

COMUNE DI RIMINI

<u>Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo per il quadriennio 2002 – 2005 del 26 ottobre 2006</u>	pag. 2
Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di <u>integrazione</u> del CCDI 26 ottobre 2006 normativo	pag. 25
Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di <u>integrazione</u> del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2007	pag. 29
Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di <u>integrazione</u> del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2008	pag. 32

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo normativo per il quadriennio 2002 - 2005

In data 26 ottobre 2006, presso la residenza comunale, si sono incontrate le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Al termine della riunione, a seguito dell'autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 243 del 4 luglio 2006, le parti hanno sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo normativo per il quadriennio 2002 – 2005 relativo al personale delle categorie.

Le parti danno atto che all'articolo 6 sono apportate, rispetto all'ipotesi sottoscritta in data 18 maggio 2006, le seguenti modifiche: al comma 5, le parole "i settori", "al settore", "settore" sono da intendersi, rispettivamente, "le direzioni", "alla direzione", "direzione"; al comma 6, le parole "ai settori" sono da intendersi "alle direzioni"; al comma 7, la parola "settore" è da intendersi "direzione".

Le parti stabiliscono che di queste modifiche sarà data informazione al Collegio dei revisori ed alla Giunta Comunale.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Direttore Generale f.to

Delegazione trattante di parte sindacale – il rappresentante

R.S.U. f.to

(Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL)

CGIL F. P. f.to

CISL F. P. f.to

UIL F.P.L. f.to

C.S.A.

Di.C.C.A.P.

Indice

1. principi generali
2. criteri per la destinazione delle risorse decentrate e delle eventuali risorse aggiuntive per l'applicazione degli istituti contrattuali stabili e variabili
3. criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa
4. programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale
5. criteri generali dei sistemi di incentivazione della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi e relativa ripartizione delle risorse a questo destinate
6. completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria
7. posizioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica
8. fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle prestazioni particolarmente disagiate
9. determinazione importi dell'indennità giornaliera al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa
10. fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità
11. fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità individuate dalla disciplina contrattuale
12. criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge
13. incentivi economici per le attività del personale educatore e docente
14. incentivi di produttività a favore dei messi notificatori
15. incentivi per il personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni, dai servizi in convenzione, o da Enti tra loro convenzionati
16. disciplina dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti per i dipendenti a tempo parziale
17. trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione in telelavoro
18. rimborsi spese per consumi energetici e telefonici per i telelavoratori nonché eventuale trattamento accessorio per i lavoratori in telelavoro a domicilio
19. attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dalla norma contrattuale ai dipendenti con contratto di formazione e lavoro
20. indennità di trasferimento
21. collocazione del personale trasferito in una posizione di sviluppo economico superiore
22. correlazione tra compensi professionali e retribuzione di risultato dei responsabili di posizione organizzativa
23. criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

24. modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettimanali o multiperiodali
25. limiti massimi individuali di lavoro straordinario per il personale che svolge attività di diretta assistenza agli organi istituzionali
26. limite complessivo annuo delle ore di lavoro straordinario per la banca delle ore
27. le pari opportunità per le finalità e con le procedure indicate dalla legge nonché definizione interventi e misure volte a favorire effettive pari opportunità
28. modalità di gestione delle eccedenze di personale
29. linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per gli interventi di prevenzione e sicurezza nonché per facilitare l'attività dei dipendenti disabili
30. implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni organizzative, tecnologiche e della domanda di servizi
31. casi, condizioni, criteri e modalità per la determinare e corrispondere del trattamento accessorio della produttività ai lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo
32. individuazione delle gravi e documentate situazioni familiari per elevare il numero di rapporti di lavoro a tempo parziale oltre i limiti contrattuali

Art. 1
principi generali

1. Il contratto collettivo decentrato integrativo normativo (CCDI) entra in vigore il giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva. A tal fine l'ipotesi è sottoposta, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, al collegio dei revisori dei conti per i controlli sulle compatibilità con i vincoli di bilancio e relativa certificazione degli oneri e, successivamente, alla Giunta Comunale per l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva al presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
2. Nel CCDI sono disciplinati tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello di negoziazione e pertanto, dalla sua entrata in vigore, sono prive di effetto le precedenti discipline scaturite dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa e gli atti assunti sono ricondotti alle norme pattuite nel presente testo.
3. Il CCDI normativo ha validità quadriennale 2002 - 2005. Eventuali diverse decorrenze sono indicate nei singoli articoli. Alla scadenza si intende tacitamente rinnovato, di anno in anno, fino alla stipula del nuovo testo a seguito di rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL). Le risorse decentrate sono costituite annualmente e la destinazione è stabilita, in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa avente cadenza annuale, nei termini previsti all'articolo 2.
4. Per effetto della gerarchia delle fonti, una diversa previsione del CCNL o del contratto collettivo nazionale quadro (CCNQ) su una o più materie comporta l'automatica e immediata disapplicazione della disciplina contenuta nel CCDI e l'inizio della contrattazione collettiva decentrata integrativa, entro sessanta giorni, per la revisione della presente disciplina.
5. Il CCDI si applica a tutti i dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ed a tempo pieno o parziale, in servizio c/o l'Ente, in comando o in distacco c/o altro Ente per conto del Comune, in distacco sindacale, con utilizzo a tempo parziale, esclusi i dirigenti. Eventuali diverse clausole sono riportate nei singoli articoli.
6. Fermo restando la validità temporale delle norme contenute nel CCDI, la verifica sulla loro attuazione, sugli effetti degli atti assunti e sui tempi di realizzazione, è effettuata a cadenza annuale, a conclusione delle applicazioni sugli istituti contrattuali, ovvero su richiesta formale e motivata di una delle parti, attraverso apposito incontro tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale.
7. Le eventuali controversie interpretative delle clausole del CCDI sono risolte attraverso l'interpretazione congiunta e formale delle parti ed il relativo accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della sua efficacia, salvo diversa determinazione.
8. Il CCDI non può contenere norme in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti con la costituzione delle risorse decentrate. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate. Le norme di Legge afferenti il rapporto di lavoro trovano applicazione in conformità al loro ordinamento.
9. L'Amministrazione provvede alla divulgazione del CCDI normativo, del CCDI annuale di destinazione delle risorse decentrate, degli atti assunti a seguito di concertazione, nelle forme più idonee, anche con la pubblicazione sulla rete intranet.
10. Per le materie oggetto di concertazione l'informazione preventiva, corredata della documentazione, deve indicare il termine di conclusione da stabilirsi entro il limite massimo previsto dal CCNL. Si rinvia ad apposito atto la definizione di procedure e modalità delle relazioni sindacali.

Art. 2
criteri per la destinazione delle risorse decentrate e delle eventuali risorse aggiuntive per l'applicazione degli istituti contrattuali stabili e variabili.

1. Le risorse decentrate, determinate secondo la previsione degli articoli 31 e 32 del CCNL 22 gennaio 2004 e nel rispetto dei limiti previsti, sono costituite annualmente e contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione, ripartite in risorse stabili e risorse variabili, formalizzate in apposito prospetto comprensivo dei valori economici per tutte le voci contemplate, comunicate alla RSU ed alle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.

2. Le risorse decentrate stabili sono destinate, attraverso la contrattazione integrativa avente cadenza annuale e svolta a seguito della comunicazione di cui al comma 1, al trattamento economico degli istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e continuità nel tempo, quali:

- a) indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL 22 gennaio 2004, indennità per le educatrici dei nidi d'infanzia di cui all'articolo 31 del CCNL 14 settembre 2000 e quota di incremento prevista dall'articolo 6 del CCNL 5 ottobre 2001 per le educatrici e le insegnanti di nidi e scuole dell'infanzia, i cui importi sono determinati dagli automatismi del CCNL;
- b) indennità di direzione e di staff di cui all'articolo 37 – comma 4 del CCNL 6 luglio 1995, per il personale dell'ex 8^a qualifica funzionale che ne beneficiava alla data di stipulazione del CCNL 1 aprile 1999;
- c) incrementi retributivi della progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999, in relazione al programma di sviluppo delle professionalità con determinazione delle possibilità in sede di contrattazione decentrata annuale per la destinazione delle risorse decentrate stabili;
- d) retribuzione di posizione e di risultato per il personale responsabile di posizione organizzativa di cui all'articolo 8 e seguenti del CCNL 31 marzo 1999 o riconosciuto di alta professionalità di cui all'articolo 10 del CCNL 22 gennaio 2004, il cui importo è determinato, rispettivamente, dal valore della posizione e dalla valutazione della prestazione lavorativa;
- e) oneri per il primo inquadramento di alcune categorie di lavoratori, in applicazione del CCNL 31 marzo 1999, dell'area di vigilanza e del personale della prima e seconda qualifica funzionale.

3. Le risorse decentrate variabili sono destinate, con la stessa contestuale procedura del comma 2, al trattamento economico degli istituti contrattuali aventi carattere di variabilità e discontinuità nel tempo, per i quali si prevede l'impegno alla riduzione e contenimento dell'utilizzo alle effettive esigenze con verifica anche dei processi attuati per l'erogazione dei servizi e prodotti, quali:

- a) indennità per turno, reperibilità, orario notturno, festivo e notturno – festivo, con riferimento alla disciplina e relativi importi del CCNL;
- b) indennità per rischio e per maneggio valori, con riferimento ai criteri di cui agli articoli 7 e 9;
- c) compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate, con riferimento ai criteri di cui all'articolo 8 ed anche ai possibili riconoscimenti del CCNL;
- d) compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per le categorie B, C e D e per le figure professionali previste dal CCNL 22 gennaio 2004, con riferimento ai criteri di cui agli articoli 10 e 11 ed anche ai possibili riconoscimenti del CCNL;
- e) incentivo per specifiche attività e prestazioni, con riferimento ai criteri previsti dalle specifiche normative in materia e dall'articolo 12;
- f) eventuale incentivazione economica a favore del personale utilizzato a tempo parziale e per servizi in convenzione ai sensi dell'articolo 14 del CCNL 22 gennaio 2004, con riferimento ai criteri previsti dalle specifiche normative in materia, in particolare se incaricato della responsabilità di posizione organizzativa, e dall'articolo 15;
- g) incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, nelle diverse previsioni contrattuali di attività da incentivare, prevedendo l'impiego delle economie e dei residui realizzati sugli altri trattamenti economici, quando non vincolati nel loro utilizzo, nonché delle entrate di cui all'articolo 43 della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Le risorse per la progressione economica orizzontale, corrisposte ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa, sono imputate sul fondo appositamente costituito per la retribuzione di posizione e risultato.

5. Le risorse stabili e variabili destinate ai compensi richiamati al comma 2 e 3 non utilizzate nell'anno di riferimento per il fine previsto incrementano, per lo stesso anno, la quota destinata all'incentivo di produttività di cui al comma 3 – lettera "g". Sono vincolate al loro utilizzo le risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle alte professionalità e non utilizzate.

6. Le parti concordano che il fondo destinato alle prestazioni di lavoro straordinario deve essere progressivamente ridotto. Le somme derivanti dalla riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario, nella misura superiore al tetto previsto dalla disciplina contrattuale, sono destinate alle risorse decentrate variabili per l'anno di riferimento, per incrementare, di norma, l'incentivo di cui al comma 3 – lettera "g".

7. Le risorse decentrate sono impiegate secondo i vincoli di destinazione, quando espressamente previsti dalla norma contrattuale.

8. Le parti verificano, in sede di contrattazione per la destinazione delle risorse decentrate, se permangono le condizioni che hanno determinato l'attribuzione al personale dei compensi previsti dalla presente disciplina o dal contratto stesso.

Art. 3

criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa.

1. Per favorire lo sviluppo professionale e di carriera, in modo coerente con l'obiettivo di erogare servizi e prodotti di livello qualitativo e quantitativo ottimale, è adottato un sistema integrato di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa individuale dei dipendenti.

2. Il sistema è ispirato ai seguenti fondamenti: a) preventiva comunicazione dei criteri e dei metodi di valutazione adottati; conoscenza dei risultati e dei comportamenti dei valutati; b) garanzia del contraddittorio in caso di valutazione non positiva; c) verifica in corso d'anno e valutazione a fine anno; d) comunicazione e discussione dei risultati della valutazione; e) collegamento dei risultati della valutazione alle azioni formative e di sviluppo professionale nonché al sistema premiante.

3. La valutazione della prestazione lavorativa è realizzata sulla base di fattori conformi con la disciplina contrattuale e sufficienti ad apprezzare, in modo circoscritto ma esaustivo, i risultati ed i comportamenti organizzativi prefissati, che devono essere spiegati al fine di meglio interpretarne il significato ed uniformare il comportamento valutativo dei dirigenti. Per ciascun fattore deve prevedersi la graduazione della valutazione, su più livelli. I fattori devono prevedere un diverso peso in relazione alla diversa rilevanza per la categoria di inquadramento del dipendente.

4. Il sistema di valutazione deve, pertanto, fornire informazioni: a) sul grado di conseguimento dei risultati di gruppo, quindi sul successo pieno o parziale della gestione, attraverso adeguati metodi quantitativi dei volumi e degli indicatori quantitativi e qualitativi nonché sui relativi raffronti temporali; b) sul grado di apporto individuale, in termini di risultati conseguiti e di comportamenti organizzativi realizzati.

5. La responsabilità della valutazione della prestazione lavorativa, che attiene ai risultati ed ai comportamenti organizzativi individuali, è dei dirigenti, che la esercitano nel rispetto della Legge, del CCNL, del CCDI e dei metodi previsti nell'apposita metodologia, attenendosi all'etica professionale che richiede la valutazione, potendo utilizzare anche sistemi di coinvolgimento del personale quali, ad esempio, l'autovalutazione.

6. I dirigenti possono avvalersi, al fine di acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili, dei rispettivi collaboratori di categoria D responsabili degli uffici o, in assenza di tali figure, dei collaboratori aventi analoga responsabilità. Inoltre si confrontano, in particolare quelli delle strutture operative della medesima struttura apicale, al fine di meglio uniformare l'interpretazione e la concreta applicazione dei fattori.

7. I risultati delle attività ricorrenti e/o progettuali gestite nell'ambito delle strutture organizzative sono adeguatamente documentati. A tal fine i dirigenti formalizzano, nei tempi e con le modalità previste nella metodologia, i risultati conseguiti sulle attività ricorrenti e/o progettuali assegnate e gestite dalle strutture operative.

9. I dirigenti applicano il complessivo sistema di valutazione con gli adempimenti caratteristici di un processo valutativo. In particolare: a) ad inizio anno, attraverso la conferenza di servizio con tutti i propri collaboratori, definiscono e condividono i risultati attesi da ciascuna struttura operativa in coerenza con le finalità indicate negli indirizzi programmatici della Giunta Comunale, condividono i riferimenti generali per le prestazioni lavorative attese, individuano i percorsi formativi necessari; b) in corso d'anno, verificano l'andamento delle attività anche al fine di correggere la prestazione lavorativa non ottimale; c) a fine anno, documentano i risultati di gruppo conseguiti, effettuano la valutazione della prestazione lavorativa che deve essere formalizzata sulla scheda con l'indicazione delle aree di miglioramento e della formazione opportuna e la illustrano al dipendente che sottoscrive la scheda per presa

visione con facoltà di aggiungere le proprie considerazioni. Copia della scheda di valutazione è rilasciata al dipendente che ne faccia richiesta.

9. Il dipendente, a sua discrezione assistito da persona di fiducia, può chiedere la modifica della valutazione al dirigente interessato, entro 7 giorni dalla sottoscrizione per presa visione ed in modo formale e motivato. A fronte della richiesta, il dirigente assume la propria decisione definitiva entro 7 giorni dalla presentazione della stessa. La sottoscrizione per presa visione della valutazione da parte del dipendente ovvero la decisione definitiva assunta dal dirigente sulla richiesta di modifica conclude il processo di valutazione.

10. Il processo di valutazione è certificato dal Nucleo di valutazione. Le conclusioni del Nucleo di valutazione sono tenute in considerazione ai fini dell'apprezzamento della prestazione lavorativa dei dirigenti.

11. L'esito della valutazione costituisce riferimento per l'applicazione del complessivo sistema premiante previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro. E' utilizzata, quindi, per la corresponsione del compenso incentivante la produttività ed il miglioramento dei servizi, per la corresponsione del trattamento economico della progressione interna alla categoria, per l'individuazione dei percorsi formativi. Può, inoltre, essere utilizzata per lo sviluppo professionale connesso alla progressione verticale, all'attribuzione di incarichi di responsabilità, ecc.

Art. 4

programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale

1. La formazione si caratterizza quale strumento gestionale per migliorare le conoscenze e sviluppare, insieme all'esperienza di lavoro, le capacità professionali dei dipendenti, favorendo il conseguimento ottimale dei risultati di produzione per le finalità dell'Ente unitamente alle possibilità di carriera.

2. Congiuntamente alla qualità della prestazione ed all'esperienza lavorativa, la formazione acquisita anche in modo autonomo ed espressa sul lavoro, è di riferimento per la valutazione della prestazione lavorativa, con riflessi sui percorsi di carriera, sia per l'accesso alla posizione di lavoro e successivamente per l'accesso a posizioni di maggiore responsabilità sia per la progressione economica interna alla categoria e, più in generale, sul complessivo sistema premiante.

3. L'Amministrazione individua i bisogni formativi, rispetto alle attività svolte, in esito: alla valutazione della prestazione lavorativa; alle politiche di sviluppo organizzativo e professionale dei dipendenti; alle esigenze rappresentate dai dirigenti tenuto conto anche delle proposte dei dipendenti.

4. Compatibilmente alle esigenze organizzative ed alle necessità definite tenuto conto dei bisogni formativi, che sono recepiti nella programmazione pluriennale degli interventi formativi, e delle nuove esigenze che possono manifestarsi nel tempo, l'Amministrazione favorisce il graduale accesso alla formazione di tutti i dipendenti. Dei programmi formativi e dei relativi progetti è data informazione ai dipendenti, negli incontri di lavoro di cui all'articolo 30, comma 6 e con modalità adeguate di cui si fanno carico i dirigenti, ed alle rappresentanze sindacali.

5. L'iscrizione ai corsi di formazione è motivata dalle esigenze di servizio. I dipendenti sono avviati a formazione con priorità decise dai dirigenti, tenuto conto anche delle attività formative già svolte, e con l'intento di fornire a ciascuno adeguate opportunità.

6. Agli interventi formativi sono iscritti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato quando la durata del contratto consente la fruibilità per l'Ente dell'arricchimento professionale, i rappresentanti della RSU e delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL. È prevista altresì la possibilità di iniziative formative rivolte ai dipendenti in disponibilità, al fine di favorirne la ricollocazione.

7. Per qualificare le attività formative l'Amministrazione comunale destina le risorse necessarie, fino al 2% del monte salari, per sostenere i costi di gestione e delle ore di frequenza degli iscritti. Le economie realizzate sono mantenute per la stessa finalità nell'anno successivo.

8. Le ore di frequenza ad interventi formativi in cui sono acquisite conoscenze spendibili anche al di fuori del contesto lavorativo o titoli formativi funzionali allo sviluppo di carriera sono poste, in parte, a carico del dipendente. Di tale condizione è data preventiva comunicazione alle rappresentanze sindacali ed ai dipendenti interessati.

9. L'Amministrazione promuove le iniziative di collaborazione con altri Enti, fatto salvo l'interesse dell'Ente a perseguire prioritariamente le proprie esigenze, favorendo in ogni caso l'inserimento di dipendenti di altri Enti o Aziende ai corsi organizzati dal Comune.

10. I dirigenti riscontrano la coerenza, rispetto alle abilità richieste per l'attività svolta, delle conoscenze acquisite con la frequenza ad interventi formativi autonomamente realizzati dai dipendenti.

11. Al fine di ottimizzare gli obiettivi delle attività formative, compatibilmente alle risorse disponibili, la gestione è improntata ai seguenti criteri: ciascun dirigente può gestire in modo autonomo gli interventi formativi di tipo specialistico, indirizzati a migliorare le conoscenze specifiche della singola posizione di lavoro per la realizzazione delle mansioni del profilo professionale posseduto; la struttura organizzativa preposta al coordinamento delle politiche sulla formazione del personale realizzate nell'Ente gestisce direttamente gli interventi formativi di sviluppo organizzativo ed in generale quelli che sono trasversali all'Ente, indirizzati a migliorare i risultati complessivi dell'organizzazione.

12. I processi gestionali delle attività formative sono improntati a criteri di efficienza ed efficacia dei risultati formativi, avendo cura di attivare gli accorgimenti necessari sotto il profilo dell'accertamento delle conoscenze, delle ricadute organizzative, della qualità della formazione erogata, del controllo sulla frequenza, dell'informazione, della progettazione degli interventi formativi, della formalizzazione delle attività formative, delle tecniche di erogazione della formazione aderenti agli obiettivi formativi, delle iniziative formative mirate all'accesso alla posizione di lavoro.

13. L'Amministrazione si avvale dei dipendenti in veste di erogatori della formazione, in particolare per attività di addestramento sulle materie specialistiche, quando ritenuto opportuno, con la salvaguardia dell'aspetto qualitativo della docenza, fermo restando il possesso dei requisiti per tale funzione.

Art. 5

criteri generali dei sistemi di incentivazione della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi e relativa ripartizione delle risorse a questo destinate.

1. Il sistema d'incentivazione deve essere direttamente correlato ad effettivi incrementi della produttività e del miglioramento quali-quantitativo dei servizi e prodotti, accertabile con l'utilizzo di adeguati metodi quantitativi, intesi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, in base al concetto esplicitamente affermato nel contratto.

2. A tal fine si fa riferimento alle attività ricorrenti e progettuali realizzate nell'ambito della struttura operativa (gruppo di lavoro), come determinata dal dirigente in relazione alle esigenze di produzione ed alla tipologia dei processi gestiti, ed al grado di efficienza, di efficacia e di economicità nel conseguimento dei risultati di produzione.

3. Previo formale riconoscimento dell'ottimale livello dei risultati conseguiti dalle strutture operative, certificato dal Nucleo di valutazione, il riconoscimento dell'incentivo è correlato ad obiettivi di mantenimento dei risultati al predetto ottimale livello.

4. È esclusa la corresponsione di compensi sulla base di automatismi e, in ogni caso, con modalità difformi dalla valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa attuata con la metodologia adottata in base ai criteri generali di cui all'articolo 3.

5. Al sistema incentivante concorrono i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che maturano un periodo di servizio non inferiore al 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva nell'anno oggetto di valutazione.

6. Concorrono altresì i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato che, oltre al criterio di cui al comma 5, hanno maturato un periodo significativo di servizio nel biennio precedente all'anno oggetto di valutazione pari, almeno, alle ore di presenza ordinaria effettiva di un anno.

7. Concorrono infine i dipendenti in comando o distacco presso altre amministrazioni per conto del Comune nonché i dipendenti in distacco sindacale. Questi dipendenti sono valutati attraverso modalità coerenti con quelle previste per il personale in servizio nelle strutture operative del Comune, salvo che per i dipendenti in distacco sindacale per i quali è definita apposita disciplina in conformità all'articolo 3.

8. L'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi è corrisposto in relazione al grado di conseguimento dei risultati quantitativi e qualitativi della struttura operativa (gruppo di lavoro) riconducibile alla responsabilità dirigenziale (impegno di gruppo) ed alla valutazione della prestazione lavorativa riferita ai risultati individuali ed ai comportamenti organizzativi di ciascun collaboratore del dirigente (impegno individuale).
9. Il fondo delle risorse decentrate destinate all'incentivo è attribuito sulla base del grado di conseguimento dei risultati, del numero di dipendenti valutati e, limitatamente alla quota riferita all'impegno di gruppo, della categoria di inquadramento con la quale si apprezza la diversa responsabilità delle funzioni richieste dal ruolo.
10. Per il calcolo del compenso individuale si considera: a) la presenza ordinaria effettiva, graduata in fasce; b) il peso correlato alla categoria di inquadramento, per la quota riferita ai risultati di gruppo; c) il valore in esito alla valutazione della prestazione lavorativa, effettuata dal rispettivo dirigente.
11. In sede di valutazione della prestazione lavorativa, il dirigente individua immediatamente i dipendenti cui destinare le eventuali economie realizzate, nell'ambito della medesima struttura operativa (gruppo di lavoro), a seguito di liquidazione parziale dell'incentivo ad alcuni di essi, tenuto conto del maggior carico di lavoro che è gravato su coloro che hanno conseguito l'intero incentivo.
12. Le economie realizzate a seguito di parziale conseguimento dei risultati attesi di gruppo sono conservate nella disponibilità del fondo e riutilizzate immediatamente dai dirigenti che hanno conseguito pienamente i risultati attesi.
13. La presenza ordinaria effettiva è determinata dalle ore ordinarie relative a: a) servizio ordinario effettivamente prestato e timbrato; b) vacanza scolastica, credito formativo, disposizione alternativa al completamento dell'orario di lavoro nel periodo successivo alla chiusura dell'anno scolastico per il personale educatore ed insegnante di nidi e scuole dell'infanzia; c) periodo di astensione obbligatoria per maternità ai sensi del D.Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001; d) periodo di malattia per infortunio sul lavoro riconosciuto dall'INAIL; e) permesso giornaliero od orario di cui alla Legge n. 104 del 5 febbraio 1992; f) recupero del maggior orario di servizio; g) permesso sindacale per attività RSU e partecipazione alle assemblee sindacali; h) assenze per malattia per le quali sono effettuate le terapie salvavita; i) permessi delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL per attività sindacale funzionale alle relazioni sindacali con l'Ente (incontri, assemblee, ecc.).
14. Il sistema di ricompensa è arricchito anche con riconoscimenti ulteriori al trattamento economico, quali, ad esempio, viaggi di studio finalizzati all'accrescimento professionale, iscrizione a corsi formativi con fruibilità anche esterna, coerenti con lo sviluppo professionale del dipendente e compatibilmente alle esigenze organizzative e disponibilità delle risorse necessarie.
15. L'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, di cui al presente articolo, è ridotto dello 0,02% per ogni Euro corrisposto con altre forme incentivanti per la parte eccedente il valore soglia di € 1.500,00 annuali. Le economie determinate in applicazione della presente clausola sono conservate nel fondo delle risorse decentrate variabili.
16. Ai dipendenti soggetti a mobilità esterna, a seguito di trasferimento di servizi e/o attività, quindi non richiesta dal dipendente, può essere corrisposto uno specifico compenso una tantum, da stabilirsi in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa annuale di destinazione delle risorse decentrate e nei limiti economici in tale sede previsti, fino ad un massimo di sei mensilità di retribuzione calcolata con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso. A tal fine sono utilizzabili le risorse derivanti dalla riduzione delle somme previste per le prestazioni di lavoro straordinario e per le economie del salario accessorio della medesima posizione di lavoro, nei limiti delle effettive capacità di bilancio. L'eventuale compenso è recuperato se il dipendente rientra successivamente nell'Ente, anche su posizioni di lavoro diverse per mansioni e/o inquadramento giuridico ed economico.

Art. 6

completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria

1. La progressione economica interna alla categoria premia i dipendenti che realizzano la migliore prestazione lavorativa. La selezione avviene sulla base della valutazione della prestazione lavorativa, quale metodo che consente di apprezzare le capacità professionali dimostrate, di promuoverne lo sviluppo e, conseguentemente, di migliorare l'efficienza e l'efficacia gestionale in linea con gli obiettivi del Comune.

2. Concorrono alla progressione economica interna alla categoria i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune in possesso dei requisiti di accesso alla selezione, i dipendenti in comando o distacco c/o altre Amministrazioni per interesse del Comune, i dipendenti in distacco sindacale ai quali si applicano gli stessi criteri di accesso e selezione.
3. Per accedere alla selezione il dipendente deve possedere i seguenti requisiti: a) servizio effettivo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'Ente e nella posizione economica, di almeno 24 mesi precedenti alla data di decorrenza della selezione; b) risultati individuali conseguiti con l'ultima valutazione utile nella misura pari almeno al 70% del punteggio massimo attribuibile; c) non aver conseguito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, nel periodo dell'anno di riferimento e di quello precedente, comminate e non contestate ovvero contestate ma con esito formale negativo; d) aver prestato almeno 1.500 ore di servizio ordinario effettivo complessivamente nel periodo dell'anno di riferimento e di quello precedente.
4. Il personale della polizia municipale con profilo caratteristico accede a ciascuna posizione economica superiore, di ciascuna categoria: a) quando ha maturato almeno cinque anni di servizio a tempo pieno nella posizione economica precedente; b) risultati individuali conseguiti con l'ultima valutazione utile nella misura pari almeno al 70% del punteggio massimo attribuibile; c) non aver conseguito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, nel periodo dell'anno di riferimento e di quello precedente, comminate e non contestate ovvero contestate ma con esito formale negativo; d) aver prestato almeno 1.500 ore di servizio ordinario effettivo complessivamente nel periodo dell'anno di riferimento e di quello precedente
5. Le risorse che il fondo per il salario accessorio destina alla progressione orizzontale nella categoria sono ripartite tra i settori in rapporto al costo teorico dello scorrimento di tutti gli appartenenti al settore che dispongono dei requisiti oggettivi (lettera "a", "c" e "d" del comma 3 e 4) per accedere al beneficio. Le risorse così assegnate sono utilizzate, fino alla concorrenza dell'importo, per finanziare la progressione orizzontale dei dipendenti meglio collocati nella apposita graduatoria di settore.
6. Le unità organizzative non riconducibili ai settori sono considerate secondo uno schema di aggregazione da definirsi dopo l'approvazione del PEG previo confronto con le rappresentanze dei lavoratori.
7. La graduatoria di settore è unica, ovvero il personale vi è collocato senza distinzione di categoria o posizione economica. La collocazione in graduatoria avviene in funzione del punteggio riportato da ciascun dipendente sui seguenti parametri: 1) valutazione della prestazione; 2) permanenza nella posizione economica precedente a quella di destinazione.
8. Il punteggio dei singoli parametri 1) e 2) è definito rapportando il valore ottenuto dal dipendente al valore massimo ottenibile sullo stesso parametro. Per il parametro 1) si considera la media del biennio, compreso l'anno di riferimento. Il punteggio complessivo è ottenuto come somma dei punteggi dei singoli parametri, opportunamente ponderati.
9. Per conseguire la progressione orizzontale occorre comunque raggiungere una valutazione – sulla media del biennio comprensivo dell'anno di riferimento e di quello precedente – della prestazione almeno pari al 70% del massimo conseguibile.
10. Sul parametro "permanenza nella posizione economica precedente" il punteggio massimo è raggiunto al quinto anno.
11. I pesi dei parametri devono consentire a chi ha la valutazione pari a 7/10, di compensare la distanza con la valutazione massima (10/10), se può vantare la distanza massima sul parametro "permanenza nella posizione economica precedente" (5 anni contro 2).
12. In caso di classificazione a pari punti nella graduatoria costituisce titolo di precedenza la valutazione della prestazione lavorativa. In caso di ulteriore parità si considera l'anzianità di servizio nell'Ente.

Art. 7

**posizioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione
a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità fisica**

1. Il rischio si caratterizza per l'esecuzione di lavorazioni che richiedono l'utilizzo di strumentazione e macchinari pericolosi, che sono svolte in ambienti nocivi o stando a contatto di agenti dannosi, quando tale esposizione potrebbe essere pregiudizievole per la salute e l'integrità fisica. L'esposizione al rischio si considera tale quando il dipendente è adibito in via esclusiva, diretta e continuativa alla lavorazione rischiosa, per il prevalente orario di lavoro e per i giorni lavorativi annuali ovvero fino al permanere dell'incarico sulle funzioni rischiose. È verificata, alla luce delle finalità dell'istituto contrattuale e delle situazioni organizzative, l'effettiva esposizione a situazioni di rischio dei dipendenti inquadrati nella categoria "C" e "D".

2. Le situazioni organizzative di rischio sono individuate dal dirigente, con riferimento alla tipologia di lavorazioni eseguite nell'Ente quali: lavorazione in officina, in cucina; lavori in muratura; lavori di rimozione, inumazione, tumulazione delle salme; allestimento delle strutture per spettacoli; lavori di depurazione e disinfezione. Altre lavorazioni aventi analoghe caratteristiche possono essere individuate e trattate in modo analogo. Delle lavorazioni individuate nonché degli aggiornamenti successivi o di modifica delle lavorazioni sono informati i responsabili dei lavoratori per la sicurezza.

3. L'indennità di rischio è corrisposta ai dipendenti, quando sussistono le condizioni, per il periodo temporale di effettivo esercizio della lavorazione rischiosa, escludendo i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle funzioni rischiose. È revocata quando sono modificate le mansioni con nuove non soggette a lavorazioni rischiose. L'indennità di rischio non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici.

Art. 8

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle prestazioni particolarmente disagiate

1. Il disagio si caratterizza per l'esecuzione di attività in situazioni organizzative che, non rientrando nelle lavorazioni soggette a rischio, comportano per il dipendente una particolare gravosità, non comune alla generalità delle lavorazioni e dei dipendenti che le eseguono, alla quale è esposto in modo diretto e continuativo per il prevalente orario di lavoro. Non rientrano nella fattispecie le situazioni lavorative dell'articolo 7.

2. Le situazioni organizzative di disagio sono individuate dal dirigente, con riferimento alle attività realizzate nell'Ente tra le seguenti: esposizione diretta e continuativa per il prevalente orario di servizio ad agenti atmosferici o ambientali avversi; lavori in contesti operativi quali l'inumazione, la tumulazione e la traslazione delle salme, il supporto ai servizi necroscopici, il recupero di resti mortali, il recupero degli animali e la pulizia degli ambienti ove sono custoditi; prestazioni rese in orario di servizio ordinario, oltre la fascia 07 – 19, non compreso nella programmazione dei turni, in forma anche occasionale ma continua nel tempo, non rientrante nelle occasioni di prestazioni di lavoro straordinario.

3. Ulteriori situazioni organizzative sono riferite alle attività della polizia municipale, a seguito della previsione contenuta nell'accordo del 26/05/1998 approvato con deliberazione di G. C. n. 694/1998 e del successivo accordo in data 8/03/1999 approvato con deliberazione di G. C. n. 330/1999 successivamente modificato in data 23/12/2002 e con CCDI del 16 marzo 2004, con riferimento: allo svolgimento di servizi durante le festività settimanali ed infrasettimanali nonché durante le ore serali e notturne; all'assolvimento di servizi obiettivamente disagiati per le modalità di espletamento ovvero per particolari situazioni ambientali o sociali; alla sottoposizione ad agenti atmosferici avversi od oggettivamente disagiati per effetto di agenti climatici; ai servizi notturni 01 - 07 interni ed esterni; ai servizi serali esterni 19 – 01, quando almeno quattro ore sono effettuate dopo le 19.

4. Delle condizioni individuate nonché degli aggiornamenti successivi o modifiche delle situazioni organizzative sono informate le rappresentanze sindacali.

5. L'esposizione alle situazioni organizzative di disagio si considera tale quando il dipendente è adibito in via diretta e continuativa alla attività disagiata, per il prevalente orario di servizio e per i giorni lavorativi annuali ovvero fino al permanere dell'incarico sulle funzioni disagiate. È verificata, alla luce delle finalità dell'istituto contrattuale e delle situazioni organizzative, l'effettiva esposizione a situazioni di disagio dei dipendenti inquadrati nella categoria "A", "B" e "C" mentre sono esclusi i dipendenti della categoria "D".

6. L'indennità di disagio è corrisposta ai dipendenti, quando sussistono le condizioni, per il periodo temporale di effettivo esercizio delle attività in condizioni disagiate, escludendo tutti i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle predette attività. Si considerano le condizioni di recupero del maggior orario di

servizio ed i giorni di malattia per infortunio sul lavoro riconosciuto dall'INAIL. È revocata quando sono modificate le mansioni con nuove non soggette ad attività disagiate. L'indennità di disagio non è corrisposta ai dipendenti che, per lo stesso fondamento, percepiscono altri trattamenti economici.

7. L'importo individuale dell'indennità di disagio è graduato, in relazione all'entità del disagio, con atto gestionale del dirigente al Settore personale, entro il limite massimo di €7,00 giornalieri (si considerano 269 giorni all'anno con settimana di 6 giorni lavorativi e 237 giorni all'anno con settimana di 5 giorni lavorativi) per situazioni di disagio continuative nel tempo. Quando le situazioni organizzative disagiate sono occasionali, l'importo individuale non deve superare il valore di €20,00 giornalieri e, in questo caso, ciascun dipendente non può accumulare più di cinque servizi giornalieri al mese. Per il personale della polizia municipale con profilo caratteristico l'importo del servizio notturno 01 - 07 esterno è quantificato entro il limite massimo di €60,00 giornalieri. Gli importi sopra determinati possono essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

8. Ciascun dipendente può percepire un unico trattamento economico per il disagio, eventualmente il più favorevole economicamente quando l'attività svolta è teoricamente riconducibile a più tipologie di disagio.

Art. 9

determinazione importi dell'indennità giornaliera al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa

1. Il maneggio di valori di cassa si caratterizza per l'obbligo al trattamento di valori, in contanti o altri titoli equivalenti, in modo diretto e continuativo nel tempo e per l'intero orario di servizio, quando i dipendenti che svolgono tale incarico sono responsabili della gestione dei predetti valori.

2. Le situazioni organizzative di maneggio di valori di cassa sono individuate dal dirigente, con riferimento alle esigenze derivanti dal tipo di attività realizzate nell'Ente. Delle situazioni individuate nonché degli aggiornamenti successivi o di modifica delle esigenze sono informate le rappresentanze sindacali.

3. Il maneggio di valori di cassa si considera tale quando il dipendente vi è adibito in via diretta e continuativa per i giorni lavorativi annuali, fino al permanere di tale incarico. Alla prestazione è correlata l'attribuzione dell'indennità giornaliera per il personale delle categorie "A", "B", "C" e "D" incaricato.

4. L'indennità per maneggio valori compete per i periodi di effettiva prestazione di servizio, in termini di giorni lavorativi, escludendo tutti i giorni di assenza dovuti a qualsiasi motivo, fino al permanere dell'incarico sulle funzioni specifiche. L'importo è determinato sui valori di cassa trattati mensilmente, secondo le seguenti fasce: €0,52 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a €5.164,57 medi mensili; €1,03 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a €15.493,71 medi mensili; €1,55 giornalieri per maneggio di valori pari o superiori a €30.987,41 medi mensili. Gli importi sopra determinati possono essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

Art. 10

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità

1. Le specifiche responsabilità si caratterizzano per l'esercizio di compiti o incarichi particolari, comportanti responsabilità di tipo gestionale sostanzialmente diverse dal generale livello di responsabilità della categoria contrattuale di inquadramento, che comportano un particolare impegno nella fase di impostazione e messa a regime dell'attività. Le responsabilità di diversa natura, giuridico-amministrativa, contabile, gestionale, ecc., sono ricondotte alle posizioni di lavoro dirigenziale e, se previste, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa.

2. L'individuazione di specifiche responsabilità è fatta dal dirigente, sulla base dei seguenti modelli di riferimento: **a)** impostazione e gestione iniziale di nuove attività, quando previste da disciplina certa e quando codificate dall'Ente, che non costituiscano integrazione delle attività esistenti; **b)** servizi forniti a terzi, quando realizzano un'entrata finanziaria per l'Ente; **c)** piani di lavoro finalizzati a dare attuazione ai programmi dell'Amministrazione comunale, quando non sono riconducibili ai generali contenuti delle linee d'attività ordinariamente definite e quando sono particolarmente rilevanti; **d)** impostazione e gestione iniziale di un processo completo assorbito all'interno della posizione di lavoro, precedentemente realizzato con più procedure articolate in strutture organizzative diverse, quando sono accorpate tutte

le funzioni previste; e) riorganizzazione dei processi che competono alle strutture organizzative la cui responsabilità permane al dirigente; f) attuazione corretta e puntuale delle procedure di autocontrollo HACCP, a garanzia della sicurezza nutrizionale dei bambini in età evolutiva di nidi e scuole dell'infanzia, a cura del personale responsabile della preparazione dei pasti; g) esercizio di funzioni che comportano la costante necessità di rendere testimonianza presso l'autorità giurisdizionale su circostanze legate all'istruttoria delle pratiche d'ufficio, escluso il personale della polizia municipale; h) esercizio di funzioni di ufficiale di polizia giudiziaria nell'ambito dell'attività di coordinamento svolte dal personale di categoria "D" della polizia municipale.

3. Per l'attribuzione dell'incarico ai dipendenti di categoria "B", "C" e "D" non responsabili di posizione organizzativa o riconosciuti di alta professionalità si tiene conto: delle attività assegnate a ciascuna posizione di lavoro; del diverso livello di competenze e responsabilità che il CCNL prevede per ciascuna categoria contrattuale di inquadramento del personale; dei modelli di riferimento di cui al comma 2. La proposta deve fare riferimento, inoltre, ai contenuti qualificanti la specifica responsabilità, al periodo temporale di esecuzione dell'incarico, ai parametri di riscontro del risultato atteso, ai requisiti professionali necessari in termini di esperienza di lavoro, formazione, attitudine. L'incarico è attribuito di norma ad inizio anno, in occasione della definizione degli obiettivi delle strutture, con la determinazione del periodo di realizzazione. Alla conclusione sono formalizzati i risultati conseguiti. Non possono essere attribuiti nuovi incarichi che abbiano lo stesso fondamento. A cadenza annuale avviene la verifica sul persistere delle condizioni che hanno determinato l'individuazione delle specifiche responsabilità. L'incarico è attribuibile ai dipendenti che effettuano servizio per almeno il 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva su base annuale. Il raggiungimento dei risultati non deve pregiudicare, in ogni caso, il conseguimento dei risultati della struttura per gli obiettivi di produzione e di miglioramento o mantenimento, pena l'esclusione del compenso.

4. Il compenso per la realizzazione dell'incarico per specifiche responsabilità è stabilito nella misura massima di € 1.500,00 ed è graduato in relazione alla rilevanza. L'importo può essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate.

5. La procedura applicativa si sviluppa come segue: 1) il dirigente individua la specifica responsabilità ed il dipendente cui assegnare l'incarico e propone il compenso; 2) il Settore del personale verifica la coerenza con i criteri ed i modelli di riferimento, l'omogeneità dei compensi, in ciò avvalendosi anche del Nucleo di valutazione; 3) il dirigente dichiara i risultati conseguiti a conclusione dell'incarico ed autorizza il pagamento del compenso; 4) il Settore personale provvede al riscontro finale ed effettua la liquidazione. Il compenso non è attribuito quando la retribuzione di categoria e/o le eventuali indennità o voci retributive comunque denominate compensano le ragioni che danno origine alla responsabilità assegnata con l'incarico. Le proposte di incarico sono accolte fino all'esaurimento delle risorse destinate a tale finalità e utilizzate nonché nel rispetto della pari opportunità tra i dirigenti. In caso di carenza di risorse sono soddisfatti gli incarichi aventi maggiore rilevanza.

5. Il compenso per specifiche responsabilità si cumula con gli incentivi per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'articolo 5. Si cumula inoltre con gli incentivi di cui all'articolo 12 purché l'incarico non attenga alle stesse attività. Il compenso non è cumulabile con quello previsto all'articolo 11 ed eventualmente si applica il compenso più favorevole. Occorre in ogni caso un'effettiva diversità del titolo per cui si maturano i compensi.

Art. 11

fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a specifiche responsabilità per le figure professionali previste dal contratto

1. Per l'individuazione del diritto al compenso per specifiche responsabilità, relativamente alle figure professionali prefigurate dalla norma contrattuale, sono di riferimento: **i)** esercizio di compiti derivanti dalla qualifica, attribuita con atto formale, di ufficiale di stato civile, ufficiale d'anagrafe, ufficiale elettorale, responsabile dei tributi nei termini stabiliti dalla Legge; **l)** attribuzione di effettive responsabilità gestionali qualificanti sotto il profilo dei contenuti della prestazione e dei risultati agli archivisti informatici, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, ai formatori professionali; **m)** esercizio di funzioni di ufficiale giudiziario, attribuite con atto formale, ai messi notificatori; **n)** attribuzione di effettive responsabilità gestionali qualificanti sotto il profilo dei contenuti della prestazione e di risultato affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

2. Per il riconoscimento del compenso ai dipendenti di categoria "B", "C" e "D" non responsabili di posizione organizzativa o riconosciuti di alta professionalità i dirigenti formulano la proposta motivata, con riferimento agli atti formali, ai contenuti qualificanti la specifica responsabilità, al periodo temporale di esecuzione dell'incarico, ai parametri di riscontro del risultato atteso, ai requisiti professionali necessari in termini di esperienza di lavoro, formazione, attitudine. La conferma del riconoscimento avviene, di norma, ad inizio anno. Per la tipologia **l)** ed **n)**

avviene contestualmente alla definizione degli obiettivi delle strutture, con la determinazione del periodo di realizzazione. Alla conclusione è dichiarato l'effettivo esercizio delle responsabilità. A cadenza annuale avviene la verifica sul persistere delle condizioni che hanno determinato l'individuazione delle specifiche responsabilità. L'incarico è riconoscibile ai dipendenti che effettuano servizio per almeno il 60% delle ore di presenza ordinaria effettiva su base annuale.

3. Il compenso per le funzioni ed i compiti dell'incarico per specifiche responsabilità è stabilito nella misura massima di €300,00 annuali ed è proporzionato al periodo di effettivo svolgimento delle funzioni o compiti ed alla presenza ordinaria effettiva in servizio. La procedura prevede: 1) il dirigente individua la specifica responsabilità, il dipendente interessato e propone il compenso; 2) il Settore del personale verifica la coerenza con i criteri ed i modelli di riferimento, l'omogeneità dei compensi, in ciò avvalendosi anche del Nucleo di valutazione; 3) il dirigente dichiara i risultati conseguiti a conclusione dell'anno o dell'incarico ed autorizza il pagamento del compenso; 4) il Settore del personale provvede al riscontro finale ed effettua la liquidazione.

4. Il compenso per specifiche responsabilità si cumula con gli incentivi per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'articolo 5. Si cumula inoltre con gli incentivi di cui all'articolo 12 purché l'incarico non attenga alle stesse attività. Il compenso non è cumulabile con quello previsto all'articolo 10 ed eventualmente si applica il compenso più favorevole. Occorre in ogni caso un'effettiva diversità del titolo per cui si maturano i compensi.

Art. 12

criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge

1. Le specifiche attività e prestazioni, per le quali la Legge stabilisce la destinazione di specifiche risorse, fanno riferimento alle attività di progettazione e pianificazione (Legge n. 109 del 11 febbraio 1994), recupero dell'evasione tributaria e rappresentanza dell'Ente in sede di commissione tributaria (D.Lgs. n. 446 del 15 dicembre 1997), difesa in giudizio nelle cause legali (Regio Decreto n. 1578 del 27 novembre 1933), rilevazioni ISTAT (D.P.C.M. 1 agosto 2000), con riferimento ulteriore alle eventuali successive integrazioni e modificazioni delle norme citate nonché ad eventuali casistiche analoghe stabilite da altre e successive norme.

2. La disciplina attuativa delle forme incentivanti è proposta dal dirigente responsabile dell'attività, confrontata con le rappresentanze sindacali previa informazione, adottata con atti di gestione del dirigente al Settore personale. I criteri proposti devono essere conformi, per quanto attinente, ai criteri generalmente utilizzati per l'incentivazione della produttività, in particolare per quanto attiene la verifica e valutazione dei risultati conseguiti.

3. L'individuazione dei dipendenti interessati al compenso, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla Legge, è fatta dal dirigente responsabile dell'attività. Dei dipendenti individuati nonché degli aggiornamenti successivi o di modifica delle esigenze sono informate le rappresentanze sindacali.

4. I compensi di cui al presente articolo sono corrisposti entro il limite individuale massimo, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente ed esclusi quindi gli oneri a carico dell'Ente, così definito: per responsabili di posizione organizzativa, 60% della retribuzione tabellare comprensiva della retribuzione di posizione; per i restanti dipendenti, 70% della retribuzione tabellare. In ogni caso la liquidazione dei compensi è subordinata alla valutazione dei risultati conseguiti anche in termini di impatto conseguente.

5. La correlazione con l'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi è stabilita dal comma 11 dell'articolo 5.

Art. 13

incentivi economici per le attività del personale educatore e docente

1. Le attività del personale educatore ed insegnante dei nidi e delle scuole dell'infanzia sono incentivate con il sistema generale previsto per il personale dipendente all'articolo 5.

Art. 14

incentivi di produttività a favore dei messi notificatori

1. È facoltà dell'Ente determinare il corrispettivo per la notificazione di atti per conto di committenti esterni all'Ente. La determinazione tiene conto, tra i vari oneri, del compenso da corrispondere ai messi notificatori.
2. A fronte delle somme introitate, la quota riferita al compenso incentivante è destinata al personale di cui al comma 1 sulla base di criteri analoghi a quelli previsti per l'incentivazione della produttività di cui all'articolo 5, tenuto conto, in particolare, del volume di atti individualmente notificati c/terzi e della presenza ordinaria effettiva in servizio.
3. Il compenso incentivante del presente articolo può essere corrisposto entro i limiti previsti al comma 11 dell'articolo 5, previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Art. 15

incentivi per il personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni, dai servizi in convenzione, o da Enti tra loro convenzionati

1. Ai dipendenti di altri Enti utilizzati a tempo parziale si applica la condizione di miglior favore relativamente agli incentivi economici spettanti per la posizione di lavoro ricoperta.
1. Ai dipendenti parzialmente in servizio in quanto utilizzati a tempo parziale da altri Enti non sono corrisposti incentivi aggiuntivi a quelli spettanti per la posizione di lavoro ricoperta.

Art. 16

disciplina dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti per i dipendenti a tempo parziale

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale concorrono all'incentivazione per la produttività ed il miglioramento dei servizi in base ai criteri previsti all'articolo 5 ed il trattamento economico è proporzionato alle ore del tempo parziale. Il dirigente può valutare, in caso di orario di lavoro pari almeno al 70% del tempo pieno e avendo conseguito una valutazione della prestazione lavorativa massima e ricorrendo le condizioni del comma 11 dell'articolo 5, se attribuire una quota delle eventuali economie disponibili.
2. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale percepiscono le altre voci di salario accessorio sulla base dei criteri vigenti per il restante personale, ferme restando le condizioni organizzative e l'effettivo esercizio delle attività che danno origine al trattamento economico accessorio.

Art. 17

trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione in telelavoro

1. Il telelavoro si caratterizza per lo svolgimento delle attività in sede diversa da quella di lavoro, quindi presso il domicilio del dipendente, presso altra sede istituzionale nell'immediata vicinanza del domicilio, presso una sede scelta dal dipendente per ragioni di funzionalità condivise.
2. I dipendenti che partecipano a progetti di telelavoro concorrono all'incentivazione per la produttività ed il miglioramento dei servizi in base ai criteri previsti all'articolo 5. In particolare sono adottate le misure per poter valutare i risultati e la prestazione lavorativa, in modo coerente con la metodologia che al riguardo deve fare espressa menzione, anche per consentire la progressione economica interna alla categoria o altri benefici contrattuali.
3. I dipendenti che partecipano ai progetti di telelavoro percepiscono le altre voci di salario accessorio sulla base dei criteri vigenti per il restante personale, ferme restando le condizioni organizzative e l'effettivo esercizio delle attività che danno origine al trattamento economico accessorio.
4. Nell'ambito dei progetti di telelavoro, oggetto di informazione preventiva alle rappresentanze sindacali, sono definite le caratteristiche della prestazione e, se del caso, le modalità di applicazione del salario accessorio.

Art. 18

rimborsi spese per consumi energetici e telefonici per i telelavoratori nonché eventuale trattamento accessorio per i lavoratori in telelavoro a domicilio

1. Ai dipendenti che svolgono progetti di telelavoro presso il domicilio l'Amministrazione fornisce gli strumenti necessari per le attività svolte, con oneri a proprio carico. Al dipendente è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute, da definirsi nel progetto, che sono aggiornate nel tempo. Le spese rimborsabili, quando non è previsto che siano pagate direttamente dall'Amministrazione, riguardano: i collegamenti telematici per utilizzo di strumenti in dotazione; il telefono per le necessità di interlocuzione nella gestione delle attività.
2. Le spese sono corrisposte in relazione ai giorni effettivamente telelavorati nel mese ed il rimborso avviene a cadenza bimestrale. I rimborsi sono aggiornati in base all'andamento dei prezzi. Tali somme non sono utili ai fini degli istituti contrattuali e di legge, compreso l'eventuale trattamento di fine rapporto.
3. Il dipendente è direttamente responsabile del corretto utilizzo e conservazione della strumentazione fornita dall'Amministrazione e ne risponde personalmente. Nel caso di anticipata conclusione della sperimentazione, gli strumenti sono restituiti all'Amministrazione, previa verifica della buona conservazione.
4. Il trattamento economico spettante ai telelavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per gli altri dipendenti dai contratti collettivi vigenti.

Art. 19

attribuzione di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dalla norma contrattuale ai dipendenti con contratto di formazione e lavoro

1. I dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro concorrono al trattamento economico del salario accessorio, per gli istituti contrattuali fissi e variabili, con gli stessi criteri previsti per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, secondo quanto previsto dalle norme e dai contratti collettivi.

Art. 20

indennità di trasferimento

1. Per le finalità del presente istituto contrattuale il trasferimento ad altra sede, per motivi organizzativi o di servizio, si caratterizza per il cambio di residenza del lavoratore ed eventualmente del nucleo familiare.
2. Al dipendente soggetto alle condizioni del comma 1 compete l'indennità di trasferimento che è determinata tenuto conto: della distanza della nuova sede di lavoro rispetto alla residenza attuale; della facilità di collegamento con la residenza attuale; della durata del trasferimento, del trasferimento del nucleo familiare. Nel caso il trasferimento si protragga oltre il periodo iniziale previsto, l'indennità è aumentata fino al massimo di sei mensilità.
3. Gli oneri necessari a corrispondere l'indennità di trasferimento sono a carico del bilancio, utilizzando le risorse già previste per tale specifica finalità.

Art. 21

collocazione del personale trasferito in una posizione di sviluppo economico superiore

1. Al personale trasferito presso l'Ente, in attuazione di processi di delega o trasferimento di funzioni, è mantenuto il trattamento economico nei limiti stabiliti dalle normative in materia se resta impiegato sulle attività delegate o trasferite. Nell'ipotesi di assegnazione ad altre attività viene operata la decurtazione del salario accessorio che non compete in base alla disciplina vigente.

2. Detto personale è inquadrato, in ogni caso, nella categoria cui corrisponde lo stesso trattamento economico delle voci fisse di retribuzione, eventualmente nella posizione economica superiore a quella iniziale della medesima categoria di inquadramento.

3. Salvo diversa disposizione normativa, vincolante nella sua applicazione, l'eventuale maggiore differenza goduta presso l'Ente di provenienza è assicurata, come retribuzione individuale di anzianità, ed è riassorbita con gli aumenti contrattuali presenti o futuri.

Art. 22

correlazione tra compensi professionali e retribuzione di risultato dei responsabili di posizione organizzativa

1. Per i dipendenti che percepiscono il trattamento economico della retribuzione di posizione e quindi di risultato, in quanto responsabili di posizione organizzativa o titolari di posizioni di lavoro di alta professionalità, i compensi professionali previsti dal Regio Decreto n. 1578 del 17 novembre 1933 sono disciplinati dall'articolo 12 del presente contratto.

Art. 23

criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Nel rispetto dei vincoli di legge, l'orario di lavoro (periodo di tempo giornaliero durante il quale il dipendente assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa) deve essere funzionale alle seguenti finalità: economica gestione dei servizi; migliore utilizzo e valorizzazione dei dipendenti in servizio, in particolare per la piena applicazione delle agevolazioni previste per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale sociale e familiare; potenziamento e miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi all'utenza; aumento della possibilità di utilizzazione e di accesso ai servizi da parte dei cittadini e delle imprese; miglioramento della possibilità di rapporti e contatti con altri enti ed uffici; equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro tra le strutture; raggiungimento di una maggiore flessibilità gestionale nell'ambito di una generale programmazione dei servizi e dei turni di lavoro; utilizzazione programmata di particolari istituti quali, ad esempio, il tempo parziale, l'orario plurisettimanale, ecc., per una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

2. L'orario di lavoro deve essere funzionale, pertanto, all'orario di servizio (tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza) e di apertura al pubblico degli uffici (periodo di tempo giornaliero che nell'ambito dell'orario di servizio costituisce la fascia di accesso ai servizi da parte dell'utenza).

3. Nell'ambito dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro e nel rispetto delle direttive generali emanate dall'Ente previa informazione alle rappresentanze sindacali compete al dirigente l'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico.

Art. 24

modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario del personale turnista o del personale interessato da orari plurisettimanali o multiperiodali

1. In relazione alla tipologia di servizi offerti e con l'attenzione a favorire l'adeguata accessibilità degli utenti, l'Amministrazione verifica, a cadenza di norma annuale e con formale relazione dei dirigenti interessati, l'effettiva esigenza di articolazione dell'erogazione dei servizi nella forma dell'estensione giornaliera oltre le 10 ore o dell'estensione plurisettimanale ovvero multiperiodale per servizi erogati con diversa intensità in determinati periodi nell'arco temporale mensile o annuale. Le situazioni organizzative in essere sono ricondotte ai predetti principi gestionali.

2. In relazione a quanto disposto al comma 1, previa informazione e confronto con le rappresentanze sindacali e con atti di gestione sono stabilite le regole per l'organizzazione dei servizi e la programmazione dell'impegno del personale.

3. Al personale impegnato nella turnazione, a seguito di servizi erogati per più di 10 ore giornaliere ed organizzati in più turni, è applicata la riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore.
4. I servizi attualmente interessati sono riconducibili alle seguenti strutture organizzative: U.O.A. biblioteca e cineteca; U.O.A. sport e tempo libero; Settore Demografico; Ufficio messi notificatori; Settore contratti e servizi generali; Ufficio autoparco comunale; Settore protezione sociale e sanità; Ufficio telesoccorso; Istituto superiore di studi musicali (ausiliari); Settore relazioni con U.E. - U.R.P; Settore polizia municipale. Con atti di gestione sono apportate le modifiche conseguenti alle disposizioni di cui al comma 1.
5. Le modalità di assorbimento della riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sono le seguenti: **a)** riduzione di un'ora del turno in un giorno della settimana, determinato dal dirigente, in relazione alle condizioni di svolgimento del servizio; **b)** trasformazione in riposo compensativo della eccedenza di orario formatasi, da beneficiare annualmente o nel minor periodo per i dipendenti che cessano dal servizio. Il ricorso all'una o all'altra modalità, per ciascun servizio, è determinato con provvedimento del dirigente al Settore del personale previa informazione alle rappresentanze sindacali.
6. La riduzione dell'orario settimanale è compensata con la riduzione delle prestazioni di lavoro straordinario o modifiche apportate agli assetti organizzativi.

Art. 25

limiti massimi individuali di lavoro straordinario per il personale che svolge attività di diretta assistenza agli organi istituzionali

1. Per le attività di diretta assistenza al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari Dipartimentali, i dipendenti possono effettuare, per esigenze eccezionali ed in quanto consentito da specifica disciplina contrattuale, fino ad un massimo di 215 ore annuali individuali. I dipendenti che svolgono funzioni di autista per i predetti organi possono effettuare fino ad un massimo di 450 ore annuali individuali.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 1 sono progressivamente portate in riduzione e, a tal fine, i dirigenti interessati adottano i provvedimenti organizzativi tesi a limitare i ridurre il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario. In sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate le parti possono stabilire una diversa limitazione, per sopravvenute esigenze o modifiche organizzative.

Art. 26

limite complessivo annuo delle ore di lavoro straordinario per la banca delle ore

1. L'Ente istituisce e gestisce la banca delle ore secondo le clausole previste dalle norme in materia. Le prestazioni di lavoro straordinario preventivamente autorizzate dal dirigente ed effettuate nell'anno, per le quali non è corrisposto il relativo trattamento economico, possono essere cumulate nella banca delle ore, nell'anno successivo, entro il limite massimo di 100 ore, ad esclusione del personale di cui al comma 1 dell'articolo 25.
2. I dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario non autorizzate preventivamente dal dirigente. Nel caso si verifichi tale condizione dette ore non sono considerate come servizio.
3. Il dirigente assume la responsabilità delle prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, in particolare nei casi di supero dei limiti individuali stabiliti con atti di gestione nei limiti stabiliti dal CCNL.
4. Il monte ore della banca delle ore è recuperato nell'anno in corso ovvero in quello successivo, compatibilmente alle esigenze di servizio valutate dal dirigente. L'eventuale pagamento delle ore non recuperate è consentito nei limiti delle risorse disponibili.
5. della predetta gestione è data informazione alle rappresentanze sindacali a cadenza semestrale o su richiesta delle stesse.

Art. 27

le pari opportunità per le finalità e con le procedure indicate dalla legge nonché definizione interventi e misure volte a favorire effettive pari opportunità

1. Nelle iniziative rivolte all'organizzazione del lavoro e nelle conseguenti azioni finalizzate allo sviluppo professionale e di carriera dei dipendenti l'Amministrazione impronta le proprie azioni al rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.
2. Il principio di pari opportunità trova applicazione dal momento dell'accesso alla posizione di lavoro e durante il periodo temporale di permanenza in servizio, con particolare riguardo all'impiego nelle diverse attività, all'assunzione di responsabilità, allo sviluppo professionale e formativo, al trattamento giuridico ed economico, fermo restando che sono i risultati conseguiti e le prestazioni a valorizzare, giuridicamente ed economicamente, i riconoscimenti previsti dagli istituti contrattuali.
3. Al fine di riscontrare e sviluppare l'effettiva parità tra uomini e donne è istituito il Comitato per le pari opportunità, presieduto da un rappresentante dell'Ente e costituito da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Il Comitato può avvalersi di esperti nella materia, la cui partecipazione ai lavori è di volta in volta chiesta dai componenti, limitatamente alle questioni specifiche di competenza.
4. Per la realizzazione delle proprie funzioni, il Comitato propone autonomamente l'organizzazione e le attività da svolgere. Per le funzioni previste il Comitato può accedere ai luoghi di lavoro ed agli atti, acquisendo le conoscenze necessarie che hanno pertinenza con la funzione preordinata, fermo restando il rispetto dei dati tutelati dalla Legge sulla privacy.
5. Il Comitato per le pari opportunità, al quale è riconosciuto l'accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti nel rispetto della disciplina di accesso e tutela della privacy per acquisire le conoscenze pertinenti al ruolo, sviluppa, in particolare, le seguenti iniziative:
 - a) verifica sull'attuazione delle pari opportunità nell'Ente;
 - b) propone iniziative e azioni positive, praticabili nel contesto delle finalità dell'Ente;
 - c) sensibilizza i lavoratori e le lavoratrici sui temi delle pari opportunità;
 - d) propone iniziative per la formazione e per l'affermarsi di una cultura della differenza di genere;
 - e) formula pareri in merito alle seguenti materie, esclusivamente in relazione alla promozione di condizioni di pari opportunità:
 - e1) scelte in ordine alla gestione dei servizi e flessibilità degli orari di lavoro, in rapporto agli orari dei servizi sociali ed alla fruizione del rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale;
 - e2) riorganizzazione dei servizi esistenti ed attuazione di nuovi servizi;
 - e3) criteri inerenti la mobilità interna ed esterna all'Ente, disposta per motivi di servizio.
6. Al fine di favorire le finalità dell'istituto contrattuale, il Comitato: favorisce le possibilità di confronto con i dipendenti, anche avvalendosi dei sistemi telematici; effettua almeno due incontri annuali, di cui produce sintetico verbale, da rendere pubblico, delle questioni trattate e delle iniziative ed atti proposti. A cadenza annuale il Comitato redige una relazione sintetica sulle iniziative e proposte realizzate e ne dà pubblicazione, in particolare ai dipendenti, alle rappresentanze sindacali, agli organi della direzione politica.

Art. 28

modalità di gestione delle eccedenze di personale

1. Nell'ambito delle modifiche gestionali delle attività che comportano riduzione della dotazione organica, l'Amministrazione si impegna alla salvaguardia occupazionale dei dipendenti interessati, favorendo le condizioni per la mobilità esterna in caso di attività assegnate a soggetti terzi ovvero la ricollocazione su altre attività in particolare nei casi di cessazione delle attività.
2. È prerogativa dei dirigenti, nell'ambito dei Settori di cui sono responsabili, gestire le attività con principi di efficienza, efficacia ed economicità in particolare a seguito di processi di riorganizzazione e, tale criterio, è esteso anche all'impiego dei collaboratori in particolare quando soggetti a processi di mobilità interna all'Ente.
3. A fronte di processi riconducibili al comma 1 e 2, la gestione delle eventuali eccedenze di personale si attua secondo le seguenti modalità:

- a) informazione da parte dell'Ente sulle ragioni che hanno portato all'eccedenza di personale e, quindi, valutazione della corretta programmazione delle attività e/o della dismissione o conferma di funzioni, fatte salve in ogni caso le responsabilità degli organi di governo in relazione alle diverse ragioni accertate;
 - b) valutazione di un diverso utilizzo del personale in altri Servizi dell'Ente, per nuove attività o ampliamento di quelle già esistenti, tenuto conto delle finalità istituzionali e della gestione efficiente, efficace ed economica delle stesse;
 - c) verifica ed eventuale attuazione di ulteriori e possibili processi di mobilità esterna all'Ente;
 - d) collocamento in disponibilità del personale che non sia collocato tramite le soluzioni previste ai punti precedenti e, in questo caso, applicazione anche delle disposizioni dell'articolo 34 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.
4. Esperiti i tentativi di collocazione del personale, attraverso mobilità esterna o interna, l'eccedenza di personale si attua in base alla disciplina dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali.

Art. 29

linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per gli interventi di prevenzione e sicurezza nonché per facilitare l'attività dei dipendenti disabili

1. L'Amministrazione si impegna a perseguire il miglioramento dell'ambiente di lavoro, luogo di maggior presenza del dipendente nell'arco temporale della giornata, provvedendo, in particolare: a renderlo funzionale sotto il profilo della vivibilità e della sicurezza; ad assegnare a tutto il personale che ne ha necessità attrezzature conformi alle normative sulla prevenzione e sicurezza del lavoro; ad attivare le visite mediche della medicina del lavoro alle scadenze prefissate, valutando l'opportunità di una frequenza anche maggiore rispetto agli obblighi di legge.
2. Sono responsabili di attivare e realizzare gli interventi finalizzati ad assicurare la sicurezza sul lavoro, con diversa competenza e nei modi previsti dalla legge, i seguenti soggetti: il dirigente preposto al servizio sicurezza sul lavoro, con compiti di studio, sviluppo e coordinamento delle iniziative in materia di prevenzione e sicurezza; i dirigenti delle strutture organizzative; i dipendenti, ai quali è attribuito l'obbligo di segnalare le carenze e, in particolare, di osservare scrupolosamente le prescrizioni della disciplina attinente, di svolgere le mansioni utilizzando gli strumenti in dotazione con l'accortezza di non causare danni personali ed ai colleghi o ad eventuali persone terze.
3. I dirigenti sono responsabili della sicurezza sul lavoro e dell'attuazione della Legge n. 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, propria e dei collaboratori e, al fine anche di attuare gli obiettivi di cui al comma 1 adottano le iniziative e gli atti conseguenti, in particolare: **a)** adeguare gli ambienti di lavoro, rendendoli funzionali sotto l'aspetto della "vivibilità", quindi con riguardo alla confortevolezza, alla comodità degli stessi in termini di spazi, di arredi, ecc. e comunque compatibilmente alle sedi utilizzabili nonché uniformandoli alle prescrizioni delle norme di igiene e di sicurezza sul lavoro, con riguardo agli impianti, ai locali ed alle rispettive attività lavorative che vi sono svolte, secondo i contenuti del documento sulla valutazione dei rischi di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni; **b)** dotare tutto il personale che ne ha necessità di attrezzature di lavoro, materiali e vestiario conforme alle normative sulla prevenzione delle malattie professionali e della sicurezza sul lavoro per la migliore tutela dell'integrità fisica; **c)** effettuare una capillare informazione qualificata rispetto ai contenuti e capillare a tutto il personale sui rischi derivanti dal lavoro svolto; **d)** prevedere che anche i responsabili di uffici o posizioni organizzative si attivino, sollecitamente ed efficacemente, affinché il personale coordinato osservi le norme in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro; **e)** prevedere la tipologia e la programmazione temporale delle visite mediche di controllo e degli esami clinici, secondo il disposto dell'articolo 16 del D.Lgs n. 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni, riscontrandone la puntuale effettuazione.
4. I dipendenti sono partecipi delle scelte previste ai commi precedenti, per quanto prevede il già citato D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per l'esperienza del lavoro che consente di individuare, proporre ed attuare le soluzioni migliori.
5. Concorrono a perseguire le finalità predette anche i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nominati ai sensi del CCNQ 10 luglio 1996, che operano nei limiti della disciplina in materia. In particolare adempiono ai loro compiti conformemente a quanto previsto nella parte prima del citato CCNQ, riguardo ai permessi orari, all'accesso ai posti di lavoro, alla consultazione, all'informazione e documentazione, alla formazione, alle riunioni periodiche, agli strumenti. A tal fine i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza effettuano almeno due incontri annuali, anche coinvolgendo il dirigente preposto al servizio sicurezza sul lavoro, formalizzati con un sintetico verbale da rendere pubblico, sulle questioni trattate e sulle iniziative ed atti proposti. A cadenza annuale è predisposta una relazione sintetica sulle

iniziative e proposte realizzate, da pubblicare, in particolare, a favore dei dipendenti, delle rappresentanze sindacali, degli organi della direzione politica.

6. L'Ente si impegna a consentire l'adeguato impiego dei lavoratori disabili, anche alla luce delle iniziative di cui ai commi precedenti, utilizzando gli strumenti della mobilità interna, del telelavoro, o altre condizioni, al fine di trovare una collocazione adeguata alle capacità lavorative che consenta al dipendente di esprimere la propria professionalità.

Art. 30

implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni organizzative, tecnologiche e della domanda di servizi

1. L'Amministrazione persegue la finalità di innovare l'organizzazione e le tecnologie per la realizzazione dei servizi e dei prodotti, anche in funzione della domanda dell'utenza, con l'obiettivo di migliorare i processi erogativi in particolare sotto il profilo dell'adeguatezza quantitativa e qualitativa nonché dell'economicità della gestione. La finalità è quindi di assicurare l'adeguata e qualificata risposta alle esigenze dell'utenza.

2. I dipendenti, che si rapportano direttamente con gli utenti in quanto erogatori dei servizi e dei prodotti, hanno piena conoscenza delle reali esigenze e quindi concorrono sostanzialmente ad individuare le soluzioni organizzative migliori sotto il profilo della semplicità e praticità.

3. L'Amministrazione favorisce quindi: il coinvolgimento diretto dei dipendenti sulle scelte organizzative; la gestione dei processi nel gruppo di lavoro, al fine di evitare sovrapposizioni di funzioni e conseguire la riduzione dei tempi anche attraverso la semplificazione delle fasi e delle operazioni; la diffusione preventiva delle informazioni agli operatori sui processi di lavoro e, tramite questi, agli utenti, con riferimento particolare ai tempi, ai responsabili, alle sedi, ad ogni altra informazione che favorisca l'accesso e la fruibilità dei servizi e dei prodotti.

4. L'arricchimento professionale che deriva dalle esperienze di miglioramento nell'esercizio delle funzioni richieste, oltre che per le capacità propositive di innovazione, costituisce elemento di valutazione della prestazione lavorativa, ai fini dell'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, della progressione economica interna alla categoria, della progressione verticale tra categorie, a prescindere dal supporto derivante dalla frequenza di interventi formativi specifici.

5. Nell'ambito del complessivo sistema premiante, l'impostazione e l'avvio di nuove modalità operative su nuove attività o di razionalizzazione sostanziale di processi gestionali può trovare adeguato riconoscimento anche avvalendosi dell'istituto delle specifiche responsabilità di cui all'articolo 10.

6. I dirigenti realizzano incontri di lavoro con i collaboratori al fine di favorire il coinvolgimento nelle decisioni e rendere consapevoli i dipendenti dei risultati di gruppo e della prestazione lavorativa attesa rispetto agli obiettivi del programma di mandato. Gli incontri di lavoro devono essere realizzati ad inizio anno, con la redazione di un sintetico verbale da trasmettere al Settore organizzazione. È opportuno almeno una verifica intermedia nel corso dell'anno.

7. Nell'ambito della programmazione degli interventi formativi sono realizzati i progetti formativi utili a supportare l'introduzione di innovazioni organizzative e tecnologiche, nonché la condivisione tra dirigenza e collaboratori delle scelte e degli obiettivi, fermo restando il diverso livello delle responsabilità esercitate.

Art. 31

casi, condizioni, criteri e modalità per determinare e corrispondere il trattamento accessorio della produttività ai lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. L'Amministrazione determina, in sede di stipula di contratti di fornitura di lavoro temporaneo con le Agenzie di collocamento, il corrispettivo per la prestazione lavorativa richiesta prevedendo le forme di incentivazione ritenute opportune.

individuazione delle gravi e documentate situazioni familiari per elevare il numero di rapporti di lavoro a tempo parziale oltre i limiti contrattuali

1. L'Amministrazione determina, sentite le rappresentanze sindacali, le posizioni di lavoro per le quali stipulare contratti di lavoro a tempo parziale, che sono soggetti al trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro, entro i limiti massimi stabiliti dalla disciplina contrattuale.
2. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, riconducibili ai casi di sopravvenuta condizione di disabile anche di componente del nucleo familiare, condizione di vedovo o di divorziato o di separato o di ragazza madre con persona del nucleo familiare da assistere; condizione del dipendente o del componente del nucleo familiare di effettuazione di terapie salvavita, compatibilmente alle esigenze organizzative, è consentito elevare la percentuale entro il limite massimo aggiuntivo stabilito dalla disciplina contrattuale.

NOTA A VERBALE

Le OO.SS. ritengono che sia necessario, dopo il primo anno di applicazione, verificare l'impatto della nuova metodologia di valutazione, evidenziandone luci ed ombre e rivedendo, se il caso, le situazioni nelle quali il meccanismo definito nel presente accordo si rivelasse inadeguato e/o fallace.

Le stesse OO.SS. si faranno parte attiva nell'attivazione del tavolo di lavoro nel quale analizzare queste problematiche nel loro complesso.

f.to FP CGIL

f.to UIL – FPL

f.to CISL FPS

NOTA A VERBALE

La CISL/FPS, riscontrando la necessità/obbligatorietà di dover sottoscrivere il CCDI, per non essere accusata di “non permettere la conseguente suddivisione del fondo incentivante per l'anno 2006”, firma l'accordo chiedendo che per ogni istituto disciplinato, vengano fornite prima di ogni applicazione, adeguate informazioni e talora – la dove necessita come per la produttività e progressione orizzontale – le proiezioni relative all'applicazione dell'istituto in concreto trattato.

f.to CISL FPS

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si impegnano ad aprire entro il 10 novembre 2006 un tavolo di trattativa avente ad oggetto le problematiche della Polizia Municipale con particolare riferimento alla tema delle progressioni economiche interne alla categoria.

La trattativa, per quanto attiene ai meccanismi disciplinanti le P.E.O., dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2006.

f.to Direttore Generale

f.to CISL FPS

f.to UIL – FPL

f.to FP CGIL

f.to RSU

COMUNE DI RIMINI

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
di integrazione del CCDI 26 ottobre 2006 normativo**

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di integrazione del CCDI 26 ottobre 2006 normativo

In data 4 aprile 2007, presso la residenza comunale, si sono incontrate le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Al termine della riunione, a seguito dell'autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica espressa dalla

Giunta Comunale con deliberazione n. 115 del 3 aprile 2007, le parti hanno sottoscritto in via definitiva l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo di integrazione del CCDI 26 ottobre 2006 normativo, relativo al personale delle categorie, nel testo già firmato in data 15 marzo 2007 e parte integrante del presente verbale.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Direttore Generale f.to

Delegazione trattante di parte sindacale – il rappresentante

R.S.U. f.to

(Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL)

CGIL F. P. f.to

CISL F. P. f.to

UIL F.P.L. f.to

C.S.A.

Di.C.C.A.P.

Art. 1

1. All'articolo 3 del CCDI 26 ottobre 2006 (criteri generali della metodologia di valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa) è aggiunto il seguente comma 4 bis:

"4 bis. Al fine di effettuare la valutazione della prestazione in modo coerente con le finalità prefigurate, quindi per poter apprezzare in modo adeguato l'attività lavorativa, occorre che il dipendente abbia effettuato almeno 430 ore di presenza ordinaria effettiva nel periodo di riferimento annuale. La mancanza di valutazione della prestazione non consente in ogni caso l'applicazione degli istituti contrattuali interessati ."

Art. 2

1. All'articolo 6 del CCDI 26 ottobre 2006 (completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria) il comma 4 è sostituito dal seguente:

"4. In sede di prima applicazione del comma 3 il personale della polizia municipale con profilo caratteristico, che possiede i requisiti di accesso alla selezione nonché di collocazione in graduatoria e che ha conseguito una valutazione della prestazione lavorativa almeno pari al 70% del punteggio massimo attribuibile e non matura la progressione con la selezione ordinariamente prevista in base al citato comma 3, concorre, per una quota ulteriore a quella stabilita in sede ordinaria, come segue: a) coloro che hanno maturato almeno cinque anni di effettivo servizio nella posizione economica posseduta al 31/12/2005 acquisiscono la successiva progressione con trattamento giuridico ed economico dal 1° gennaio 2006; b) coloro che hanno maturato almeno quattro anni di effettivo servizio nella posizione economica posseduta al 31/12/2005 acquisiscono la successiva progressione con trattamento giuridico dal 1° gennaio 2006 ed economico dal 1° gennaio 2007."

Art. 3

1. All'articolo 8 del CCDI 26 ottobre 2006 (fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle prestazioni particolarmente disagiate) il comma 3 è soppresso, i commi 4 e 7 sono sostituiti dai seguenti:

"4. Le situazioni concrete di disagio nonché la graduazione del compenso sono formalizzate dal Direttore Generale con apposito atto gestionale, tenuto conto delle proposte dei dirigenti. Delle condizioni individuate nonché degli aggiornamenti successivi o modifiche delle situazioni organizzative sono preventivamente informate le rappresentanze sindacali."

"7. L'importo individuale dell'indennità di disagio è graduato, in relazione all'entità del disagio, con atto gestionale del Direttore Generale sentito il dirigente di riferimento, entro il limite massimo di 8,00 giornalieri per l'intero orario (si considerano 269 giorni all'anno con settimana di 6 giorni lavorativi e 237 giorni all'anno con settimana di 5 giorni lavorativi) per situazioni di disagio continuative nel tempo. Quando le situazioni organizzative disagiate sono occasionali, l'importo individuale non deve superare il valore di 62,00 giornalieri per l'intero orario e, in questo caso, ciascun dipendente non può accumulare più di quattro servizi giornalieri al mese. Gli importi sopra determinati possono essere oggetto di revisione in sede di contrattazione annuale per la destinazione delle risorse decentrate."

Art. 4

1. All'articolo 14 del CCDI 26 ottobre 2006 (incentivi di produttività a favore dei messi notificatori) il comma 3 è sostituito dal seguente:

"3. Il compenso incentivante del presente articolo può essere corrisposto entro i limiti previsti al comma 15 dell'articolo 5, previa informazione alle rappresentanze sindacali."

Art. 5

2. All'articolo 12 del CCDI 26 ottobre 2006 (criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge) il comma 5 è sostituito dal seguente:

“5. La correlazione con l'incentivo per la produttività ed il miglioramento dei servizi è stabilita dal comma 15 dell'articolo 5.”

Art. 6

3. Nel testo del CCDI 26 ottobre 2006 i riferimenti ai settori, intesi come struttura organizzativa di massima dimensione, sono da intendersi, in base al vigente modello organizzativo e con riferimento alla competenza prefigurata, come direzione o direzione generale. Sono confermate tutte le parti del CCDI 26 ottobre 2006 non modificate con il presente testo.

COMUNE DI RIMINI

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
di integrazione del CCDI 4 aprile 2008 di
destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2007**

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di integrazione del CCDI 4 aprile 2008
di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2007**

In data 15 maggio 2008, presso la residenza comunale, si sono incontrate le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Al termine della riunione, a seguito dell'autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 180 del 6 maggio 2008, le parti hanno sottoscritto in via definitiva l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo di integrazione del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2007, relativo al personale delle categorie, nel testo già firmato in data 4 aprile 2008 e parte integrante del presente verbale.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Direttore Generale

Delegazione trattante di parte sindacale – il rappresentante

R.S.U.

(Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL)

CGIL F. P.

CISL F. P.

UIL F.P.L.

C.S.A.

Di.C.C.A.P.

Art. 1

1. All'articolo 1 del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2007 è aggiunto il seguente comma:

“16. Con riferimento all'articolo 8 del CCDI 26 ottobre 2006 normativo, così come modificato dall'articolo 3 del CCDI 4 aprile 2007 integrativo del CCDI 26 ottobre 2006, per l'anno 2007 è prevista una forma transitoria di indennità di disagio per il personale della polizia municipale con profilo caratteristico, per specifici servizi in turno serale, entro il limite mensile massimo di €40,00 in relazione al periodo temporale interessato.”

COMUNE DI RIMINI

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
di integrazione del CCDI 4 aprile 2008 di
destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2008**

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di integrazione del CCDI 4 aprile 2008
di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2008**

In data 15 maggio 2008, presso la residenza comunale, si sono incontrate le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale.

Al termine della riunione, a seguito dell'autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica espressa dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 181 del 6 maggio 2008, le parti hanno sottoscritto in via definitiva l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo di integrazione del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2008, relativo al personale delle categorie, nel testo già firmato in data 4 aprile 2008 e parte integrante del presente verbale.

Delegazione trattante di parte pubblica – il presidente

Direttore Generale

Delegazione trattante di parte sindacale – il rappresentante

R.S.U.

(Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNL)

CGIL F. P.

CISL F. P.

UIL F.P.L.

C.S.A.

Di.C.C.A.P.

Art. 1

2. All'articolo 1 del CCDI 4 aprile 2008 di destinazione delle risorse decentrate per l'anno 2008 è aggiunto il seguente comma:

“16. Con riferimento all'articolo 8 del CCDI 26 ottobre 2006 normativo, così come modificato dall'articolo 3 del CCDI 4 aprile 2007 integrativo del CCDI 26 ottobre 2006, a far tempo dall'anno 2008 il limite massimo giornaliero dell'indennità di disagio è elevato a € 10,00 mentre l'importo individuale giornaliero in situazioni organizzative disagiate occasionali (servizio notturno 01:00 – 07:00) è elevato a €68,20.”