

Comune di Montiano

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO

2002-2005

INDICE

- Art. 1 *Costituzione della delegazione trattante*
- Art. 2 *Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione*
- Art. 3 *Vigenza del contratto*
- Art. 4 *Schema di protocollo delle relazioni sindacali*
- Art. 5 *Regolamentazione del diritto di sciopero*
- Art. 6 *Diritti e libertà sindacali*
- Art. 7 *Lavoro straordinario*
- Art. 8 *Ripartizione e destinazione del Fondo*
- Art. 9 *Indennità per la remunerazione di particolari condizioni di rischio, disagio, pericolo*
- Art. 10 *Indennità per specifiche responsabilità*
- Art. 11 *Criteri generali del sistema di incentivazione della produttività*
- Art. 12 *Progressione orizzontale*
- Art. 13 *Orario di lavoro dei titolari di a.p.o.*
- Art. 14 *Formazione*
- Art. 15 *Prevenzione e sicurezza sul lavoro*
- Art. 16 *Pari opportunità e Comitato Paritetico Mobbing*
- Art. 17 *Progressione economica verticale*
- Art. 18 *Monitoraggio e verifiche*

ART. 1

Costituzione della delegazione trattante

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

- per la parte pubblica:

Sindaco o suo delegato

Segretario comunale o suo delegato

Responsabile di servizio incaricato di P.O.

- per la parte sindacale:

FP CGIL

FPS CISL

FPL UIL

R.S.U. interno

ART. 2

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalle Rsu, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere resi pubblici;

- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS firmatarie del Ccnl dell'1/4/1999;

- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del Revisore dei Conti.

ART. 3

Vigenza del contratto

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del Ccnl e comunque per gli esercizi finanziari 2002-2005, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

2. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del Ccnl).

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

ART. 4

Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6-7-10-47 del D. Lgs. 29/93 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.

2. Pertanto, anche in osservanza del disposto degli artt. 3 e segg. del Ccnl, si conviene quanto segue:

a) l'amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione;

c) la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di trenta giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;

d) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;

e) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art.10 Ccnl) lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente;

f) verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;

g) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;

h) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'amministrazione concederà, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OOSS e alla RSU aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

ART. 5

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al Ccnl 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
 - a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO. SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno gg. 10 all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del Ccnl 6/7/95 e alla legge 146/90, come modificata dalla L.11/4/2000 n.83.
3. Le parti si impegnano ad adeguare il regolamento sui servizi minimi essenziali in base alla surrichiamata normativa.

ART. 6

Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla Rsu secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato Ccnl quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
 - c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO. SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;
 - d) oltre il monte ore di cui sopra le OO. SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato Ccnl quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme

corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti alla O. S. che ha presentato la richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la Rsu e le OO. SS. firmatarie del presente contratto collettivo Decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
- b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento delle riunioni, anche al di fuori degli ambienti comunali;
- c) in caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO. SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità;
- d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- e) in caso di assemblee convocate in orario extra-lavorativo, i dipendenti presenti usufruiranno di equivalenti permessi individuali, da recuperare compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 7

Lavoro straordinario

1. L'amministrazione si impegna a fornire, alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente.

2. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa, fatta salva la volontà del lavoratore al recupero delle ore.

4. Il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, e avviene in base agli artt. 38 e 38bis delle code contrattuali. L'amministrazione comunale procederà a erogare ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata. A decorrere dal 31.12.1999, il limite massimo annuo individuale per le medesime prestazioni è rideterminato in 180 ore.

5. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per rimpinguare il fondo di cui all'art. 15 del Ccnl.

6. A decorrere dal 31/12/1999 le risorse destinate alla retribuzione dello straordinario sono ridotte nella misura del 3% e la somma risultante confluisce nel citato fondo di cui all'art. 15 del Ccnl.

ART. 8

Ripartizione e destinazione del Fondo

1. Il fondo generale per il salario accessorio è costituito nel rispetto delle disposizioni dell'art.15 del contratto stipulato in data 1.4.1999 e successivi CCNL.

Al termine di ogni anno le parti si impegnano a verificare congiuntamente la costituzione del fondo generale per l'anno successivo.

2. Il fondo è ripartito secondo i seguenti criteri generali concordati fra le parti:

- a) le risorse destinate ad incentivare la produttività sono determinate dalle parti annualmente in vigore della validità del presente contratto decentrato.
- b) per le indennità di turno, di reperibilità, di rischio, di lavoro disagiato e di lavoro notturno e festivo (art.17, comma 2, lettere d) ed e) del CCNL) viene accantonata apposita somma.
- c) per le indennità per specifiche responsabilità (art.17, comma 2, lett. f) del CCNL) annualmente viene accantonata apposita somma con la precisazione che i beneficiari possono variare anche in relazione ai mutamenti dell'ambito organizzativo.
- d) Le parti in occasione dell'utilizzo della determinazione del fondo stabiliranno l'eventuale importo da destinare alla progressione economica orizzontale.

ART. 9

Indennità per la remunerazione di particolari condizioni di rischio, disagio, pericolo

1. Il fondo di cui al precedente art. 8, comma 2, lettera b) è finalizzato alla remunerazione di compiti che comportano oneri, rischi o disagi particolarmente rilevanti, nonché alla pronta disponibilità collegata alla particolare natura dei servizi che richiedono interventi d'urgenza.

2. Sono destinatari dell'indennità di rischio di cui all'art. 37 del CCNL Integrativo sottoscritto il 14/09/2000 tutti gli operai (compreso il "Capo operai"), il personale operante nelle cucine che erogano almeno 20 pasti giornalieri, l'autista scuolabus nonché i dipendenti assunti a tempo determinato in tali posti della durata almeno mensile. L'importo annuo di detta indennità è pari a gli importi di cui ai CCNL nel tempo vigenti. L'erogazione di detta indennità, che dovrà avvenire mensilmente, è subordinata alla effettiva prestazione della attività lavorativa.

3. Sono destinatari dell'indennità di disagio [art. 17, c. 2, lettera e) del CCNL 01/4/00] le seguenti figure professionali: la cuoca, l'autista scuolabus.

4. Nei confronti dell'indennità di turno, di orario ordinario, notturno e festivo-notturno, nonché di maneggio valori si applica la disciplina del C.C.N.L. vigente.

5. L'indennità di maneggio valori è destinata alla figura dell'economista nella misura di € 1,00 giornalieri.

6. Periodicamente le parti si impegnano a verificare congiuntamente la permanenza delle condizioni, di cui ai precedenti commi 2 – 3, in capo ai soggetti indicati, individuandone eventualmente dei nuovi o diversi ai fini dell'attribuzione dell'indennità nell'anno successivo.

ART. 10

Indennità per specifiche responsabilità

1. Il fondo di cui al precedente art. 8, comma 2, lettera c) è finalizzato alla remunerazione del personale delle categorie C e D, non titolari di posizioni organizzative, a cui sono conferite responsabilità di coordinamento di altri dipendenti o particolari responsabilità di prodotto.

2. I compensi per compiti implicanti specifiche responsabilità per il personale di categoria B e C ove non possa trovare applicazione la disciplina di cui all'art. 11 comma 3 del Ccnl sull'ordinamento o per il personale di categoria D che non risulti incaricato di posizioni organizzative:

n.1 istruttore direttivo tecnico (cat. D); n.1 istruttore direttivo contabile ufficio tributi (cat. D) , i cui relativi compensi annui sono i seguenti: € 1.033,00.

3. Le indennità in argomento sono erogate dall'Ufficio Personale, su indicazione dei Responsabili di Settore, entro il mese di dicembre dell'anno di riferimento.

4. Il fondo di cui al 1° comma sarà proporzionalmente aumentato, con corrispondente riduzione di quello destinato alla incentivazione della produttività, nel caso in cui aumenti il numero dei dipendenti di categoria D nel corso di validità del presente contratto. Eventuali economie andranno, viceversa, aggiunte al fondo produttività.

ART. 11

Criteria generali del sistema di incentivazione della produttività

1. Il fondo di cui all'art. 8, comma 2, lettera a) ha per obiettivo il miglioramento dei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali, collegandolo alla realizzazione di piani anche pluriennali basati su sistemi di programmazione economico gestionali.

2. La ripartizione del fondo globale riservato alla produttività fra i settori è effettuata all'inizio di ogni anno dal Responsabile dell'Ufficio Personale, tenendo conto del personale assegnato ad ogni settore, delle categorie di inquadramento e del coefficiente di graduazione corrispondente ad ogni categoria. Per il personale assunto con orario di lavoro inferiore a 36 ore settimanali si applica il criterio della proporzionalità.

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

CATEGORIA	A	B	C	D
Parametro	130	150	180	190

Per personale assegnato si intende quello assegnato con il quadro di assegnazione annuale ivi comprese le figure da acquisire in corso d'anno (qualora le stesse siano da acquisire con selezione verticale sarà attribuita la quota prevista per la categoria d'inquadramento di tali figure al posto di quella della categoria inferiore destinata alla riqualificazione).

3. Il coinvolgimento del personale assunto a tempo determinato andrà valutato caso per caso in relazione alla natura degli obiettivi di miglioramento, fermo restando l'esclusione del personale assunto per periodi inferiori a quattro mesi.

4. Sono individuati i seguenti criteri di partecipazione alla realizzazione degli obiettivi:

- Entro il 31 gennaio di ogni anno o comunque entro un mese dalla approvazione del bilancio di previsione la Conferenza di Servizio dei Responsabili di Settore individua gli obiettivi ed i programmi di incremento della produttività e/o miglioramento della qualità del servizio, secondo gli indirizzi di bilancio e le direttive della Giunta Comunale;
- Ciascun responsabile di settore convoca una riunione con tutti i dipendenti nella quale si dà comunicazione degli obiettivi, del valore-peso degli obiettivi, della organizzazione interna e delle risorse assegnate; conoscenza del contributo richiesto ai singoli nonché degli strumenti e delle modalità di verifica del risultato collettivo sui quali si fonda la valutazione della prestazione individuale;
- Nel caso si preveda nel corso del primo semestre una valutazione dell'apporto individuale del dipendente che comporti la mancata corresponsione del compenso, il Responsabile di Settore provvederà, tramite richiamo scritto, ad avvertire lo stesso dipendente di tale situazione; parimenti provvederà con richiamo scritto entro la fine di settembre ove l'apporto individuale comporti una riduzione del compenso.

5. Il conseguimento dei risultati è accertato dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni consuntive presentate da ciascun Settore entro il 31 gennaio. La determinazione definitiva del budget di Settore si effettua sulla base dei risultati conseguiti ed è quantificata come segue:

- a) Alla realizzazione degli obiettivi programmati > al 90% corrisponde il 100% del budget;
- b) Qualora tale percentuale sia inferiore il budget sarà decurtato in misura corrispondente al valore degli obiettivi non raggiunti o parzialmente raggiunti (il valore-peso degli obiettivi è dato dalla Conferenza di Servizio dei Responsabili di Settore).

6. La valutazione dei dipendenti è effettuata a fine anno secondo il sistema vigente di valutazione del personale.

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

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

VALUTAZIONE

- da 0 a 50% del punteggio
- da 51% a 80% del punteggio
- da 81% a 100% del punteggio

PREMIO

- nessun compenso
- compenso pari al 70%
- compenso pari al 100%

7. Contro la valutazione del Responsabile di Settore il dipendente può ricorrere, entro dieci giorni dalla comunicazione, al Nucleo di Valutazione.

8. I compensi individuali sono determinati sulla base del giudizio riportato e del parametro proprio della categoria di appartenenza. Per il calcolo degli importi si osservano le seguenti modalità:

- a) si moltiplica il parametro di categoria di ciascun collaboratore, per il coefficiente corrispondente al giudizio di valutazione riportato ottenendo così il parametro individuale definitivo;
- b) si sommano gli importi risultanti dalle operazioni di cui al punto precedente;

- c) si divide l'importo del budget di Settore per la somma ottenuta come da punto b) ottenendo così il coefficiente da utilizzare per il calcolo delle singole quote;
 - d) si moltiplica il coefficiente ottenuto al punto c) per i parametri individuali definitivi di cui al punto a) ottenendo i compensi effettivi dovuti a ciascun collaboratore;
 - e) ove si verifichi quanto previsto al precedente 5° comma, lettera b), la riduzione avrà effetto sui compensi del personale coinvolto negli obiettivi che l'hanno determinata.
 - f) Il parametro definitivamente assegnato viene ulteriormente corretto detraendo tutte le assenze, fatta eccezione per le sole assenze dovute a congedo ordinario, recupero lavoro straordinario, infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio, permessi retribuiti ai sensi del Ccnl quadro del 07/08/1998, permessi retribuiti di cui alla L. 265/99 e alla L. 104/92, secondo i criteri indicati all'art. 10, comma 4. Le assenze per malattia si detraggono solo per la parte eccedente i 90 giorni.
9. Al personale che non ha superato il periodo di prova non sono corrisposti compensi di produttività.
10. Le economie che si realizzano in ogni settore per effetto delle limitazioni derivanti dal punteggio di valutazione o dal periodo di presenza in servizio vengono ridistribuite fra i dipendenti dello stesso Settore.
11. Le quote spettanti al personale destinatario dei compensi ex L. 109 sono ridotte, fino a totale concorrenza, in misura pari al 15% dei compensi percepiti nell'anno per incentivi alla progettazione e alla pianificazione con una franchigia di € 2.582,29. I risparmi così determinati sono utilizzati nell'anno successivo per la corresponsione dell'indennità di produttività collettiva. Parimenti si applicherà tale previsione ai compensi a dipendenti ai sensi di altre disposizioni di legge.
12. I compensi di produttività vengono erogati entro il mese di maggio successivo all'anno cui si riferiscono.

ART. 12

Progressione orizzontale

1. Il fondo riservato alla progressione orizzontale è determinato tenendo conto del limite previsto dal comma 2 dell'art.16 del contratto nazionale stipulato il giorno 1.4.1999.
2. Ogni quota annua del fondo è ripartita in proporzione al numero di dipendenti per categoria e al costo medio ponderato di ciascun passaggio.
3. Gli elementi da prendere in considerazione per formare le graduatorie di progressione economica sono quelli delle Tabelle "A" e "B":
 - a) Esperienza acquisita;
 - b) Arricchimento professionale e formazione;
 - c) Risultati ottenuti;
 - d) Impegno;
 - e) Qualità della prestazione.
4. La valutazione di merito che si riferisce a risultati ottenuti, impegno e qualità della prestazione, cui fare riferimento per le graduatorie, è effettuata annualmente secondo il metodo vigente per la valutazione del personale.

5. I punteggi massimi attribuiti ai singoli elementi di valutazione, in relazione alle varie categorie, sono indicati nelle tabelle "A" e "B".

6. Nell'ambito di ciascuna categoria viene stilata una sola graduatoria.

7. Le graduatorie per la progressione orizzontale si formano una sola volta ogni anno, entro il 31 dicembre, e sono applicate dal primo gennaio dell'anno a cui si riferiscono.

8. I dipendenti che cambiano categoria o posizione economica all'interno della categoria sono ammessi in graduatoria trascorso almeno un anno dalla acquisizione della nuova categoria.

Non sono ammessi in graduatoria, inoltre, i dipendenti che, nella valutazione individuale di merito, non conseguano almeno il 60% del punteggio previsto nella Tabella "A". Il punteggio conseguito verrà quindi riportato all'anno successivo.

9. Le graduatorie sono formate dall'ufficio personale e sono comunicate personalmente a tutti i dipendenti. L'attribuzione della nuova posizione economica, in applicazione della graduatoria, è disposta dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

10. Il punteggio complessivo del dipendente verrà azzerato al momento del conseguimento della PEO.

Ne consegue che il medesimo dipendente rientrerà comunque nella graduatoria PEO dell'anno successivo e ripartirà con un punteggio acquisito pari a 0.

11. Il pagamento del trattamento derivante dal passaggio di posizione economica avviene in unica soluzione al primo anno e in 13 rate negli anni successivi.

12. Nell'atto di indizione, a cura dell'ufficio personale, di ogni corso formativo, deve essere indicato il criterio per valutare il superamento della prova di apprendimento.

13. Entro il mese di dicembre di ogni anno i dirigenti elaborano e presentano alle parti sindacali e ai dipendenti il programma formativo per l'anno seguente, che deve coinvolgere tutto il personale, ed indicano la percentuale massima di assenze ammissibili per ogni corso, che non può, in ogni caso, superare il 20% delle ore complessive del corso. Per il **2008**, il programma è presentato entro il mese di luglio.

TABELLA "A"

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

TABELLA "B"

1. **Esperienza acquisita:** la valutazione dell'esperienza acquisita assume come riferimento l'attività lavorativa svolta presso il Comune e/o altre organizzazioni pubbliche negli ultimi 15 anni rispetto al 31 dicembre dell'anno in corso, attribuendo il peso pieno agli anni di esperienza nella stessa posizione economica in godimento al momento della formulazione della graduatoria e un peso ridotto al 50% per gli anni di lavoro in posizioni economiche inferiori della stessa categoria o della categoria immediatamente inferiore ovvero maturata in enti di diverso comparto.

1. Arricchimento professionale: si intende l'insieme dei seguenti fattori da combinarsi con la formazione professionale di cui alla tabella B precisando che i titoli di cui ai punti 2 – 3 – 4 vanno valutati una sola volta

	C A T E G O R I A			
	A	B	C	D
1. formazione e aggiornamento: corsi organizzati o autorizzati dal Comune punti 1,5 per ogni giornata	4	8	10	13
2. titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso al posto	2	2	4	-
3. scuole di specializzazione attinenti - max 2 titoli	2	1	2	8
4. mansioni superiori attribuite formalmente	2	-	10	-
5. attività di coordinamento di gruppi di lavoro, escluso l'attività propria del profilo professionale (minimo 1 anno, max 4 anni)	-	2	4	-
6. anzianità laddove non è considerata specificamente come esperienza acquisita nel limite massimo del 30% della voce	-	-	-	9
TOTALE	10	13	30	30

2. Risultati ottenuti: si intendono quelli verificati con la valutazione dell'attività ordinaria.

I punteggi previsti in tabella per risultati ottenuti, impegno e qualità della prestazione sono assegnati annualmente con il sistema di valutazione in vigore nell'Ente.

ART. 13

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

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

ART. 14

Formazione

1. La sempre maggiore necessità di sviluppo organizzativo, tecnologico e professionale, condizioni indispensabili per realizzare un miglioramento nella qualità e nell'efficacia dei servizi, richiedono la necessità di un forte investimento nella formazione del personale. La formazione viene vista come un processo continuo e non episodico, che coinvolgerà tutto il personale. La formazione diverrà pertanto una leva strategica per l'organizzazione ed una risorsa fondamentale per i processi di arricchimento professionale dei dipendenti.

2. In questa ottica l'amministrazione destinerà alla formazione, all'aggiornamento ed al perfezionamento professionale del personale uno stanziamento annuale, compatibilmente con le esigenze di bilancio, di importo non inferiore all'1% della spesa complessiva del personale.

3. I programmi di formazione concordati tra le parti dovranno porsi come obiettivi prioritari:

- il coinvolgimento di tutto il personale dipendente, entro l'arco di vigenza del CCNL, in progetti di aggiornamento professionale;
 - la crescita delle competenze di base e l'acquisizione di nuove conoscenze specialistiche, anche al fine di favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - lo sviluppo delle capacità relazionali, al fine di migliorare l'interazione interna al gruppo di lavoro e con gli utenti;
 - la crescita delle capacità organizzative, al fine di sviluppare il grado di autonomia e gestione di processi lavorativi coerenti con un'organizzazione centrata sugli obiettivi e sui risultati;
 - la verifica sull'attuazione della formazione obbligatoria prevista Legge 626/94 per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e per i lavoratori.
4. Le parti condividono l'esigenza di dar vita ad attività formativa in forma associata fra più enti, coi quali l'Amministrazione Comunale viene impegnata a ricercare accordi per l'attuazione di piani formativi in forma associata.

ART. 15

Prevenzione e sicurezza sul lavoro

1. La presenza di una figura di tutela (il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) prevista dalla L. 626/94, non fa venir meno l'impegno della RSU e delle OO.SS. per garantire condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro.
2. Al di là delle problematiche specifiche di ogni singolo ente, va tenuto presente che la stessa corretta applicazione della norma impone una presenza attiva delle strutture sindacali. In particolare, dovrà essere garantito che la figura del "datore di lavoro" sia individuata in una figura dotata di reali poteri decisionali e gestionali e che possa disporre di un adeguato budget nel bilancio di previsione con la definizione del P.E.G. (all'interno del quale la prevenzione e la sicurezza devono costituire uno degli obiettivi).
3. Dovrà inoltre essere garantito il diritto dei lavoratori e del R.L.S. a percorsi formativi specifici, in base a quanto previsto dalla Legge 626/94.

ART. 16

Pari opportunità e Comitato Paritetico Mobbing

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 e segg. e sulle disposizioni del vigente CCNL, per i componenti della specifica commissione.
2. Le parti concordano di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL vigente con particolare riferimento alla costituzione del comitato paritetico, nei tempi previsti dallo stesso CCNL, garantendo le necessarie agibilità per il suo funzionamento.

ART. 17

Progressione economica verticale

1. Le parti, preso atto della disciplina di cui all'art. 4 del Ccnl di classificazione del personale per il quadriennio 2002-2005, concordano in ordine a quanto segue:

- Le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore sono concordate e disciplinate, come da specifico accordo allegato, nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno.
- Annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà indicare quali posti vacanti nella dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno finanziario di riferimento, ricorrendo prioritariamente, ove consentito e salva specificità dell'incarico, a procedure di selezione interna basata sulla professionalità, successivamente ricorrendo alla mobilità esterna ove possibile, e infine ricorrendo alle procedure concorsuali esterne.
- Per le selezioni interne si prescinde dal possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, fatti salvi i titoli professionali e le abilitazioni specifiche previsti dalle vigenti norme.
- Le selezioni dovranno essere basate, oltre che sulla valutazione del curriculum del candidato, anche su prove o colloqui tendenti ad accertare la professionalità dello stesso in relazione all'incarico da ricoprire.

CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE E MEDIANTE CONCORSO INTERNO (art. 4 del CCNL del 31.3.1999)

PROGRESSIONE VERTICALE

La progressione verticale riservata al personale interno all'Ente costituisce uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità interne all'Ente.

Per questo motivo la programmazione delle selezioni e dei concorsi e la modalità di copertura dei posti avviene tramite confronto e concertazione con le organizzazioni sindacali all'atto della definizione del piano occupazionale, garantendo in misura adeguata l'accesso dall'esterno.

Nel Regolamento dei concorsi sono elencati i profili acquisibili solo dall'interno per i quali la selezione è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato.

La progressione verticale è attuabile mediante procedure selettive i cui criteri sono inseriti nel Regolamento dei concorsi, mentre sono inseriti nella tabella dei Titoli e Requisiti allegata alla "Dotazione Organica" i requisiti di accesso per i singoli profili. Per tale progressione il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ai singoli profili non è più requisito vincolante se non obbligatorio per legge.

Il personale riclassificato nella categoria immediatamente superiore a seguito di progressione verticale non è soggetto al periodo di prova.

CONCORSO INTERNO

Sono inseriti nel Regolamento dei concorsi, modificabile previa concertazione, i sottoelencati profili professionali e le relative mansioni caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno ed i profili e mansioni ad essi propedeutici.

Prescindendo, quindi, dal titolo di studio, possono accedere ai predetti profili e mansioni i dipendenti in servizio a tempo indeterminato della cat. con almeno due anni di anzianità in tale categoria, nelle mansioni e profili sopra descritti e che abbiano ottenuto una valutazione "positiva" della attività negli ultimi due anni di servizio precedenti la selezione.

REQUISITI ORDINARI PER L'ACCESSO ALLE DIVERSE CATEGORIE

CAT. A - titolo base di accesso	Licenza scuola dell'obbligo
CAT. B - titolo base di accesso	Licenza scuola dell'obbligo
CAT. B3 - titolo base di accesso	Licenza scuola media inferiore congiunta ad Eventuali titoli professionali e/o abilitazioni
CAT. C - titolo base di accesso	Diploma di scuola media superiore (maturità)
CAT. D - titolo base di accesso	Diploma di laurea breve e/o diploma di laurea
CAT. D3 - titolo base di accesso	Diploma di Laurea

La tabella dei titoli e requisiti allegata alla dotazione organica definirà, per ogni profilo, gli specifici requisiti obbligatori in quanto prescritti dalla normativa vigente.

PROGRESSIONE VERTICALE

La progressione verticale tra categorie avviene mediante procedura selettiva riservata ai dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del posto da ricoprire che si trovino nelle seguenti condizioni:

dalla cat. A alla cat. B

- 1 anno di servizio a tempo indeterminato per coloro che sono in possesso della licenza di scuola dell'obbligo
- e superamento di una prova pratica e/o colloquio.

dalla cat. B alla cat. C

- 2 anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. B3 per coloro che sono in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno
- 3 anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. B3 per coloro che sono in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello per l'accesso dall'esterno

- 3 anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. B e il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno
- e superamento di un concorso o corso concorso.

Non è possibile prescindere dal titolo di studio qualora la progressione verticale sia riferita al profilo professionale di geometra, perito industriale e perito agrario per lo svolgimento della specifica mansione.

dalla cat. C alla cat. D

- 2 anni di servizio a tempo indeterminato per coloro che sono in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto dall'esterno
- 4 anni di servizio a tempo indeterminato per coloro che sono in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno
- e superamento di un concorso o corso concorso

Non è possibile prescindere dal titolo di studio qualora la progressione verticale sia riferita a profili per i quali sia prescritto il possesso di specifici titoli e/o abilitazioni per l'esercizio della relativa professione (es.: ingegneri, architetti, o specifico diploma universitario).

PROGRESSIONE VERTICALE NELLE CATEGORIE B3 E D3 (da valere fino a quando sono categorie di accesso)

dalla cat. B alla cat. B3

- 2 anni di servizio a tempo indeterminato nella cat. B eventualmente congiunti a specifici titoli professionali e/o abilitazioni per l'esercizio della professione
- e superamento di un concorso o corso concorso.

dalla cat. D alla cat. D3

- 2 anni di servizio a tempo indeterminato nella categoria D eventualmente congiunti al titolo di studio per i profili per i quali siano prescritti specifici titoli e/o abilitazioni per l'esercizio della relativa professione (es.: farmacista, architetto, ingegnere, ecc.)
- e superamento di un concorso o corso concorso.

Il superamento dei concorsi e dei corsi concorso è valutabile, per coloro che non otterranno il passaggio alla categoria superiore, nell'ambito della progressione orizzontale all'interno della categoria.

CORSO-CONCORSO

Nel caso in cui per la copertura di posti tramite la progressione verticale si proceda attraverso il corso-concorso, i progetti dei diversi corsi, gestiti direttamente o affidati ad agenzie accreditate, dovranno prevedere i sistemi e i meccanismi di valutazione e verifica (finale ed, eventualmente, intermedia) dell'apprendimento; l'adeguatezza dei progetti sarà certificata dal responsabile della struttura organizzativa competente, il quale presiederà la commissione titolata alla valutazione finale.

DETRAZIONI PER SANZIONI DISCIPLINARI

Nel caso in cui il dipendente che partecipi al concorso interno o alla progressione verticale, sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande, si attribuisce il punteggio negativo come di seguito, per ciascuna sanzione:

- a) multa fino a 4 ore = 1/5 del punteggio totale attribuito per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) sospensione dal servizio con privazione dello stipendio = 2/5 del punteggio totale attribuito per la valutazione dei titoli di servizio.

A tal fine ci si avvale di certificazione interna del Settore personale.

Non è prevista alcuna penalizzazione per il richiamo verbale ed il rimprovero scritto.

ART. 18

Monitoraggio e verifiche

1. Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente in relazione all'applicazione del presente Ccnl si costituisce la seguente commissione bilaterale composta in modo paritetico dall'amministrazione e dalle rappresentanze sindacali, che svolgerà la propria attività in orario di lavoro, e che sarà composta:

Amministrazione:

.....
.....
.....

Ooss

.....
.....
.....

Schede di valutazione

IMPEGNO

Il punteggio attribuito a questo titolo è direttamente proporzionale alla disponibilità di ogni operatore a:

- Coinvolgimento nei momenti di riunione e confronto per la definizione e l'individuazione dell'attività con riferimento ai piani/programmi.
- Disponibilità ad attuare i piani/programmi.

RISULTATI OTTENUTI

Il punteggio è attribuito in ragione della valutazione del responsabile in merito alla:

- partecipazione e coinvolgimento al raggiungimento degli obiettivi prefissati, diligenza e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

Il punteggio è attribuito in ragione della valutazione del responsabile in merito alla:

- Capacità relazionali riferite al lavoro svolto, nei rapporti con i colleghi e/o utenti, grado di autonomia

ESPERIENZA ACQUISITA

Il punteggio è attribuito in ragione degli anni di servizio prestati nell'ente, in riferimento a 25 anni di servizio.

Il punteggio è, quindi, attribuito secondo la formula: PUNTEGGIO MAX / 25 ANNI = PUNTI ANNO.

Le schede di valutazione dell'attività sono, di conseguenza, così organizzate:

CATEGORIA A

IMPEGNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

RISULTATI OTTENUTI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----

CATEGORIA B e B3

IMPEGNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

RISULTATI OTTENUTI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CATEGORIA C

IMPEGNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

RISULTATI OTTENUTI

1	2	3		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
---	---	---	--	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

1	2	3		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
---	---	---	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

CATEGORIA D

IMPEGNO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----

RISULTATI OTTENUTI

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30
---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE

2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32
---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----