 6 di cui al C.C.N.L. stipulato il 22.01.2004.
4. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o sino all'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI.
5. In caso di entrata in vigore di nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente Contratto prevalgono su questo ultimo.
6. Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie per l'esecuzione del presente Contratto per l'anno successivo, nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali e dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Amministrazione.
7. Il presente accordo, in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa, assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, quest'ultima fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini. (art. 2 CCNL 31.3.1999). Tale obiettivo di valorizzazione delle persone, si basa sui seguenti principi:
 - aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'ente, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti, quale valore irrinunciabile, con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione, oltre alle risorse impiegate, è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
 - coniugare le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati attesi dall'Ente.

**Art. 2
CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE
FINANZIARIE (artt. 31 e 32 ccnl 22.1.2004)**

1. Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) sono determinate annualmente dall'Amministrazione, la loro ripartizione e destinazione è oggetto di confronto con le OO.SS..
2. Con effetto dal 31.12.2003 e a valere dall'anno 2004 tale fondo è composto da una parte definita "RISORSE CERTE, STABILI e CONTINUE" (art. 31, comma 2) che sono storicizzate

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

anche per gli anni futuri, e da una parte di "RISORSE EVENTUALI e VARIABILI" (art. 31, comma 3) che può variare di anno in anno secondo le disposizioni previste.

3. Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 34, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché da quella dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:

- costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art. 33);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali (artt. 34 e 35);
- prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. B, C, e D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative e compensare le specifiche responsabilità del personale di cat. B, C e D, attribuite con atto formale dell'Ente (art. 36, commi 1 e 2);
- quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
- identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (rischio, disagio, maneggio valori etc.);
- mantenere, nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, istituendo l'attività di valutazione delle prestazioni, finalizzata al riconoscimento dei contributi apportati dai dipendenti al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

4. La quota di risorse "eventuali e variabili", per gli anni successivi al 2004, sarà quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale e la distribuzione delle risorse sarà oggetto di apposito confronto con le OO.SS..

Art. 3

CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. Alla produttività è riservata una quota delle risorse destinate alle politiche incentivanti al fine di incrementare il miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati.
2. Con la produttività andranno premiate la capacità di attuare programmi, di conseguire risultati, di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione dei miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.
3. Il raggiungimento della produttività, deve essere attuato sempre di più attraverso il superamento di modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.
4. Il sistema di valutazione delle prestazioni, che dovrà avere quale finalità principale quella di strumento di miglioramento gestionale, dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nell'Ente.
5. Dovranno essere apprezzati i comportamenti di disponibilità all'assunzione di responsabilità, di disponibilità al cambiamento, di flessibilità alle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare

in gruppo, la disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con le altre strutture organizzative dell'Ente.

6. Il sistema di valutazione delle prestazioni del personale dell'Amministrazione Comunale prevede i seguenti criteri generali:

1. un unico metodo di valutazione sia per le Progressioni Economiche Orizzontali sia per la produttività;

2. l'introduzione, sul piano metodologico, della suddivisione del personale nelle diverse categorie (sulla base del livello di responsabilità gestionale e autonomia professionale); tale suddivisione è finalizzata a rendere gli strumenti e il processo di valutazione il più possibile coerenti con le caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente;

3. l'attribuzione della responsabilità di valutazione del personale comunale al Capo Ripartizione e l'attribuzione della responsabilità di valutazione, solo ai fini della P.E.O., del personale incaricato di Posizione Organizzativa al Segretario Generale o al Direttore Generale, se nominato;

4. il riconoscimento, ai fini della valutazione, di tre diversi piani espressivi della prestazione fornita da ciascun dipendente:
- grado di raggiungimento di obiettivi attribuiti al dipendente preventivamente o rideterminati nel corso dell'anno;
- livello di soddisfacimento di attese relative a fattori di prestazioni, espressivi di specifici comportamenti organizzativi;
- contributo fornito nell'ambito della partecipazione ad eventuali progetti speciali;

5. Ai fini della P.E.O. ai suddetti piani se ne aggiunge un quarto, relativo allo sviluppo professionale del valutato;

6. L'utilizzo dei diversi piani di valutazione è variabile in relazione alla categoria di appartenenza del valutato.

7. La metodologia di valutazione del personale (allegato A) è il risultato della procedura di concertazione di cui all'art.16, comma 2, lett. d) del C.C.N.L. del 31.3.1999 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione quale presupposto necessario per l'applicazione dei successivi artt. 4 e 5.

Art. 4

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AD EROGARE COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' (Art. 37 CCNL 22.1.2004)

1. Il sistema degli incentivi monetari ed il conseguente utilizzo della quota di fondo prevista dal CCNL si articola nelle categorie fondamentali di premi di cui al successivo comma 8 lett. a), b) e c). L'80% delle risorse destinate alla produttività viene destinato ai premi di cui ai punti a) e b) e il restante 20% viene destinato al premio di cui al punto c).

2. Le risorse per l'incentivazione dell'apporto individuale e di servizio (80%) saranno ripartite per ciascuna Ripartizione. Il budget verrà attribuito all'inizio di ogni anno in relazione al numero nonché alla composizione per categoria dei dipendenti assegnati, con i seguenti coefficienti di parametrizzazione (Ic) distinti per categorie, che saranno utilizzati anche per il calcolo della quota di premio incentivante spettante a ciascun dipendente:

- cat. A (POSIZIONI DI LIMITATA AUTONOMIA) coeff. = 0,80 ;
- cat. B (B/B3) (POSIZIONI DI SUFFICIENTE AUTONOMIA) coeff. = 0,90;
- cat. C (POSIZIONI DI RELATIVA AUTONOMIA) coeff. = 1,00 ;

- o cat. D (D/D3) (RUOLI DIREZIONALI INTERMEDI) coeff. = 1,10.

3. La percentuale di erogazione dei premi di cui al comma 9 lett. a) e b) verrà determinata dal punteggio ottenuto nella scheda di valutazione, depurato delle assenze. L'importo dei premi sarà diversificato per categoria e sarà attribuito a tutti i dipendenti di ciascuna Struttura Operativa, in servizio a tempo indeterminato, aventi diritto al premio ed in proporzione alla tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time) e calcolato in relazione all'effettivo servizio prestato (non vengono considerate assenze: astensione obbligatoria per maternità, infortunio sul lavoro, ferie e recuperi a fronte di lavoro straordinario, permessi sindacali e per assemblee).

4. Per il personale impiegato in servizi dell'Ente cui si applicano sistemi di incentivazione derivanti dall'art. 15, lett. k) del CCNL 01/04/1999, vanno determinati riequilibri sulla quota di produttività collettiva assegnata, debitamente proporzionati alle risorse previste dai sistemi di incentivazione a loro espressamente riservati;

5. Il budget da assegnare a ciascuna Ripartizione viene calcolato applicando il seguente procedimento:

1. Calcolo dell'indice moltiplicatore (Im)

$$Im = (80\% \text{ delle risorse}) : [(NA \times IcA) + (NB \times IcB) + (NC \times IcC) + (ND \times IcD)]$$

Dove:

NA, NB, NC, ND = Numero dipendenti nell'Ente rispettivamente di cat. A, B/B3, C e D/D3

IcA, IcB, IcC, IcD = Coefficiente di parametrizzazione per Cat. A, B/B3, C, D/D3, come sopra individuato.

2. Calcolo delle risorse da assegnare a ciascuna Ripartizione (Rr)

$$Rr = Im \times [(NAr \times IcA) + (NBr \times IcB) + (NCr \times IcC) + (NDr \times IcD)]$$

NAr, NBr, NCr, NDr = Numero dipendenti della Ripartizione rispettivamente di cat. A, B/B3, C e D/D3

6. Per determinare la quota incentivante dell'80%, relativa ai premi di cui alle lett. a) e b) (70% per il premio collegato al conseguimento dei risultati aggregati di Servizio e 30% per il premio collegato alla valutazione della prestazione individuale) spettante a ciascun dipendente in base alla categoria di appartenenza, si utilizza la seguente formula:

$$CAT. n = Im \times Icn$$

Dove:

n = Categoria di appartenenza (A, B, C, D)

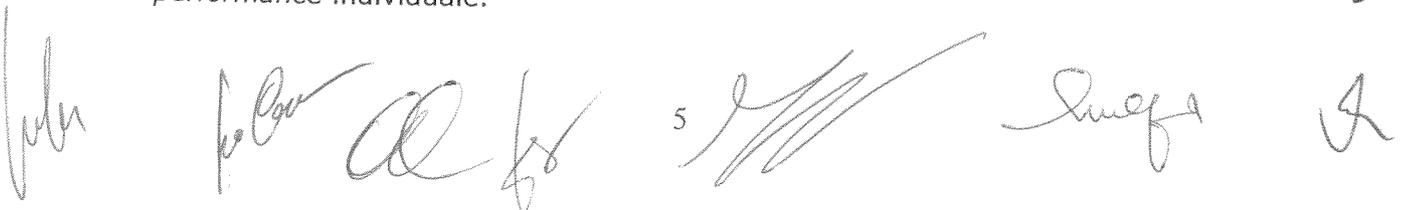
Im = Indice moltiplicatore

Icn = Coefficiente di parametrizzazione per categoria

L'elemento fondamentale, per utilizzare al meglio il sistema dei compensi legati alle prestazioni, è l'esplicito collegamento tra la distribuzione degli incentivi e il sistema di valutazione permanente delle prestazioni di cui all'art. 6 del CCNL del 31.03.1999. Tale sistema, in particolare, definisce i criteri sulla base dei quali vengono determinate le valutazioni delle prestazioni ed il conseguente raccordo con il sistema incentivante articolato secondo lo schema sopra definito.

7. Ai fini della valutazione delle prestazioni individuali e collettive e della distribuzione del corrispondente premio di risultato (punti a e b) saranno prese in considerazione i seguenti piani di risultato (disgiunti o combinati):

- performance di unità organizzativa significativa (Servizio);
- performance individuale.



8. A ciascuno dei criteri sopra individuati sarà attribuito un peso percentuale, con l'obiettivo di responsabilizzare ciascun dipendente in relazione all'aspetto ritenuto di maggior rilievo per la posizione ricoperta all'interno dell'Ente.

9. Le categorie dei premi risultano articolate come descritte nelle lettere a), b) e c) che seguono:

a) **premio collegato al conseguimento di risultati aggregati di Servizio**, al quale possono accedere tutti i dipendenti;

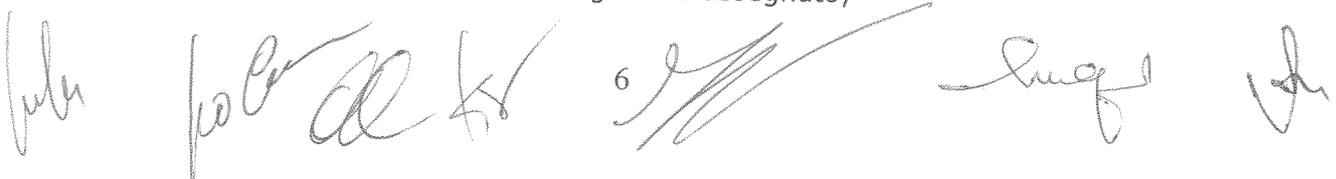
- La valutazione dei risultati aggregati verrà effettuata per ciascun Servizio, sulla base di apposita relazione redatta dal Capo Ripartizione in relazione alle priorità fissate con gli obiettivi predefiniti nel PEG o rideterminati nel corso dell'anno, secondo le direttive dell'Amministrazione. Si avrà titolo all'erogazione del compenso qualora venga raggiunto dal Servizio almeno l'80% degli obiettivi predefiniti o rideterminati;
- Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi da parte del personale appartenente ad un Servizio della Ripartizione, il compenso per la produttività non corrisposto verrà redistribuito al personale dell'Ente impiegato in servizi che abbiano raggiunto almeno l'80% degli obiettivi.

b) **premio collegato alla valutazione delle prestazioni individuali**, al quale possono accedere tutti i dipendenti;

- La valutazione individuale verrà effettuata da ciascun Capo Ripartizione in base a metodologia e schede individuali diversificate tra posizioni di limitata, sufficiente e relativa autonomia, nonché per i ruoli direzionali intermedi;
- Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato e differenziato per categoria di appartenenza;
- Il Capo Ripartizione dovrà comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa scheda di valutazione. A questo fine, la metodologia di valutazione prevede colloqui individuali e/o di gruppo all'inizio, in una fase intermedia nonché alla fine del periodo oggetto di valutazione. Il valutato dovrà sottoscrivere la scheda per presa visione;
- La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti in servizio aventi diritto al premio, con esclusione di un periodo convenzionale pari a sei mesi, ove previsto il periodo di prova;
- Ai dipendenti che percepiscano incentivi previsti dall'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni e integrazioni, si applicherà quanto previsto dal Regolamento contenente i criteri di attribuzione degli incentivi previsti dall'art. 18 della legge 11.02.1994 n°109", vedi art. 8 pag. 12;
- L'erogazione del premio individuale sarà effettuata, di norma, in unica soluzione entro i primi due mesi dell'anno successivo;

c) **premio di progetto**, riservato a dipendenti coinvolti in un numero limitato di progetti, di rilievo strategico e generale per l'ente, collegati alla realizzazione di obiettivi prioritari dell'amministrazione. Per la valutazione delle prestazioni fornite dai dipendenti cui verrà affidata la realizzazione di specifici progetti, occorre innanzitutto precisare che:

- La predisposizione dei progetti dovrà avvenire sulla base di precise indicazioni dell'Amministrazione in merito alla necessità di conseguire obiettivi di rilievo prioritario per lo sviluppo dell'Ente e di preferenza (anche se non necessariamente) aventi valenza intersettoriale;
- l'assegnazione del personale ai progetti speciali dovrà avvenire tenendo conto del contributo che i dipendenti potranno fornire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti in relazione ai contenuti del lavoro abitualmente svolto e delle capacità dimostrate;
- I Dirigenti / Responsabili del servizio, provvederanno a pianificare i progetti speciali relativi ai loro settori entro i limiti del budget loro assegnato;



- Durante lo svolgimento del progetto il dirigente / Responsabile del servizio dovrà necessariamente effettuare con i lavoratori interessati una verifica sull'andamento del progetto e sui risultati attesi;
- A termine del progetto il dirigente / Responsabile del servizio, in considerazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi dello stesso, predispone il prospetto di liquidazione per il singoli partecipanti. Il 10 % del valore del progetto sarà attribuito in parti uguali a tutti i lavoratori coinvolti nel progetto stesso, quale riconoscimento del risultato del lavoro di gruppo. Il residuo 90% sarà assegnato sulla base dei seguenti fattori con il peso specifico a fianco di ciascuno indicato:

PARAMETRI	PESO SPECIFICO
A - Apporto quantitativo	20%
B - Valutazione individuale	80%

Dove:

A - Apporto quantitativo: il compenso verrà attribuito a seconda dell'apporto offerto da ogni singolo dipendente da un punto di vista meramente quantitativo (giorni di presenza nell'ambito del progetto, intensità);

B - Valutazione individuale: è graduata in relazione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda di valutazione differenziato per categoria di appartenenza secondo i coefficienti sottoriportati.

10. I seguenti coefficienti di parametrizzazione (Ic) distinti per categorie, saranno utilizzati per il calcolo della quota di premio di progetto spettante a ciascun dipendente, secondo le risultanze della scheda di valutazione.

- cat. A (POSIZIONI DI LIMITATA AUTONOMIA) coeff. = 0,80
- cat. B (B/B3) (POSIZIONI DI SUFFICIENTE AUTONOMIA) coeff. = 0,90
- cat. C (POSIZIONI DI RELATIVA AUTONOMIA) coeff. = 1,00
- cat. D (D/D3) (RUOLI DIREZIONALI INTERMEDI) coeff. = 1,10.

11. Ai fini dell'attribuzione della quota incentivante dell'80% delle risorse, spettante a ciascun dipendente in base alla categoria di appartenenza si utilizza la seguente formula:

$$Im = \frac{80 \% (\text{Valutazione individuale})}{[(NA \times IcA) + (NB \times IcB) + (NC \times IcC) + (ND \times IcD)]}$$

Dove:

NA, NB, NC, ND = Numero dipendenti che partecipano al progetto di cat. A, B/B3, C e D/D3;
IcA, IcB, IcC, IcD = Coefficiente di parametrizzazione per Cat. A, B/B3, C, D/D3, come sopra individuato;

12. Ai fini dell'attribuzione della quota incentivante,
CAT. n = Im x Icn

7

Dove:

n = Categoria di appartenenza (A, B, C, D)

Im = Indice moltiplicatore

Icn = Coefficiente di parametrizzazione per categoria

13. La percentuale del premio di progetto sarà determinata in base alle risultanze della scheda di valutazione. Per calcolare l'importo del premio di progetto spettante a ciascun dipendente si sommeranno le tre quote determinate secondo i parametri sopra descritti.

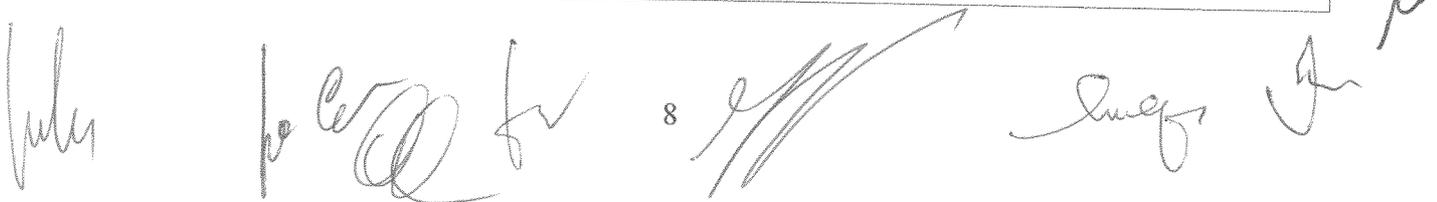
Art. 5
PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
(progressioni orizzontali)

1. Le progressioni economiche all'interno della categoria vengono finanziate con apposita quota delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

2. Le progressioni economiche all'interno della categoria saranno attuate con cadenza annuale, previa selezione sulla base dei criteri e delle modalità che seguono, nel limite delle risorse annualmente destinate nel Fondo "Risorse certe stabili" di cui all' art. 31 comma 2 CCNL 22.01.2004.

3. I criteri di selezione sono i seguenti:

Progressioni economiche	Criteri di selezione
A1-A2 A2-A3 A3-A4 A4-A5	<ul style="list-style-type: none">• esperienza acquisita;• rendimento quali- quantitativo;• Arricchimento professionale (competenza e capacità).
B1-B2 B2-B3 B3-B4 B4-B5 B5-B6	<ul style="list-style-type: none">• criteri di cui alla Cat. A <p>+Interventi formativi e aggiornamento</p>
B6-B7	<p>Medesimi criteri dei passaggi all'interno della cat. B con esclusione dell'esperienza acquisita</p> <p>+Impegno e qualità delle prestazioni e Rapporti con l'utenza</p> <p>+Competenza professionale e capacità tecnica</p>
C1-C2 C2-C3 C3-C4	<ul style="list-style-type: none">• esperienza acquisita;• rendimento quali- quantitativo;• Arricchimento professionale (competenza e capacità);• Interventi formativi e aggiornamento.



C4-C5	<ul style="list-style-type: none"> • Medesimi criteri dei passaggi all'interno della cat. C con esclusione dell'esperienza acquisita +Impegno e qualità delle prestazioni e Rapporti con l'utenza + Competenza professionale e capacità tecnica
D1-D2 D2-D3 D3-D4 D4-D5 D5-D6	<ul style="list-style-type: none"> • rendimento quali- quantitativo; • Arricchimento professionale (competenza e capacità); • Interventi formativi e aggiornamento; • flessibilità operativa ; • coinvolgimento nei processi lavorativi, iniziativa personale e capacità propositiva in termini di innovazione e soluzione di problemi; • capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi
D1-D2 D2-D3 D3-D4 D4-D5 D5-D6	<p>Titolari di Posizione Organizzativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • capacità e contributo organizzativo e di gestione delle risorse • competenza professionale e capacità tecnica ; • Interventi formativi e aggiornamento.

4. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nella scheda per la progressione orizzontale.

5. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è comunque subordinata al raggiungimento di una valutazione minima pari a punti 60/100.

6. a parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica, in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

7. Dell'esito di ogni selezione sarà data formale comunicazione alle rappresentanze dei lavoratori che hanno sottoscritto il presente CCDI.

Art. 6

Procedura di riesame della valutazione

1. Il dipendente non soddisfatto della valutazione inerente l'istituto della produttività e della Progressione può chiederne il riesame in contraddittorio al proprio capo Ripartizione il quale nel caso in cui confermi la valutazione già espressa dovrà adeguatamente motivarla. Allorché il Capo Ripartizione confermi la valutazione il dipendente non soddisfatto, entro dieci giorni, potrà rivolgersi ad una commissione per sottoporre le proprie osservazioni in ordine all'attribuzione della valutazione. Tale commissione sarà costituita dal Segretario Generale che la presiede , dal Capo Ripartizione valutatore e dal dipendente interessato il quale potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale. La commissione redigerà un processo verbale sottoscritto dalle parti nel quale risulterà la conciliazione o meno sulla pretesa avanzata dal dipendente e che comunque, in ogni caso, non costituirà titolo esecutivo per il Capo Ripartizione valutatore, il quale provvederà ad adottare un provvedimento di accoglimento o di non accoglimento entro il termine di giorni dieci.

Art. 7

Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17 comma 2 lett. d), e), f), i).

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 2, lett. d), e), f), i) del CCNL dell'1 aprile 1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 2002-2005, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate dal CCNL, si farà fronte all'erogazione delle seguenti indennità:

A) Compenso per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità:

- **(art. 36, c.1).** L'indennità è corrisposta al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizioni organizzative, e delle categorie C e B, per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità, affidati con atto formale. Il Capo Ripartizione di appartenenza periodicamente procederà a verificare il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dell'indennità. Al fine di quantificare il budget occorrente ogni anno, prima della costituzione del fondo, i Capi Ripartizione provvederanno a compilare apposita scheda che individui i soggetti aventi diritto. L'indennità verrà attribuita nei limiti di stanziamento del fondo entro il 1° bimestre di ogni anno con riferimento all'anno precedente, sulla base di specifica individuazione. L'importo annuo è così determinato:

- Cat. D - € 1.400,00 (punti 40/100), € 1.600,00 (punti 60/100), € 1.800,00 (punti 80/100);
- Cat. C - € 1.000,00 (punti 40/100), € 1.200,00 (punti 60/100), € 1.400,00 (punti 80/100);
- Cat. B - € 1.000,00 (punti 100/100) ;

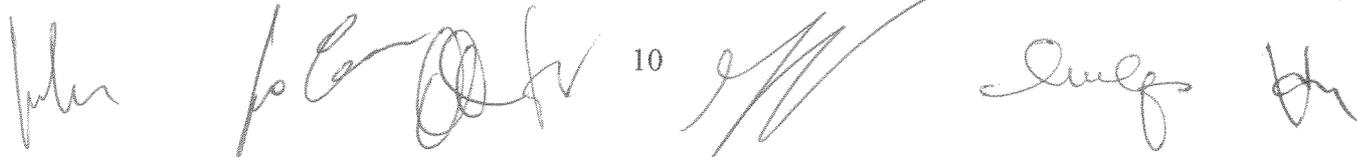
le suddette indennità vengono attribuite secondi i criteri sottoindicati ed in base al punteggio attribuito:

Personale di Cat. C e D

- Responsabilità di preposizione a strutture complesse/ strategiche(servizio con più uffici) PUNTI 20;
- Responsabilità di struttura semplice (Servizio/ Ufficio) che richiede relazioni organizzative interne ed esterne con assunzione di responsabilità PUNTI 15 ;
 - Responsabilità afferente particolari compiti che richiedono notevole impegno professionale e lavorativo e conoscenze interdisciplinari PUNTI 10;
 - Responsabilità di un congruo numero di procedimenti amministrativi complessi che comportano relazioni interstrutturali e relazioni con enti esterni PUNTI 10;
 - Nomina di segretario di commissione comunale PUNTI 5;
 - Responsabilità di preposizione a commissione di concorso PUNTI 5;
 - Responsabilità di preposizione a commissione di gara PUNTI 5;
 - Responsabilità di conduzione gruppi di lavoro non organizzati stabilmente (*non solo di coordinamento di personale*) PUNTI 10;
 - Responsabilità di conseguimento di obiettivi / risultati specifici PUNTI 10;
 - Responsabilità di sistemi relazionali complessi PUNTI 5;
 - Responsabilità di concorso decisionale PUNTI 5;

L'indennità nella misura massima di € 2.000,00 viene riconosciuta, ai dipendenti di cat. "D" che abbiano conseguito un punteggio minimo di 40/100 calcolato secondo i criteri di cui sopra e che siano:

1. responsabili di servizi autonomi ai quali non è attribuita indennità di Posizione Organizzativa;
2. incaricati di attività sostitutiva di titolari di Posizione Organizzativa e incaricati di attività sostitutiva dei titolari ai quali siano state attribuite le funzioni gestionali di cui all'art. 51, comma 3, della legge 142/90, e successive modifiche ed integrazioni, introdotto dalla L.R. 48/91 e dalla L.R. 23/98.



Personale di Cat. B

- Responsabilità di Ufficio che richiedono relazioni organizzative interne, con responsabilità di risultati parziali e responsabilità di istruttorie particolarmente complesse, responsabilità afferente particolari compiti che richiedono notevole impegno professionale e lavorativo con conoscenze interdisciplinari e responsabilità di concorso decisionale PUNTI 100;
- Responsabilità organizzativa di squadra con almeno tre unità lavorative con responsabilità di risultati parziali che richiedono impegno professionale e lavorativo e conoscenze multiprofessionali PUNTI 100;

- **(art. 36, c.2)**. L'indennità, prevista dall'art.17, comma 2, lettera i) del CCNL 1/4/1999, come aggiunto dall'art. 36 del vigente CCNL, è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità delle categorie B, C e D, attribuite con atto formale dall' Ente, al personale che svolge le seguenti funzioni:

- Ufficiale di Stato Civile
- Ufficiale di Anagrafe e Elettorale
- Responsabile dei tributi
- Archivistico informatico (Personale Ufficio Protocollo-Archivio e personale di altri Settori stabilmente addetto alla fascicolazione elettronica, sulla base di specifica individuazione del Capo Ripartizione)
- Addetti all'URP
- Messi notificatori con compiti di ufficiale giudiziario
- Personale addetto ai servizi di protezione civile a cui sono state attribuite specifiche responsabilità

La misura dell'indennità è fissata in € 300,00 annui lordi e non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 36, c. 1 del CCNL 22/01/2004.

3. Le suddette indennità sono riconosciute sulla base della responsabilità prevalente e vengono decurtate proporzionalmente in caso di assenza per più di giorni 30 dal servizio.

B) Indennità maneggio valori (art. 36 CCNL 14/09/2000):

- Viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori (denaro contante, buoni pasto, marche segnatasse, buoni benzina), per le sole giornate di effettivo servizio e di effettivo maneggio dei valori che dovrà risultare da apposito prospetto da allegare agli atti di liquidazione, nelle seguenti misure:

- € 0.52 giornalieri per valori medi mensili fino ad € 516,45;
- € 0.78 giornalieri per valori medi mensili da € 516.46 ad € 1.032,91;
- € 1.03 giornaliere per valori medi mensili da € 1.032,92 ad € 1.549,37;
- € 1.55 giornaliere per valori medi mensili superiori ad € 1.549,37.

C) Indennità di rischio (art.37 del CCNL 14/09/2000 e art. 41 CCNL 22/01/2004):

- Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, sulla base di idonea certificazione dei Capi Ripartizione, attestante l'effettivo svolgimento dell'attività, come di seguito specificato:

- a) prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico,

b) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con sostanze chimiche (clorazione acque, antiparassitari), catrame, bitumi, fuliggine, olii minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica;

c) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, o da lavori di bonifica in terreni paludosi, lavori edili, lavori di natura elettrica ed idraulica, lavori di raccolta rifiuti solidi urbani e speciali, lavori di inumazione ed esumazione salme.

Art. 8

INCENTIVI L. 109/94 E QUOTA ONORARI AVVOCATO (art 17 comma 2 lett. g)

1. Gli incentivi previsti dalla legge 109/94 e la quota di onorari di avvocato prevista per legge vengono liquidati in base ad appositi regolamenti che le parti si impegnano a concertare entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 9

INCENTIVO PER I MESSI NOTIFICATORI

1. In applicazione dell'art. 54 C.C.N.L. DEL 14.09.2000, una quota pari allo 80% dell'importo effettivamente introitato dall'Ente per la notifica degli atti delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi del decreto Interministeriale del 14.03.2000 -emanato ai sensi dell'art. 10 comma 2 della Legge 03.08.1999 n. 265- e successive integrazioni, decurtato delle eventuali spese di spedizione postale, confluisce nel fondo e viene destinato ai messi comunali a titolo di produttività collettiva. Si richiama quanto previsto dall'art. 4 comma 4 puntualizzando che nel caso in specie non si fa riferimento ad attività esclusiva.

Art. 10

PIANO GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

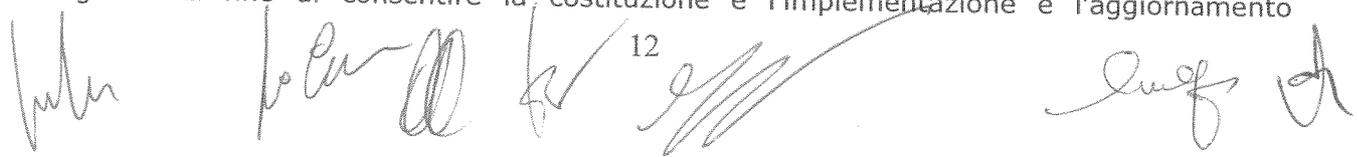
1. Nel periodo di vigenza del presente contratto e in coerenza con il piano formativo annuale dell'Ente, che sarà deliberato, l'Amministrazione si impegna a destinare ai pertinenti capitoli di bilancio una somma almeno pari all'1% della spesa complessiva per il personale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

2. L'Amministrazione si impegna entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo alla costituzione di un gruppo tecnico composto dal Responsabile del Personale e da altri funzionari dell'Ente identificati all'interno di ogni area professionale con il compito di elaborare le linee di sviluppo dei piani di formazione anche in relazione all'analisi dei fabbisogni formativi secondo le indicazioni delle Direttive nazionali in materia (es.: Direttiva Frattini del 13.12.2001). Il piano di formazione dell'Ente predisposto dalla Ripartizione I - Servizio Personale dovrà prevedere che tutto il personale dipendente sia coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, tesi a migliorare la conoscenza lavorativa, il rapporto con i colleghi e/o con l'utenza. Il piano come sopra predisposto sarà approvato dall'Amministrazione Comunale previa contrattazione dei criteri con le Organizzazioni Sindacali.

3. L'attestazione dell'avvenuta attività formativa, sarà rilasciata dal Responsabile del Personale esclusivamente al personale che abbia frequentato almeno il 70% dell'orario formativo previsto per ciascun corso.

4. Il piano di formazione, oltre alla definizione degli aspetti organizzativi riguardanti l'attività, dovrà prevedere una quota di risorse per la formazione di base ed altra quota per l'attività di formazione settoriale, nonché la partecipazione a seminari specialistici e l'attività di aggiornamento.

5. Tutte le attività formative saranno monitorate dalla Ripartizione I - AA.GG., del Personale e Demografici al fine di consentire la costituzione e l'implementazione e l'aggiornamento

 12

costante di un archivio delle "professionalità" presenti nell'Ente ed altresì di consentire un coordinamento per un utilizzo equo e razionale anche delle risorse del fondo unitario per la formazione.

Art. 11

LINEE DI INDIRIZZO PER IL MIGLIORAMENTO NELL'AMBIENTE DI LAVORO, INTERVENTI PER PREVENZIONE E SICUREZZA. (art. 4 lett. e-CCNL 1.4.1999)

1. L'Amministrazione Comunale in conformità delle disposizioni legislative dà attuazione, nelle forme previste, alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. Il o i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione qualora individuato tra il personale dell'Ente e gli incaricati del servizio di pronto soccorso e di antincendio partecipano alla formazione prevista dal D. Lgs. 626/94 e ss. mm. ed integrazioni, nell'ambito del programma stabilito dall'Amministrazione.

ART. 12

PARI OPPORTUNITA'

1. L'Amministrazione Comunale si impegna ad istituire il Comitato pari opportunità e ad elaborare ed adottare un regolamento interno, per i fini stabiliti dalla legge, entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

ART. 13

COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. L'Amministrazione Comunale di Carini si impegna a costituire il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, previsto dall'art.8 del CCNL del 22.01.2004, entro sessanta giorni dalla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 14

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico ed è articolato in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.
2. I dipendenti incaricati di posizione organizzativa rispetteranno un orario di lavoro aperto e comunque garantiranno il rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente stabilito, correlando la propria presenza alle esigenze degli uffici diretti in conformità all'articolazione dell'orario di servizio ed in relazione agli obiettivi da realizzare. I Capi Ripartizione, nel rispetto dell'orario di servizio fissato dall'Amministrazione, determinano l'articolazione degli orari di lavoro e di apertura al pubblico al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti. Tali determinazioni devono tenere conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni.
3. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art. 17 del CCNL del 6.7.1995, nel rispetto delle relazioni sindacali.
4. La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno mensile, tale programmazione, e l'eventuale variazione, va tempestivamente comunicata al personale interessato e alla Ripartizione I - AA.GG., del Personale e Demografici. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività e di turnazioni notturne tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani. I turni

pomeridiani di norma non potranno avere inizio prima delle ore 12.00. A richiesta del dipendente sono esonerati dalla prestazione lavorativa in turnazione :

1. il dipendente che sia l'unico affidatario di un figlio convivente di età inferiore a 12 anni ;
2. il dipendente che abbia a proprio carico un familiare disabile ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e ss. mm.;
3. il dipendente impegnato in attività di volontariato.

5. Al fine di contemperare i diritti degli utenti e le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le esigenze dei dipendenti e con i flussi urbani dei trasporti le parti concordano di istituire forme di flessibilità dell'orario di lavoro del personale, con posticipazione sia in entrata che in uscita sino al massimo di un ora nell'arco della stessa giornata. Nei giorni per i quali è previsto il rientro pomeridiano il recupero orario verrà effettuato a fine giornata a seguito richiesta verbale del dipendente autorizzata dal Capo Ripartizione. Ai dipendenti adibiti all'apertura e alla chiusura degli uffici, ai servizi di custodia, ai servizi di vigilanza, al personale adibito ad attività di sportello, nonché al personale turnista si applica l'orario flessibile compatibilmente con la peculiarità degli orari del servizio loro richiesto. Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente saranno istituiti i servizi di pronta reperibilità. Al personale individuato all'interno di ciascun servizio sarà corrisposta la relativa indennità.

6. Il recupero del debito orario da parte del dipendente di norma avviene nella stessa giornata o comunque nell'arco della stessa settimana ed eccezionalmente nella settimana successiva.

7. Nel caso in cui l'orario di lavoro superi le sei ore giornaliere continuative al dipendente dovrà essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, di almeno dieci minuti così come previsto D. Lgs. n.66 del 8 aprile 2003 e ss. mm. che può essere fruito durante l'orario di lavoro concordandola con il Capo Ripartizione

8. Ai sensi del D. Lgs. 66/2003 la durata massima settimanale dell'orario di lavoro, comprensiva sia del lavoro ordinario sia di quello straordinario, è di 48 ore . Il periodo di riferimento su cui calcolare la media per ogni periodo di sette giorni di lavoro è stabilito in cinque mesi in deroga al sopra citato decreto legislativo al fine di garantire le consultazioni elettorali e le manifestazioni estive.

9. Per quanto riguarda il servizio sostitutivo di Mensa, la pausa per il pranzo è di 60 minuti, salvo straordinarie esigenze di servizio per cui tale pausa può essere modificata ferma restando la misura minima di 30 minuti e la massima di due ore, che deve essere preventivamente autorizzata dal Capo Ripartizione e comunicata al Servizio del Personale e Organizzazione per la programmazione del sistema di rilevazione automatica delle presenze.

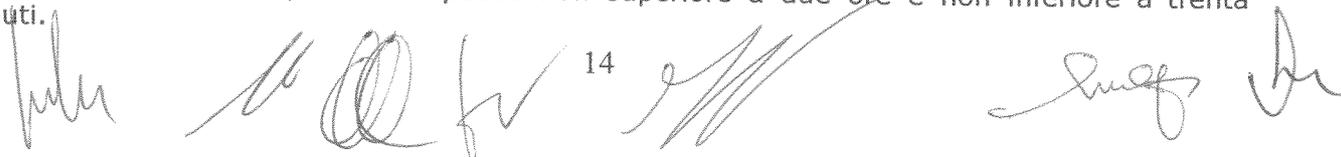
Art. 15 RIDUZIONE DI ORARIO

1. Le parti concordano di procedere con cadenza annuale - nei servizi interessati - ad una verifica circa i presupposti e le condizioni per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'articolo 22 del CCNL dell'1 aprile 1999. La verifica sarà fatta nel mese di dicembre di ciascun anno.

La riduzione dell'orario di trenta minuti decorrerà a partire dal 1° del mese successivo alla data di stipula del presente C.C.D.I., previa verifica da parte del competente organo di quanto previsto nell'art. 22 del C.C.N.L. 01/04/1999 confermato dall'art. 15, comma 1, del C.C.N.L. 22/01/2004.

Art. 16 MENSA

1. E' istituito il servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto. Possono usufruire del servizio sostitutivo di mensa i dipendenti che effettuano orario di lavoro, uguale o superiore a otto ore con rientro pomeridiano, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.



2. Uguale diritto viene dato al dipendente che effettui rientro pomeridiano, uguale o superiore a un'ora, per lavoro straordinario o per recupero debito orario, ferma restando la pausa di cui al comma uno.

3. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro.

4. A decorrere dal mese di gennaio 2006 il valore nominale di ogni buono pasto è rideterminato in € 5,37.

Art. 17
MODALITA'
di gestione delle eccedenze di personale (art. 4 lett. i – CCNL 1.4.1999)

1. Al verificarsi dell'evenienza, la materia sarà oggetto di informazione e di accordo tra le parti.

Art. 18
CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI
ESSENZIALI

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 12/06/1990, n. 146, modificata con legge 11/04/2000, n.83, nonché ai sensi dell'art. 5 dell' "Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali" del 19/09/2002, sono considerati servizi pubblici essenziali quelli volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita e alla salute, alla libertà e alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione.

2. Al fine, quindi, di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con il godimento dei diritti della persona, vengono individuati i seguenti servizi indispensabili:

- **Servizio di protezione civile** = da presidiare con personale in reperibilità;
- **Servizio di Igiene Ambientale** = limitatamente alla raccolta e smaltimento rifiuti urbani e speciali;
- **Servizi a Rete e manutentivi - erogazione di acqua e luce e manutenzione dei relativi impianti** = da garantire attraverso un ridotto numero di personale come nei giorni festivi nonché con la reperibilità delle squadre di pronto intervento previste;
- **servizi del personale** = limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge. Tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese;
- **servizio cimiteriale** = limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme);
- **Stato Civile e Servizio Elettorale** = raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte – Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
- **Polizia Municipale** = da assicurare con un numero di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: attività di pronto intervento, attività della centrale operativa, vigilanza.

3. Vengono, pertanto, concordati i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:



- **Servizi a Rete e manutentivi** = Cat. D/C/B/A – Istruttore direttivo/Istruttore tecnico n. 1 unità – Esecutore elettricista n. 1 unità – Esecutore idraulico n. 1 unità – Operatore generico, n. 1 unità;
- **Stato Civile e Servizio Elettorale** = Cat. D/C Istruttore Direttivo/Istruttore amministrativo n. 1 unità;
- **Servizi finanziari** = Cat. D/C – Istruttore direttivo o Istruttore contabile n. 1 unità;
- **Servizio di Igiene Ambientale** = Cat. B3 n. 1 Autista automezzi pesanti – Cat. B n. 1 Esecutore autista – Cat. A n. 2 Operatori ecologici autisti;
- **Protezione Civile** = Cat. D/C – Funzionari o Istruttori tecnici – n. 1 in reperibilità;
- **Servizi cimiteriali** = Cat. A n. 1 Operatore servizi cimiteriali;
- **Polizia Municipale** = Cat. C - n. 2 unità Agenti di P.M..

4. Il personale in reperibilità in caso di non chiamata in servizio beneficerà esclusivamente dell'indennità di reperibilità per la durata della ordinaria erogazione del servizio. In caso di chiamata in servizio, oltre la reperibilità, verranno conteggiate e remunerare le ore effettive di lavoro effettuato.

5. I Capi Ripartizione, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, individuerà, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dallo sciopero, comunicando, di norma cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, i nominativi inclusi nei contingenti alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente C.D.I. ed 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. Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza.

Art. 19

INDIVIDUAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE SOTTRATTO AL LIMITE MASSIMO INDIVIDUALE ANNUO PER LAVORO STRAORDINARIO

1. Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico –individuato annualmente dall'Amministrazione- il limite massimo individuale per lavoro straordinario di cui all'art.14 del CCNL dell'1.4.1999 (determinato in 180 ore), viene elevato a n° 250 ore annuali, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art.14.

Art. 20

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

1. La R.S.U. e /o le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo comunicheranno all'Amministrazione, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa. In casi di particolare urgenza l'assemblea può essere indetta e comunicata a distanza minore dei tre giorni fissati prima.

2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, o gruppi di essi.

3. LA risposta dell'Amministrazione sulla indisponibilità dei locali deve essere fornita entro due giorni dalla richiesta inoltrata, in assenza del quale si intende concesso l'uso dei locali. Eventuali indisponibilità dovranno contenere i motivi ed eventuali soluzioni alternative sia in termini temporali che logistici.

4. Il personale operante fuori della sede, in luogo diverso presso cui si svolge l'assemblea, è autorizzato ad astenersi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa.

[Handwritten signatures and initials]

5. È consentita la partecipazione ad assemblee indette a livello sovracomunale; in tale ipotesi il personale è autorizzato a raggiungere la sede ove si svolge l'assemblea ed il tempo necessario allo spostamento (per raggiungere la sede dell'assemblea per tornare al posto di lavoro) viene considerato servizio prestato e non grava sul monte ore annuale di cui al successivo comma 8 del presente articolo.

6. A richiesta delle OO.SS. e compatibilmente con le capacità ricettive dei singoli uffici, possono essere indette nei singoli luoghi di lavoro.

7. L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento. Nel caso di Ente con almeno duecento dipendenti pone permanentemente a disposizione l'uso dei locali idonei.

8. I dipendenti degli enti che hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Per tutte le altre modalità di esercizio del diritto di assemblea trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 2 dell'accordo collettivo quadro sulla modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7.8.1998 (art. 56 CCNL 14.9.2000)

Art. 21

TEMPI, MODI E FORME DI DELL'AZIONE SINDACALE

1. I tempi, modi e le forme dell'azione sindacale rappresentano un elemento importantissimo di garanzia su cui calibrare il funzionamento dell'intero sistema di relazioni sindacali.

2. Le parti firmano accordi che debbono essere esigibili nei tempi dettagliati.

3. A seguito di motivata contestazione da parte dei soggetti sindacali, l'Amministrazione revoca gli atti emanati in violazione delle norme sulla contrattazione, sulla concertazione e sulla informazione preventiva.

Art. 22

LIBERTÀ SINDACALI

1. Le Amministrazioni, nel rispetto della normativa vigente, comunicheranno all'inizio di ogni anno la quota dei permessi sindacali a disposizione della R.S.U. e delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.

2. L'Amministrazione dovrà dare in disponibilità delle OO. SS. dei locali idonei ed attrezzature necessarie per svolgere le attività sindacali(consultazione ed elaborazione di piattaforme e di documenti; riunioni sindacali, incontri e colloqui con i lavoratori; riunioni di concertazione e contrattazioni sindacali; ecc.).

3. In ciascuna macrostruttura è individuato un locale permanentemente e gratuitamente a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative, organizzato con gli arredi e la strumentazione tecnica concordati, secondo le oggettive disponibilità, nell'ambito della medesima macrostruttura. In caso di assoluta impossibilità di individuare tale locale per oggettiva carenza di spazi, l'Amministrazione individua le modalità di utilizzazione di idonei locali per lo svolgimento di riunioni comunque connesse con attività sindacale.

4. L'Amministrazione deve consentire la pubblicazione di volantini, documenti e manifesti di interesse dei lavoratori e delle OO.SS. attraverso spazi di affissione nei locali idonei ed accessibili, oltre che frequentati da tutti i dipendenti.

5. Tali bacheche devono essere disponibili alle OO.SS. per dare ai dipendenti una adeguata informazione e diffusione di documenti e volantini.

6. L'Amministrazione assicura alla R.S.U. ed alle OO.SS. la disponibilità di uno spazio di comunicazione sul sito Internet dell'Amministrazione comunale. Tali spazi debbono essere esattamente identificati per permettere al lettore di conoscerne l'autonoma responsabilità sindacale.

 179

Art. 23
INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Il presente C.C.D.I. sostituisce integralmente il CCDI 1999-2002.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDI, le delegazioni trattanti che lo hanno sottoscritto si incontrano tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dall'avvenuta controversia per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.

Art. 24
NORME FINALI E TRANSITORIE

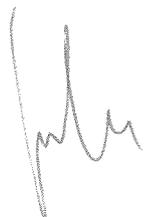
1. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente Contratto si applica il CCNL vigente.
2. Sono fatte salve le modifiche che intervengono per effetto della contrattazione del livello nazionale.



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. A page number '18' is printed in the center of this section, partially overlaid by one of the signatures.

INDICE

Art. 1. Campo di applicazione e durata	Pag. 2
Art. 2 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie (artt. 31 e 32 CCNL 22.1.2004)	Pag. 2
Art. 3 Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale criteri generali delle metodologie di valutazione	Pag. 3
Art. 4 Criteri di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività (ART. 37 CCNL 22.1.2004)	Pag. 4
Art. 5 Progressioni economiche all'interno della categoria (progressioni orizzontali)	Pag. 8
Art. 6 Procedura di riesame della valutazione	Pag. 9
Art. 7 Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17 comma 2 lett. d), e), f), i).	Pag. 10
Art. 8 Incentivi L. 109/94 e quota onorari avvocato (art 17 comma 2 lett. g)	Pag.12
Art. 9 Incentivo per i messi notificatori	Pag.12
Art. 10 Piano generale delle attività di formazione	Pag.12
Art. 11 Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza. (art. 4 lett. e-CCNL 1.4.1999)	Pag.13
ART. 12 Pari opportunità	Pag.13
ART. 13 Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing	Pag.13
Art. 14 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro	Pag.13
Art. 15 Riduzione di orario	Pag.14
Art. 16 Mensa	Pag.14
Art. 17 Modalità di gestione delle eccedenze di personale (art. 4 lett: i – CCNL 1.4.1999)	Pag.15
Art. 18 Contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali	Pag.15
Art. 19 Individuazione del contingente di personale sottratto al limite massimo individuale annuo per lavoro straordinario.	Pag.16
Art. 20 Modalità di svolgimento delle assemblee	Pag.16
Art. 21 Tempi, modi e forme di dell'azione sindacale	Pag.17
Art. 22 Libertà sindacali	Pag.17
Art. 23 Interpretazione autentica	Pag.18
Art. 24 Norme finali e transitorie	Pag.18



19



Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente:

[Handwritten signature].....

R.S.U., nelle persone di:

[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]
.....

[Handwritten signature]
.....
[Handwritten signature]
.....

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

..... CGIL/FP

[Handwritten signature]..... CISL FPS

..... UIL FPL

..... CSA

[Handwritten signature]..... DICCAP