



(testo aggiornato con tutte le modifiche ed integrazioni dalla data
della sua sottoscrizione al mese 10/2010 ultima modifica)

COMUNE DI CREAZZO

PROVINCIA DI VICENZA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2000 / 2001

R.S.U.

Dei lavoratori del Comune di Creazzo

CONTRATTO FIRMATO IN DATA 27/03/2001

Art.1	validità e durata	pag. 3
Art.2	la rappresentanza sindacale	3
Art.3	relazioni sindacali	3
Art.4	commissioni bilaterale di verifica	4
Art.5	pari opportunità	4
Art.6	salute e sicurezza sul lavoro	4
Art.7	servizi pubblici essenziali	5
Art.8	struttura organizzativa dell'ente	6
Art.9	mobilità interna	6
Art.10	articolazione dell'orario di lavoro	6
Art.11	nuovi profili professionali	7
Art.12	sviluppo delle attività formative	8
Art.13	sistema di valutazione permanente	8
Art.14	risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane	9
Art.15	utilizzo del fondo	10
Art.16	indennità	11
Art.17	compensi ai messi notificatori	12
Art.18	criteri per la progressione economica orizzontale	12
Art.19	progetti obiettivo	13
Art.20	progressione verticale	14
Art.21	lavoro straordinario	15
Art.22	Mensa	15

PRIMA PARTE

DIRITTI SINDACALI

Per la sottoscrizione del Contratto Integrativo Aziendale, previsto dall'art. 10 del C.C.N.L. 1998/2001, le parti concordano quanto segue:

ART. 1

VALIDITA' E DURATA

Il presente contratto ha validità di anni due e precisamente dal 01/01/2000 al 31/12/2001. I singoli istituti e gli accordi sottoscritti dalle parti, resteranno comunque validi fino alla stipula di una nuova intesa recependo, se in contrasto con il presente accordo, le novità normative ed economiche, introdotte dal nuovo Contratto.

ART. 2

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE

I rappresentanti sindacali cui le Amministrazioni devono fare riferimento sono le R.S.U. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del C.C.N.L. Per quanto concerne le assemblee si dispone che nel rispetto del limite massimo consentito, le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. **possano** indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, **almeno** tre giorni prima, **salvo casi eccezionali**, la data, il luogo e l'orario dell'Assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti. L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione. Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario a raggiungere il luogo ove si svolgerà l'incontro.

ART. 3

RELAZIONI SINDACALI

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 (materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa), dall'art. 5 (tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa), dall'art. 6 (contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello territoriale), dall'art. 7 (informazione), e dall'art. 8 (concertazione) del C.C.N.L., al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- a. l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta; tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza. La concertazione deve in ogni caso essere attivata, ai sensi dell'art.8 del CCNL 01.04.1999, entro quattro giorni dalla richiesta della parte sindacale;
- b. per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- c. da ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante;
- d. qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati e vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- e. gli accordi sottoscritti trasmessi in copia alla R.S.U. e recepiti, se necessario, con atto dell'organo competente nel termine di 15 gg.;
- f. nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS. , come risultanti dai verbali degli incontri;
- g. sono messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale, sedi per le riunioni di lavoro, locale

- per le assemblee, supporti informatici;
- h. il presente accordo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'Ente.
- j. al fine di garantire una corretta applicazione degli articoli 7 ed 8 del C.C.N.L. l'Amministrazione invierà comunicazione alla R.S.U. con un preavviso di almeno 8 gg.

ART. 4 COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA

Al fine di creare un positivo clima di dialogo tra Amministrazione e lavoratori viene istituita una Commissione Bilaterale avente lo scopo di effettuare una costante verifica:

- sull'applicazione del presente contratto e degli accordi integrativi,
- sul rispetto delle pari opportunità e sulla salute e della sicurezza nel luogo di lavoro,
- sullo svolgimento della attività di formazione,
- sull'attuazione della nuova classificazione,
- sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Della Commissione fanno parte le R.S.U., o da personale da essa delegata, e per la parte pubblica nella persona, il segretario, il vicesegretario ed il responsabile dell'ufficio personale in qualità di verbalizzante.

Essa resta in carica per la durata della vigenza del presente accordo e si riunisce, di norma almeno una volta al mese.

ART. 5 PARI OPPORTUNITA'

In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni dell'art. 7 del DPR 13/05/1987, n. 268 e dell'art. 28 del DPR 19/11/1990, n. 333.

Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale sono oggetto di contrattazione decentrata, secondo le modalità degli artt. 5 e 6 del CCNL 1994/1997, anche per le finalità della legge 10/04/1991, n. 125, nonché dell'art. 19 del CCNL 14/09/2000.

Le modalità di attuazione e le misure di cui al comma 2° del presente articolo, sono oggetto di informazione preventiva e di eventuale esame, ai sensi dell'art. 61 del DLGS. N. 29 del 1993 e con le procedure individuate dagli artt. 7 ed 8 del contratto sopra richiamato.

ART.6 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Le parti, in attuazione del d.lgs. 626/94 danno pronta applicazione a quanto previsto nello specifico accordo che forma parte integrante della presente contrattazione decentrata integrativa.

Si dà atto che l'Amministrazione ha provveduto a nominare il responsabile per la sicurezza e che la R..S.U. ha provveduto a scegliere al suo interno il rappresentante per la sicurezza i cui compiti sono definiti dal D. LGS 626/94.

Egli ha diritto a una formazione specifica in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive.

Oltre alla formazione già prevista dal d.lgs. 626/94, l'Amministrazioni inoltre si impegna si svolgere annualmente attività di formazione e precisamente:

- n. 4 ore complessive annue per tutti i lavoratori
- n. 6 ore complessive annue per i membri del Servizio di Prevenzione Incendi
- n. 6 ore complessive annue per i membri del servizio di pronto soccorso
- n. 6 ore complessive annue per i membri del servizio di evacuazione ed emergenze
- n. 6 ore complessive annue per il rappresentante per la sicurezza.

Poiché la quadra esterna degli operai necessariamente non opera in maniera unitaria e neppure nel medesimo luogo di lavoro, le parti concordano sulla necessità che partecipino ai corsi di prevenzione

incendi, pronto soccorso ed emergenza, sia di base che integrativi, tutti i dipendenti della squadra.

ART. 7 SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Le parti individuano quali servizi pubblici essenziali saranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, e precisamente:

1. il servizio di Stato Civile limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti;
2. il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni della scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
3. il servizio cimiteriale, limitatamente al ricevimento delle salme;
4. il servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero neve;
5. il servizio di polizia municipale, limitatamente a:
 - a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - b) trattamenti sanitari obbligatori;
 - c) vigilanza della casa comunale,
 - d) assistenza su strada in caso di sgombero neve,
 - e) il servizio di protezione civile con prestazioni ridotte svolte da una squadra di pronto intervento.

L'Amministrazione in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dalla sua effettuazione.

I nominativi sono comunicati alle R.S.U. entro il 5° giorno precedente la data dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo e/o procurandosi la sostituzione, nel caso sia possibile.

Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero, ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 15 gg. all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

Durante lo sciopero i Capi Struttura dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.

Per quanto riguarda il servizio di stato civile si precisa che sarà considerato servizio pubblico essenziale solo in caso di sciopero di durata superiore alla giornata.

SECONDA PARTE

DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 8

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

La struttura organizzativa dell'ente è determinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è lo specchio della quantità e della tipologia dei servizi che l'Amministrazione intende offrire ai cittadini.

Essa è costituita da aree e servizi ed è finalizzata all'erogazione dei servizi previsti dall'Amministrazione.

La dotazione organica dell'ente è la derivazione immediata dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è articolata per categorie e figure professionali utili ai fini dell'erogazione dei citati servizi.

Almeno **25** giorni prima dell'approvazione del Bilancio di previsione, l'Amministrazione presenta alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale con l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento.

Tale piano occupazionale, prima di essere adottato, dovrà essere oggetto di informazione così come previsto dall'art. 7 del CCNL 1998 – 2001.

L'informazione dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione) le quantità e le tipologie di profili professionali destinati all'accesso dall'esterno (concorsi pubblici / pubblici con riserva), le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici che l'Ente intende instaurare per l'anno di riferimento.

Detto livello di informazione dovrà avere luogo con cadenza annuale e sarà supportato dal lavoro di verifica e di controllo della Commissione Bilaterale.

ART. 9

MOBILITA' INTERNA

Le parti convengono quanto segue:

1. all'interno di ciascuna categoria o classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima, quello della dotazione organica e della preparazione professionale, l'Amministrazione si impegna a valutare/esaminare le richieste di mobilità interna avanzate dai dipendenti, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti, formando un'eventuale graduatoria;
2. nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca verso il personale dipendente (verificando preventivamente le domande già pervenute ed in attesa di evasione), emettendo avviso con richiesta di disponibilità e dandone comunicazione alla R.S.U.;
3. Per le mobilità di iniziativa dell'Ente, saranno effettuate nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data del provvedimento con cui il segretario ha disposto la mobilità; il dipendente individuato dall'Amministrazione ha diritto ad un preavviso di almeno 15 gg.; in questo termine di tempo il dipendente interessato avrà la possibilità di chiedere colloqui o presentare memorie facendosi assistere, qualora lo ritenga necessario, dalla R.S.U. o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia;
4. tutte le mobilità a richiesta dell'Amministrazione devono essere adeguatamente motivate in rapporto alla struttura organizzativa dell'ente,
5. le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazioni professionali devono essere accompagnate da adeguata formazione, fatta a cura dell'Amministrazione e in orario di servizio.

ART. 10 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su 5 gg. con n. 2 rientri pomeridiani, fatta salva la previsione dell'art.22 c. 1 del CCNL 01.04.1999.

L'orario di servizio, a decorrere dal 1° aprile 2008 viene così determinato:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle 14.30

martedì e giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.15 alle 18.45

La flessibilità d'orario è ampliata alla ½ ore complessiva ovvero di 15' minuti ante e 15' post l'orario di servizio fissato.

Sono esclusi dalla flessibilità tutti i servizi che per la loro particolare natura prevedono orari specifici (nido, vigili urbani, operai, biblioteca).

Per i dipendenti con orario di lavoro part-time, compatibilmente con la percentuale del part-time stesso, la flessibilità può essere utilizzata con modalità che non pregiudichino l'orario di apertura al pubblico del servizio a cui il dipendente è assegnato.

Le ore/minuti a debito/credito accumulati con la flessibilità devono essere recuperati nell'ambito dei singoli trimestri di calendario.

Le ore/minuti accumulati a seguito dell'utilizzo della flessibilità potranno essere usufruiti prioritariamente nell'ambito della flessibilità, secondariamente con riposi compensativi orari e solo eccezionalmente con il recupero di una intera giornata e comunque sempre nell'ambito del trimestre di calendario.

I Responsabili di Area valutano opportunamente la possibilità di concedere, al personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, l'utilizzo di forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dai turni pomeridiani, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'Amministrazione darà la priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.

ART. 11 NUOVI PROFILI PROFESSIONALI

In fase di prima applicazione del C.C.N.L. sulla classificazione del personale e successivamente a fronte di cambiamenti organizzativi le parti identificano gli eventuali nuovi profili professionali non previsti nel presente contratto.

A fronte di futuri cambiamenti organizzativi, le parti verificheranno gli eventuali nuovi profili professionali.

TERZA PARTE DELLA FORMAZIONE E DELLA VALUTAZIONE

ART. 12 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento l'Amministrazione s'impegna a destinare al capitolo formazione una somma pari all'1% della spesa complessiva del personale.

Date le ridotte dimensioni dell'ente che non consentono di costituire un apposito ufficio di formazione, l'Amministrazione si impegna a consorzarsi ad altri enti al fine di poter svolgere congiuntamente attività di formazione o ad attivarsi per dare vita a corsi di formazione da svolgersi presso l'ente a cura di istituti di formazione privati.

Le parti si impegnano a contrattare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro i quattro anni di vigenza contrattuale.

L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte e previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

L'ente provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei responsabili di settore o servizio e attraverso questi dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi.

A tal proposito in sede di Commissione bilaterale sull'attività di formazione saranno decise le modalità tecniche per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi.

La Commissione bilaterale dovrà inoltre discutere e licenziare la progettazione (tematiche-tempi-modalità di gestione-docenze) delle attività formative.

Il programma annuale sarà definito entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, e dovrà specificare i seguenti elementi:

- individuazione e destinazione delle risorse
- tempi caratteristiche e modalità di realizzazione dei corsi
- indicatori di valore da attribuirsi ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale.
- Le iniziative di formazione che si concludono con prove e valutazioni finali, costituiscono elemento significativo ai fini della progressione economica nella categoria.

La formazione si svolge prevalentemente in orario di lavoro. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario, effettuate a tale scopo, al fine di non incidere nei limiti individuali e nei limiti di spesa posti dal bilancio, saranno recuperate.

Gli stanziamenti annuali di bilancio vincolati alla formazione, se non utilizzati, sono destinati ad incrementare le risorse dell'anno successivo.

Per l'anno 2001 l'Amministrazione destina alla formazione del personale uno stanziamento iniziale di bilancio corrispondente a L.25.000.000, impegnandosi ad arrivare all'1% della spesa del personale.

In caso di formazione effettuata direttamente dall'Ente lo stesso rilascerà ai dipendenti una attestazione di partecipazione.

ART. 13 SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

Premesso che l'art. 16, comma 2° del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'ente.

Affinché il sistema funzioni correttamente, al dipendente saranno comunicati:

- gli obiettivi richiesti
- i criteri di valutazione
- i tempi per lo svolgimento della prestazione
- la valutazione sulla sua prestazione da eseguirsi a mezzo di compilazione delle schede

Al fine di dare la possibilità a ciascun dipendente di capire se il suo modo di operare è consono al raggiungimento dell'obiettivo fissatogli, e quindi è improntato sui criteri di professionalità ed efficienza nella prestazione, sarà cura del responsabile di area effettuare e comunicare una valutazione intermedia (semestrale).

Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato:

- per la valutazione delle posizioni organizzative
- per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività;
- per la valutazione delle prestazioni ai fini delle progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie,
- per la valutazione delle prestazioni ai fini della progressione verticale.

Si precisa che per quanto riguarda l'applicazione del criterio arricchimento professionale della scheda di cui all'art. 15 lett c), gli incarichi anche temporanei di sostituzione di colleghi, anche con mansioni superiori oppure allargamento dei compiti, dovranno essere conferiti con comunicazione scritta da conservare nel fascicolo personale.

Responsabile della valutazione di ciascun dipendente all'interno dell'area funzionale e dei settori è il capo area. Per le posizioni organizzative è il nucleo di valutazione.

Il Segretario svolgerà all'inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.

Alla fine di ogni anno i responsabili di area compilano la scheda di valutazione in maniera congiunta durante le riunioni di coordinamento.

Le schede compilate saranno illustrate dal segretario generale alla R.S.U. che potrà esprimere le proprie considerazioni.

La cattiva gestione del sistema di valutazione sulle prestazioni del personale, inciderà negativamente ai fini del salario di risultato dei funzionari incaricati alla valutazione.

QUARTA PARTE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

ART. 14

RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Individuazione risorse

In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento l'Amministrazione s'impegna a reperire le risorse economiche necessarie ad una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane con l'obiettivo di perseguire un aumento della produttività sia qualitativa che quantitativa.

Tali risorse, partendo da quelle già erogate negli anni precedenti, incrementate nel rispetto dei punti previsti dagli articoli 15 e 16, comma 1° del C.C.N.L. 1998 - 2001 e da quanto previsto nella presente nota di accordo, risulteranno così individuate:

Lettera a) importi dei fondi di cui all'art. 31, comma 2° lettere b) - c) - d) - e) del precedente contratto previsti per il 1998	Let. b) fondo per particolari condizioni di disagio, pericolo o danno	132.535.133
	Lettera c) fondo per particolari posizioni di lavoro e responsabilità	
	Lettera d) fondo per la qualità della prestazione professionale	

	Lettera e) fondo per la produttività collettiva	
Eventuali risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del C.C.N.L. del 06.07.1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16.07.1996;		22.047.946
eventuali risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 (art. 32 C.C.N.L. 06.07.1995 e art. 3 CCNL. 16.07.1996)		0
somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della L.449/1997: -contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione (commi 1,2,3) - contributi su prestazioni non obbligatorie (comma 4) - risparmi di gestione sul budget assegnato al singolo settore		0
Eventuali economie derivanti dalla trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale		6.371.322
risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 2 comma 3 del D.Lgs 29/1993 (adeguamento dei contratti individuali a quelli collettivi)		0
attuali risorse destinate ai LED		23.104.406
risorse destinate all'indennità di direzione e di staff per il personale dell'ex VIII° qualifica (L. 1.500.000 di cui all'art. 37 comma 4 del precedente contratto)		4.500.000
0,52% del monte salari 1997		12.182.736
risorse destinate al personale da specifiche disposizioni di legge - Merloni – Bassanini - norme sui tributi)		Da definire
somme relative al salario accessorio del personale trasferito ad altri comparti in seguito a processi di decentramento e delega di funzioni		0
Risparmi di straordinario (riduzione 3% + responsabili area)		4.114.321
1,2% su base annua del monte salari 1997		28.114.008
Risorse integrate dal bilancio dell'ente disagio vigili		1.833.326
1,4% monte salari '99 – code contrattuali		36.854.930
Detrazione quota personale ATA		- 13.528.674
TOTALE		258.129.454

In caso di nuove assunzioni da verificare sul personale in servizio di ruolo a decorrere dalla data del 01.01.2001, relative all'attivazione di nuovi servizi l'Amministrazione si impegna ad integrare il fondo in misura corrispondente e quindi per L. 2.500.000 a dipendente.

Il totale delle risorse sarà utilizzato per far fronte alla gestione degli istituti contrattuali di cui all'art. 14 del presente contratto.

ART. 15 PRODUTTIVITA' COLLETTIVA Utilizzo del fondo

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 14 del CCNL, le parti ritengono di utilizzare il fondo di cui al precedente articolo nel seguente modo:

Lettera a) erogazione delle Indennità previste dall'art.17 del CCNL 01.04.1999, nella percentuale stimata massima del **16%** (per l'anno 2000 L. 41.300.713) suddivise come segue:

art. 17, c.2 lett. d) indennità di turno (ex art.22 CCNL 14.09.2000);
di rischio (ex art.37 CCNL 14.09.2000);
reperibilità (ex art.23 CCNL 14.09.2000 e art.16 del presente contratto);
maneggio valori (ex art.36 CCNL 14.09.2000)

orario diurno, notturno, festivo e festivo notturno (ex art.24 CCNL 14.09.2000;
Personale educatore Asilo Nido (ex art.31 CCNL 14.09.2000)

lett. e) **L. 1.975.000 (L. 1.000.000 annue vigili + L. 600.000 annue autisti scuolabus)**
per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate dalle categorie A, B E C.

L. annue pari a L. 15.000 mensili, legate all'effettiva prestazione del servizio, quale indennità di disagio da riconoscere al personale che garantisce l'apertura al pubblico dell'ufficio anagrafe nella mattinata del sabato.

lett. f) **L. 17.000.000**

per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità attribuite a personale delle categorie B (max L.1.000.000 annue) e C (max L. 1.500.000 annue) e per compensare specifiche responsabilità affidate a personale di categoria D (max L.2.000.000 annue) che non risulti incaricato di posizione organizzativa

lett. g)

per compensare attività finanziate da specifiche disposizioni di legge, secondo i criteri già stabiliti nei rispettivi servizi

Per quanto riguarda le modalità di erogazione si rimanda al successivo articolo 16.

Lettera b) costituzione del fondo per la corresponsione degli incrementi retribuitivi collegati alla progressione economica nella categoria prevista dall'art. 17 lett. b) del CCNL, nella percentuale del 35%.

Lettera c) erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17 lett. a) nella percentuale del 49% ripartito a mezzo delle schede allegate sub A), proporzionando la quantificazione economica alla durata della prestazione lavorativa nel periodo di riferimento, alla durata del rapporto di lavoro ed al valore della retribuzione tabellare iniziale per ogni categoria di appartenenza.

Qualora il 35% del fondo di cui alla lettera b) del presente articolo non venga interamente utilizzato per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali, le economie verificatesi andranno ad incrementare il fondo di cui alla lettera c).

Le parti concordano che i progetti obiettivo vengono finanziati con fondi a parte, come indicato nel successivo articolo 19.

ART. 16 INDENNITA'

Come indicato nel precedente art. 15 lett. a) parte delle risorse di cui all'art.17 del CCNL sono destinate al pagamento di indennità di turno, di rischio, **disagio**, di reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo notturno.

ART. 17 COMPENSI AI MESSI NOTIFICATORI

Ai messi notificatori dipendenti dell'Amministrazione, in attuazione dell'art. 54 del C.C.N.L. 14.09.2000, è riconosciuta una quota pari al 25% del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione finanziaria, a condizione che i dipendenti interessati abbiano conseguito un

punteggio, in sede di valutazione della produttività individuale, non inferiore al punteggio medio percepito dai dipendenti nell'anno di riferimento.

ART. 18

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE E PER LA PRODUTTIVITA'

Ai sensi dell'art. 5 del nuovo sistema di classificazione del personale, all'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che viene finanziata utilizzando le risorse decentrate previste dall'art. 31 c. 2 del CCNL del 22/1/2004 e che viene attuata attraverso l'utilizzo di criteri di valutazione individuale come riportato nella tabella sotto indicata.

	Criteri	Punteggio massimo	Punteggio
1	Valutazione ultimo biennio	30	
2	Capacità organizzativa e di iniziativa	30	
3	Raggiungimento degli obiettivi	40	
	Totale	100	

Per quanto concerne l'applicazione dei suddetti criteri, si precisa quanto segue:

1. possono accedere alla progressione orizzontale i dipendenti a tempo indeterminato con almeno due anni di anzianità acquisita nella medesima categoria e settore, che abbiano prestato servizio presso enti locali, ULSS e consorzi, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato;
2. accedono alla progressione economica orizzontale i dipendenti la cui valutazione complessiva raggiunge il punteggio minimo di 60/100. Nel caso in cui venisse concordato un tetto al fondo per le progressioni economiche, l'accesso alle progressioni orizzontali sarà garantito a coloro che avranno ottenuto il punteggio più elevato nelle valutazioni;
3. i dipendenti che sono stati sanzionati con provvedimento disciplinare perfezionato, con riferimento all'ultimo anno di valutazione, non possono accedere alla progressione orizzontale;
4. le progressioni economiche orizzontali vengono fatte con cadenza biennale; gli effetti economici delle progressioni decorrono dal 1° gennaio di ciascun biennio;
5. ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al procedimento per la formulazione della propria valutazione; alla richiesta di chiarimento presentata dovrà essere dato riscontro da parte del segretario generale nel termine di 15 giorni, sentiti i responsabili di area;
6. le schede di valutazione annuale per la produttività allegate al contratto sub lettera A sostituiscono le precedenti e prevedono la valutazione complessiva espressa in centesimi anziché in centoventesimi, nonché l'eliminazione degli scaglioni.
7. I dipendenti che abbiano avuto accesso all'ultima progressione orizzontale, non accedono a quella immediatamente successiva.

Art. 19 PROGETTI OBIETTIVO

I progetti obiettivo sono finalizzati all'aumento sia qualitativo che quantitativo della produttività attraverso il coinvolgimento del personale di ruolo.

Solo per i progetti svolti al di fuori dell'orario di servizio, il reperimento dei fondi necessari per la corresponsione dell'incentivo economico ai dipendenti che si impegnano nella loro realizzazione, avverrà con l'integrazione del fondo di cui all'art. 17, ai sensi dell'art.15 c.5 del CCNL 01.04.1999;

I progetti obiettivo sono oggetto di contrattazione decentrata ai sensi dell'art. 16, comma 1 del ccnl sull'ordinamento professionale ed art. 5, comma 3 del CCNL 06/07/1995.

Nella loro formulazione i progetti dovranno tener conto dei seguenti criteri:

1. individuazione dei problemi esistenti;
2. individuazione degli obiettivi;
3. individuazione delle risorse necessarie per il loro perseguimento;
4. individuazione del percorso per raggiungere gli obiettivi (modalità di esecuzione e tempi);
5. descrizione del sistema di verifica e del sistema premiante.

I singoli progetti saranno compensati con una somma costituita in parte da tariffa oraria e/o da una percentuale commisurata al valore economico del progetto.

Indicativamente entro il mese di gennaio di ciascun anno l'Amministrazione rende noti i progetti che intende realizzare mediante affissione di avviso.

Entro la metà del mese successivo i dipendenti interessati a partecipare comunicano la loro disponibilità.

Tra di essi il responsabile di area valuta e sceglie, a rotazione di volta in volta, le professionalità necessarie.

ART. 20 PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane, il riconoscimento delle capacità professionali interne e consente il passaggio alla categoria immediatamente successiva.

Esso si configura come riconoscimento di una professionalità acquisita in una determinata posizione funzionale o in uno specifico ruolo professionale operato all'interno dell'apparato dell'ente.

Poiché ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 31.3.1999 le Amministrazioni che non versino in situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, le parti concordano che nel piano occupazionale annuale oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 1.4.1999, vengano individuati i posti riservati a selezione interna.

Fatto salvo quanto disposto dal comma 3 del presente articolo, le selezioni per le progressioni verticali avranno luogo sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

A) accesso alla categoria B1

- diploma di licenza di scuola media inferiore
- anzianità maturata in cat. A di almeno 3 anni

accesso alla categoria B3

- diploma di qualifica professionale triennale
- anzianità maturata in categoria B1 di almeno 2 anni

- diploma di licenza di scuola media inferiore
- anzianità maturata in cat. B1 di almeno 3 anni

- anzianità complessiva di servizio nella P.A. di almeno 5 anni

accesso alla categoria C1

- diploma di maturità quinquennale
- anzianità maturata in cat. B3 di almeno 2 anni

- diploma di qualifica professionale triennale
- anzianità maturata in cat. B di almeno 5 anni

- diploma di licenza di scuola media inferiore
- anzianità maturata in cat. B di almeno 5 anni
- anzianità complessiva di servizio nella P.A. di almeno 10 anni

accesso alla categoria D1

- diploma di laurea
- anzianità maturata in cat. C di almeno 2 anni

- diploma di maturità quinquennale
- anzianità maturata in cat. C di almeno 5 anni

- diploma di qualifica professionale triennale
- anzianità maturata in cat. C di almeno 10 anni
- anzianità complessiva di servizio nella P.A. di almeno 15 anni

accesso alla categoria D3

- diploma di laurea
- anzianità maturata in cat. D1 di almeno 3 anni
- anzianità complessiva di servizio nella P.A. di almeno 5 anni

- diploma di maturità quinquennale
- anzianità maturata in cat. D1 di almeno 7 anni

- diploma di qualifica professionale triennale
- anzianità maturata in cat. D1 di almeno 10 anni
- anzianità complessiva di servizio nella P.A. di almeno 20 anni

- B) valutazione del responsabile dell'area nella quale il candidato ha prestato servizio nel periodo di servizio richiesto e comunque al massimo negli ultimi cinque anni; detta valutazione è effettuata sulla base dei criteri generali previsti per la progressione orizzontale riferiti alla nuova posizione;
- C) prova scritta o pratica collegate alla professionalità acquisita e colloquio condotto da apposita commissione finalizzati ad accertare le attitudini del candidato all'espletamento dei nuovi compiti previsti dalle declaratorie della categoria superiore per i passaggi relativi alle categorie superiori.

Per l'accesso alle categorie B1, B3, C1, D1 e D3 gli elementi di valutazione sono: A – B – C con il seguente peso:

A titolo di studio: massimo 20 punti

B valutazione del Responsabile di Area: massimo 40 punti

C prova scritta e colloquio: massimo 40 punti.

ART. 21 LAVORO STRAORDINARIO

Il lavoro straordinario deve essere preventivamente pianificato e autorizzato dal Capo Area.
Alla fine di ogni quadrimestre si procede alla verifica in merito alla gestione del lavoro straordinario.
Attraverso il raffronto dei dati storici e con riferimento a periodi omogenei, dovranno emergere le condizioni che hanno determinato situazioni di picco o di sensibile scostamento rispetto alla media. La verifica consentirà di individuare soluzioni atte a rimuovere le condizioni che hanno determinato un utilizzo improprio di tale istituto, sia di natura organizzativa, che di dotazione organica, anche attraverso interventi di razionalizzazione.

ART. 22 – MENSA

Le parti concordano che la partecipazione dell'Amministrazione alla spesa relativa al servizio mensa dipendenti viene pattuito in L. 10.000 a partire dalla firma del presente contratto.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si riservano di esaminare/valutare la posizione, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di rischio ad alcune categorie professionali, in particolare per l'ufficio tecnico.