

Comune di Concordia Sagittaria

Provincia di Venezia

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO

(AI SENSI DELL'ART. 4 DEL CCNL AUTONOMIE LOCALI 1998/2001)

COMPOSIZIONE DELEGAZIONI (art.10 CCNL 01.04.1999)

La delegazione trattante è così costituita:

Parte pubblica (autorizzata al sottoscrivere il presente accordo con deliberazione di G.C. n.9 del 25 gennaio 2001):

dr Anna Maria Zoppé, presidente;

arch. Riccardo Piccolo, componente;

dr Michelangelo Dal Pos, componente;

Parte sindacale:

la R.S.U. composta da:

Anita Bergamo, Laura Drigo, Tersillo Falcomer, Walter Moretto;

le OO.SS. territoriali

cgil

uil

cisl

L'anno 2001 il giorno 6 del mese di febbraio alle ore 9,30 presso l'Amministrazione di Concordia Sagittaria, si è riunita la sopra descritta delegazione trattante per la definizione dell'accordo inerente l'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata integrativa previsti dall'art.4 del CCNL 01.04.1999, definendo quanto segue:

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE (art.5 CCNL 01.04.1999)

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo, (CCDI) **si applica a** tutto il personale non dirigente della Amministrazione di Concordia Sagittaria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato fino al 31 dicembre 2001.

ART. 2 - DURATA

(art. 5 CCNL 01.04.1999)

1. **Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza** dalle ore 24 della data della sua sottoscrizione definitiva ; salvo diversa indicazione in esso contenuta.
2. **Il presente contratto, alla scadenza**, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. 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.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI AI SENSI DELLA LEGGE 146/90

(art. 1 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. **Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali** erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
 - a) **il servizio di stato civile** limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti e solo in caso di sciopero per più di una giornata o qualora lo stesso sia proclamato in giorno pre o post festivo;
 - b) **il servizio elettorale**, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
 - c) **il servizio cimiteriale** limitatamente al trasporto, al ricevimento ed all'inumazione delle salme;
 - d) **il servizio di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati nelle apposite strutture protette a carattere residenziale;**
 - e) il servizio attinente **le farmacie comunali** con prestazioni ridotte;
 - f) **il servizio attinente la rete stradale** (in caso di ghiaccio e sgombero neve), con prestazioni limitate ad un numero ridotto di addetti al pronto intervento;

g) **il servizio di polizia municipale** limitatamente a:

- 1) attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - 2) trattamenti sanitari obbligatori;
 - 3) attività antinfortunistica e pronto intervento;
 - 4) attività della centrale operativa (se normalmente prevista);
 - 5) vigilanza della casa municipale;
 - 6) assistenza su strada in caso di sgombero di neve,
- con numero di addetti limitati ai suddetti servizi ;

h) **il servizio attinente alla protezione civile:** prestazioni ridotte anche con il personale in reperibilità;

ART. 4 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

(art. 2 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. **Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale** che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:

SERVIZIO	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
stato civile	C - D amm:	1
elettorale	C - D amm.	1
vigilanza urbana	C - D P.M.	1
Rete stradale	B tecn/man.	2
Farmacie comunali	D Farm.	1

2. SCIOPERO - PRESTAZIONI - ESONERI

Nel caso in cui lo sciopero abbia la durata di un'unica giornata verranno assicurati unicamente i servizi già garantiti senza interruzioni, e pertanto, :

Servizio di polizia municipale
Distribuzione farmaci

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

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

Il responsabile del servizio individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la

continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

3. Prestazioni dei dipendenti contingentati :

Si precisa, inoltre, che la prestazione dei dipendenti contingentati farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato.

E' evidente che, invece, il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

4. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
- 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
- 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL.

5. informazione

Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna **informazione all'utenza** mediante avviso con mezzi ritenuti opportuni.

LE RELAZIONI SINDACALI

ART.5 - RELAZIONI SINDACALI

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere **corrette relazioni sindacali**, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità ed i tempi previsti dal vigente CCNL e del presente CCDI.
2. **Le relazioni sindacali si esplicano**, nelle forme previste dal D. Lgs. 29/1993 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), **attraverso :**
 - la concertazione,
 - la contrattazione,
 - la consultazione
 - l'informazione.
 - le commissioni bilaterali di verifica
 - le procedure di conciliazione

- l'interpretazione autentica

3. Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo, le parti convengono su quanto segue:

- a) **contrattazione**: vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa sugli aspetti generali di tutte le materie attinenti al personale, l'organizzazione degli uffici e servizi, la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro.
- b) **convocazione delle delegazioni**: 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; in ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti.
- c) **ordini del giorno**: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, corredato della documentazione relativa alla trattazione dei singoli punti: eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.
- d) **verbali**: di 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;
- e) **argomenti rinviati**: qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- f) **esecuzione degli accordi**: al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dal vigente CCNL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo.
- g) **informazione**: gli accordi aventi contenuto generale sottoscritti saranno distribuiti a cura della Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione in particolare per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori.
- h) **neo assunti**: Gli accordi in vigore sono distribuiti ai nuovi assunti.
- i) **registro degli accordi** generali: presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
- j) **pareri**: nei provvedimenti, direttamente conseguenti ad atti di concertazione o contrattazione, adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti, dovranno essere sempre indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- k) **strumenti**: Ai fini di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione concede alle rappresentanze sindacali, l'uso di una parte del proprio sito Internet con una specifica casella di posta elettronica onde permettere alla RSU ed alle OO.SS. territoriali la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.
- l) I componenti della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, avranno a disposizione idonei spazi in tutte le sedi di lavoro per le comunicazioni di interesse sindacale, sedi per le riunioni di lavoro, locali per le assemblee, accessi a Internet, nonché l'uso gratuito della seguente dotazione tecnica:

- Personal computer dotato di modem, lettore CD-ROM e stampante;
- Apparecchio telefonico dotato di linea esterna;
- Apparecchio Telefax;
- Fotocopiatore

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione un Personal computer dotato di modem, lettore CD-ROM e stampante dedicati ai soggetti sindacali non oltre il 31.3.2001.

ART. 6 - LA CONCERTAZIONE

(ART.8 CCNL 01.04.1999 e ART. 16 COMMA 2 DEL CCNL 31.03.1999)

1. **La concertazione costituisce momento** di partecipazione delle Rappresentanze Sindacali, **propedeutico** alla formazione delle scelte politiche in materia di organizzazione dell'Amministrazione e di sviluppo delle risorse umane.
2. Essa si svolge sulle **materie** previste dai Contratti di Lavoro.
3. **soggetti** : titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono i soggetti di cui all'art. 10 comma 2 del CCNL 01.04.1999.
4. **La concertazione si svolge** , con cadenza almeno annuale, nella fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio o in altri momenti concordati tra le parti, attraverso appositi incontri fra l'Organo di governo e le Rappresentanze Sindacali, con la presenza della delegazione trattante di parte pubblica.
5. **La concertazione si svolge in incontri che iniziano** entro 4 giorni dalla ricezione della richiesta.
6. **La concertazione si chiude** nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta
7. **Verbali** : dell'esito degli incontri verrà redatto apposito verbale dal quale dovranno risultare le posizioni espresse dalle parti.
8. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di un **"Protocollo di concertazione"**, nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione sulle materie previste dal CCNL , gli strumenti necessari per la loro attuazione, nonché i tempi e le scadenze per la verifica della loro attuazione.
9. L'Organo di governo, sulla base degli obiettivi indicati nel Protocollo di concertazione, predispone gli atti di indirizzo e le direttive, alle quali la Delegazione di Parte Pubblica deve attenersi nello svolgimento della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

ART.7 - LA CONSULTAZIONE

(art.6 comma 1 del D.Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. **Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione** collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa di cui all'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 29/1993 quali l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche.

2. In tale ultima ipotesi **l'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti**, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.
3. **Qualora, entro 10 giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro** da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

ART.8 - L'INFORMAZIONE

(art.7 CCNL 01.04.1999)

1. **L'ente informa** periodicamente e tempestivamente, le RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. **L'informazione è preventiva nel caso** in cui si tratti di materie soggette a consultazione, concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
3. Per le materie oggetto di informazione preventiva, soggette a consultazione o concertazione, la stessa, secondo le modalità previste dal presente accordo, dovrà avvenire mediante la trasmissione della proposta di provvedimento od atto, **almeno 7 giorni** lavorativi, per la consultazione e 10 giorni lavorativi per la concertazione, prima di assumere qualsiasi decisione. **I termini potranno essere più brevi e quindi in accordo derogati, per particolari motivi di urgenza.**
4. L'informazione, nell'ambito dei principi indicati all'art.7 del CCNL 01.04.1999 verrà garantita alla RSU ed alle OO.SS. mediante la **trasmissione dei seguenti atti a valenza generale di cui al comma 1 :**
 - a) ordine del giorno degli organi deliberanti, prima della riunione degli stessi,
 - b) atti e provvedimenti riguardanti il personale ed il funzionamento dei servizi contestualmente all'invio ai destinatari,
 - c) provvedimenti o comunicazioni degli organi tutori o superiori su tutte le materie afferenti il personale e riguardanti gli atti deliberativi e no;
 - d) atti e ordini di servizio dei dirigenti sulle materie sopra elencate;
5. Tutti gli atti di cui ai precedenti punti saranno **forniti gratuitamente.**
6. Allo scopo di rendere il più possibile agevole la trasmissione degli atti ai soggetti titolari del diritto di informazione, si convengono le seguenti modalità :
 - a) ai singoli componenti RSU e alle OO.SS per l'informazione su atti di cui ai punti a, b, c e d.
7. Su richiesta delle OO.SS. o della RSU verrà consegnata **copia del bilancio** di previsione e consuntivo di ciascun anno e dei bilanci pluriennali.

ART. 9 - LA CONTRATTAZIONE

(ART. 4- 5 - DEL CCNL 01.04.1999 e ART. 16 COMMA 1 CCNL 31.03.1999)

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL che manifestano la volontà di far parte della delegazione trattante. La delegazione di Parte Pubblica, composta dai dirigenti individuati dall'Organo esecutivo di governo.
2. **La contrattazione, prerogativa degli Organi di gestione**, costituisce il momento negoziale fra le Parti. Essa si svolge sulle materie indicate nel C.C.N.L., con le modalità e nei tempi ivi previsti, nonché con le modalità previste dal presente accordo.
3. Il presente CCDI disciplina le materie demandate a tale livello dal CCNL 1.4.99.

ART.10 COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA

1. **Allo scopo di una costante verifica** dell'applicazione contrattuale, dell'applicazione degli accordi integrativi, dell'adeguamento agli aspetti normativi vigenti sulle pari opportunità e sulla salute e sicurezza nel luogo di lavoro, nonché sulla verifica e controllo sull'attuazione della nuova classificazione, è istituita una Commissione bilaterale.
2. **I componenti della commissione** sono i soggetti opportunamente individuati e quantificati dalle parti.

AGIBILITÀ E PREROGATIVE SINDACALI

ART. 11 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.9 CCNL 01.04.1999)

1. **I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono** unicamente quelli previsti dall'art.9 del CCNL 01.04.1999. Essi esercitano i diritti e le prerogative previsti dal comma 2 del citato art.9 nonché quelli derivanti dal presente accordo.

ART. 12 - ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' SINDACALE

1. Le ore necessarie alla R.S.U. per la consultazione, la concertazione e la contrattazione decentrata integrativa, che di norma devono svolgersi in orario di servizio, non concorrono alla decurtazione del monte ore a disposizione dei soggetti sindacali.
2. Al fine di agevolare una sempre maggiore partecipazione dei lavoratori, si prevede l'utilizzo delle **12 ore annue di assemblea**, anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate.
3. Il personale operante fuori dalla Sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo necessario a raggiungere il luogo ove si svolgerà l'incontro, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro.
4. **Le ore di permesso sindacale** per l'effettuazione delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno **quantificate** annualmente in base a quanto previsto dal CCNL.

5. **La gestione di tale monte ore** è affidata alle OO.SS. ed alla RSU (secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. e dal contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali) che documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi sindacali all'ufficio personale.

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART.13 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. 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.
2. Si rende noto che il delegato designato dall'Amministrazione per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro è il dr. Avignano - consulente esterno (titolo, dipendente o consulente), mentre il/i delegato/i eletto/i dai dipendenti è il sig. Gabriele Sarman.

3. AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI ATTRIBUZIONI:

- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
- consulta il rapporto di valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione delle attività di formazione;
- accede ai luoghi di lavoro e avverte il responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuove l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presenta proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concorda con l'Amministrazione, ogniqualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma della Legge n° 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ULSS, o in alternativa ad enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici e del libretto personale di rischio;
- concorda, di volta in volta con l'Amministrazione nei casi in cui a seguito delle indagini ambientali, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.
- Promuove incontri almeno semestrali con la ditta responsabile della sicurezza sull'utilizzo di materiali ed attrezzature in uso agli addetti alla manutenzione.

4. AI RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

5. FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare 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 40 ore complessive.

6. FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute, e dei rischi.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

PARI OPPORTUNITÀ ED AZIONI POSITIVE

Art.14 PARI OPPORTUNITA'

Premessa :

Visto l'art. 4 del CCNL 1998-2001 che assegna alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, le pari opportunità per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del D.P.R. 333/90, anche per le finalità della Legge 125/91;

visto l'art. 25 del CCNL 1998-2001 che nuovamente individua, come già fatto dall'art. 9 del CCNL del 6.7.1995, i Comitati per le Pari Opportunità come i preposti al compito di raccolta dati in relazione alle materie delle pari opportunità;

visto il D.Lgs. n° 29/93 art. 7 comma 3 ed art. 61 comma 1 e 2 e successive modificazioni (D.Lgs. 80/98);

vista la circolare n°12 del 25.3.93 della Presidenza del Consiglio art: 2 comma 3 - 4 - 5 - 6 ;

viste le circolari dell'agosto 1991 e del marzo 1993 del Dipartimento per la Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri;

vista la legge 125/91 art. 1 comma 3, art. 2 comma 6, art. 9;

L'Amministrazione s'impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità.

L'Amministrazione si impegna, inoltre, ad avviare un progetto di azioni positive effettive di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, con particolare riferimento:

- all'accesso ed alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
- agli orari di lavoro;
- al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, tra un processo che tenda ad evitare assegnazioni di mansioni, in via permanente, aventi carattere discriminatorio e prive di ogni possibile evoluzione professionale.

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

ART. 15 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

(ART.15 ccnl 01.04.1999)

1. **Le risorse destinate annualmente** alla attuazione della nuova classificazione del personale nonché al trattamento accessorio costituiscono un unico fondo la cui entità risulta da apposito accordo che si allega sub a) al presente per farne parte sostanziale ed integrale.
2. Le risorse di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) e c), nonché al comma 2 del medesimo articolo del CCNL, risultano fruibili a seguito **dell'accertamento delle effettive disponibilità, effettuato con le modalità previste dal CCNL.**
3. **In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, finalizzati all'accrescimento dei servizi**, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.
4. **Per gli anni successivi**, il Fondo verrà rideterminato nella misura e con le modalità previste dal CCNL., nella fase di predisposizione del bilancio di previsione.

5. Si precisa che le voci che vanno a comporre il fondo di cui al presente articolo e dettagliate negli importi mediante l'allegato a) sono le seguenti :

	VOCE	DESCRIZIONE	IMPORTI
1)	fondi di cui all'art.31 comma 2 lettere b) c) d) e) del CCNL 6.7.95 previsti per il 1998	fondi previsti per l'anno 1998 e destinati a compensare: indennità di turno - rischio - reperibilità - disagio - maneggio valori - danno - pericolo - orario ordinario notturno/ festivo/ festivo notturno - indennità di chiamata - pronta disponibilità - fondi previsti per l'anno 1998 e destinati a compensare le particolari posizioni di lavoro e responsabilità secondo la disciplina degli art.35 e 36 del CCNL 6.7.95 fondi previsti per il 1998 e destinati a compensare : la qualità della prestazione individuale (15% di ogni qualifica funzionale) Fondi previsti per il 1998 e destinati a compensare la produttività collettiva in base a progetti obiettivo - finalizzati - piani di lavoro secondo l'art.33 del CCNL 6.7.95	
	totale		162.718.425
2)	economie previste dall'art.1 comma 57 e seguenti della legge 662/96	Vanno inseriti il 20% del risparmio conseguente alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part time	1.620.000
3)	le eventuali risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art.32 del CCNL 6.7.95 e dell'art.3 del CCNL 16.7.96 nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio	0,5% e 0,2% monte salari 1993 esclusa la quota destinata alle qualifiche dirigenziali - 0,65% monte salari annuo relativo al 1995 - 0,6% monte salari 1995	13.010.000
4)	somme derivanti dalla attuazione dell'art.43 della legge 449/97 - legge finanziaria per l'esercizio 1998	Contratti sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro - risparmi della spesa di parte corrente avente carattere non obbligatorio (almeno il 2% di risparmio) 50% dei risparmi vanno al fondo	4.000.000
5)	l'insieme delle risorse già destinate per l'anno 1998 al pagamento del L.E.D. nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL 16.7.96	Sono le risorse destinate al LED nel 1998 recuperando anche eventuali graduatorie non ancora svolte per l'anno in questione (di cui utilizzate nel 2000 L.16.600.000).	19.356.000
6)	risorse destinate alla corresponsione della indennità di lire 1.500.000 di cui all'art.37 comma 4 del CCNL 6.7.95	Indennità di direzione e di staff prevista per gli ex VIII livelli (utilizzato nel 2000 L.3.875.000)	9.000.000
7)	0,52% del Monte salari 1997 esclusa la quota relativa alla dirigenza	Aumento previsto in misura pari ai tassi di inflazione programmata del trattamento economico accessorio	12.461.207
8)	le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale	Sono comprese: le risorse previste dalla legislazione lci ed accertamenti - art.208 codice della strada, ecc. (le indicazioni sono a titolo esemplificativo e non esaustivo) di Merloni e Istat da definire	22.400.000

9)	eventuali risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina del lavoro straordinario di cui all'art.14 del vigente CCNL	Risparmi del lavoro straordinario di cui al fondo dell'art.14 del CCNL vigente - quindi risparmio conseguente a minor utilizzazione del fondo - risparmi conseguenti a partire dal 2000 alla riduzione obbligatorio del fondo pari al 3% del fondo stesso	617.880
10)	importo annuo fino ad un massimo del 1,2% del Monte salari 1997 esclusa la quota relativa alla dirigenza	Ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa possono confluire al fondo fino al 1,2% del Monte Salari anno 1997	21.567.474
11)	integrativa da Giugno 1999	Incremento risorse del fondo di cui all'art.15 con il solo limite delle compatibilità di bilancio	28.756.633
12)	integrativa CCNL 14.9.2000	Incremento risorse del fondo di cui al CCNL 14.9.2000, incluso trattamento integrativo pers. Educativo ex art.31, comma 4.	48.441.650
	Totale (arrotondato)		343.950.000

ART.16 DESTINAZIONI E FINALITA' DEL FONDO DI CUI ALL'ART.15

(art.17 CCNL 01.04.1999)

1. Il totale delle risorse così come risultanti dall'allegato sub a) al presente accordo sarà utilizzato per **le finalità** di cui all'art.17 del CCNL 01.04.1999 nelle forme che seguono :

1) produttività e miglioramento dei servizi :	lire 144.275.000
2) progressione orizzontale :	lire
101.600.000	
3) indennità di direzione e di staff art. 37, comma 4 del CCNL del 6.7.1995 ex qualifica VIII non investita di posizione organizzativa	lire 3.875.000
4) indennità di turno	lire
11.000.000	
5) indennità di rischio	lire
5.500.000	
6) indennità di reperibilità	lire
6.000.000	
7) pronta disponibilità farmacisti	lire 2.500.000
8) attività particolarmente disagiate per personale di categoria A - B -C	lire 17.000.000
11) indennità di responsabilità (cat. B, C e D)	lire 25.000.000
12) indennità educatrici asilo nido	lire 4.800.000
13)attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art.15 comma 1 lettera K del CCNL 01.04.1999 (ICI - art.208 codice strada,)	lire 22.400.000

14)TOTALE

lire 343.950.000

2. Con cadenza annuale le parti verificano le modalità di utilizzo delle risorse facenti parte del fondo annuale.

ART.17 RIASSEGNAZIONE

(ART.38 CCNL 06.07.1995)

1. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi di cui agli articoli 15 e 16 del presente accordo, non siano state impegnate od utilizzate nell'esercizio finanziario le stesse sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.
2. Per l'anno 2000, qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi di cui all'art. 16, nn.2), 3), 4), 5), 6), 7) 8), 9), 10) e 11) del presente accordo, non siano state utilizzate sono riassegnate all'art. 16, n.1) dell'esercizio finanziario stesso e sono utilizzate a norma dell'art.18, comma 2, lett.a).

ART. 18 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA - CRITERI PER L'EROGAZIONE - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

(art.18 CCNL 01.04.1999)

1. Le parti convengono di destinare la quota di produttività di cui all'art. 16 comma 1 punto 1. correlata alla realizzazione di piani di attività e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. Tali iniziative, correlate al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG, presuppongono l'esistenza di una verifica intermedia entro il 30.06 e 30.09 di ogni anno relativamente all'andamento della realizzazione delle attività programmate nel predetto strumento, oltre alla stesura di una relazione finale entro il **28.02** dell'anno successivo. Le attività di verifica e di relazione finale sono demandate ai Responsabili di servizio titolari di incarico per le posizioni organizzative, sentito tutto il personale loro assegnato.
2. La quota di produttività di cui al precedente punto 1. viene ad essere destinata a tutto il personale dipendente secondo la seguente ripartizione:
 - a) una quota pari al **60 %** del fondo di cui al punto 1. è ripartita a tutto il personale dipendente attribuendo una cifra fissa individuale applicando i seguenti parametri:

- categoria

CATEGORIA	INDICE
A	1,00
B	1,25
C	1,45
D	1,50

- presenza in servizio;

la presenza in servizio viene determinata conteggiando solamente le giornate di presenza, in rapporto all'effettiva presenza in servizio (per es.: in rapporto alla decurtazione oraria del part-time) e detraendo tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad eccezione di quelle dovute ai seguenti motivi:

- congedo ordinario;
- permessi sostitutivi delle festività soppresse;

- malattia dovuta a causa di servizio o patologie e relative cure collegate a cause di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
- permessi o distacchi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi e recupero straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- permessi *ex lege* 104/1992;
- quelli previsti dalla normativa sul volontariato;
- infortunio sul lavoro;
- astensione obbligatoria per maternità;
- assenze per malattia non oltre i 5 giorni mensili lavorativi .

La cifra così definita verrà quindi erogata mensilmente salvo **conguaglio** con la mensilità stipendiale del mese di gennaio dell'anno successivo.

- b) una quota pari al **40 %** del fondo di cui al punto 1. è ripartita tra il personale dipendente sulla base delle schede redatte dai singoli Responsabili di servizio titolari di incarico per le posizioni organizzative e contenenti la valutazione dell'apporto individuale di ogni singolo dipendente in quanto tale e in quanto appartenente al gruppo di lavoro che ha determinato il raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG. Per la distribuzione della presente quota si fa riferimento all'art. 33 del presente CCDI sul sistema di valutazione permanente del personale.
 - c) Dal 2001 una quota, da definire, del fondo di cui al punto 1) viene erogata a fronte di obiettivi specifici, definiti annualmente coerentemente con gli obiettivi definiti all'interno dei piani economici di gestione e/o piani per obiettivi. A tale scopo viene preventivamente assegnata una somma a ciascun Responsabile di posizione organizzativa sulla base di attribuzioni di carattere budgettario che tengano conto delle iniziative da svolgere. Da tale anno, la quota del fondo prevista al punto a) non potrà essere finanziata mediante destinazione di risorse aggiuntive, definitivamente fissata per il 2000 in L. **86.565.000**, fatto salvo l'art.15, comma 3.
3. I PEG e le iniziative di cui al comma precedente saranno preventivamente trasmessi alle OO.SS. ed alla R.S.U.
 4. Le iniziative di cui al punto 2. lett c), individuate da ciascun responsabile di area organizzativa, potranno essere individuali o di gruppo e dovranno essere valutate ed approvate dalla conferenza dei responsabili stessi entro il 30.03 di ogni anno.
 5. Le iniziative medesime, che dovranno essere svolte in orario di lavoro, perseguiranno l'obiettivo dell'aumento della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi, attraverso il coinvolgimento del personale interessato sia in fase di definizione che in quella di gestione e verifica delle stesse.
 6. Le quote economiche derivanti dalle iniziative di cui sopra dovranno essere **armonizzate** con le quantità economiche derivanti da specifiche disposizioni di legge, destinate ad obiettivi la cui realizzazione può svolgersi marginalmente fuori orario di lavoro, al fine di evitare situazioni di sperequazione nel trattamento economico dei singoli dipendenti e quindi:
 - art.18 legge 109/94 e successive modificazioni (progettazione ed atti di pianificazione
 - art.21 L.R. 41/93 (barriere architettoniche)
 - art.208 comma 4 codice della strada
 - art.3 comma 57 legge 662/96 (Recupero ICI)
 - art.59 comma 1 D.lgs. 446/97 (incentivi personale servizio tributi)
 - art,43 commi da 1 a 5 legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione , accordi di collaborazione ecc.)
 - L.R. 22/96 (commissioni consultive comunali per il trasporto pubblico)

- DPR. 487/94 (commissioni di concorso)
- commissioni tecniche, commissioni tributari altre commissioni per cui la normativa preveda specifici compensi ecc.
- compensi ISTAT.

Tali attività non dovranno in alcun modo ostacolare il raggiungimento degli obiettivi propri dell'ufficio in cui il dipendente è inserito e il mancato raggiungimento degli obiettivi non sia dovuto a cause imprevedibili.

Non rientrano nel fondo, quando l'attività stessa sia stata prestata interamente al di fuori dell'orario di lavoro, le somme destinate a compensare le seguenti fattispecie:

- L.R. 22/96 (commissioni consultive comunali per il trasporto pubblico);
- DPR. 487/94 (commissioni di concorso);
- commissioni tecniche , commissioni tributari altre commissioni per cui la normativa preveda specifici compensi ecc.;
- compensi ISTAT.

Dal 2001, nel caso in cui il dipendente fruisca dei compensi finanziati da risorse specifiche, lo stesso potrà essere coinvolto in iniziative per obiettivi specifici solo per la differenza tra la somma percepita e la quantità massima del rapporto progetti/dipendente.

7. La mancata attivazione delle attività relative al presente articolo, comma 2 lett. a) e comma 6, non potrà pregiudicare l'erogazione delle quote di produttività di cui al comma 2, lett. a) e b).

8. Le parti concordano di fare riferimento, per la definizione delle iniziative di cui al comma 2 **lett. b) e c)**, alle fasi elaborative **articolate, di norma, come segue:**

A. INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL PROCESSO LAVORATIVO OVERTO DELLE INIZIATIVE DA INTRAPRENDERE NEL SETTORE, SERVIZIO O UNITA' OPERATIVA PRESO/A IN ESAME

B. LORO DESCRIZIONE E MISURAZIONE:

- qualitativa
- quantitativa
- innovativa
- temporale

C. INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE NECESSARIE PER IL LORO PERSEGUIMENTO:

- risorse economiche
- risorse tecnologiche
- risorse umane
- risorse professionali
- risorse interne al servizio
- risorse esterne al servizio

D. DESCRIZIONE DEL PIANO DI LAVORO (AZIONI / ATTIVITA' CHE SI INTENDONO ADOTTARE) E DEGLI EVENTUALI CAMBIAMENTI STRUTTURALI CHE SI RITIENE OPPORTUNO INTRODURRE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, IN RELAZIONE ALLE SCHEDE DEL P.E.G.:

- di tipo economico
- di tipo organizzativo
- di tipo formativo
- a livello tecnologico
- a livello procedurale
- a livello di responsabilità affidate
- a livello di lavoro singolo e di gruppo

E. DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI VERIFICA:

- in corso d'opera sulle singole azioni/iniziative

a termine sul raggiungimento dell'obiettivo

A. DETERMINAZIONE DEL SISTEMA PREMIANTE SU BASE ECONOMICA

La fase della gestione seguirà i seguenti criteri:

- a) il sistema prende l'avvio con l'individuazione da parte dell'amministrazione dei macro obiettivi e delle priorità per realizzare il PEG;
- b) in sede di conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative si procede all'individuazione delle iniziative e delle attività definendo gli obiettivi operativi, sulla base dei criteri di cui al presente comma ed alla ripartizione delle somme per compensare il personale interessato;
- c) ogni responsabile di progetto lo illustrerà ed affiderà agli interessati gli obiettivi operativi di gruppo e, se necessari, quelli individuali, nonché il piano di lavoro con le azioni/iniziative che si è inteso adottare per perseguirli.
Nella conferenza di servizio sarà inoltre illustrato il sistema di valutazione previsto;
- d) durante la gestione del progetto obiettivo saranno effettuate periodiche sessioni di verifica sull'andamento del lavoro, anche al fine di effettuare, se necessario, gli opportuni aggiustamenti al piano di lavoro;
- e) la conferenza dei responsabili provvede alla rendicontazione complessiva dell'attività svolta ed a predisporre le indicazioni per l'amministrazione per predisporre, per l'anno successivo, quanto previsto dalla precedente lettera a).

9. Criteri di valutazione della produttività collettiva: la quota per obiettivi specifici, di cui al comma 2, lett. b) [definita in relazione al numero di dipendenti] e c) [definita in relazione ai progetti finanziati], assegnata in via preliminare a ciascun responsabile di posizione organizzativa verrà erogata sulla base della applicazione dei seguenti criteri di valutazione :

- a) **la quota di cui al comma 2 lett. b) sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati:** in tale fase si terrà conto, nel caso di mancato raggiungimento degli stessi, di tutti gli elementi che hanno inciso sulla circostanza quali assenze non previste o modifiche in corso degli obiettivi assegnati in funzione di modifiche organizzative e normative.
- b) **la quota di cui al comma 2 lett. c) sulla base dei seguenti criteri e modalità di valutazione :**
 - 1) disponibilità alla flessibilità di orario
collaborazione con altri dipendenti
sostituzione di dipendenti in ferie o malattia
 - 2) autonomia organizzativa e decisionale
nonché responsabilità relative all'attività
precisione e qualità della prestazione
rispetto dei tempi assegnati, carico di lavoro
 - 3) capacità propositive e proposte
organizzative e gestionali incidenti sulla
realizzazione del progetto

10. Valutazione : la valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione della prestazione individuale spettano al responsabile della posizione organizzativa interessata, in accordo con il responsabile dell'iniziativa. La valutazione deve essere motivata per ogni singolo fattore utilizzato.

11. Tempi : La valutazione dovrà essere effettuata entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello al quale il progetto si riferisce. A tal scopo il responsabile della posizione organizzativa interessata procederà a consegnare le singole valutazioni al personale interessato.

12. Il lavoratore interessato, potrà nel termine di 5 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, procedere ad un contraddittorio con il proprio responsabile; in caso di mancato accordo, entro ulteriori 5 giorni potrà inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni alla commissione paritetica istituita ai sensi del successivo comma.

13. La Commissione paritetica per la valutazione dei ricorsi sulle valutazioni viene istituita nelle forme che seguono :

Parte pubblica: - Sindaco/Presidente o suo delegato
- Nucleo di Valutazione (un componente)

Parte sindacale: - due dipendenti designati dalle R.S.U.
dell'Ente o, in alternativa ,dalle OO.SS. territoriali.

14. **Erogazione dei compensi** : i compensi saranno erogati in ogni caso, **salvo le quote oggetto di ricorso**, con la mensilità stipendiale di Febbraio di ogni anno: nel caso di progetti che comportino in termini temporali frazioni inferiori all'anno tali termini saranno ridotti e quindi :
- la valutazione dovrà avvenire entro 1 mese dai termini previsti per la conclusione del progetto
 - la eventuale fase di contenzioso dovrà esaurirsi entro i successivi 30 giorni
 - l'erogazione delle spettanze con la prima mensilità stipendiale utile una volta esaurite le procedure di cui sopra.

ART.19 - INDENNITA' DI TURNO

(art.17 CCNL 01.04.1999 ed ART. 13 DPR.268)

1.**Il fondo** destinato alla corresponsione della indennità di turno viene determinato secondo la disciplina prevista dall'art. 13 del DPR .268 /87 e dall'art.22 del CCNL 14.9.2000 in L.**11.000.000**.

3. Resta fermo in materia di condizioni, modalità di erogazione e criteri di utilizzo quanto convenuto nel **contratto decentrato in applicazione del CCNL 05.07.1995**, come integrato dall'art.22 del CCNL 14.9.2000.

3.**Mutamenti organizzativi o gestionali** che importino prestazioni in turno aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità .

ART.19 BIS- INDENNITA' DI PRONTA DISPONIBILITA' NEL TURNO FARMACISTI

1. 1.**Il fondo** destinato alla corresponsione della indennità di pronta disponibilità viene determinato in lire **2.500.000=** per l'anno 2000.

2.Tale indennità non compete in presenza di incarico di posizione ex art.44, comma 5, del presente CCDI.

3. **Mutamenti organizzativi e gestionali** che importano prestazioni in turno con modalità diverse, dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità .

ART.20 - INDENNITA' DI RISCHIO

(art.17 CCNL 01.04.1999 ed art. 34 del DPR. 268/87)

1.**Il fondo** destinato alla corresponsione della indennità di rischio secondo la disciplina prevista dal combinato disposto degli articoli 28 del DPR.347/83, 34 del DPR.268/87 e 37 CCNL 14.9.2000 viene determinato in lire **5.500.000**.

2. **Mutamenti organizzativi o gestionali** che interessino prestazioni che comportino la assegnazione della indennità di rischio aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità .

3. L'indennità di rischio determinata in L. 40.000 mensili, calcolati su quattro settimane, verrà corrisposta al seguente personale:

- addetti alla manutenzione
- cuoche
- autista scuolabus

Assenze superiori ai 5/6 giorni consecutivi (in relazione alla distribuzione dell'orario di lavoro settimanale su 5/6 giorni) comporteranno una decurtazione proporzionale sull'indennità mensile.

ART.21 - INDENNITA' DI DISAGIO PERICOLO DANNO

(art.17 CCNL 01.04.1999 ed art. 6 comma 2 lettere C ed E del DPR. 333/90)

1. **Il fondo** destinato alla corresponsione della indennità di disagio pericolo danno secondo la disciplina prevista dal art. 6 comma 2 lettere C ed E del DPR. 333/90 viene determinato in lire **17.000.000**.

2. **Mutamenti organizzativi o gestionali** che interessino prestazioni che comportino la assegnazione di indennità di disagio aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità .

3. La presente indennità, determinata in L. 40.000 mensili, calcolati su quattro settimane e cumulabile con quella del rischio, viene corrisposta ai dipendenti delle categorie A – B – C, in ragione delle seguenti tipologie lavorative:

- utilizzo del videoterminale e/o centralini telefonici,
- esecuzione di verifiche di cantiere,
- svolgimento di attività manutentiva ;
- svolgimento di attività che comportino lo spostamento sul territorio.

Assenze superiori ai 5/6 giorni consecutivi (in relazione alla distribuzione dell'orario di lavoro settimanale su 5/6 giorni) comporteranno una decurtazione proporzionale sull'indennità mensile.

ART.22 - INDENNITA' DI REPERIBILITA'

(art.17 CCNL 01.04.1999 - articolo 49 DPR.333/90 - articolo 34 DPR 268/87)

1. **Il fondo** destinato alla corresponsione della indennità di reperibilità secondo la disciplina prevista dall'articolo 23 CCNL 14.9.2000 viene determinato in lire **6.000.000**.

2. **Mutamenti organizzativi o gestionali** che interessino prestazioni che comportino la assegnazione di indennità di reperibilità aggiuntive dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità .

3. La reperibilità, quantificata in L. 20.000 ogni 12 ore, viene istituita per il servizio manutentivo.

In caso di chiamata per interventi urgenti, non programmabili e non rinviabili, debitamente documentati, il compenso forfettario è di L. 50.000. Chiamate relative ad interventi inerenti la sicurezza stradale e la viabilità, saranno finanziate con i fondi di cui all'art.208 c.d.s.

Detta indennità non viene corrisposta ai dipendenti che risultino in reperibilità.

Al personale verrà, altresì, corrisposto il compenso per lavoro straordinario effettivamente svolto.

4. Per lo stato civile, l'indennità di reperibilità viene riconosciuta in presenza di seconda festività consecutiva.

ART.23 - INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

(art.17 ccnl 01.04.1999)

ART.25 UTILIZZO

1. **Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro** ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.
2. **Limite individuale**: il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario viene rideterminato a partire dal 01.01.2000 in n. 180 ore.
3. **Qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata** dal soggetto che in base all'ordinamento dell'Ente ne ha la titolarità. Modalità diverse potranno essere concordate di volta in volta nel caso di sedi disagiate - materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.
4. Solo a domanda del dipendente, il lavoro straordinario svolto a qualsiasi titolo può dar luogo a riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze del servizio e comunque entro il 31.12 di ogni anno, fatte salve le maggiorazioni stabilite dal contratto.
5. Viene istituita la "banca delle ore" in conformità a quanto previsto dall'art.38 *bis* del CCNL 14.9.2000, fissando quale limite complessivo annuo 70 ore *pro capite*.

ART.26 - VERIFICHE

(art.14 CCNL 01.04.1999)

1. **Le circostanze che impongono l'incremento del fondo** per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di **verifica** sia in ordine alla costituzione del fondo aggiuntivo sia in ordine alle modalità di utilizzo da parte delle OO.SS. e della RSU.
2. **Le parti si incontrano almeno 2 volte** l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.
3. **I risparmi accertati a consuntivo** confluiscono nelle risorse di cui all'art.15 del CCNL 01.04.1999 con prioritaria destinazione al finanziamento della progressione economica all'interno della categoria e per il finanziamento delle riduzioni di orario.

INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

ART.27- INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

(art. 4 comma 2 lettera c del CCNL 01.04.1999)

1. Le parti concordano la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge, finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, previsti al comma 6 del precedente art.18:
 - lo svolgimento in orario di lavoro e solo marginalmente fuori orario (salvo quanto stabilito dall'art.18, comma 6);
 - coinvolgimento di tutto il personale inserito nel settore/servizio interessato;
 - in caso di coinvolgimento di più settori facenti capo a responsabili diversi, lo svolgimento in orario di lavoro dovrà coinvolgere tutto il personale delle citate strutture, dopo aver acquisito il consenso di tutti i responsabili di settore coinvolti, all'interno della conferenza dei dirigenti;
 - singoli dipendenti potranno partecipare a progetti di settori/servizi diversi da quello di appartenenza senza l'assenso del proprio responsabile di settore solo al di fuori dell'orario di lavoro.
2. Il progetto finanziato con le somme sopra individuate deve essere preventivamente redatto dal responsabile del servizio e deve indicare:
 - l'obiettivo;
 - le strutture interessate o i singoli dipendenti (questi ultimi fuori orario di lavoro);
 - la quota di progetto da eseguire fuori orario di lavoro;
 - il carico di lavoro relativo al progetto attribuito a ciascun dipendente;
 - tempi e modi della sua attuazione.
3. Il progetto non deve interferire con i normali compiti attribuiti ai settori/servizi coinvolti, deve essere sottoposto all'Amministrazione Comunale per la sua approvazione e comunicato alla parte sindacale.
4. Nell'individuazione del personale coinvolto nel progetto dovranno essere osservati i seguenti criteri:
 - professionalità;
 - coinvolgimento omogeneo di tutti i dipendenti dei singoli settori/servizi interessati;
 - trasparenza, mediante la presentazione del progetto a tutti i soggetti coinvolti in una conferenza preventiva all'avvio del progetto stesso.
5. Il responsabile del progetto dovrà preventivamente dichiarare che l'attivazione dello stesso non pregiudicherà l'attività ordinaria delle strutture interessate. L'Amministrazione Comunale attuerà un monitoraggio periodico che assicuri la tempestiva segnalazione dei casi in cui l'attività relativa al progetto ostacoli quella ordinaria, al fine di realizzare gli opportuni correttivi (cessazione, modifica del progetto, aumento del personale coinvolto...).
6. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo del progetto o le carenze provocate dallo stesso agli obiettivi ordinari incideranno nella valutazione dei responsabili al fine della retribuzione di risultato. In ogni caso, dovranno essere liquidate le spettanze di ciascun dipendente in relazione alla quota di lavoro svolto.

LA FORMAZIONE - LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

ART.28- OBIETTIVI E FINALITA' (art. 4 comma 2 lettera d del CCNL 01.04.1999)

1.Per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici, occorre un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane rivolta anche al personale in distacco ed aspettativa sindacale, che può realizzarsi , tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento .

2. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART.29- PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI

(art. 4 comma 2 lettera d e art.23 del CCNL 01.04.1999)

1. **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.
2. **Il programma annuale che per il 2001** sarà definito entro il 28.2.2001 e dovrà in ogni caso specificare i seguenti elementi :
 - individuazione e destinazione delle risorse
 - tempi di realizzazione
 - indicatore di valore da attribuire ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale.
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o 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.
4. Il responsabile della formazione provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei responsabili di settore o servizio e attraverso questi dei lavoratori, **l'analisi dei bisogni formativi**. Nel caso in cui l'Ufficio non sia costituito, le attività sopra indicate sono svolte con il coordinamento dell'Ufficio Personale.
5. A tal proposito, in sede di concertazione, saranno definite le **modalità tecniche per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi**.
6. Le parti, in tale sede, dovranno discutere e licenziare la progettazione (tematiche - tempi - modalità di gestione - docenze) delle attività formative fatta dal Responsabile della formazione del Personale dell'Ente.
7. **L'Amministrazione si impegna a individuare il responsabile della formazione** che lavorerà in staff con la direzione del personale, ed a cui deve fare capo tutta l'attività inerente la formazione dei dipendenti o a perseguire la scelta di consorziarsi ad altri Enti al fine di poter svolgere congiuntamente l'attività formativa.
8. **La metodologia di valutazione** dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite in sede di concertazione ed i risultati saranno messi a disposizione delle delegazioni trattanti ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.
9. **Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.**

ART.30 - COSTITUZIONE FONDO

(art. 4 comma 2 lettera d e art. 23 del CCNL 01.04.1999)

1. In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione, annualmente una somma pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale, definita sul consuntivo dell'anno precedente.
2. A tal proposito e per tutta la vigenza contrattuale, la Amministrazione si impegna a stanziare negli appositi capitoli di bilancio le seguenti risorse :
 - anno 2000 somma pari al 1 % delle spese per il personale
 - anno 2001 somma pari al 1 % delle spese per il personale
4. L'Amministrazione Comunale si impegna a verificare la consistenza del fondo 1999, nei limiti dell'art.23 del CCNL 1.4.1999 ed eventuali somme non utilizzate confluiranno nei fondi 2000/2001.

ART.31 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

(art. 4 comma 2 lettera d e art.23 del CCNL 01.04.1999)

1. La formazione si svolge in **orario di lavoro** . Eventuali prestazioni orarie relative a corsi di formazione effettuate oltre la normale articolazione dell'orario di lavoro non incidono nei limiti individuali dello straordinario e danno luogo solo a recupero, secondo le modalità concordate tra il dirigente del settore e il singolo lavoratore all'inizio del corso.
2. A tal scopo , e in rapporto alla durata contrattuale dell'orario di lavoro, dal 2001 tutti i dipendenti hanno diritto ad un **credito formativo** , in termini di orario pari ad almeno 36 ore annue per i dipendenti a tempo pieno. Tali ore annue dovranno essere utilizzate di norma anche in forma cumulativa nel corso dell'anno di competenza . Per motivi organizzativi, le ore di credito formativo che non sono state utilizzate nel corso dell'anno di competenza sono cumulate con quelle dell'anno successivo.
3. Qualora le iniziative di formazione si svolgano **in comune diverso** dalla sede di lavoro il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio, non comporta la corresponsione di indennità di trasferta, salvo il rimborso di spese documentate, e non concorre al raggiungimento del monte ore di cui al comma 2.
4. **Le iniziative di formazione si concludono con valutazioni finali** che costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione economica nella categoria. Ogni programma di formazione dovrà prevedere un numero minimo di ore di presenza.

ART.32 - RIASSEGNAZIONE RISORSE NON SPESE

(art. 4 comma 2 lettera d e art. 23 del CCNL 01.04.1999)

1. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale e non spese nell'esercizio di riferimento, andranno sommate alla percentuale di risorse individuate del bilancio successivo e saranno vincolate per le medesime finalità.

**IL SISTEMA DI
VALUTAZIONE PERMANENTE**

ART.33 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

(art. 4 comma 2 lettera b del CCNL 01.04.1999 e art. 6 CCNL 31.03.1999)

1. 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**. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un **percorso di formazione/informazione** (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.
3. L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una **gradualità applicativa**, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo definiti tra le parti, a fronte di controversie fra valutati e valutanti
4. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente **le parti definiscono in primo luogo:**
 - le finalità del sistema di valutazione
 - i suoi requisiti attuativi
 - le modalità di gestione

che vengono più precisamente così descritti:

FINALITÀ
DEL
SISTEMA (Comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi)
(Valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni)
(valutare le prestazioni lavorative e non le persone)
(Comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione)
(Identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione)
(Orientare il lavoro per migliorare competenze e prestazioni)
(Definire il piano di lavoro successivo)
(Disporre di valutazioni ai fini delle progressioni)

REQUISITI
ATTUATIVI (Regole e modalità di funzionamento concertate e note)
(Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento)
(Impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione)
(Sistema finalizzato principalmente al miglioramento della prestazione individuale)
(Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale)
(Sistema aperto al contributo della persona valutata)

MODALITÀ DI GESTIONE (Si definisce come segue il ciclo della valutazione

PIANIFICAZIONE

- (Definire degli obiettivi strategici)
- (Identificare delle basi per la misurazione della prestazione)
- (Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione)

- (Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare)
- VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
 - Prestazione effettiva rispetto a quella prevista
 - Verifiche intermedie ed interventi correttivi
 - Misurata in modo più possibile oggettivo
 - VERIFICHE
 - Azioni correttive
 - Azioni di sviluppo

5. **Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato a regime , sia per la valutazione delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche), sia per la valutazione delle PRESTAZIONI AI FINI DELLA PRODUTTIVITÀ' in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, sia per le progressioni.**
6. Il responsabile della valutazione svolgerà all'inizio di ogni anno, a seguito dell'approvazione del P.E.G., una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore–servizio, ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.
7. A fine anno, con analogo conferenza di servizio, il dirigente renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione di tutto il personale, senza riferimento al singolo dipendente.
8. **Detta quantificazione finale , nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà resa nota** al medesimo mediante comunicazione personale e verbale, prevedendone la discussione e la possibile modifica.
9. **In caso di permanenza di controversie** il lavoratore può ricorrere avanti alla Commissione bilaterale o di fronte ad altro organismo paritetico previsto secondo le modalità del presente CCDI.

IMPLICAZIONI CONSEGUENTI A INNOVAZIONI SU ASSETTI ORGANIZZATIVI - NUOVE TECNOLOGIE - DOMANDA DI SERVIZI

ART.34 - IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITA' DEL LAVORO E ALLA PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI , TECNOLOGICHE E DOMANDA DEI SERVIZI (art. 4 comma 2 lettera F del CCNL 01.04.1999)

1. Al fine di garantire il necessario equilibrio tra l'innovazione degli assetti organizzativi, le nuove tecnologie e le professionalità necessarie, le parti si impegnano a concordare i necessari momenti di confronto previsti per effetto della disposizione di cui all'art.4 comma 2 lettera F del CCNL 01.04.1999.

Le innovazioni di tipo organizzativo e tecnologico che impongono, se richiesto, il necessario momento di confronto sono, ad esempio, processi informatici, istituzione di nuovi servizi, innovazioni organizzative con attribuzione di nuove competenze.

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART.35 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

(art. 4 comma 2 lettera M del CCNL 01.04.1999)

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali.
2. Esso è attualmente articolato in conformità al provvedimento del Segretario Generale prot. n.2200 del 27.1.1997.
3. L'Amministrazione Comunale provvede a formalizzare in apposito atto l'orario di lavoro/servizio/apertura al pubblico di tutti i settori dell'Ente entro il 10.2.2001.

ART.36 - POLITICHE GENERALI

(art. 4 comma 2 lettera M del CCNL 01.04.1999)

1. Per tutti i servizi che non prevedono orari particolari, fatte salve le esigenze del servizio (Asili Nido, Vigili urbani ecc.) è concessa una flessibilità posticipata in entrata ed in uscita di 15 minuti per il settore operaio e di 30 minuti per il restante personale, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico.
Tale flessibilità deve essere recuperata nella giornata stessa.
Eventuali debiti, che per particolari motivi non possono essere recuperati nella giornata stessa, vanno comunque recuperati entro il mese.
2. I responsabili dei servizi valutano opportunamente la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze , adeguatamente documentate , l'utilizzo di **forme flessibili di orario** , anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La modifica per un arco temporale superiore a tre mesi dell'orario di lavoro per esigenze d'ufficio o a richiesta di singoli dipendenti che esprimono particolari e gravi esigenze sarà oggetto di informazione con la R.S.U. aziendale.
4. La Amministrazione si impegna , nell'arco della vigenza del presente CCDI ad attuare tutte le iniziative atte a dar corso alla armonizzazione dei propri orari di servizio ed apertura al pubblico con le norme europee (vedasi articolazione dell'orario su 5 giorni ecc.)
5. Tutti i posti di lavoro devono essere dotati di controllo automatico di entrata e uscita.

ART.37 - TURNAZIONI ED ORARI PLURISETTIMANALI

(art. 4 comma 2 lettera M del CCNL 01.04.1999)

1. Nella articolazione dei turni di lavoro, nelle realtà ove si opera a turno, si dovrà tener conto della esigenza di equiparazione tra tutto il personale prevedendo un congruo numero di festività **in maniera paritaria** tra gli interessati.
2. **A tal fine le richieste di riduzioni di orario o di part time del personale**, dovranno essere concesse nell'intento di contemperare l'esigenza del lavoratore con il suo inserimento in articolazioni di lavoro su turno.

ART.38 - CALENDARI DELLE ATTIVITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEGLI ASILI NIDO (art.31 CCNL14.9.2000)

1. Si prevede il riconoscimento di un'indennità di L.150.000 mensili per aumento rapporto educatrice/bambino a trentatré ore settimanali. Tale indennità sarà erogata dall'1.1.2001 e finanziata mediante pari integrazione del fondo di cui ai precedenti agli artt. 15 e 16.
2. Si stabilisce l'osservanza del CCNL 14.9.2000 per quanto riguarda il calendario scolastico dall'anno 2001.

RIDUZIONI ORARIO DI LAVORO : 35 ORE

ART.39 - PIANO DI RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO (art. 4 comma 2 lettera l e art.22 del CCNL 01.04.1999)

1. Considerato che il seguente personale opera in servizi articolati su orari plurisettemanali o su turni :

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE E CATEGORIA	NUMERO DI ADDETTI NEL SERVIZIO
P. M.	Vigilanza C	5

2. per gli stessi a far data dal 1.7.2001 del presente accordo l'orario di lavoro sarà di 35 ore settimanali, come previsto dall'art. 22 del C.C.N.L.
3. **I costi** necessari alla attuazione di quanto concordato sono imputati al Bilancio dell'Ente

ECCELENZE DI PERSONALE

ART.40 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE

(art. 4 comma 2 lettera L del CCNL 01.04.1999)

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art.35 del D.Lgs 29/93 verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

L' ORDINAMENTO PROFESSIONALE e LO SVILUPPO PROFESSIONALE

ART.41- COSTITUZIONE DEI FONDI

(art. 4 comma 3 del CCNL 01.04.1999 - art. 17 comma 2 lettere b - c - art. 14 comma 2 CCNL 31.03.1999)

1. Allo scopo di dare concreta attuazione al nuovo ordinamento professionale così come risultante dalle norme contenute nel CCNL 01.04.1999 e quindi al fondamentale obiettivo della valorizzazione e promozione delle risorse professionali esistenti all'interno dell'Ente, nonché allo scopo di favorire una riorganizzazione della struttura che sia tale da rispondere in maniera efficace ed efficiente agli obiettivi istituzionali dell'Ente, risulta necessario individuare in maniera certa e definita le risorse economiche necessarie alla attuazione di quanto prefissato.
2. Diventa dunque di rilevanza strategica una pianificazione e programmazione degli investimenti economici da destinare per l'attuazione degli obiettivi indicati al comma 1, obiettivi che postulano come strumenti essenziali :
 - la progressione economica del personale all'interno della categoria;
 - la progressione verticale all'interno del sistema di classificazione;
 - la definizione dell'area delle posizioni organizzative.
3. A tale scopo, e secondo i criteri e modalità indicati negli articoli che seguono del presente CCDI, le parti convengono di destinare le seguenti risorse :

PROGRESSIONE ORIZZONTALE	ANNO	SOMME DESTINATE	IMPUTAZIONE DELLA SPESA
	2000	101.600.000	fondo art.15

4. Le risorse come definite sopra, sono oggetto di verifica e revisione ogni qual volta una delle parti ne faccia richiesta.

ART.42 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

(PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

(art. 5 CCNL 31.03.1999)

1. CRITERI DI GESTIONE:

1. Le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi, e ricordando che solo dal 1.1.2001 il costo non potrà superare il valore della media ponderata per ogni categoria.
2. **Nella prima fase di applicazione** si analizzeranno all'interno dell'Ente le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale, dovute in primo luogo alla rigidità del vecchio sistema di classificazione del personale che introduceva percentuali limitanti, oppure non riconosceva lo svolgimento, nel recente passato, di mansioni svolte con arricchimento professionale.
3. **Il fondo** per lo sviluppo professionale all'interno della categoria viene quindi così costituito:
 - anno 2000 lire 101.600.000;
 - anno 2001 **da definirsi, una volta conclusa la fase di prima applicazione.**
- **Piano di sviluppo:**
- In fase di prima applicazione si conviene di attribuire una posizione economica secondo le seguenti modalità:
 - A far data dal 31.12.1999, tutti i dipendenti dell'Ente che abbiano almeno 2 anni di anzianità di servizio al 31.12.1999.
 - A far data dal 1.2.2000 al personale appartenente ai profili professionali interessati al LED che non ne abbia goduto e che abbia almeno tre anni di anzianità di servizio nell'Ente alla data del 30.12.1999.
 - A far data dal 1.10.2000 al personale non interessato dal precedente alinea e che abbia almeno 2 anni di anzianità nella categoria di appartenenza al 31.12.1999.
- Nell'anno 2001 potrà partecipare alla selezione, conclusa entro il 31.3.2001, per la progressione all'interno della categoria chi avrà un'anzianità di almeno 12 mesi nella posizione immediatamente precedente.
4. **Scopo ed obiettivi** : La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata , in forma selettiva e di merito, per retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza.
5. **Periodicità** : le selezioni necessarie a dare attuazione alla progressione orizzontali avverranno compatibilmente con i fondi stanziati a tal fine, con cadenza annuale.

2. DEFINIZIONI:

1. ai fini della applicazione dei criteri di cui al presente articolo, si definiscono in :
 - **esperienza acquisita**: si intende per esperienza acquisita quell'insieme di capacità ed abilità, non necessariamente "professionali", cioè legate ad una specifica capacità legata ad un profilo, ma legate all'insieme delle esperienze maturate nell'insieme della carriera; lo strumento per valutarla è il curriculum professionale di ogni soggetto in relazione alle varie attività relative al profilo svolte nel tempo all'interno o all'esterno dell'ente. Non si valuta, in ogni caso, la mera anzianità di servizio.
 - **arricchimento professionale**: per arricchimento professionale si intende: l'aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o, di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrato mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie e l'attivazione di progetti o iniziative specifici, addestramento del personale in fase operativa, ecc. Rientra altresì in tale concetto la formazione svolta precedentemente all'entrata in vigore del presente Contratto.
 - **formazione e aggiornamento professionale** : Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente secondo i piani di formazione ed aggiornamento previsti secondo le norme del presente CCDIT. La formazione comunque deve essere orientata all'aumento del livello di capacità di lavoro ad un altro superiore: essa attiene al modo di operare e quindi la acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

- **impegno valutazione delle prestazioni risultati ottenuti** : a tal scopo si fa riferimento al sistema di valutazione definito nel presente CCDIT. Ad integrazione di quanto sopra descritto si evidenziano i seguenti elementi di valutazione :
 - 1) Nell'impegno e qualità della prestazione individuale , si valutano :
 - la capacità operativa e di tradurre in interventi finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati
 - la capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo
 - 2) nei risultati ottenuti si valutano :
 - la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro
 - l'effettiva erogazione della maggior professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale.

**3. PESATURA DEI PUNTEGGI PER LA ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE:
Si conviene di applicare i seguenti parametri:**

Categoria	esperienza acquisita	arricchimento professionale	valutazione della prestazione	formazione	Totale
da a1 ad a2	6	1	3	--	10
da a2 ad a3	6	1	3	--	10
da a3 ad a4	5	1	3	1	10
da b1 a b2	4	1	2	3	10
da b2 a b3	4	1	2	3	10
da b3 a b4	4	1	3	2	10
ba b4 a b5	4	1	3	2	10
da b5 a b6	3	1	3	3	10
da c1 a c2	4	1	3	2	10
da c2 a c3	4	1	3	2	10
da c3 a c4	2	2	4	2	10
da d1 a d2	2	3	3	2	10
da d2 a d3	1	3	3	3	10
da d3 a d4	=	2	4	4	10
da d4 a d5	=	2	4	4	10

4. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI DIVERSI PUNTEGGI:

• **ESPERIENZA ACQUISITA**

Per accedere alla progressione economica, i candidati devono essere in possesso di almeno un anno di servizio all'interno della categoria e della singola posizione.

Il servizio prestato nella medesima categoria viene valutato 1 punto per anno e comunque in proporzione ai 6 mesi.

Il servizio prestato nelle categorie immediatamente inferiori viene valutato 0,50 per anno con un massimo di 1 punto attribuibile.

• **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

Si valuta la capacità di sostituzione di altri profili professionali all'interno della categoria, fatta salva l'equivalenza delle mansioni, (max 2 punti per anno, rapportati al periodo svolto, a partire da un minimo di 3 mesi).

Si valuta la capacità di sostituzione di profili professionali della categoria superiore (max 4 punti per anno, rapportati al periodo svolto).

• **FORMAZIONE**

I corsi di formazione interna fino a 10 ore complessive, hanno valore 0,20.

I corsi di formazione interna fino a 40 ore, hanno valore 0,50.

I corsi di formazione interna superiori alle 40 ore, hanno valore 0,70.

Vengono considerati **i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali**, che abbiano attinenza con la professionalità svolta.

Diploma di laurea (che conferisce il titolo di dottore), hanno valore 1.

Diploma di laurea triennale (che **non** conferisce il titolo di dottore), hanno valore 0,75.

Diploma di specializzazione universitaria *post lauream*, hanno valore 0,5.

Diploma di scuola media superiore, hanno valore 0,5.

Corsi di specializzazione esterni, superiori a 40 ore, hanno valore 0,15.

I punteggi riferiti a tali titoli sono cumulabili.

• VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

La valutazione delle prestazioni deve essere riparametrata ai punteggi attribuiti con le schede di valutazione della prestazione individuale.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, derivante dal valore dei diversi criteri sopra elencati, escluso il criterio dell'esperienza acquisita, si terrà conto delle diverse valutazioni al fine di considerare la media degli ultimi cinque anni.

5. PROCEDURE ED ALTRE NORME

- Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
- In caso di parità in graduatoria, ha precedenza il dipendente che ha accumulato nell'Ente una maggiore anzianità nell'ultima posizione economica e, in caso di ulteriore parità, si valuta l'anzianità di servizio.
- La selezione sulla base dei criteri individuati, sarà svolta normalmente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno, pubblicata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, dall'ufficio del personale e comunicata alla R.S.U. prima della sua concreta attuazione.
- L'insorgere di eventuali contestazioni, sarà oggetto di esame congiunto per individuare possibilmente soluzioni condivise, anche con l'ausilio dell'apposita commissione bilaterale costituita ai sensi dell'art. 10 del presente contratto.
- L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo, avvalendosi del contributo dell'apposita commissione bilaterale di verifica.

ART.43 - PROGRESSIONE VERTICALE

(art. 4 CCNL 31.03.1999)

1. **Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi** la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.
2. **Si concretizza in una verifica** dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambino però le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni.
3. **L'individuazione dei posti e dei profili** da ricoprire mediante procedure selettive interne (CCNL sulla Classificazione art. 4 comma 1), sarà effettuata all'interno del Piano Occupazionale annuale o triennale, o dei programmi di riorganizzazione dei servizi quando elaborati in tempi diversi dal Piano Occupazionale.
4. L'apposito Regolamento per la disciplina delle procedure selettive prevederà espressamente tale indicazione.
5. **I profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (CCNL sulla Classificazione art. 4 comma 2), sono individuati:**
 - Con successivi provvedimenti attuativi
 -

6. MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI E LORO VALUTAZIONE

Le prove dovranno mirare alla verifica dell'effettiva capacità a ricoprire il nuovo posto.

Le stesse, quindi, potranno consistere, in relazione alle specifiche attività inerenti al profilo professionale messo a selezione interna, in :

- prova pratica e/o teorica;
- prova scritta e/o teorica;
- test

La commissione giudicatrice avrà a disposizione per la valutazione delle prove il 50% sul punteggio complessivo

I titoli, ove richiesti, incideranno fino al 20% sul punteggio complessivo

La formazione interna inciderà fino al 30% sul punteggio complessivo e sarà valutata in relazione a:

- Durata dei corsi
- Attinenza alle prestazioni richieste al profilo professionale messo a selezione
- Rilascio o meno di attestati con valutazione finale, così come previsto dalle apposite metodologie di valutazione che saranno adottate dalla Commissione bilaterale sull'attività di formazione di cui all'art. 4 del presente contratto.

7. MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI E LORO VALUTAZIONE

Le prove selettive potranno essere precedute da un corso di preparazione, organizzato dall'Ente, e finalizzato all'acquisizione delle conoscenze e capacità necessarie allo svolgimento delle attività previste per il profilo professionale messo a selezione.

ART.44 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(art.8 - 11 CCNL 31.03.1999)

1. Le parti concordano che le posizioni organizzative da individuare saranno **numericamente contenute e rapportate quindi alla complessità della struttura organizzativa e dei servizi erogati dall'Ente.**
2. Per una piena attuazione dei principi innovativi, introdotti dalle recenti modifiche ed integrazioni apportate al D. Lgs. 29/93, l'Amministrazione dovrà procedere, in tempi celeri, alla **riorganizzazione della propria struttura amministrativa**, anche attraverso l'implementazione dei nuovi istituti contrattuali a ciò finalizzati. In tale quadro, a partire dalle posizioni dirigenziali, sarà operata una distribuzione delle competenze, da un lato, coerente con il modello organizzativo orientato ai risultati e, dall'altro, strutturata in modo tale da garantire la massima funzionalità nel controllo interno di gestione.
3. Le parti concordano che, **presupposto indispensabile** per la definizione delle posizioni organizzative, è la predisposizione da parte degli Enti delle seguenti innovazioni:
 - attuazione dei principi di razionalizzazione (separazione dei poteri), gestione delle risorse
 - ridefinizione della struttura organizzativa e della dotazione organica attraverso apposito regolamento degli uffici e dei servizi
 - istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno e dei nuclei di valutazione
4. Nessuna nuova posizione organizzativa sarà definita né tanto meno attribuita, prima del percorso suesposto.
5. **Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del Ccnl di classificazione, si individuano le posizioni organizzative secondo criteri generali, tenendo conto dei parametri seguenti:**
 - A) **svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.** La posizione è caratterizzata da un'alta complessità organizzativa determinata sia dalla significativa differenziazione tra le attività coordinate e/o svolte, in genere non standardizzabili, sia da un contesto diversificato e variabile in cui occorre operare in prospettiva di medio-lungo termine e con elevate capacità di soluzione di problemi.

B) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali.

La posizione è caratterizzata dal raggiungimento di obiettivi riferiti al funzionamento di strutture e alla gestione di importanti risorse economiche oppure allo svolgimento di funzioni di alta specializzazione comportanti iscrizioni ad albi.

C) svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia od esperienza.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al regolamento comunali di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'ORGANIZZAZIONE E IL RAPPORTO DI LAVORO

ART.45 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

1. **La struttura organizzativa dell'Ente è determinata** dal regolamento degli uffici e dei servizi.

2. 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 servizi.

ART.46 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

1. Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione **l'Amministrazione si impegna a presentare**, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento. Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, saranno formulati i criteri da utilizzare nella definizione del fabbisogno di personale e nel collegato Piano annuale del reclutamento. Tali criteri saranno finalizzati a ricercare il necessario equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie :

- progressione verticale;
- accesso dall'esterno;
- concorsi interni;
 - rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

2. La dotazione organica e il piano occupazionale, prima di essere adottati, saranno oggetto di concertazione.

3. La concertazione sulla dotazione organica dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti.

4. **La concertazione sul piano occupazionale, che avrà luogo con cadenza annuale**, indicherà i 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; le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici che l'Ente intende instaurare per l'anno di riferimento. **L'Amministrazione si impegna, altresì, a verificare, prima della copertura dei posti concordati attraverso le procedure di reclutamento esterne, se esistano dipendenti interessati alla mobilità, nei posti stessi, i quali, se in possesso dei requisiti necessari, avranno diritto alla precedenza.**

5. **La concertazione sul piano occupazionale sarà supportata dal lavoro di verifica e controllo della Commissione Bilaterale sul mercato del lavoro. (ove istituita)**

ART. 47 - INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI

(art. 3, c. 6)

1. Nella definizione della nuova dotazione organica, correlata all'inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione, l'Amministrazione procederà alla verifica della rispondenza dei profili professionali della precedente dotazione organica con le declaratorie dei profili indicati nell'allegato A del CCNL 31.3.99.
2. Utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni, al fine di garantire la flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, l'Amministrazione procederà all'accorpamento dei precedenti profili professionali, **limitando l'individuazione di profili particolari, anche per non restringere la possibilità di utilizzo della mobilità esterna.**
3. **il mutamento del profilo professionale** rientra fra le prerogative del dirigente responsabile del Settore competente in materia di organizzazione e risorse umane, fermo restando il principio dell'equivalenza delle mansioni.
4. **Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate da adeguata formazione e conseguente cambio del profilo professionale.**

ART. 48 - MOBILITA' INTERNA

- 1. Fermo restando che per l'istituto della mobilità esterna fra enti valgono le norme previste dal CCNL, **per la mobilità interna si rinvia ad apposito regolamento comunale.**
 - L'informazione alle Rappresentanze sindacali viene fornita attraverso la trasmissione di copia dei provvedimenti, contestualmente alla loro adozione.
2. **La attuazione dei principi contenuti nel D.Lgs 29/93** in materia di flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane trova riscontro nel rispetto dei seguenti criteri :
 - **la mobilità deve innanzitutto rispondere ad esigenze reciproche di professionalità, verificate in un colloquio motivazionale con il dirigente del settore cui la mobilità è destinata, e favorire la soluzione di eventuali situazioni problematiche opportunamente documentate (salute, famiglia, impegni in attività di volontariato ecc.) o ampliare esperienze lavorative**
 - in presenza di più domande, ritenute accoglibili a seguito del colloquio motivazionale, deve essere formata una **apposita graduatoria** per la mobilità interna su domanda del personale e deve tener conto dei seguenti punteggi:

1) anzianità domanda	max. P. 12	(3 punti per anno intero)
2) anzianità di servizio	max. P. 9	(3 punti per anno intero)
3) titoli professionali	max. P. 14	
4) titoli culturali	max. P. 2	
5) documentati problemi familiari e/o di salute	max. P. 3	

totale P. 30

In caso di parità di punteggio tra più lavoratori il criterio di cui al punto 5) costituirà titolo di preferenza.

Chi , tra i dipendenti, abbia già fruito di tale istituto nell'ultimo triennio, salvo casi eccezionali e documentati, sarà comunque posto alla fine dell'eventuale graduatoria;

5. Non sono ammesse mobilità con ordine di servizio senza congruo preavviso al dipendente interessato e senza la possibilità per il medesimo di farsi assistere, qualora lo desideri da un rappresentante sindacale della R.S.U. o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia;

6. Premesso quanto sopra si conviene sulle seguenti forme di mobilità :

a) **mobilità temporanea o straordinaria - procedure attuative**

- questa tipologia rientra tra le facoltà e responsabilità demandate al dirigente per far fronte ad eccezionali situazioni critiche che dovessero presentarsi e pertanto viene attuata d'ufficio, nell'ambito della stessa professionalità per garantire la funzionalità dei servizi istituzionali.
- il dirigente, nell'attuare la mobilità straordinaria procederà secondo le necessità e le urgenze all'interno della propria area : solo dopo aver esperito tale tentativo si procederà alla mobilità inter – area nel rispetto di quanto stabilito per la mobilità definitiva.
- la mobilità cessa con il venir meno dei presupposti che l'hanno determinata

b) **mobilità definitiva - procedure attuative**

- questa tipologia di mobilità si può verificare per coprire posti resisi vacanti per dimissioni quiescenza o altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o nuove esigenze di uffici, reparti o servizi.
- tali posti vengono coperti mediante mobilità volontaria o d'ufficio. In tali casi si richiama quanto stabilito dall'art. 48 del presente CCDI.

ART. 49 - PART TIME

Si rinvia a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia, in particolare CCNL 14.9.2000, rinviando ad apposito regolamento.

ART. 50 - MENSA

(art. 12 D.P.R. 347/83)

Condizione per il diritto alla fruizione del buono pasto è l'effettuazione di un servizio nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, o di altro servizio di almeno otto ore oltre, ovviamente, alla sosta di almeno mezz'ora per la consumazione del pasto.

Spetta, inoltre, per particolari situazioni in cui il dipendente sia chiamato ad effettuare almeno tre ore di servizio straordinario in coincidenza con l'orario del pasto.

Per orario del pasto si intende l'intero periodo che comprende le fasce d'orario 13.00 – 14.30 e 19.00 – 20.30.

Il servizio straordinario deve essere preventivamente autorizzato ed il buono pasto spetta anche se viene recuperato anziché posto in pagamento.

Per avere diritto al buono pasto occorre che il servizio pomeridiano sia effettivamente prestato nei previsti giorni di rientro come stabilito dal presente accordo.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, così come previsto dall'art. 10 c. 4 CCNL sulle modalità di utilizzo dei distacchi ed aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 05.09.1998.

Le assenze per visite mediche, salvo quelle effettuate su disposizione dell'Amministrazione, come visite per terminalisti, non sono servizio effettivo e non danno diritto al buono pasto.

E' previsto il buono pasto anche nei servizi che effettuano orario di servizio nella fascia 19.00 – 20.30.

Nei casi in cui il personale per esigenze di servizio, motivate dal dirigente, sia chiamato a continuare il turno di servizio senza interruzione, allo stesso spetta l'elargizione del buono pasto e la pausa per consentire di usufruire del pasto che verrà effettuata fuori dell'orario di servizio, in tempo libero.

ART. 51 - PIANO FERIE

1. Entro il mese di Aprile di ogni anno, sarà predisposto **il piano ferie** del personale dipendente.
2. 30 giorni prima di tale data, ogni singolo dipendente dovrà presentare la propria opzione almeno per un periodo non inferiore al 50% delle ferie annuali.
3. **In caso di concomitanza di più richieste**, incompatibili tra loro, per lo stesso periodo, il dirigente, una volta tentato l'accordo bonario tra gli interessati, deciderà chi potrà fruire di tale periodo, sulla base di un criterio di rotazione e secondo le priorità previste nel Codice Civile.
4. Per l'eventuale ulteriore quota del 50% (o superiore nel caso di mancata opzione) il dipendente potrà richiedere, entro il 31.10 dell'anno in corso, di fruire del proprio diritto, fatte salve le opzioni presentate da altri colleghi.
5. Qualora entro il mese di Ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno di competenza, il dirigente responsabile del servizio, provvederà a programmare d'ufficio le ferie dell'interessato entro il 30.06 dell'anno successivo. Tale termine potrà essere prorogato solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
6. Si concorda, inoltre, che per quanto concerne il recupero delle **ferie arretrate** degli anni precedenti, alla stipula del presente accordo, si provvederà con il seguente piano di smaltimento:

entro Aprile 2001 tutto il 1999;

entro Settembre 2001 tutto il 2000;

successivamente, il dipendente dovrà usufruire del congedo ordinario nei termini previsti dal CCNL.

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 53 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.

2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

ART. 54 - NORMA FINALE

Restano ferme nella loro vigenza le clausole contrattuali sottoscritte tra le parti in applicazione del CCNL 06.07.1995 e successive modificazioni ed integrazioni, clausole che non siano in contrasto con il presente CCDI e i CCNL in data 31.3.1999 e 01.04.1999.