



COMUNE DI SARSINA

Provincia di Forlì-Cesena

---

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO  
AZIENDALE DEL COMUNE  
DI  
**SARSINA**

## CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'amministrazione – esclusi i dirigenti – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato; gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo la stipula, salvo specifiche prescrizioni e diverse decorrenze espressamente previste e concordate.

### Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art.10 del vigente CCNL, è così composta:

- per la parte pubblica:
  - ✓ Assessore al personale
  - ✓ Segretario Comunale/Direttore
  - ✓ Responsabile Ufficio Segreteria
  - ✓ Responsabile Ufficio Ragioneria
- per la parte sindacale:
  - i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria:
  - i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

## TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

1. Il contratto decentrato integrativo ha durata quadriennale (2002-2005) e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.
2. I contratti integrativi decentrati, devono contenere apposite clausole circa tempi modalità e procedure di verifica della loro attuazione.
3. Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del contratto decentrato sono previste procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.

### Vigenza del contratto

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL e comunque per gli esercizi finanziari 2002/2005, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.
2. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt.15 e 17 del CCNL).

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

## RELAZIONI SINDACALI

1. Premesso che il sistema delle relazioni sindacali si svolge nel rispetto di quanto previsto nel CCNL, le parti al fine di perseguire un efficace e condiviso modello partecipativo concordano sulle seguenti precisazioni:
  - ✓ L'informazione preventiva, così come disciplinata dall'art. 7, c. 2 CCNL 01/04/99: si ritiene che tale modalità debba trovare esplicitazione tempestiva, nel momento in cui sorge il problema o la proposta e non nelle fasi finali degli stessi. Ogni materia che ha ricadute dirette e indirette sulla qualità del lavoro del personale dipendente, richiede tale modalità partecipativa.
  - ✓ Sulla concertazione: è uno strumento di partecipazione finalizzato alla ricerca della migliore soluzione al problema. Per questo va valorizzato diversamente questa procedura di confronto, evitando di considerarla un semplice formalismo.
  - ✓ Sulla contrattazione: il valore del modello partecipativo trova la massima attuazione nella volontà delle parti di mettere al centro del confronto la contrattazione.
  - ✓ Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- La Delegazione Trattante di Parte Pubblica è soggetto dotato di piena autonomia negoziale e potere decisionale. E' altresì interlocutore unico dei soggetti sindacali relativamente alle materie regolate dal presente contratto integrativo decentrato ed alle problematiche connesse.
- L'Amministrazione garantisce la convocazione di tutte le componenti della delegazione, concordando preventivamente la data e dandone comunicazione scritta con indicazione dell'ordine del giorno, almeno 7 giorni prima;
- Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative concordate. Tale verbale verrà inviato nei giorni successivi allo scopo di riceverne una approvazione o integrazione. Trascorsi 30 giorni si considera approvato;
- Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- Gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente entro 30 giorni;
- Gli accordi raggiunti e formalizzati in atti saranno distribuiti gratuitamente, a tutti i dipendenti, a cura dell'Ente, anche utilizzando le nuove tecnologie;
- Nel rispetto dei principi a cui debbono ispirarsi le relazioni sindacali, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali.

### PIANO OCCUPAZIONALE – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

1. Prima dell'approvazione del bilancio preventivo e ai fini dello stesso, verrà inviato alle OO.SS. e R.S.U. il piano occupazionale per l'anno successivo e si verificherà l'effettiva attuazione di quanto concordato nell'anno precedente.

### DIRITTO DI SCIOPERO E SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. La materia resta regolata dalla Legge 12/6/1990, n. 146 così come modificata ed integrata dalla Legge 11/4/2000, n. 83 e dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali stipulato il 19/9/2002;
2. ; I servizi essenziali sono garantiti dall'accordo siglato il 26/04/2003 – All. 1

#### Diritti e Libertà Sindacale

##### 1. Incontri Sindacali

Gli incontri tra i rappresentanti dell'Amministrazione e quelli sindacali sono convocati dall'Amministrazione in accordo con la RSU con almeno 7 giorni di preavviso salvi i casi di urgenza o di previo accordo.

Gli incontri avvengono, di norma, in orario extra lavorativo. Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, gli incontri debbano svolgersi in orario di lavoro, i permessi usufruiti dai dipendenti rappresentanti sindacali non saranno portati in detrazione dal monte ore spettante.

##### 2. Locali e dotazione

L'Amministrazione pone a disposizione dei componenti RSU ed Organizzazioni Sindacali l'uso non esclusivo di un idoneo locale, e relative attrezzature, organizzato con modalità concordate con i medesimi, per consentire l'esercizio delle loro attività.

##### 3. Permessi - Modalità di fruizione dei permessi

###### 3.1 - R.S.U.

Ai sensi dell'art.9 comma 4, del CCNQ sui permessi sindacali "il contingente dei permessi di spettanza delle RSU è da queste gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito".

La RSU dovrà pertanto avvertire per iscritto preventivamente (possibilmente con almeno 3 giorni d'anticipo) il dirigente responsabile della struttura di assegnazione dei componenti della RSU che fruiranno del permesso sindacale.

Ciascun componente dichiarerà all'ufficio Personale l'effettiva utilizzazione dei permessi (art.10, comma 6, CCNQ).

###### 3.2 - Organizzazioni sindacali rappresentative

Il dirigente sindacale dovrà informare per iscritto il proprio dirigente responsabile di servizio dell'intenzione di fruire del permesso sindacale, della data e degli orari previsti, con congruo anticipo possibilmente non inferiore a 3 giorni. La richiesta di permesso dovrà pervenire all'ufficio Personale con il visto del dirigente responsabile.

L'organizzazione sindacale di appartenenza attesterà l'effettiva utilizzazione e durata dei permessi all'ufficio Personale.

Per tutto quanto non stabilito nel presente contratto integrativo decentrato si fa riferimento al CCNQ sui permessi sindacali 7.8.1998

#### 4. Assemblee

La RSU e le OO.SS. comunicano all'Ufficio Personale la data fissata per l'assemblea del personale, il luogo e l'orario di svolgimento con un preavviso di almeno 3 giorni.

L'Amministrazione fornisce per lo svolgimento dell'assemblea idonei locali, anche al di fuori degli ambienti comunali.

Qualora l'Amministrazione e le OO.SS. concordino sull'esigenza di svolgere l'assemblea al di fuori del normale orario di lavoro, nel rispetto del limite massimo di durata retribuito, ai dipendenti partecipanti saranno riconosciute le ore corrispondenti quale orario ordinario di lavoro sulla base di idonea attestazione a carico delle OO.SS. organizzatrici.

Qualora l'assemblea si svolga durante l'orario di lavoro i dipendenti sono tenuti a timbrare e a far pervenire all'Ufficio Personale l'apposito modulo per i permessi, ovvero elenchi cumulativi, con indicazione dell'orario e sottoscrizione del Dirigente. Le OO.SS. s'impegnano a raccogliere le firme dei partecipanti all'assemblea e a trasmetterle all'Ufficio Personale con indicazione degli orari d'inizio e di conclusione dell'assemblea.

Con le medesime procedure seguite in caso di sciopero, l'Amministrazione individua i contingenti minimi di personale che possono partecipare in reperibilità all'assemblea.

#### 5. Diritto di pubblicità ed affissione

I componenti delle RSU e le OO.SS. territoriali hanno diritto di affiggere nelle apposite bacheche, predisposte in luoghi di facile accesso e consultazione per tutto il personale, materiale di interesse strettamente sindacale e lavorativo in conformità alle leggi sulla stampa e senza preventiva autorizzazione.

Stampati e documenti potranno essere inviati negli uffici distaccati per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali o esposte a cura del rappresentante sindacale o da persona designata.

#### 6. Diritto d'accesso

La RSU e le OO.SS. esercitano il diritto di accesso secondo le norme di legge e regolamentari vigenti.

Qualora l'accesso a dati sensibili sia necessario all'effettivo e pieno esercizio delle prerogative sindacali, il Dirigente sindacale richiedente sottoscriverà all'atto dell'accesso apposita dichiarazione d'impegno a non divulgare le informazioni e a mantenere il segreto sui dati sensibili ottenuti.

### COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti concordano di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL vigente con particolare riferimento alla costituzione del comitato paritetico, nei tempi previsti dallo stesso CCNL, garantendo le necessarie agibilità per il suo funzionamento.

### LA FORMAZIONE

1. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. I programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del CCNL 01/04/99 da svolgersi entro la prima metà del mese di Dicembre. In particolare si concorda nella assoluta necessità di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.
3. A tal fine si conviene di destinare la quota minima annuale dell'1% della spesa complessiva per il personale.
4. Le risorse destinate alla formazione, stanziare sul bilancio di ciascun anno e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario, sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
5. Ogni dirigente o responsabile di servizio, entro il mese di dicembre di ciascuno anno, invierà alla delegazione trattante, dopo aver coinvolto i dipendenti, secondo le modalità di seguito definite, il piano di formazione per il proprio servizio nell'anno successivo.
6. La formazione dovrà coinvolgere a rotazione ed in un arco di tempo predeterminato tutto il personale dipendente.
7. I piani formativi sono finalizzati a:
  - Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
  - Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
  - Favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi;

- Riquilificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
  - Riquilificare e sviluppare le competenze professionali del personale, coerentemente con le opportunità di progressione tra categorie.
8. Gli enti preposti alla formazione dovranno adottare il principio della verifica finale
  9. La formazione obbligatoria (a titolo di esempio quella prevista per i servizi educativi ovvero dal D.Lgs.626/94) non grava sul fondo del 1%. Analogamente, l'attività di affiancamento, tutoring e addestramento non può essere considerata e computata nell'ambito delle risorse destinate alla formazione e all'aggiornamento.
  10. I percorsi formativi troveranno applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore, ovvero inserite nella propria banca delle ore per la compensazione.
  11. Le spese di viaggio, debitamente documentate, sostenute dai lavoratori per la partecipazione a corsi di formazione obbligatoria sono a carico dell'ente.
  12. L'Amministrazione si impegna, con apposita comunicazione agli altri Enti contigui per zona di appartenenza o tipologia dimensionale, a favorire la collaborazione finalizzata alla gestione associata, sovracomunale, dei percorsi formativi, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse

### LAVORO STRAORDINARIO

1. Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma **deve essere utilizzato in casi eccezionali** per fronteggiare particolari situazioni altrimenti non gestibili.
2. In alternativa al pagamento del lavoro straordinario prestato i dipendenti, su loro scelta potranno optare per l'inserimento di tali ore nella propria "banca ore" istituita ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14/9/2000.
3. Gli importi relativi allo straordinario saranno pagati di norma entro il secondo mese successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio finanziario preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.

#### Lavoro straordinario

1. Per ogni anno per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario dovrà essere utilizzata al massimo la somma come determinato ai sensi dell'art. 14 del CCNL 01/04/1999 e successive modificazioni
2. L'Amministrazione si impegna a fornire, alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente.
3. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di settore cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa, fatta salva la volontà del lavoratore al recupero delle ore.
5. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art.15 del CCNL.

### ISTITUTI ECONOMICI

In ogni Ente vanno costituiti i seguenti fondi:

1. fondo per il lavoro straordinario previsto dall'art. 14 del CCNL 31/3/1999 e successive integrazioni e modifiche.
2. fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività art. 15 del CCNL 01/04/1999
3. fondo per le attività formative art. 23 del CCNL del 31/3/1999

**COSTITUZIONE DEL FONDO art 15 CCNL 31/3/1999**

1. Il fondo viene costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 22/1/2004.
2. Le parti si impegnano, in particolare, ad individuare ed utilizzare senza riserve le forme di finanziamento del fondo sino ad oggi sottovalutate quali le previsioni introdotte da leggi e normative "speciali" ovvero gli introiti derivanti dalla applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97 con particolare riferimento alle seguenti iniziative:
  - Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;
  - Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
  - Contributo dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

**TABELLA DI DETTAGLIO PER LA COSTITUZIONE DEL FONDO  
art. 31 COMMA 2 CCNL 22/1/2004**

**RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITA' E CONTINUITA'**

**ANNO 2004**

ART. 32, comma 1	Importo pari allo 0,62% del monte salari 2001	
ART.32, comma 2	Importo pari allo 0,50% del monte salari 2001	
ART. 15, comma 1, lettera a) CCNL 1/4/99	Importo dei fondi di cui all'art. 31, comma 2 lett. b),c),d),e), del CCNL del 6.07.1995 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, etc.;</li> <li>• Particolari posizioni di lavoro e responsabilità;</li> <li>• Qualità della prestazione individuale;</li> <li>• Produttività collettiva – Progetti finalizzati</li> <li>• (Eventuali) economie derivanti dall'applicazione dell'art 1, comma 59, della legge 23.12.1996 n. 662, trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale già concessi ed inseriti nel fondo 1998, oltre a quelle riferite al 1999 (v. anche: art.15 c.1 – lett. e);</li> <li>• Quota lavoro straordinario '98 personale categoria D incaricato di funzioni nell'Area delle posizioni organizzative;</li> </ul>	
ART. 15, comma 1, lettera b) CCNL 1/4/99	(Eventuali) risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 6.07.95 e dell'art. 3 del CCNL del 16.07.1996;	
ART. 15, comma 1, lettera c) CCNL 1/4/99	(Eventuali) risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 (art.32 CCNL 6.07.95 e art.3 CCNL 16.07.96), qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento delle spese del personale, salvo quello derivante dall'applicazione del CCNL;	
ART. 15, comma 1, lettera f) CCNL 1/4/99	Risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 2, comma 3 del DLgs 165/2001 (riassorbimento emolumenti derivanti da norme di legge disapplicate);	
ART. 15, comma 1, lettera g) CCNL 1/4/99	Insieme delle risorse destinate al pagamento del LED per l'anno 1998 (aggiornato al 1999), nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.07.1996	

ART. 15, comma 1, lettera h) CCNL 1/4/99	Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di 1.500.000 - art.37 comma 4 – CCNL 6.07.1995	
ART. 15, comma 1, lettera i) CCNL 1/4/99	Risparmi per riduzione stabile di posti di organico della dirigenza	
ART. 15, comma 1, lettera j) CCNL 1/4/99	Importo pari allo 0,52% del monte salari anno 1997 (esclusa la quota relativa alla dirigenza)	
ART. 15, comma 1, lettera l) CCNL 1/4/99	Somme connesse al trattamento economico accessorio per eventuale trasferimento di personale agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni	
ART. 15, comma 5 CCNL 1/4/99	Risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del nuovo personale	
ART. 4, comma 1 CCNL 5/10/2001	Importo pari al 1,1% del monte salari anno 1999 (esclusa la quota relativa alla dirigenza)	
ART. 4, comma 2 CCNL 5/10/2001	Importo corrispondente alla Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA) e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato dal servizio a far data dal 1/1/2000	
CCNL 22/01/04- Dichiarazione Congiunta n. 14	Risorse relative agli incrementi stipendiali in applicazione dell'Art. 29 Comma 2 CCNL 22/01/04	
CCNL 31/03/99- Articolo 14 comma 4	Riduzione del 3 % sullo straordinario	
CCNL 22/01/04- art. 34 comma 4	Mantenimento risorse PEO del personale cessato o riqualificato	

#### **RISORSE AVENTI CARATTERE DI EVENTUALITA' E VARIABILITA'**

ART. 15, comma 1, lettera e) CCNL 1/4/99	Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni	
ART. 15, comma 1, lettera k) CCNL 1/4/99	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17	
ART. 15, comma 1, lettera m) CCNL 1/4/99	(Eventuali) risparmi sulla differenza fra lo straordinario determinato con le modalità previste dal CCNL 6.7.95 e quanto effettivamente speso (art.14 c. 1)	
ART. 15, comma 1, lettera n) CCNL 1/4/99 per le sole CAMERE DI COMMERCIO	Importo non superiore a quello stabilito al 31/12/1997, ai sensi dell'art. 31, comma 5 del CCNL 6/7/95	
ART. 15, comma 2 CCNL 1/4/99	Integrazione delle risorse economiche, sino ad un importo massimo pari all'1,2% su base annua, determinato sul monte salari dell'anno 1997 (esclusa la quota relativa alla dirigenza) e con decorrenza dall'1.04.1999.	
ART. 15, comma 5 CCNL 1/4/99	In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possono farsi fronte attraverso la realizzazione delle strutture e/o delle risorse	

	<p>finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del DLgs 165/2001 valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impegnare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio.</p>	
<p>Relazione illustrativa ARAN del CCNL del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per il quadriennio normativo 2002-2005 e per il biennio economico 2002-2003 – Art. 31</p>	<p>Le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 15, comma 5 possono essere confermate dagli enti di anno in anno, anche per la medesima entità di finanziamento, a condizione che vengano puntualmente confermati e realizzati gli obiettivi di miglioramento dei servizi o di implementazione delle nuove attività.</p>	
<p>ART. 4, comma 3 CCNL 5/10/2001</p>	<p>La disciplina dell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 1/4/99, ricomprende sia le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 3, comma 57 della Legge 662/96 e dall'art. 59, comma 1, lettera p) del DLgs 446/97 (recupero evasione ICI) sia delle ulteriori risorse correlate agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lettera b) del D.L. 437/96 convertito nella Legge 556/96.</p>	
<p>ART. 4. Comma 4 CCNL 5/10/2001</p>	<p>La lettera d) del comma 1 dell'art. 15 del CCNL 1/4/99 è sostituita con la seguente:  d) la quota delle risorse che possono essere destinate al trattamento economico accessorio del personale nell'ambito degli introiti derivanti dalla applicazione dell'art. 43 della Legge 449/97 con particolare riferimento alle seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;</li> <li>• Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;</li> <li>• Contributo dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.</li> </ul>	
<p>ART. 54 CCNL 14/9/2000</p>	<p>Gli enti possono verificare, in fase di concertazione, se esistono le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spesi per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1/4/99 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi.</p>	
<p>ART. 32, comma 6 del presente CCNL</p>	<p>Somme destinate alla incentivazione del personale delle case da gioco, secondo le previsioni della legislazione vigente e dei relativi</p>	

	decreti ministeriali attuativi.	
CCNL 22/01/04 Art. 31 c. 5	Somme non spese nell'esercizio di riferimento (residui)	

**Nota Bene:** una volta determinati gli stanziamenti, così come previsto dagli art. 31 e 32 del CCNL e operata la distinzione tra le risorse aventi carattere di stabilità con quelle variabili, sarà necessario avanzare un confronto serrato sul bilancio economico dell'Ente al fine di trovare ulteriori risorse da destinare al fondo per potere garantire la pienezza applicativa dei vari istituti contrattuali.

#### Costituzione e destinazione del Fondo

1. Il fondo per il salario accessorio viene costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 22/01/2004 così come integrato dall'art. 4 del CCNL 08/02/2006.
2. Il fondo viene così ripartito:
  - a) PRODUTTIVITA': le risorse destinate ad incentivare la produttività sono determinate, annualmente in fase di contrattazione decentrata.
  - b) INDENNITA' VARIE: indennità di turno, di rischio e di lavoro notturno e festivo (art.17, comma 2, lettere d) ed e) del CCNL) viene accantonata annualmente la somma presunta.
  - c) INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art.17, comma 2, lett. f) così come modificato dagli art. 36 c.1 e 2 del CCNL 22/01/2004 ) annualmente viene accantonata la somma presunta con la precisazione che i beneficiari possono variare anche in relazione ai mutamenti dell'ambito organizzativo.
  - d) PROGRESSIONI ORIZZONTALI in sede di contrattazione decentrata saranno determinate le somme da destinare annualmente alle progressioni orizzontali.

#### Indennità per la remunerazione di particolari condizioni di rischio

1. Il fondo di cui al precedente art. 7, comma 2, lettera b) è finalizzato alla remunerazione di compiti che comportano oneri o rischi particolarmente rilevanti.
2. Sono destinatari dell'indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL integrativo sottoscritto il 14 settembre 2000:
  - il personale esterno "operaio" che svolge attività afferenti i servizi tecnico-manutentivi, compreso il "Giardiniere-Necroforo";
  - il personale di cucina che eroga almeno 20 pasti giornalieri;
  - alla guardarobiera - cuoca della Casa di Riposo;
  - il personale della Casa di Riposo, addetto all'assistenza di base, il personale addetto alle pulizie e la R.A.A. dal 01/03/2006;
  - gli autisti scuolabus.
3. L'importo annuo di detta indennità è definito dal CCNL vigente. L'erogazione di detta indennità, che dovrà avvenire mensilmente, è subordinata alla effettiva prestazione della attività lavorativa.
4. L'indennità di turno, di orario ordinario, notturno e festivo-notturno, è determinata secondo gli importi e la disciplina di cui al CCNL vigente.
5. L'indennità di maneggio valori, disciplinata ai sensi dell'art. 36 del CCNL del 14/09/2000, è corrisposta al seguente personale negli importi in appresso indicati:
  - Economo Comunale: € 1,00 a partire da gennaio 2008 con elevazione a € 1,55 per le giornate di effettuazione del Plautus Festival;
  - Istruttrice Ragioneria Entrate: € 0.52 giornaliera;
  - Istruttore Servizi Demografici: € 0.52 giornaliera;
  - Coordinatrice Responsabile della Casa Protetta: € 0.52 giornaliera.
  - Agente Polizia Municipale per parcheggi: solo incaricato € 100,00 annui dal 2006
Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi che comportano il maneggio di valori.
6. Al termine di ogni anno le parti si impegnano a verificare congiuntamente la permanenza delle condizioni, di cui ai precedenti commi 2 e 5, in capo ai soggetti indicati, individuandone eventualmente dei nuovi o diversi ai fini dell'attribuzione dell'indennità nell'anno successivo.

### Indennità per specifiche responsabilità

1. Il fondo di cui al precedente art. 7, comma 2, lettera c) è finalizzato alla remunerazione del personale delle categorie B, C e D, non titolari di posizioni organizzative, a cui sono conferite responsabilità di coordinamento di altri dipendenti o particolari responsabilità di prodotto in relazione agli obiettivi previsti nel PEG.
2. I compensi attribuiti per effetto dell'ultima contrattazione decentrata integrativa - continuano ad essere riconosciuti ai soggetti interessati, previa verifica delle condizioni che ne legittimano il diritto. A tale scopo è comunque indispensabile procedere ad un monitoraggio al fine di verificare la necessità di integrare o variare la titolarità e/o l'entità economica dei compensi, indennità e altri benefici economici già in essere presso questo Ente. In particolare ad integrazione della precedente disciplina e alla luce di quanto previsto dal CCNL del 22/01/04 si precisa che l'indennità annua massima è la seguente:
  - Coordinatrice Responsabile della Casa Protetta € 1.300,00
  - Responsabile Gestione Obiettori € 1.100,00;
  - Coordinamento Polizia Municipale € 1.100,00;
  - Capo degli Operai € 1.000,00;
  - Responsabile Servizi Demografici € 1.400,00;
  - R.A.A. € 1.000,00;
3. Le indennità in argomento sono erogate dall'Ufficio Personale, su indicazione dei Responsabili di Settore, entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento.
4. Il fondo di cui al 1° comma sarà proporzionalmente aumentato, ai sensi dell'art. 15 c. 5 del CCNL 01/04/1999, a fronte di processo organizzativi dell'Ente. Eventuali economie andranno, viceversa, aggiunte al fondo produttività.
5. I compensi previsti dall'art. 17, comma 2 del CCNL 1/4/99, così come integrato dall'art. 36 del CCNL 22/1/2004, saranno riconosciuti in sede di contrattazione decentrata integrativa, definendo le entità economiche da attribuire.

### **SALARIO AZIENDALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI - PRODUTTIVITA' -**

1. I criteri di gestione del salario accessorio e degli incentivi di produttività definiti con il precedente accordo aziendale e sotto riportati, sono confermati, in quanto hanno assunto come priorità condivise il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e di un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali.
2. A tale scopo si ritiene indispensabile monitorare i sistemi attualmente vigenti in particolare per ottimizzare un processo di coinvolgimento e condivisione da parte del personale dipendente, valorizzando i momenti delle conferenze di servizio ritenute elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
3. Si chiede l'applicazione dell'art. 39 per il personale in distacco sindacale

### Criteri generali del sistema di incentivazione della produttività

1. Il fondo di cui all'art. 7, comma 2, lettera a) ha per obiettivo il miglioramento dei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali, collegandolo alla realizzazione di piani anche pluriennali basati su sistemi di programmazione economico gestionali, PEG e di controllo quali-quantitativo dei risultati.
2. La ripartizione del fondo globale riservato alla produttività fra i settori è effettuata all'inizio di ogni anno dal Responsabile dell'Ufficio Personale, tenendo conto del personale assegnato ad ogni settore, delle categorie di inquadramento e del coefficiente di graduazione corrispondente ad ogni categoria. Non viene effettuata alcuna differenza fra personale a tempo pieno e personale a tempo parziale, poiché si intende premiare principalmente la qualità della prestazione individuale, che non è necessariamente correlata alla durata dell'orario di lavoro ed alla presenza, con l'eccezione del personale assunto con orario di lavoro inferiore a 18 ore settimanali per il quale vale il criterio della proporzionalità.

Per il calcolo del budget di settore sono assegnati a ciascuna categoria i seguenti coefficienti:

CATEGORIA	A	B	B <sub>3</sub>	C	D
Parametro	140	150	160	170	190

Per personale assegnato si intende quello assegnato con il quadro di assegnazione annuale ivi comprese le figure da acquisire in corso d'anno (qualora le stesse siano da acquisire con selezione

verticale sarà attribuita la quota prevista per la categoria d'inquadramento di tali figure al posto di quella della categoria inferiore destinata alla riqualificazione).

3. Il coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato andrà considerato ai fini della produttività, fermo restando l'esclusione del personale assunto per periodi inferiori a quattro mesi.
4. Sono individuati i seguenti criteri di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi:
  - ✓ Entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro un mese dalla approvazione del bilancio di previsione la Conferenza di Servizio dei Responsabili di Settore individua gli obiettivi ed i programmi di incremento della produttività e/o miglioramento della qualità del servizio con il PEG-PDO secondo gli indirizzi di bilancio e le direttive della Giunta Comunale;
  - ✓ Ciascun responsabile di settore convoca una riunione con tutti i dipendenti nella quale si dà comunicazione degli obiettivi, del valore-peso degli obiettivi, della organizzazione interna e delle risorse assegnate; conoscenza del contributo richiesto ai singoli nonché degli strumenti e delle modalità di verifica del risultato collettivo sui quali si fonda la valutazione della prestazione individuale;
  - ✓ Nel caso si preveda nel corso del primo semestre una valutazione dell'apporto individuale del dipendente che comporti la mancata corresponsione del compenso, il Responsabile di Settore provvederà, tramite richiamo scritto, ad avvertire lo stesso dipendente di tale situazione; parimenti provvederà con richiamo scritto entro la fine di settembre ove l'apporto individuale comporti una riduzione del compenso.
5. Il conseguimento dei risultati è accertato dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni consuntive presentate da ciascun Settore entro il 31 gennaio. La determinazione definitiva del budget di Settore si effettua sulla base dei risultati conseguiti ed è quantificata come segue:
  - a) Alla realizzazione degli obiettivi programmati > al 90% corrisponde il 100% del budget;
  - b) Qualora tale percentuale sia inferiore il budget sarà decurtato in misura corrispondente al valore degli obiettivi non raggiunti o parzialmente raggiunti (il valore-peso degli obiettivi è dato dalla Conferenza di Servizio dei Responsabili di Settore).
6. La valutazione dei dipendenti è effettuata a fine anno secondo il sistema vigente di valutazione del personale.

La conferenza di servizio effettuerà una verifica finale al termine della gestione che assume il valore di una verifica collettiva rispetto ai risultati prodotti ed ai modelli organizzativi adottati.

I premi individuali di produttività vengono erogati sulla base della valutazione conseguita come segue:

VALUTAZIONE	PREMIO
- da 0 a 50% del punteggio	nessun compenso
- da 51% a 80% del punteggio	compenso pari al 70%
- da 81% a 100% del punteggio	compenso pari al 100%
7. Contro la valutazione del Responsabile di Settore il dipendente può ricorrere, entro dieci giorni dalla comunicazione, al Nucleo di Valutazione.
8. I compensi individuali sono determinati sulla base del giudizio riportato e del parametro proprio della categoria di appartenenza. Per il calcolo degli importi si osservano le seguenti modalità:
  - a) si moltiplica il parametro di categoria di ciascun collaboratore, per il coefficiente corrispondente al giudizio di valutazione riportato ottenendo così il parametro individuale definitivo;
  - b) si sommano gli importi risultanti dalle operazioni di cui al punto precedente;
  - c) si divide l'importo del budget di Settore per la somma ottenuta come da punto b) ottenendo così il coefficiente da utilizzare per il calcolo delle singole quote;
  - d) si moltiplica il coefficiente ottenuto al punto c) per i parametri individuali definitivi di cui al punto a) ottenendo i compensi effettivi dovuti a ciascun collaboratore;
  - e) ove si verifichi quanto previsto al precedente 5° comma, lettera b), la riduzione avrà effetto sui compensi del personale coinvolto negli obiettivi che l'hanno determinata.
9. Al personale che non ha superato il periodo di prova non sono corrisposti compensi di produttività.
10. Le economie che si realizzano in ogni settore per effetto delle limitazioni derivanti dal punteggio di valutazione o dal periodo di presenza in servizio vengono ridistribuite fra i dipendenti dello stesso Settore.
11. Le quote spettanti al personale destinatario dei compensi ex legge 109 sono ridotte, fino a totale concorrenza, in misura pari al 15% dei compensi percepiti nell'anno per incentivi alla progettazione e alla pianificazione con una franchigia di € 2.582,00. I risparmi così determinati sono utilizzati nell'anno successivo per la corresponsione dell'indennità di produttività collettiva. Parimenti si applicherà tale previsione ai compensi a dipendenti ai sensi di altre disposizioni di legge.
12. I compensi di produttività vengono erogati entro il mese di maggio successivo all'anno cui si riferiscono.

## ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE E RIORGANIZZAZIONE

1. Per attivare percorsi di cambiamento organizzativo e di innovazione, le parti firmatarie si incontreranno al fine di definire le eventuali risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15 comma 5, concordando preventivamente fra le parti, le finalità perseguite.

## FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLA CATEGORIA E SUO UTILIZZO

1. Coerentemente con quanto di seguito concordato, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale e in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.
2. Il sistema delle progressioni orizzontali è costruito in modo da offrire a tutti i dipendenti la possibilità di progredire economicamente nell'ambito di ciascuna categoria, purché in possesso dei requisiti previsti.
3. La decorrenza delle conseguenti progressioni è comunque definita all'..... ed avverrà sulla base delle anzianità di categoria utili per l'accesso come risulta nell'allegata tabella (ALLEGATO 2) Tali anzianità dovranno essere possedute alla data dell'..... Questa prima applicazione avverrà sulla base di una procedura e di criteri semplificati che le parti definiranno entro il .....
4. personale in pensionamento
5. **NOTA TRANSITORIA** : Le parti concordano di realizzare nel 2006/2007/2008 (stante le valutazioni) le progressioni tenendo le APO alla fine.

### PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

1. Il fondo riservato alla progressione orizzontale è determinato tenendo conto del limite previsto dal comma 2 dell'art.16 del contratto nazionale stipulato il giorno 1.4.1999.
2. Ogni quota annua del fondo è ripartita per categorie a livello di Ente, proporzionalmente al numero di dipendenti ed al costo medio ponderato del passaggio.
3. Gli elementi da prendere in considerazione per formare le graduatorie di progressione economica sono quelli delle Tabelle "A" e "B":
  - a) Esperienza acquisita
  - b) Arricchimento professionale e formazione
  - c) Risultati ottenuti
  - d) Impegno
  - e) Qualità della prestazione
4. La valutazione di merito che si riferisce a risultati ottenuti, impegno e qualità della prestazione, cui fare riferimento per le graduatorie, è effettuata annualmente secondo il metodo vigente per la valutazione del personale, dai Responsabili di Settore.
5. I punteggi massimi attribuiti ai singoli elementi di valutazione, in relazione alle varie categorie, sono indicati nelle tabelle "A" e "B".
6. Le graduatorie per la progressione orizzontale si formano una sola volta ogni anno, entro il 31 dicembre, e sono applicate dal primo gennaio dell'anno a cui si riferiscono.
7. I dipendenti che cambiano categoria o posizione economica all'interno della categoria sono ammessi in graduatoria trascorso il periodo previsto dalla tabella C.
8. Non sono ammessi in graduatoria, inoltre, i dipendenti che, nella valutazione individuale di merito, non conseguano almeno il 60% del punteggio previsto nella Tabella "A" (colonne 3, 4 e 5).
9. Le graduatorie sono formate dall'ufficio personale sulle valutazioni fatte dai vari Responsabili, e sono comunicate personalmente a tutti i dipendenti. L'attribuzione della nuova posizione economica, in applicazione della graduatoria, è disposta dal Responsabile dell'Ufficio Personale.
10. Il pagamento del trattamento derivante dal passaggio di posizione economica avviene in unica soluzione al primo anno e in 13 rate negli anni successivi.
11. Nell'atto di indizione, a cura dell'ufficio personale, di ogni corso formativo, deve essere indicato il criterio per valutare il superamento della prova di apprendimento.
12. Entro il mese di dicembre di ogni anno i dirigenti elaborano e presentano alle parti sindacali e ai dipendenti il programma formativo per l'anno seguente, che deve coinvolgere tutto il personale, ed indicano la percentuale massima di assenze ammissibili per ogni corso, che non può, in ogni caso, superare il 20% delle ore complessive del corso. Per il 2000, il programma è presentato entro il mese di luglio.

TABELLA "A"

cat.	(1) esperienza acquisita	(2) arricchimento professionale e formazione	(3) risultati ottenuti	(4) <u>impegno</u>	(5) qualità prestazione	totale
A	60	10	10	10	10	100
B B3	50	13	15	12	10	100
C	20	30	20	15	15	100
D		30	30	15	25	100

- Esperienza acquisita: La valutazione dell'esperienza acquisita assume come riferimento l'attività lavorativa svolta presso il Comune e/o altre organizzazioni pubbliche negli ultimi 15 anni rispetto al 31 dicembre dell'anno in corso, attribuendo il peso pieno agli anni di esperienza nella stessa posizione economica in godimento al momento della formulazione della graduatoria e un peso ridotto al 50% per gli anni di lavoro in posizioni economiche inferiori della stessa categoria o della categoria immediatamente inferiore, ovvero maturata in enti di diverso comparto. Quanto sopra vale per il primo passaggio (es. C1-C2), per i passaggi successivi (es. C2-C3) si valuta la nuova anzianità maturata.
- Risultati ottenuti: si intendono quelli verificati con la valutazione dell'attività ordinaria. I punteggi previsti in tabella per risultati ottenuti, impegno e qualità della prestazione sono assegnati annualmente con il sistema di valutazione in vigore nell'Ente.
- Arricchimento professionale: si intende l'insieme dei seguenti fattori da combinarsi con la formazione professionale di cui alla tabella B precisando che i titoli di cui ai punti 2 – 3 – 4 vanno valutati una sola volta
- per la formazione e l'aggiornamento professionale si precisa quanto segue:
  - a tutti i dipendenti verrà riconosciuto il punteggio massimo indicato in tabella precisando che verrà portato a decremento qualora il lavoratore, senza giustificato motivo, non partecipi ai corsi programmati dall'Ente

TABELLA "B"

	CATEGORIA			
	A	B	C	D
1. formazione e aggiornamento: corsi organizzati o autorizzati dal Comune punti 1,5 per ogni giornata	4	8	10	13
2. titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso al posto	2	2	4	-
3. scuole di specializzazione attinenti - max 2 titoli	2	1	2	8
4. mansioni superiori attribuite formalmente	2	-	10	-
5. attività di coordinamento di gruppi di lavoro, escluso l'attività propria del profilo professionale (minimo 1 anno, max 4 anni)	-	2	4	-
6. anzianità laddove non è considerata specificamente come esperienza acquisita nel limite massimo del 30% della voce	-	-	-	9
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

### PROGRESSIONE VERTICALE

- La valorizzazione delle professionalità interne deve essere un obiettivo prioritario, comune e condiviso, a tal fine il CCDIE, deve prevedere criteri e procedure utili ad agevolare il passaggio dei dipendenti nella categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione.
- Con il piano occupazionale annuale, le parti individuano, tra i posti vacanti, quelli che prioritariamente dovranno essere destinati alle progressioni interne; individuano inoltre quelli oggetto di riqualificazione legati a nuove forme di organizzazione del lavoro.
- Devono essere individuati i profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno dell'ente e che possono essere coperti con accesso dall'esterno solo se la selezione interna ha avuto esito negativo o se mancato del tutto all'interno, le professionalità da selezionare.

## **ORARIO DI LAVORO**

### **Riduzione orario di lavoro**

Le figure professionali interessate alla riduzione dell'orario di lavoro in applicazione del CCNL 1.4.1999 art. 22., sono le seguenti:

- turnisti Casa di Riposo;
- agenti di P.M. relativamente ai periodi di turnazione;

### **Orario di lavoro dei titolari di a.p.o.**

I titolari di area di posizione organizzativa sono tenuti a rispettare l'orario medio settimanale di 36 ore. La prestazione lavorativa sarà svolta in orario antimeridiano per un minimo di 24 ore nella mattina articolate in cinque giorni settimanali.

### **Banca delle ore:**

Le parti definiranno entro il 30/06/2008 la disciplina della Banca delle ore così come previsto dall'art. 38 bis CCNL 14/09/2000.

Turnazioni: le parti concordano che per le prestazioni lavorative rese in regime di turnazione non si applica l'istituto della flessibilità di cui all'art. 12 del DPR n. 268/87.

## **DISCIPLINA ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI**

### **PERMESSI SINDACALI**

Ad inizio di ogni anno, secondo le procedure previste dagli Accordi collettivi nazionali quadro l'Ente comunica:

- il monte ore di permessi sindacali spettanti ad ogni singola O.S.;
- Il monte ore di permessi sindacali spettanti alle RSU.

### **Permessi retribuiti**

1. In merito all'utilizzo dei permessi retribuiti di cui all'art. 19, comma 2 del CCNL del 6/07/1995, le parti concordano che nella fattispecie considerata rientrano anche le assenze per:
  - visite mediche;
  - analisi/radiografie;
  - terapie cliniche/termali.
2. Per le finalità di cui al precedente comma, i tre giorni annui possono essere utilizzati anche in ragione oraria, corrispondenti a n. 18 ore.
3. La richiesta del permesso retribuito deve essere prodotta al protocollo comunale debitamente corredata dalla prescritta documentazione, pena la non concessione del permesso retribuito.
4. Nei giorni di permesso retribuito per nascita di figli o lutti del coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado, non devono considerarsi i giorni festivi e quelli non lavorativi.
5. I giorni di permesso retribuito per nascita di figli o lutto devono essere utilizzati entro sette giorni dall'evento.

### **ASSEMBLEE**

Nel rispetto del limite massimo delle ore previste, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo Decentrato comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.

Nell'ambito della fornitura da parte della Amministrazione Comunale di idonei locali per lo svolgimento delle assemblee viene individuata la Sala Consiliare quale locale destinato all'uopo. Nel caso in cui detto locale non fosse disponibile l'Amministrazione Comunale comunicherà alle Organizzazioni Sindacali non oltre il giorno successivo a quello di ricezione della comunicazione dell'assemblea il locale alternativo.

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

## **CRITERI PER IL PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA'**

L'amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività a carico dell'Ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzione o appalti.

Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti l'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.

Si conviene, che in ogni caso prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 29/1993, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.

## **VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI**

Il dipendente che per i particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere del trattamento di malattia, da documentare con la relativa certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria o dichiarazione sostitutiva (valutare quale tipo di certificazione)

## **VESTIARIO**

Al fine di dotare il personale dipendente di un adeguato vestiario per svolgere la propria attività lavorativa, l'Amministrazione fornirà con cadenza annuale (verificare regolamento vestiario per cadenza) anche quegli indumenti di lavoro che assolvono alla protezione dai rischi per la salute e la sicurezza. A tale proposito si chiede di predisporre un regolamento 8 (Oggetto di confronto con le OO.SS.) per la massa vestiario aggiornabile in base all'evoluzione delle esigenze. Gli indumenti di protezione devono essere tenuti in luogo diverso da quello in cui si trovano gli abiti civili.

I profili professionali interessati saranno oggetto di verifica periodica.

## **BUONO PASTO**

### **1. Diritto al buono pasto e modo di fruizione**

Ai lavoratori che per specifiche esigenze e soluzioni organizzative (anche a seguito di improvvise e temporanee necessità, vedi art. 13 CCNL 08/02/2006) delle strutture in materia d'orario di lavoro, prestano servizio su orario spezzato e/o con rientri pomeridiani e/o con prolungamento pomeridiano di almeno 2 ore per lavoro straordinario autorizzato, è riconosciuto il diritto al buono pasto ed allo straordinario.

A decorrere dalla stipula del presente contratto integrativo, il valore del buono pasto viene aggiornato in euro 5,00

Il Regolamento, da definirsi entro il 30/06/2008, determinerà la disciplina organica dei Buoni Pasto.

**TABELLA C) ALLEGATO 1**

**Tabella delle anzianità nella categoria necessarie per l'accesso alle valutazioni per le Progressioni Economiche**

**(riferimento alla posizione economica d'arrivo)**

<b>A</b>						
	<b>A2</b>	<b>A3</b>	<b>A4</b>	<b>A5</b>		
requisito di accesso (anz. categoria)	2	4	6	8		
<b>B</b>						
	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>	<b>B6</b>	<b>B7</b>
requisito di accesso (anz. categoria)	2	5	8	11	15	18
		B3T	3	6	10	13
<b>C</b>						
	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>C4</b>	<b>C5</b>		
requisito di accesso (anz. categoria)	3	7	11	14		
<b>D</b>						
	<b>D2</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>D5</b>	<b>D6</b>	
requisito di accesso (anz. categoria)	3	8	12	16	18	
		D3T	4	8	10	