

## **IPOTESI DI**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CIVITELLA PAGANICO, PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006-2009 E PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2008/2009.**

Il giorno ventuno del mese di maggio dell'anno 2009, presso la sede del Comune di Civitella Paganico, a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di Civitella Paganico, le parti negoziali composte da:

### **Delegazione di parte pubblica**

Nelle persone di membri:

D.ssa M.Rita Salemme – Segretario comunale

D.ssa Sandra Bastianini – Responsabile servizi finanziari

**R.S.U.**, nelle persone di:

Corsi Beatrice - UIL

Maccari Maria Luisa - CISL.

Sabatini Gianni - CISL

### **Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:**

Presenti Roberto - CGIL/FP

Biscottini Luciano - CISL FPS

Lo Iacono Giuseppe - UIL FPL

## **COMUNE DI CIVITELLA PAGANICO**

**Provincia di Grosseto**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **1. Premessa**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si pone come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale di ciascun dipendente assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia e miglioramento dei servizi per i cittadini.

Al fine di avviare un effettivo processo di ammodernamento e razionalizzazione dell'Ente le parti negoziali hanno convenuto in ordine alla necessità di costruire il presente contratto decentrato sulle seguenti direttrici:

- introdurre nell'organizzazione sistemi di valutazione del personale e di gestione improntati al merito e alla trasparenza;
- 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 è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti stessi.

#### **2. Ambito di applicazione e durata:**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica al personale dipendente del Comune di Civitella Paganico, a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno od a tempo parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo concerne il periodo di vigenza del CCNL stipulato in data 11 aprile 2008 e pertanto il periodo 1 gennaio 2006 – 31 dicembre 2009 per la parte normativa e il periodo 1 gennaio 2008 – 31 dicembre 2009 per la parte economica.

3. La decorrenza della efficacia e della applicabilità delle clausole del presente CCDI è fissata dalla mezzanotte del giorno della sua definitiva stipulazione da parte dei soggetti negoziali, fatto salvo il caso in cui specifiche ed espresse prescrizioni contrattuali, in relazione al singolo istituto o alla materia trattati, stabiliscano una diversa decorrenza.

Le parti danno atto che risultano già erogate ai dipendenti la produttività ed ogni altro trattamento accessorio, imputabile al fondo di cui all'Art. 15 CCNL 01/04/1999, fino all'anno 2008 compreso, come da verbale della delegazione trattante del 23/12/2008.

La presente contrattazione ha valore, pertanto, per gli istituti economici di carattere accessorio, con decorrenza 01/01/2008.

4. In caso di entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. di comparto o di un CCNQ, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente contratto prevalgono su questo ultimo.

5. Con cadenza annuale le parti si incontrano per definire le modalità di utilizzo delle risorse finanziarie del fondo per l'esecuzione del presente contratto, fino alla sottoscrizione del nuovo contratto annuale di divisione delle risorse del fondo del nuovo anno rimangono in vigore le disposizioni del contratto del precedente anno e fino alla concorrenza degli stessi importi per ciascuno degli istituti economici contrattuali e le relative modalità ed i relativi criteri di utilizzo delle risorse.

6. Le disposizioni del contratto, alla scadenza, sono tacitamente rinnovate di anno in anno, salvo il caso di disdetta di una delle parti. Quanto disposto nel presente contratto rimane in vigore fino all'approvazione del successivo.

### **3 INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E DETERMINAZIONE CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE E MEZZI. REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO.**

Ai sensi dell'art.2 dell'Accordo Collettivo Nazionale sottoscritto il 19.09.2002 del Comparto Regioni e Autonomie Locali i servizi pubblici minimi essenziali da garantire in caso di sciopero sono i seguenti:

- 1.- servizi cimiteriali (limitatamente al ricevimento e inumazione salme);
- 2.- servizio stato civile, solo per ricevimento registrazioni nascita e morte;
- 3.- servizio Polizia Municipale (limitatamente alla sicurezza pubblica e stradale, all'assistenza all'autorità giudiziaria e sanitaria locale e sorveglianza residenza municipale).
- 4.- servizio emergenza protezione civile.

I contingenti di personale e mezzi per assicurare detti servizi sono così determinati:

n.1- collaboratore operatore macchine e macchine operatrici;

n.1- operatore qualificato;

n.1- collaboratore amministrativo/esecutore;

n.1- appartenente al corpo Polizia Municipale, per ogni turno.

Il funzionario responsabile di ciascuna area interessata ai servizi di cui al presente articolo, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero, individua i nominativi del personale, con criteri di rotazione ove possibile, dandone comunicazione scritta al personale stesso.

Il personale interessato ha diritto di esprimere entro il giorno successivo alla comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove sia possibile.

E' fatto divieto ai Responsabili di verificare, anche informalmente, la volontà di aderire allo sciopero proclamato.

I responsabili dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al

personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente contratto.

I responsabili dei servizi verificheranno entro i primi 30 minuti dall'inizio dell'orario di servizio la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non vi ha aderito.

Per quanto non previsto dal presente CCDI, si rimanda ai principi dell'accordo sopra citato.

#### **4. DIVIETI DI CONTRATTARE A LIVELLO AZIENDALE IN MATERIE NON CONSENTITE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE.**

L'Amministrazione non può sottoscrivere clausole contrattuali aziendali in materie non demandate alla contrattazione collettiva integrativa dei vigenti CCNL di comparto od in contrasto con disposizioni di questi. Le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativo al trattamento economico dei dipendenti in contrasto con disposizioni imperative di legge o di vigenti CCNL di comparto, sono date come non apposte e quindi nulle dall'origine.

Nel caso in cui sorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti contraenti si incontrano entro 30 giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei contraenti stessi per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della sua vigenza la clausola contrattuale controversa.

#### **5. DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**

Il Comune di Civitella Paganico garantisce l'esercizio di tutti i diritti e le libertà sindacali previsti dai CCNQ vigenti in materia di prerogative sindacali del 07.08.1998 e seguenti. I permessi sindacali retribuiti per i dirigenti sindacali, intendendosi per tali quelli enunciati dai CCNQ del 07.08.1998 e 09.08.2000, sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza ed alla RSU, con le modalità e nel numero previste dai medesimi CCNQ e dalle norme vigenti in materia.

I permessi sindacali non retribuiti per i dirigenti sindacali, sono quelli previsti dai CCNQ del 07.08.1998 e del 09.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono inoltre previsti, in applicazione dell'art.11 del citato CCNQ e successive modificazioni ed integrazioni, permessi per le riunioni di organismi direttivi statuari nazionali, regionali, provinciali e territoriali, oltre il monte ore sopra indicato.

Viene riconosciuto il diritto di ogni dipendente di partecipare alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, nel limite massimo di 12 ore annue e senza riduzione della retribuzione. A tal fine l'Amministrazione predispone un idoneo locale destinato allo svolgimento della riunione, previa comunicazione della RSU aziendale o delle OO.SS. territoriali, firmatarie del CCNL di comparto, indicante, con preavviso di almeno 3 giorni, il giorno e l'ora della assemblea stessa. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti o singoli reparti ovvero gruppi di dipendenti.

Durante le assemblee con le modalità previste in caso di sciopero, sono individuati i contingenti di personale che non può partecipare all'assemblea stessa, al fine di assicurare la continuità dei servizi minimi essenziali.

L'Amministrazione, al fine di assicurare l'effettivo esercizio dei diritti sindacali, predispone idonei locali destinati alle attività sindacali ed individua spazi per le pubblicazioni e informazioni sindacali ai dipendenti, assicurando altresì, ove possibile, l'uso di strumenti telematici di ricezione e trasmissione di comunicazioni sindacali.

#### **6 RELAZIONI SINDACALI**

Le parti concordano che il sistema delle relazioni sindacali nel Comune di Civitella Paganico è

finalizzato congiuntamente alla speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici nonché al miglioramento delle condizioni di lavoro e della qualificazione professionale del personale dipendente.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

### **7. Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili**

Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione, attraverso apposita determinazione del responsabile del personale, vistata dal responsabile dei servizi finanziari, previa deliberazione della Giunta Comunale circa la determinazione delle risorse ex art. 15, commi 2 e 5 del CCNL 01.04.99 di quelle variabili di cui al CCNL 11.04.2008.

Le risorse decentrate sono composte da una parte definita "RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA'" (art. 31 comma 2, CCNL 22.01.2004), il cui importo, così come determinato per l'anno 2004, e rivisto per l'anno 2008, è storicizzato anche per gli anni successivi, salvo che per la R.I.A. e gli assegni ad personam non riassorbibili dei cessati e da una parte di "RISORSE AVENTI CARATTERE DI EVENTUALITA' E VARIABILITA'" (art. 31 comma 3 CCNL 22.01.2004) che può variare di anno in anno secondo le disposizioni previste al precitato comma 3.

In ordine alla destinazione delle risorse decentrate le parti si attengono al criterio generale in forza del quale gli istituti economici stabili (progressioni orizzontali e indennità di comparto) devono essere finanziati solo con risorse decentrate stabili; tutti gli altri istituti del salario accessorio possono essere finanziati, oltre che con risorse decentrate variabili, anche con risorse decentrate stabili, ove sussista la relativa disponibilità.

### **8. Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo e dei sistemi di incentivazione e degli istituti di salario accessorio.**

#### **8.1 Fondo risorse stabili.**

Il fondo di cui all'art. 31, comma 2 del CCNL 22.01.2004 , annualmente costituito, finanzia il costo:

- dell'indennità di comparto,
- delle progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria di appartenenza,
- dell'indennità di rischio
- dell'indennità di reperibilità
- dell'indennità di turno
- delle indennità di responsabilità dei dipendenti di cat. D/3 non incaricati della responsabilità di posizione organizzativa,
- delle maggiorazioni orarie per servizi, non in turno, in giorno festivo, notturno e festivo notturno

#### **8.2. Fondo risorse variabili.**

Il fondo delle risorse variabili di cui all'art. 31, comma 3 del CCNL 22.01.2004, annualmente costituito, finanzia il costo:

- dell'indennità di responsabilità di cui ai CCNL 22.1.2004 e 09.05.2006,
- dell'indennità di maneggio valori,
- dell'indennità di disagio

- degli incentivi di produttività e miglioramento dei servizi di cui all'art. 37 del CCNL 22.01.2004,
- dei compensi per l'ICI,
- Dei compensi di cui all'art. 92 di cui al DLgs. 163/2006,

Qualora per la corresponsione dell'indennità di rischio, turno e reperibilità non ci fosse capienza sul fondo delle risorse stabili il costo di dette indennità potrà essere imputato al fondo delle risorse variabili.

## **9. UTILIZZO DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA'**

Le parti concordano che l'utilizzo annuale del fondo è specificato come nell'allegato C al presente CCDI, per l'anno 2009. Per gli anni successivi sarà concordato annualmente.

## **10. INDENNITA' DI TURNO, RISCHIO, REPERIBILITA' E MANEGGIO VALORI.**

L'indennità di Turno viene attribuita nella misura di cui all'art.22 del CCNL 14.09.2000 al personale che presti servizio in turni che prevedano un orario giornaliero di servizio di almeno 10 ore ininterrotte con effettiva rotazione degli addetti sui turni predisposti almeno settimanale.

L'indennità di rischio compete ai lavoratori che svolgono le seguenti prestazioni lavorative comportanti continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica:

- effettuazione di attività all'esterno;
- utilizzo mezzi meccanici;
- utilizzo sostanze chimiche.

Indennità di Rischio: si confermano Euro 30,00 mensili lorde come da CCNL 22.01.2004 (Art.41) per tutti i dipendenti di questo Comune delle varie categorie per tutti i giorni in cui la loro attività lavorativa li esponga a rischio, secondo quanto accertato dal medico competente di cui al DLgs. 81/2008. La predetta indennità viene erogata solo per i giorni di effettiva presenza in servizio in ventiseiesimi. L'indennità di rischio non è dovuta agli appartenenti all'area di vigilanza.

L'indennità viene corrisposta al personale interessato sulla base di idonea certificazione dei Responsabili di servizio.

Indennità di reperibilità: si conferma il compenso nella misura contrattualmente previsto per tutto il personale al quale venga richiesta la reperibilità rapportato al periodo di durata della reperibilità stessa. Le disposizioni dei precedenti CCDI in materia sono disapplicate dall'entrata in vigore del presente CCDI.

L'indennità di reperibilità non è mai dovuta durante l'orario ordinario di servizio.

L'indennità di maneggio valori viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori in denaro contante, per le sole giornate di effettiva presenza in servizio, nella misura di € 30,00 lordi mensili.

Le predette indennità saranno tutte corrisposte nel mese successivo a quello di riferimento.

## **11. INDENNITA' DI DISAGIO**

L'indennità di disagio è attribuita alle categorie A, B, e C, che svolgono attività lavorative "particolarmente disagiate"; è destinata a compensare in modo puntuale le prestazioni come sotto identificate e pertanto non è, di norma, cumulabile per la stessa fattispecie alla indennità di rischio, di reperibilità e di turno, se corrisposte per gli stessi presupposti di fatto.

Si considera quindi l'indennità di disagio come quell'indennità specifica che non può essere generalizzata ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative peculiari rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso.

Si attribuiscono dei compensi lordi mensili, da valutare in sede di contrattazione decentrata annuale, nei diversi casi in cui lo svolgimento dell'attività lavorativa a cui dipendente sia preposto sia caratterizzata da una certa particolare gravosità rispetto alle normali modalità di prestazione. Per cui potrà riscontrarsi disagio nei seguenti casi:

- Disagio ambientale: cioè quando il lavoratore operi in situazioni che prevedano un costante rapporto con un'utenza particolarmente disagiata (quale quella dei servizi sociali o dei cimiteri) oppure per le condizioni particolari in cui il servizio debba essere reso.
- Disagio orario: situazioni lavorative che prevedano un orario spezzato con più di un'interruzione o in orari particolari o giornate particolari, normalmente non lavorative.

I nominativi dei lavoratori beneficiari di detta indennità vengono comunicati mensilmente al servizio personale dal responsabile del servizio d'appartenenza.

## **12 COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'**

**Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lettere d), e), f), i**

Nella definizione delle fattispecie, valori e procedure per la corresponsione di specifiche indennità correlate a particolari attività o responsabilità, le parti convengono di attenersi ai seguenti criteri generali:

A) il contratto decentrato definisce le condizioni di lavoro per la erogazione dei compensi accessori; non spetta al contratto decentrato stabilire i nominativi dei dipendenti cui devono essere corrisposti i compensi;

B) la stessa condizione di lavoro non può legittimare la erogazione di due o più compensi; ad ogni compenso deve corrispondere una fattispecie o una causale nettamente diversa.

c) la contrattazione decentrata non può legittimamente prevedere tipologie di compensi accessori che non siano espressamente previste dai CCNL vigenti;

L'art. 17, comma 2, lettere d), e), f), i) del C.C.N.L. DEL 01.04.99, così come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e dall'art.7 del CCNL 9.5.2006, prevede che una parte delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono finalizzate alla erogazione delle seguenti indennità, di cui, nell'ambito degli articoli dedicati vengono definiti fattispecie, criteri e valori di erogazione in funzione della organizzazione funzionale dell'ente:

- a) indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori;
- b) indennità per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;

- e) indennità finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999; compensare altresì specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;
- d) indennità finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi; compensare, altresì, i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché ai responsabili degli uffici per le relazioni con il pubblico ; compensare ancora le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori; compensare, infine, le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;

L'indennità di disagio è attribuita alle categorie A, B, e C, che svolgono attività lavorative "particolarmente disagiate"; è destinata a compensare in modo puntuale le prestazioni come sotto identificate e pertanto non è cumulabile per la stessa fattispecie alla indennità di rischio, di reperibilità e di turno, se corrisposte per gli stessi presupposti di fatto.

Le predette indennità vengono decurtate per ogni giorno di assenza dovuto a malattia e ad aspettativa ecc.

## **12.1 COMPENSO PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

Il compenso per specifiche responsabilità affidate al personale di categoria D che non sia incaricato della responsabilità di posizione organizzativa, cat C e cat. B che risulti formalmente incaricato con atto del responsabile del servizio di appartenenza di una delle seguenti responsabilità, ai sensi dell'art.17, comma 2 lett. f CCNL 01.04.1999 e art.36, commi 1 e 2, CCNL 22.01.2004 e successive modificazioni ed integrazioni:

- Responsabilità di singoli procedimenti complessi.

L'individuazione del personale avente diritto al compenso viene fatta dal responsabile del servizio nel limite del budget che la Giunta Comunale gli abbia assegnato a questo titolo.

Il riconoscimento dell' indennità di cui sopra, spettante per specifiche responsabilità riconosciute al personale della categorie B, C e D, di importo variabile a seconda del grado di autonomia e professionalità raggiunto, nonché della quantità e qualità del lavoro eseguito, fino ad un massimo di 2.500,00 € annui, sarà effettuato a seguito di proposta del Responsabile di Area, laddove lo stesso lo ritenga opportuno. I Responsabili dovranno debitamente motivare le proposte suddette, tenendo conto, per ogni dipendente individuato, delle personali capacità organizzative, per l'intero iter del procedimento, del grado di autonomia di lavoro raggiunto, della capacità individuale di risolvere le problematiche che di volta in volta si presentano; dovrà inoltre essere debitamente tenuta in considerazione la complessità e la quantità degli argomenti trattati all'interno dell'area. Per ogni area la suddetta responsabilità dovrà essere riconosciuta preferibilmente al personale in possesso di diploma di scuola media superiore e con precedenza riconosciuta al personale di categoria più alta.

## **12.2 Compensi per le responsabilità delle particolari categorie di lavoratori indicate nell'art. 36, comma 2, del CCNL del 22.1.2004:**

Determinata in Euro 25,00 mensili lordi, spetta al personale delle categorie B, C e D per compensare specifiche responsabilità attribuite con provvedimento formale a responsabili:

- Ufficiali di stato civile e di anagrafe

- Ufficiale elettorale
- Ufficio Tributi
- Ufficio per le relazioni con il pubblico
- protocollo informatico
- protezione civile
- messi notificatori che rivestano anche la carica di ufficiale giudiziario.

L'individuazione di dette figure sarà effettuata dai Responsabili di area, tenendo conto del lavoro effettivamente svolto da ciascun dipendente.

### **13 Modalità di erogazione delle risorse destinate ad incentivare produttività e miglioramento dei servizi.**

Le risorse variabili del fondo di cui all'art. 31, comma 3 del CCNL 22.01.2004 destinate nella contrattazione annuale alla produttività ed al miglioramento dei servizi, a ciascun servizio, saranno erogate da ciascun responsabile, utilizzando le apposite schede di valutazione annuali, sulla base della valutazione della prestazione di ciascun dipendente del proprio servizio, in relazione ai risultati raggiunti dal servizio stesso come certificato dal nucleo di valutazione.

L'erogazione del compenso incentivante avverrà a consuntivo entro la mensilità di marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

Le somme non erogate a questo titolo nell'anno di riferimento sono portate quali economie nelle risorse variabili del fondo dell'anno successivo.

### **14 SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE- CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE PRODUTTIVITA' .**

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi per ogni anno sono determinate sulla base del piano degli obiettivi predisposti dai responsabili dei settori, secondo le direttive di programma dell'Amministrazione. Gli obiettivi devono essere realizzati nei tempi previsti e comunque entro il 31.12 di ogni anno, salvo gli obiettivi pluriennali.

Alla realizzazione degli stessi può partecipare una percentuale limitata di personale, con individuazione delle singole professionalità interessate da parte dei responsabili di settore, i quali inseriscono negli obiettivi la proposta di assegnazione del relativo valore economico, sulla base di parametri vari quali tempo di realizzo, professionalità impiegata, difficoltà dell'obiettivo, numero di risorse umane disponibili

Gli obiettivi sono comunicati alla R.S.U. ed alle OO.SS. , firmatarie del presente CCDI, compreso il valore economico attribuito a ciascun obiettivo.

La predisposizione degli obiettivi si conclude con l'informazione alle rappresentanze del personale; successivamente sono inseriti nella programmazione di riferimento. Sono liquidati previa verifica della loro esecuzione da parte del nucleo di valutazione, recepita con deliberazione della Giunta Comunale.

La somma da attribuire a ciascun dipendente a titolo di compenso di produttività é calcolata in base alla valutazione della prestazione dello stesso sulla base della sua partecipazione all'obiettivo . La valutazione della prestazione può avvenire anche per centro di costo come previsto dall'art. 17 del CCNL 1.4.99

### **14 CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA**

La progressione economica all'interno della categoria si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo i criteri indicati nell'art. 5 del CCNL 31 Marzo 1999 sulla classificazione del personale. La progressione all'interno della categoria si realizza nei limiti delle risorse stabili specificate nel Fondo.

Gli importi relativi alle progressioni orizzontali sono a carico delle risorse decentrate che conseguentemente vengono stabilmente ridotte degli importi annui corrispondenti. Tali importi sono poi riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate a seguito della cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, ad eccezione delle esternalizzazioni, del personale interessato, o a seguito di riclassificazioni in categoria superiore.

#### **14.1 Completamento ed integrazione dei criteri per la PROGRESSIONE ECONOMICA all'interno della categoria**

La progressione orizzontale ha come finalità quella di valorizzare e ricompensare in modo selettivo quei dipendenti che, a parità di categoria di inquadramento, si distinguono dagli altri per il grado di professionalità acquisito; ciò significa che il sistema premia quei dipendenti che eseguono “meglio” il proprio lavoro senza che per ciò ne venga modificato il ruolo.

Per “professionalità” si intende:

- costanza e continuità della prestazione
- acquisizione progressiva di conoscenze e competenze tali da incrementare il bagaglio professionale del dipendente ed, in maniera indiretta, dell'Ente
- qualificazione continua del proprio lavoro, volta ad apportare modifiche migliorative alle proprie attività.

Le parti concordano di attuare progressioni orizzontali all'interno di ciascuna categoria secondo i seguenti criteri:

#### **14.2 Requisiti per accedere alle progressioni:**

- a) aver svolto 3 anni di servizio continuativo a tempo indeterminato, nel Comune di Civitella Paganico, al 31/12 dell'anno precedente a quello di riferimento della selezione per le progressioni orizzontali, per i neoassunti sia a seguito di selezione pubblica che tramite mobilità.
- b) aver svolto 3 anni di servizio, presso il Comune di Civitella Paganico, nella stessa posizione economica iniziale al 31/12 dell'anno precedente a quello di riferimento della selezione, per i dipendenti che hanno avuto la progressione verticale.
- c) aver svolto, presso il Comune di Civitella Paganico, 3 anni di servizio consecutivi nella posizione economica in godimento, maturati al 31/12 dell'anno precedente a quello di riferimento della selezione per le progressioni orizzontali
- d) non aver ricevuto sanzioni disciplinari definitive, ad eccezione del richiamo verbale e scritto, nell'anno precedente a quello di riferimento della selezione; nel caso di procedimenti disciplinari sospesi connessi a procedimenti penali, l'anno di incidenza della sanzione ai fini della progressione economica è quello della sua irrogazione;
- e) non avere superato 100 giorni medi all'anno di assenza dal servizio nell'ultimo triennio; ai fini del computo non sono considerate assenze dal servizio le assenze per congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53, e per i soli

dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 .

- f) Non avere conseguito nell'ultima valutazione della prestazione annuale lavorativa un punteggio inferiore all'80% del punteggio massimo previsto nella scheda di valutazione.

Il personale comandato presso altri enti pubblici su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su iniziativa del singolo dipendente partecipa comunque alla progressione orizzontale. In tal caso sarà cura del Servizio competente acquisire la valutazione delle prestazioni ai fini della progressione economica secondo il sistema vigente per il restante personale. Il dipendente comandato partecipa alle graduatorie dell'Area competente per materia o, in caso non sia individuabile, alle graduatorie della Direzione Generale;

### **14.3 Criteri di selezione per la progressione economica**

La progressione orizzontale, si realizza attraverso lo strumento della selezione e viene riconosciuta, annualmente con decorrenza 1° gennaio, sulla base di graduatorie distinte per categorie

A seguito della contrattazione annuale in ordine alla distribuzione delle risorse decentrate, il fondo per le progressioni economiche orizzontali viene diviso per categorie . Lo scorrimento delle/della graduatoria e quindi l'attribuzione del passaggio economico ai dipendenti, avviene fino a completo esaurimento delle risorse destinate alle progressioni.

A parità di punteggio verrà data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica e nel caso di ulteriore parità al più anziano d'età .

In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

1. per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C (A2, A3, A4, A5, B2, B4, C2) accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione, ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale;
2. per le selezioni relative alle categorie B e C riguardanti le posizioni economiche successive alla seconda (B3, B5, C3) accanto alla valutazione delle prestazioni svolte secondo il vigente sistema di valutazione, ricorre il solo criterio dell'arricchimento professionale derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale;
3. per le selezioni relative alla categoria D ed alle ultime posizioni economiche della categorie B e C ricorrono i criteri indicati al precedente punto 2. opportunamente integrati in funzione del diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riguardo ai rapporti con l'utenza, del grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, della capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, della partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, dell'iniziativa personale e delle capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

La valutazione selettiva per la progressione economica dovrà risultare da apposita scheda riepilogativa, che terrà conto dei criteri suddetti, approvata in sede di delegazione trattante.

## **15 PARI OPPORTUNITA'.**

Nell'ambito delle previsioni della legge 10 Aprile, n.125 e dell'art.57 del D.Lgs 165/2001 l'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale tra personale dipendente di sesso femminile e maschile.

Le parti concordano di attivare il comitato per le pari opportunità entro il 30/09/2009. Si individuano le seguenti azioni positive da contattare:

- 1) analisi e proposte sull'utilizzo del part time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti sulla mobilità e percorsi di carriera;
- 2) ricerca e proposte sui meccanismi(modalità di svolgimento, orari e sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi professionali per le donne;
- 3) diffusione a tutti i dipendenti del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;
- 4) analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile(art.9 Legge 125/1991);
- 5) analisi e proposte sull'utilizzo delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità ;

L'Ente si impegna ad adottare, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al CCNL dell'01.04.1999, con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, in assenza del quale varrà il codice allegato al CCNL 05.10.2001.

## **16 COMITATO PER IL MOBBING**

Le parti si impegnano a rinnovare, entro il 30/09/2009, il Comitato per il mobbing, per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

L'Ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dal comitato.

## **17 FORMAZIONE**

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale compreso quello in distacco sindacale.

Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

I costi da considerare a titolo di formazione sono, a titolo meramente esemplificativo, i seguenti:

- costo di partecipazione a seminari formativi;
- costo di partecipazione a convegni;
- costo di eventuali corsi organizzati in proprio;
- costo della progettazione dei fabbisogni formativi eventualmente affidata all'esterno;
- costo per acquisto di pubblicazioni e materiale vario di approfondimento.

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

L'Ente ,nel rispetto delle relazioni sindacali, predispone ogni anno, il Piano della Formazione e

dell'Aggiornamento in cui vanno indicati:

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

## **18 MIGLIORAMENTO AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA**

L'Ente si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs.81/2008 oltre che a tutta la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza del lavoro nel Comune.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nel luogo di lavoro non sono meri adempimenti formali e burocratici, ma vanno considerati prioritari e sostanziali.

L'Ente deve coinvolgere, consultare e formare i Rappresentanti per la Sicurezza secondo quanto previsto dalla precitata normativa in materia.

Con la collaborazione del responsabile per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici.

Le parti individueranno le modalità e il personale che dovrà essere sottoposto periodicamente a visite mediche di controllo.

Tutti gli oneri previsti per le sopra citate verifiche sono a totale carico dell'Amministrazione ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite e pratiche.

Le parti si impegnano per l'applicazione della Legge 104/92, per l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'adeguamento degli ambienti di lavoro, per la flessibilità degli orari e la facilitazione per la mobilità del personale.

## **19 QUALITA' DEL LAVORO**

Le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, l'Amministrazione predisporrà dei piani di fattibilità dove al loro interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo.

DI tali piani sarà data preventiva informazione, prima della loro attuazione la parte sindacale che potrà chiederne la concertazione. Si potranno in tale sede stabilire momenti di verifica sia sul personale che sulla tecnologia applicata.

## **20 ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per i dipendenti a tempo pieno.

Ai fini del calcolo totale dell'orario di lavoro effettuato, in caso di missione, tutto il periodo trascorso a tale titolo fuori dalla sede di lavoro viene considerato utile a coprire il saldo orario dovuto per quella giornata.

### **20.1 CRITERI PER LE POLITICHE DI ORARIO DEL LAVORO**

La politica relativa all'orario di lavoro è ispirata ai seguenti obiettivi:

- articolare l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e, nel rispetto dell'orario contrattuale, l'orario di lavoro dei dipendenti, in funzione delle esigenze dell'utenza, in modo da conseguire, attraverso la ottimizzazione delle risorse umane impiegate, il miglior servizio da rendere ai cittadini in sintonia con l'evoluzione del contesto sociale e produttivo di riferimento;
- assicurare che l'organizzazione della struttura sia funzionale alla armonizzazione e coordinamento con gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;

- favorire la applicazione di istituti vigenti improntati a criteri di flessibilità anche in funzione delle esigenze degli impiegati con priorità per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impiegati in attività di volontariato.

E' utile peraltro chiarire il significato degli istituti in parola:

- per "orario di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- per "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- per "orario di lavoro" si intende qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni ed identifica sostanzialmente la durata della prestazione lavorativa a cui ciascun lavoratore è tenuto contrattualmente nella sua articolazione distribuita nei vari giorni della settimana; l'orario di lavoro non può pertanto che essere funzionale a quello di servizio;

L'orario di lavoro del personale del Comune di Civitella Paganico è determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
- miglioramento della qualità delle prestazioni e rispetto dei carichi di lavoro
- massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
- miglioramento dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni
- implementazione di criteri di flessibilità nei limiti della compatibilità con l'organizzazione del lavoro e degli uffici.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio. All'articolazione dello stesso si provvede utilizzando in maniera programmatica e in forma combinata le diverse tipologie.

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali.

Al fine di ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, la settimana lavorativa è articolata su cinque giorni (settimana corta) dal lunedì al venerdì. Il riposo settimanale è fruito nella giornata della domenica.

L'orario di lavoro articolato su cinque giorni deve essere garantito, fino al completamento dell'orario d'obbligo, con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane nell'ambito di n.2 rientri settimanali programmati in giorni prefissati.

Il rispetto dell'orario di lavoro è accertato mediante controlli di tipo automatico ed obiettivo e al controllo sono soggetti anche i dipendenti che effettuino prestazioni oltre l'orario d'obbligo.

Per la realizzazione dei criteri sull'articolazione dell'orario possono essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

- a) **Orario flessibile:** consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;
- b) **Turnazione:** consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti interessati in prestabilite articolazioni giornaliere dell'orario di lavoro.

Il personale che si trovi nell'esigenza di richiedere particolari forme di orario flessibile, può presentare apposita istanza, allegandovi idonea documentazione, alla Amm.ne che assumerà le opportune determinazioni

Nel determinare infatti l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, ove compatibili con le esigenze dei servizi potranno essere opportunamente valutate, da parte del Direttore Generale e dei Responsabili dei servizi, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi

adeguatamente documentati, potrà chiedere, per periodi di tempo limitati di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dal turno pomeridiano, semprechè dette flessibilità siano compatibili con l'organizzazione del lavoro del settore d'appartenenza.

Dovrà essere comunque data priorità in caso di più richieste di questo tipo ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando anche le esigenze delle dipendenti con figli in età scolare.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano ai turnisti.

## **21 GESTIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO**

Per Lavoro straordinario deve intendersi ogni periodo lavorato eccedente la normale prestazione lavorativa giornaliera ovvero il periodo lavorato in una giornata in cui non fosse dovuta alcuna prestazione lavorativa, che sia autorizzato dal Responsabile del Settore.

Le prestazioni straordinarie sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Le prestazioni straordinarie non possono comunque eccedere le 180 ore annuali pro capite, come previsto dai CCNL.

Il risparmio del fondo di cui all'art. 14 del CCNL 01.04.99, accertato a fine anno di ciascun esercizio sarà utilizzato per incrementare le risorse del fondo delle risorse decentrate variabili dello stesso anno.

Il negoziato individua soluzioni per una possibile e stabile riduzione dello straordinario, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi.

Ad ogni Responsabile di area sarà annualmente assegnato un budget orario di lavoro straordinario da poter effettuare all'interno dell'area di lavoro.

## **22 BANCA DELLE ORE**

Al fine di porre i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale, per ciascun lavoratore, non superiore a 180 ore annue.

Per le ore straordinarie destinate alla banca, ciascun lavoratore percepirà nel mese successivo la maggiorazione prevista dall'art. 38/bis, c. 5 del CCNL 14/09/2000.

Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, un numero di ore di prestazione di lavoro straordinario massimo annuo corrispondente a quelle debitamente e preventivamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Nell'ambito di tale istituto delle ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore la retribuzione prevista dai vigenti CCNL di comparto, senza la maggiorazione già percepita o come permessi compensativi.

## **Stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo**

Il giorno ventuno del mese di maggio dell'anno 2009

presso la Sede del Comune di Civitella Paganico si sono riunite le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale composte come previsto dall'art.10 CCNL del 01.04.1999:

**Le Delegazioni trattanti hanno definito mediante contrattazione decentrata integrativa le**

**materie specificate nel presente documento.**

Dalla Sede Comunale lì , 21/05/2009

Letto, confermato e sottoscritto

la delegazione pubblica

D.ssa M. Rita Saleme

D.ssa Sandra Bastianini

La delegazione sindacale RSU

Beatrice Corsi – UIL FPL

Maria Luisa Maccari - CISL FPS

Gianni Sabatini – CISL FPS

Organizzazioni sindacali firmatarie CCNL

Luciano Biscottini – CISL FPS

Giuseppe Lo Iacono – UIL FPL

Roberto Presenti - CGIL FP

Allegato C

Anno 2009-Prospetto di Utilizzo Fondo **-Previsione**

- Fondo da destinare alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività -Art. 15 CCNL 1.04.1999 e artt. 31 e 32 del CCNL siglato il 22.01.2004 – Aggiornato al CCNL 11.04.2008

-Risorse stabili anno 2009.....	€ 63.620,35
-Risorse variabili anno 2009.....	€ 23.895,20
-Fondo per il lavoro straordinario anno 2009.....	€ 9.095,86
	-----
Totale.....	€ <b>96.611,41</b>

Utilizzo del suddetto fondo ai sensi dell'art.17 CCNL 1.04.1999:

Impiego risorse stabili:

-Progressione economica orizzontale.....	€ 44.360,00
- Indennità di comparto (q.f.).....	€ 9.218,00

Totale € **53.578,00**

Impiego risorse variabili:

-Incarichi Formali Euro 300 annui (art. 36, c.2).....	€ 1.200,00
-Indennità di responsabilità.....	€ 5.100,00
-Indennità di turno .....	€ 3.000,00
-Indennità di rischio.....	€ 1.080,00
-Indennità di disagio .....	€ 186,00
-Indennità apertura sabato anagrafe.....	€ 1.300,00
-Indennità di reperibilità.....	€ 1.580,00
-Maneggio valori .....	€ 720,00
-Produttività coll. da scheda di valutazione .....	€ 4.046,55
-Obiettivi Amministr. Art.15, comma 5.....	€ 10.000,00
- Compensi D.Lgs. 163 per U.T. ....	€ 4.000,00
-Compenso Anagrafe Dirett.CEE 38/04.....	€ 725,00
-Compensi Ici.....	€ 1.000,00

Totale € 33.937,55

-Straordinario .....€ 9.095,86

-----  
totale generale € **96.611,41**