

## **COMUNE DI SAN BIAGIO SARACINISCO**

### **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE – PARTE NORMATIVA - TRIENNIO 2013 – 2015 E PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2013**

A seguito del parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, e a seguito della deliberazione G.M. n. 56 del 31.12.2013 con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente,

il giorno diciotto febbraio 2014 alle ore 16,30 ha avuto luogo l'incontro tra:

**La Delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.10 del CCNL del 1/4/1999 è così composta:**

#### **PARTE PUBBLICA :**

Presidente: f.to dott. Dario Iaconelli

Componenti :

Componenti :

#### **PARTE SINDACALE :**

FP-CGIL:

CISL-FP:

UIL-FPL :

CSA Regioni e autonomie locali: f.to Cesidio Arpino

#### **RSU**

Geom. F.to Rossi Bruno

Le materie da trattare poste all'ordine del giorno sono le seguenti :

- 1) Contratto integrativo decentrato 2013-2015
- 2) Ripartizione del fondo del salario accessorio anno 2013.

In via preliminare la parte pubblica porta a conoscenza della delegazione trattante che le risultanze della costituzione del fondo del salario accessorio per l'anno 2013 sono quelle riportate nella Determinazione n. 130 del 12.12.2013

(come dai prospetti allegati alla stessa), che vengo riassunte come dal prospetto che segue :

Descrizione	Importo
Risorse stabili	16.710,00
Risorse variabili	19.828,27
Residui anni precedenti	344,68
Totale	36.882,95

La Parte Pubblica comunica , altresì , alle Parti che la spesa relativa alle progressioni economiche orizzontali ammonta ad Euro \_\_8.123,00\_\_ e quella relativa all'indennità di comparto ammonta ad Euro \_\_2.242,56\_\_, spesa che è a carico del fondo del salario accessorio dal quale dovranno essere detratte dal fondo di cui al prospetto di cui sopra per determinare la somma disponibile per la ripartizione relativa all'anno in corso.

### **VERBALE DI RIUNIONE**

Il giorno \_\_30.12.2013\_\_ alle ore \_\_08,00\_\_ ha avuto luogo il l' incontro tra:

**La Delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.10 del CCNL del 1/4/1999 è così composta:**

#### **PARTE PUBBLICA :**

Presidente: f.to dott. Dario Iaconelli

Componenti :

Componenti :

#### **PARTE SINDACALE :**

FP-CGIL:

CISL-FP:

UIL-FPL :

CSA : f.to Cesidio Arpino

#### **R.S.U.**

Geom .f.to Bruno Rossi

per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno :

- 1) Contratto integrativo decentrato 2013/2015;  
Ripartizione fondo salario accessorio anno 2013;

#### **Titolo I°**

#### **Disposizioni generali**

## **Art. 1 Premessa**

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a riferimento i principi fondamentali dettati dalle disposizioni di legge, dall' 'autonomia regolamentare e statutaria riconosciuta all'Ente dal TUEL, le norme contenute nel CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari e, in una nuova stagione di coinvolgimento dei lavoratori pubblici nella trasformazione dei servizi: efficientamento, qualificazione e razionalizzazione della spesa in un quadro di trasparenza e condivisione dei processi, per una piena valorizzazione delle professionalità interne e per potenziare la produttività e le retribuzioni.

## **Art. 2 Oggetto e Durata**

1. Il presente contratto collettivo decentrato si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, e determinato del Comune di San Biagio Saracinisco in tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa ed ha ad oggetto la parte normativa ed economica degli istituti contrattuali.
2. Il fondo annuale delle risorse economiche per il salario accessorio è demandata annualmente alla sottoscrizione e ripartizione da parte della Delegazione Trattante di parte pubblica e di parte sindacale limitatamente all'utilizzazione delle risorse disponibili, così come certificate dall'Amministrazione.
3. Il presente contratto decentrato ha validità triennale per gli anni 2013-2014 e 2015.
4. Tutte le disposizioni contrattuali del CCDI rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.  
Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
  - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio deciso annualmente in sede di delegazione trattante;
  - la volontà delle parti di rivederne le condizioni;
  - nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

### **Art.3**

#### **Interpretazione autentica del contratto decentrato integrativi**

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta scritta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

### **Titolo II°**

#### **Il sistema di relazioni sindacali**

### **Art.4**

#### **Relazioni Sindacali**

Il nuovo articolo 40, comma 3 bis, del D.lgs. n. 165 del 2001 ribadisce il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche della sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".

Si ribadisce la validità del sistema previsto dal CCNL dell'1.4.1999. Tale sistema, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale, e consente l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente anche attraverso la contrattazione integrativa, la concertazione, l'informazione e la consultazione.

Le parti concordano che è necessario sviluppare, come già avvenuto nel passato, una strategia di relazioni sindacali volta a:

Sviluppare il flusso informativo al fine della costruzione di un sistema che favorisca la partecipazione e sia orientato alla prevenzione dei conflitti.

Promuovere concretamente l'innovazione organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

Fornire in modo sistematico l'informazione relativa alla gestione del personale e all'organizzazione degli uffici.

L'informazione dovrà essere preventiva, ove obbligatorio, e *preferibilmente* preventiva negli altri casi; deve essere idonea e tempestiva per garantire un confronto efficace sulle diverse materie e permettere così alla parte sindacale di partecipare ai processi decisionali che più coinvolgono i lavoratori.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili, riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

Le parti concordano di sistematizzare il metodo dell'informazione istituzionale in merito alle decisioni assunte al fine di garantire un effettivo coinvolgimento del personale.

In caso di realizzazione di una rete intranet sarà dedicata un'apposita pagina sulla medesima, in cui l'Amministrazione compatibilmente con le norme sulla privacy inserirà tutta la documentazione necessaria, in relazione alle materie oggetto del presente contratto.

Per quanto riguarda invece gli aspetti connessi all'esercizio delle funzioni della RSU ed alle relative prerogative, l'Amministrazione mette a disposizione, di volta in volta un locale, tra quelli situati nella sede Municipale, idoneamente arredato.

Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concederà l'uso di una parte del proprio sito Internet, per permettere, ove possibile, alle OO.SS. ed alla RSU la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e dovrà essere steso tempestivamente un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative.

La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione..

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, la comunicazione perverrà comunque scritta a tutti i componenti.

Le convocazioni avverranno in forma scritta almeno cinque giorni prima dell'incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.

Nei casi in cui è prevista la concertazione saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.

## **Art.5**

### **Norme di comportamento e clausole di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

## **Art.6**

### **Materie oggetto di contrattazione e di concertazione**

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, l'approvazione dei contratti decentrati integrativi, l'utilizzo annuale delle risorse decentrate e quanto altro riconosciuto e previsto dai vigenti CCNL.

Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione, previste dall'art.6 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 16 del CCNL del 31.3.1999 e dalle leggi vigenti in materia.

## **Titolo III°**

### **Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali**

## **Art.7**

### **Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNL

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili degli uffici o delle unità operative e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo. Le modalità di rilevazione dovranno essere omogenee per tutti gli Uffici e non dovranno in alcun modo, rappresentare forma di intimidazione o discriminazione dei dipendenti che partecipano all'assemblea.

5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta preferibilmente all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro, da non computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.

## **Art.8** **Diritto di affissione**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e le OO SS rappresentative hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai dirigenti sindacali aziendali delle OOSS utilizzando anche la rete intranet, ove realizzata, e gli indirizzi di posta elettronica assegnati e autorizzati dall'Ente

3. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail e fax

4. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata e successivamente protocollate.

## Titolo IV°

### Forme di partecipazione

#### **Art. 9 Il Comitato Unico di Garanzia (CUG)**

1. L'Ente si impegna a sviluppare azioni positive per le pari opportunità di lavoratrici e lavoratori. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali, indicati per ciascuna delle materie sopra indicate, e sentite le proposte formulate dal CUG, da costituire, sono previste misure per favorire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e sviluppo professionale.
2. L'amministrazione indirizza il proprio operato, nei rapporti con il personale, sia in direzione dell'eliminazione delle disparità di fatto tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nella formazione e aggiornamento professionale sia verso il superamento di ogni ostacolo che possa opporsi alle eguali opportunità di crescita, di sviluppo professionale e di partecipazione.
3. L'Amministrazione si impegna entro il 31.1.2014. a costituire il CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
4. Il CUG (Comitato Unico di Garanzia) per le Pari Opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni è composto:
  - Da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi degli artt.40 e 43 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.
  - Da un pari numero di rappresentanti dell'Ente. Per ogni componente effettivo è previsto un supplente.
5. Le funzioni del Presidente e componente del CUG non comportano oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
6. Il Comitato ha sede presso il Comune. Le funzioni di supporto e segreteria sono assicurate dall'Amministrazione.

Come indicato nelle direttive ministeriali, il Comitato esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesse demandate ai sensi dell'art. 57 c.1 del D.Lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'art.21 della Legge 183/2010) ovvero in materia di fenomeni di mobbing.

7. I Compiti Consultivi vengono esercitati formulando pareri su:
  - a. Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
  - b. Piani di formazione del personale.
  - c. Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione.
  - d. Criteri di valutazione del personale.
  - e. Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
8. I compiti di verifica vengono espletati nei riguardi di:



- a. Risultati di azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.
- b. Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo.
- c. Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing.
- d. Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

9. Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti, di piani formativi per tutti i lavoratori e le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza ed esercita le proprie funzioni utilizzando le risorse umane e strumentali, idonee a garantire le finalità previste dalla legge, che l'amministrazione metterà a tal fine a disposizione, anche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi vigenti.

10. L'Amministrazione fornisce ai CUG tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività e si impegna a fornire informazione alle OO.SS. in merito a tutte le iniziative e ai pareri adottati dal CUG.

Titolo V°  
Disposizioni diverse

### **Art. 10** **Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

- L'Amministrazione è obbligata a dare completa e tempestiva applicazione al T.U. 81/2008 e successive modificazioni.
  1. In applicazione della disciplina contenuta nel T.U. i Responsabili, di concerto con l'RSSP e previo apposito corso, provvedono alla designazione dei preposti e degli addetti alla gestione emergenze, lotta antincendio e pronto soccorso. Il datore di Lavoro e i Responsabili di Servizio si avvalgono dei preposti al fine di sovrintendere all'attuazione delle norme e delle procedure aziendali finalizzate alla salute e sicurezza dei lavoratori. Detti preposti sono identificati, in relazione alla articolazione delle singole strutture organizzative o in caso di strutture decentrate.
  2. L'Amministrazione cura la formazione continua dei dipendenti in materia di prevenzione e sicurezza delle connesse responsabilità; in tale ambito attiva periodici corsi di formazione specifica per il Datore di Lavoro – responsabili di servizio e dipendenti.
  3. Il Comune riconosce come irrinunciabile il contributo dei lavoratori (e quindi dei loro rappresentanti) nel processo di valutazione e miglioramento delle

condizioni di lavoro dal punto di vista dell'igiene e della sicurezza, che prevede momenti di formazione congiunta e confronto sull'argomento tra i partecipanti per acquisire maggiore consapevolezza sulla materia: per questo la norma prevede l'individuazione delle RLS ( in numero di 1) fra i componenti della RSU eletta..

4. Il componente la RLS svolgerà i compiti previsti dalla normativa, in orario di lavoro, restano in carica sino alla nomina dei successori.

5. Il processo di riduzione dei rischi lavorativi passa quindi attraverso azioni che debbono necessariamente coinvolgere tutti i gruppi di fattori prima indicati, considerando il diverso peso che essi assumono nelle varie realtà oggetto di intervento.

Le principali linee di intervento che l'Ente intende perseguire riguardano diverse tipologie di azioni, che si articolano sia sul piano organizzativo, sia tecnico, sia formativo ed informativo.

6. L'Amministrazione Comunale si impegna in concreto a garantire la piena funzionalità e sicurezza ai dipendenti diversamente abili.

Al fine di favorire la rimozione delle cause che determinano le forme di disagio sopra richiamate, l'Amministrazione si impegna ad attivare iniziative che valorizzano forme di solidarietà negli ambienti di lavoro dell'Ente.

In particolare si attiveranno forme di vigilanza sulla fornitura, rinnovo e utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale, e al monitoraggio della formazione delle squadre di Emergenza e Pronto Soccorso e ad una puntuale verifica ed aggiornamento dei protocolli di sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischio.

7. L'Amministrazione, a norma del Testo Unico n. 81/2008, è obbligata a redigere la valutazione lavoro stress correlato e che se ne dia informazione al CUG, alle OO.SS. e alle RSU.

## **Art.11**

### **Formazione ed aggiornamento professionale**

1. Come previsto dalle vigenti norme del CCNL, l'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e sulla base delle risorse finanziarie disponibili, compatibilmente con le norme finanziarie vigenti.

Sarà garantita la giusta partecipazione di tutto il personale alla formazione.

2. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio, analogo affiancamento sarà previsto in casi di assegnazione di personale già in servizio a nuove mansioni o a nuovo Ufficio;

- corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

3. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire la cultura del lavoro per obiettivi risultato e della verifica dell'attività svolta;
- favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
- favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.Lgs 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

4. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento su indicazione dell'Ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. L'eventuale surplus di orario effettuato per la partecipazione al corso sarà comunque remunerato come ore di straordinario o recuperato, a richiesta del dipendente, compresa la corresponsione dell'eventuale buono pasto.

La formazione è da ritenersi a tutti gli effetti orario di lavoro.

5. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.

6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a

proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.

7. E' garantita l'informazione preventiva sui piani di formazione biennali e annuali. Viene trasmesso lo stato di attuazione del piano di formazione e aggiornamento. Per il personale addetto alla Polizia Locale e per tutti i dipendenti, come previsto dal CCNL, sono previsti piani di formazione obbligatori, oltre alla formazione teorica, devono essere periodicamente attuati corsi di addestramento tecnico-operativo.

## **Art. 12**

### **Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti**

1. In relazione agli obiettivi dell'ente relativi all'incremento e/o al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività congiuntamente al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei processi di innovazioni organizzative e tecnologiche, che necessitano di apportare modifiche procedurali o della migliore riallocazione del personale, tenuto conto delle necessarie professionalità nelle diverse strutture-servizi e quindi di una utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione, fornisce adeguata informativa preventiva alle OO.SS. e alle RSU indicando le eventuali implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente CCNL e dalle intervenute norme di legge.

2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

## **Art. 13**

### **Orario di servizio e di lavoro**

1. Per Orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

2. L'orario ordinario di lavoro per tutti i dipendenti è di norma di 36 ore settimanali, salvo diverso orario (part-time) ed è articolato, previa informazione con le organizzazioni sindacali, ai sensi delle norme vigenti, dai responsabili, nel rispetto delle disposizioni legislative al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze generali dell'utenza.

3. Come previsto dal CCNL 6.7.1995 la distribuzione dell'orario di lavoro deve essere improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere secondo le seguenti specificazioni:

- Orario flessibile: posticipare l'orario di inizio o anticipare l'orario di uscita o avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la massima compresenza del personale addetto alla medesima struttura;
- Orario plurisettimanale: programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orario di lavoro superiori o inferiori alle 36 ore settimanali.

In relazione alle esigenze di alcuni servizi l'ente può istituire turni giornalieri di lavoro con effettiva rotazione di tutto il personale in prestabilite articolazioni giornaliere.

specifiche esigenze espresse dal personale, che per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare ulteriori forme flessibili dell'orario di lavoro (compresa l'astensione dal turno pomeridiano).

#### **Art. 14**

#### **Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della Polizia locale**

1. L'Amministrazione favorisce la piena attuazione del disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area della vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità.

2. Le modalità attuative della previsione di cui al comma 1 saranno definite con specifico accordo tra le parti sottoscrittici il presente contratto.

Le parti inoltre valuteranno in apposito confronto l'utilizzo di ulteriori risorse proventi dall'art.208 d.lgs 295/92 al fine di incrementare la produttività degli operatori del settore, inerente processi di incremento della sicurezza stradale.

#### **Art. 15**

#### **Disciplina del lavoro straordinario**

Il ricorso a lavoro straordinario non può essere preventivato né inteso come forma lavorativa per sopperire ad eventuali carenze d'organico strutturali.

1. Le parti prendono atto che per l'anno 2013 il fondo destinato è previsto nel bilancio comunale.

2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL né le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (esempio ISTAT) o dovute a calamità naturali e/o eventi straordinari.

Nel caso di dichiarazioni di calamità naturali, espressamente acclarata con dispositivo prefettizio, governativo o sindacale, l'eventuale prestazione lavorativa non resa, non rientra nel computo del debito orario settimanale.

3. L'amministrazione comunale si impegna a determinare il budget economico dei vari Settori ad ogni inizio anno e a darne tempestiva comunicazione alle organizzazioni sindacali ed RSU. Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno, su richiesta delle sigle sindacali e della RSU, per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione a fronte di un incremento delle risorse indicate all'art.15 del CCNL 1/4/1999, con priorità al finanziamento del sistema di classificazione del personale.

4. In base alla normativa contrattuale vigente l'effettuazione del lavoro straordinario, comunque finanziato, potrà avvenire solo a seguito di preventiva autorizzazione del Responsabile del Settore, nessuna ora di straordinario potrà essere richiesta dai dipendenti in assenza di tale specifica preventiva autorizzazione fatta eccezione per tutti i casi indifferibile ed urgenti da regolarizzarsi nella giornata immediatamente successiva dal rispettivo responsabile del settore;

Si precisa che non è mai ammessa la successiva regolarizzazione di eventuali ore effettuate in eccesso in assenza della prescritta preventiva autorizzazione.

5) L'Amministrazione si impegna a comunicare al responsabile dei Settori il budget assegnato entro il mese di febbraio di ogni anno; in caso di mancata approvazione del bilancio di previsione le somme vengono, provvisoriamente, allocate all'intervento 01) spesa di personale;

6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi, anche in applicazione dello specifico istituto contemplato nella "**banca delle ore**".

7. E' necessario stabilire annualmente il numero massimo di ore di lavoro straordinario per attività di diretta assistenza degli organi istituzionali.

## **Art. 16 BANCA DELLE ORE**

1. L'Istituto contrattuale della Banca delle ore è uno strumento per la gestione della prestazione lavorativa. Consiste nell'accantonamento, su di un conto individuale, di un numero di ore prestate in più oltre l'orario normale, la cui entità è definita dalla contrattazione.
2. Nella citata Banca possono entrare fino ad un massimo del 50% delle ore di straordinario effettuate, mentre le restanti ore sono liquidate come di consueto.
3. Al fine di garantire maggiore flessibilità nella gestione dello straordinario può essere conteggiato nella banca ore lo straordinario effettuato senza autorizzazione del responsabile del servizio fino ad un quarto d'ora al giorno per un massimo di un'ora al mese.
- Ogni sei mesi viene determinato il **saldo della banca ore**; le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o per necessità personali e familiari.

- L'utilizzo delle ore confluite nella banca delle ore deve essere effettuato entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
  - L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
  - Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente sulla busta paga.
4. Annualmente sono realizzati incontri tra le parti sottoscrittrici del presente CCDI finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle Ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione.

### **Art. 17** **Turnazione**

1. Si svolge nell'ambito dell'orario ordinario di 36 ore, dal lunedì alla domenica, dalle ore 6.00 alle ore 22.00.

### **Art. 17 bis** **Previdenza complementare: attuazione " Fondo Pensione PERSEO"**

1. Il Fondo di previdenza complementare (CCNL biennio economico 2000-2001 di comparto) denominato FONDO PERSEO per i dipendenti Sanità ed Enti locali è stato istituito con l'Accordo Istitutivo del 14 maggio 2007 fra l'ARAN e le OO SS Confederali e di Categoria CGIL CISL e UIL e costituito 21 dicembre 2010 e autorizzato all'esercizio il 22 novembre 2011.
2. L'Amministrazione si impegna all'organizzazione necessaria per quanto di sua competenza e, a versare quando dovuto per tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato che ne hanno titolo e che aderiscono al fondo di previdenza complementare Perseo così come previsto dalla normativa e dalle disposizioni vigenti.
3. Si impegna, inoltre, a dare la massima informazione a tutti i dipendenti tramite comunicazione individuale.

#### **Titolo VI°**

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

### **Art 18** **Premessa**

Il Comune di San Biagio Saracinisco promuove il merito e il miglioramento della performance collettiva e individuale.

1. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e delle produttività sono determinate annualmente in base agli art. 31 e 32 del CCNL del 22 / 1/ 2004 definendo le risorse stabili e le risorse variabili.
2. Entro il 31 marzo di ogni anno il Comune può adottare il piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione

amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento (compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso a consulenze attraverso persone giuridiche) ai sensi dell'art. 16 commi 4, 5 e 6 del D.L. n.98 del 06.07.2011.

3. I piani dovranno indicare la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessate e i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.

Le eventuali economie effettivamente realizzate possono essere utilizzate annualmente nell'importo massimo del 50%.

I risparmi conseguiti sono utilizzabili solo se a consuntivo è stato accertato, per ogni anno, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa e vengono realizzati i conseguenti risparmi.

I risparmi sono certificati dall'organo di controllo.

4. Le OO.SS. e le RSU, annualmente visionano il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'Amministrazione comunale, operano le dovute verifiche ed a seguito di esse, ricorrendone le condizioni, convengono sulla correttezza e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

5. Al fine di permettere le verifiche di cui ai precedenti commi l'Amministrazione fornirà alle OO.SS. e alla RSU, preventivamente, tutti i prospetti riassuntivi, con voci aggregate coerentemente con quanto previsto all'art. 15 del C.C.N.L. 01/04/1999, integrato dall'art.4 CCNL 2000-2011 e dall'art. 54 del CCNL 14/09/2000, relativi alla costituzione del Fondo e i prospetti relativi alle risorse stabili e variabili distinti per servizi e per profili professionali.

6.L'Amministrazione fornirà, contestualmente ai prospetti di cui al comma 5 del presente articolo, prospetti riepilogativi relativi alla spesa riferita all'annualità precedente, tali prospetti saranno distinti per voci di compenso ,con riferimento alla voce contrattuale ove è prevista tale liquidazione per servizi, uffici e profili professionali e comprensiva di quantificazione dei residui qualora esistenti sia nelle risorse stabili che in quelle variabili.

7. In sede di delegazione trattante si procederà a ripartire le risorse finanziarie disponibili tra le diverse destinazioni avente come obiettivo generale e prioritario quello di non utilizzare per istituti economici di carattere stabile, risorse decentrate variabili mantenendo in questo modo un equilibrio economico che permetta una politica di incentivazione del personale, diretta ad aumentare comunque i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente. L'utilizzo delle risorse decentrate disponibili deve temperare l'esigenza di mantenere una quota adeguata a finanziare la produttività collettiva sulla base del sistema che prevede l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi strettamente connessi al raggiungimento degli obiettivi assegnati con i progetti del Piano Esecutivo di Gestione.

#### **Art. 19**

**Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.**



1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.

4. L'indennità di disagio è quella prestata in condizioni particolarmente faticose, sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la stessa figura professionale, ad esempio:

- a) Attività particolarmente disagiata in quanto decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali l'attività viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale.
- b) Esposizione a situazioni di disagio connesse, per particolare articolazione orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente e comunque diverso da quello ordinario ;
- c) Esercizio di funzioni connotate da oggettivi elementi di disagio (fattori da individuare per ciascun servizio soggetto a disagio).
- d) Articolazione di orario articolato di lavoro per esigenze di servizi particolari e tipici come quelli effettuati dagli autisti scuolabus.

5. Per lo svolgimento delle attività sopra indicate è prevista un'indennità di disagio pari ad un importo mensile lordo di: € 30,00. Tale importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolato proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento, lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

## **Art. 20** **Indennità di turno**

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, che, in particolare di seguito si richiamano:

- a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in

orario antimeridiano, pomeridiano, in relazione alla articolazione adottata nell'ente:

b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

c) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);

- turno notturno ( dalle 22:00 alle 6:00) o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c):

- turno festivo notturno ( dalle 22:00 alle 6:00) : maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);

e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

## **Art. 21**

### **Indennità di rischio**

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, che si richiama, è corrisposta:

a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale;

b) è quantificata in complessive € 30,00 mensili (art. 41 del 22.1.2004);

c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile.

Il singolo lavoratore può legittimamente cumulare più compensi o indennità "accessorie" purchè questi siano correlati a condizioni e causali formalmente ed oggettivamente diverse.

L'indennità di rischio è cumulabile con l'indennità di disagio.

2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

a) esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi;

b) esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici complessi, scuolabus, decespugliatori;

e) esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività

che implicano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze

o strumenti che, per le modalità con cui devono essere impiegati, o per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento, o della loro composizione, sono fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente

f) Prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dallo svolgimento prevalente dell'attività in luoghi che, in relazione ai mezzi e sostanze che vengono impiegati, sono fonte di pericolo per la salute

- e l'integrità fisica del dipendente ( **cucine,officine,cantieri** );
- g) Prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano il contatto con salme (**sepoltura,tumulazione,rimozione e simili**);

3. L'individuazione del personale esposto ai rischi sopra elencati è di competenza del Responsabile del Servizio. Tale individuazione, prevedendo l'iscrizione in una classe di rischio INAIL, deve essere verificata con cadenza annuale.

4. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si individuano le prestazioni considerate rischiose ai sensi della classificazione delle voci di rischio INAIL oltre eventuali figure previste dalla tabella "A" del D.P.R. 347/1983 come di seguito indicato: operai; conduttori macchine complesse.

Sono fatti salvi eventuali figure professionali la cui prestazione non è riconducibile ad una esposizione continuativa al rischio ma per i quali il Responsabile segnala un'esposizione temporanea.

5. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale e misto, l'indennità spetta in misura direttamente proporzionale al servizio prestato.

6. L'indennità è corrisposta nella misura di euro 330 annui ( euro 30,00 mensili per 11 mesi) ed è decurtato di 1/26 per ogni giornata di assenza con esclusione delle ferie, del riposo compensativo e del recupero giornaliero.

## **Art. 22**

### **Indennità di reperibilità**

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente da comunicarsi, preventivamente all'inizio del mese;
- d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo se richiesto dal dipendente;
- g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello stipendio.

2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente di cui all'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

4. La pronta reperibilità non può essere istituita nel periodo temporale della giornata lavorativa in cui, di norma, il servizio è attivo.

Le Parti concordano che l'attivazione di servizi di reperibilità è soggetta al previo accordo sulle risorse del fondo di cui all'art. 15 CCNL 01/04/99 da destinare agli stessi.

I servizi per cui è stata istituita la pronta reperibilità come rappresentato dalla parte pubblica:

1) Stato civile con delega di ufficiale di stato civile.

Viene rappresentata la necessità di istituirla per i seguenti servizi:

- Polizia Locale e servizio manutentivo, fatte salve le determinazioni dell'ente.

### **Art. 23**

#### **Indennità di maneggio valori**

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, formalmente incaricati, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.
3. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:
  - a) media mensile di valori maneggiati fino a € 800,00 indennità giornaliera di € 0,52 lordi;
  - b) media mensile di valori maneggiati fino a € 1.500,00 indennità giornaliera di € 1,03 lordi;
  - c) media mensile di valori maneggiati superiore ad € 1.500,00: indennità giornaliera di € 1,55 lordi.
4. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo.

### **Art. 25**

#### **Indennità per specifiche responsabilità**

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede la corresponsione di una indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da

parte del personale appartenente alle categorie **B e C**, nonché per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della cat. **D**, che non risulti incaricato di posizioni organizzative.

2. Relativamente al numero dei percettori, va rilevato come un'interpretazione corretta delle richiamate norme contrattuali imponga che questo compenso non possa essere riconosciuto indiscriminatamente a tutti i lavoratori, in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legato al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore. Infatti esso deve essere soprattutto un'utile occasione per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Deve trattarsi, pertanto, d'incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti particolarmente significativi e qualificanti individualmente assegnati con atto gestionale del responsabile del servizio ed a prescindere dalla responsabilità dell'unità organizzativa.

3 I criteri per l'individuazione delle specifiche responsabilità cui attribuire l'indennità previste vengono di seguito precisate:

Destinatari del compenso sono tutti i dipendenti comunali incaricati con atto formale appartenenti alla categoria giuridica D con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa, e alle categorie B e C. In particolare i dipendenti ai quali possono essere erogati i compensi per specifiche responsabilità sono coloro i quali, nell'ambito dei rispettivi settori di appartenenza, svolgono mansioni non ordinariamente ascrivibili alla categoria, ma comunque non riconoscibili come superiori, poiché prive delle caratteristiche di prevalenza e sulla base di criteri di individuazione successivamente descritti.

Sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali, e previa verifica del permanere delle condizioni che ne hanno determinato l'attribuzione.

Il compenso è determinato in valori annui lordi sino ad un massimo di € 2.500,00 ed è graduato in base all'effettivo esercizio delle varie specifiche responsabilità.

4. L'indennità per specifiche responsabilità è erogata in quote mensili.

5. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

6. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.

7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.

**Art. 26**  
**esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità**

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella del precedente articolo di € 300,00 annuali, in caso in cui si è in presenza di una effettiva diversità del titolo in base alla quale sono corrisposti.
2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelle indicati nella seguente tabella:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni

- a) Ufficiale di stato civile e anagrafe
- b) Responsabile ufficio elettorale
- c) Responsabile del procedimento Ufficio Tributi
- d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico (URP)
- e) Responsabile di attività inerenti la protezione civile

4. L'attribuzione dell'indennità è annuale.

5. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del **D.L. 112/2008**.

6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.

**Art. 27**  
**Disciplina delle progressioni economiche orizzontale nell'ambito della categoria.**

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente in modo selettivo e funzionale al miglioramento della struttura organizzativa dell'Ente nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009.
2. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno due anni di servizio nell'ultima posizione economica acquisita, nonché il rispetto dei requisiti disciplinati dal Sistema di valutazione applicato nell'Ente.
3. Fermo quanto previsto al comma precedente, il dipendente assunto tramite mobilità può concorrere alla progressione economica orizzontale solo dopo avere maturato almeno un anno di servizio presso l'Ente.

4. In sede di accordo annuale di cui al precedente art. 2, comma 3, saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale e la relativa ripartizione tra le categorie.
5. La decorrenza della nuova posizione economica è stabilita dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione.

#### **Art. 28**

#### **Progressioni verticali nel sistema di classificazione art. 4 CCNL 31/3/1999 e integrato dall'art. 9 del CCNL 2000-2001 e art. 91 comma 3 del TUEL n.267/2000**

1. Le Progressioni verticali sono previste a norma del sistema di classificazione art. 4 CCNL 31/3/1999 come integrato dall'art. 9 del CCNL 2000-2001 e art. 91 comma 3 del TUEL n.267/2000.
2. Le parti al fine di valorizzare i dipendenti comunali, consentirne la crescita professionale e al contempo ottimizzare le risorse umane interne, condividono di utilizzare quale strumento, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno e del piano assunzionale:
  - a. la ricognizione interna delle necessarie professionalità;
  - b. riservare il 50% dei posti al personale interno nei concorsi pubblici.

#### **Art. 29**

#### **Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale**

1. Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VI.
2. La disciplina contenuta nei seguenti commi trova applicazione nel sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente.
3. Le risorse di cui al comma 1 sono quantificate annualmente in sede di sottoscrizione della ripartizione e utilizzazione del fondo, le risorse sono assegnate sia alla performance organizzativa che a quella individuale, ed in modo proporzionale ridotto per il personale part-time), e distribuito al personale sulla base delle valutazioni del responsabile del servizio effettuate sia per la performance organizzativa che per la performance individuale;
4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi assegnati ogni anno entro il mese di febbraio è certificato, per il personale dei livelli, dal responsabile del Servizio di appartenenza secondo il sistema di valutazione da concertare nell'ente, esso rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione anche in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.
4. La parte prevalente delle restanti risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione della performance individuale secondo il sistema di misurazione e valutazione sulla base degli obiettivi individuali e/o di gruppo stabiliti dal dirigente e dallo stesso valutati alla fine del periodo. L'erogazione avviene una volta l'anno normalmente nella busta paga del mese di gennaio dell'anno successivo alla valutazione. Il sistema di misurazione e valutazione prevede, altresì, le procedure

di contraddittorio da parte del dipendente accompagnato, a sua scelta da un proprio rappresentante, con il dirigente.

5. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

6. Le eventuali risorse rese disponibili dopo la valutazione operata sia sulla performance organizzativa che su quella individuale, saranno assegnate al personale in modo proporzionale alla votazione ricevuta.

### **Art. 30**

#### **Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale**

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste dai contratti collettivi nazionali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto.

Infatti l'art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2. Le risorse di cui al presente articolo, sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.1.2004 secondo la disciplina di specifici regolamenti vigenti nell'Ente.

Le parti si impegnano entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente CCDI ad aprire una sezione negoziale al fine di verificare la congruità dei regolamenti vigenti.

Si precisa che i compensi per la progettazione di opere pubbliche di cui all'art.92 del D.Lgs.163/06, i compensi del censimento ISTAT, non rientrano nelle limitazioni di cui all'art.9, comma 2, D.L. 78/10.

3. Per la correlazione delle risorse incentivanti previste da specifiche disposizioni di legge e le indennità versate per la produttività e/o per la retribuzione di risultato per le P.O. e le Alte Professionalità si rinviano ai regolamenti di cui all'art.92 D.Lgs.163/06 ed al sistema di valutazione dell'Ente, confermando la seguente correlazione:

I dipendenti che in corso d'anno percepiscono compensi di produttività dovuti ad incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (compensi ISTAT, compensi avvocatura comunale, compensi sponsorizzazioni- Recupero ICI) o da specifici piani di lavoro (art.15 comma 5), conseguono la seguente riduzione per la produttività :



Compensi erogati nell'anno  
Riduzione produttività o risultato

Fino a € 500,00  
Riduzione del 0%

Da € 501 a € 3.000,00  
Riduzione del 50%

Da € 3.001,00 a € 6.000,00  
Riduzione del 70%

Da € 6.000,00 a € 9.000,00  
Riduzione del 100%

Oltre € 9.000,00  
Riduzione del 100%

I dipendenti che conseguono incentivi collegati ai sensi dell'art.92 D.Lgs.163/06 la correlazione è invece la seguente:

Importi incentivi erogati art.92 comma 1 e 2 (per scaglioni)  
Percentuale di riduzione premio di produttività o indennità di risultato

Fino a 1000,00 euro  
0%

Da 1001,00 a 2000,00 euro  
50%

Da 2001,00 a 3000,00 euro  
70%

Da 3.001,00 a 5.000,00 Euro  
100%

Oltre 5.000 Euro  
100%

5. Tali somme possono essere erogate esclusivamente se riportate nel fondo annuale e ripartite così come previsto dalle norme contrattuali e da specifici regolamenti.

### **Art. 31**

#### **Risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000**

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte pari al 50% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.

2. Ad ogni messo notificatore è destinata la quota percentuale in precedenza indicata in funzione delle notificazioni effettuate.

## **Titolo VII°**

### **SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

#### **Art. 32**

1.L'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto regioni-autonomie locali, come di seguito riportato, dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 146/90, come modificata e integrata dagli art. 1 e 2 della legge n. 83 di aprile 2000, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirli.

2.Nell' accordo vengono indicati inoltre tempi e modalità per l'espletamento di procedure di raffreddamento e conciliazione dei conflitti, secondo le indicazioni stabilite nel Protocollo di Intesa sulle linee guida sulle suddette procedure, firmato il 31 maggio 2001 fra l'ARAN e le Confederazioni Sindacali.

3.Le norme dell'Accordo si applicano alle azioni sindacali relative alle politiche sindacali di riforma, rivendicative e contrattuali, sia a livello di comparto che a livello decentrato.

Le disposizioni in tema di preavviso e di indicazione della durata non si applicano nelle vertenze relative alla difesa dei valori e dell'ordine costituzionale o per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

Le parti si danno reciproco impegno a verificare e rispettare quanto contenuto nell'accordo relativamente ai servizi pubblici essenziali così come previsto nell'art.5 del CCNQ del 2/6/ 1998 e successive modifiche.

Le parti garantiranno con successivo accordo i contingenti di personale necessari per categoria e profilo professionale, i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

Sarà cura dei responsabili definire le modalità, e i numeri nel rispetto dei tempi e delle volontà dei lavoratori.

## **Titolo VIII°**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 33**

#### **Personale in distacco sindacale**

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata

secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.

### **Art.34**

#### **Buono Pasto**

1. I dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione di almeno 1,5 ore al pomeriggio, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti, avranno diritto di usufruire di un buono pasto in sostituzione di idoneo servizio di mensa.
2. L'Amministrazione, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, attribuirà al personale buoni-pasto sostitutivi.
3. Il valore del buono pasto potrà essere adeguato annualmente, secondo parametri ISTAT a seguito di informazione.
4. Il diritto al buono pasto matura mediante l'accertamento, tramite rilevazione automatizzata della presenza giornaliera e solo negli altri casi espressamente previsti nel presente CCDI.
5. I buoni pasto verranno consegnati trimestralmente, e precisamente nel mese successivo a quello in cui sono maturati.

### **Art. 35**

#### **Ferie**

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli servizi e/o uffici appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 31 maggio, il piano ferie.
2. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi previsti fra il 1 giugno e il 30 settembre. Il piano deve comunque prevedere il godimento di almeno 15 giorni di ferie.
3. Per quanto non specificato si rimanda a quanto previsto dal CCNL e alla specifica normativa attualmente vigente.
4. Di norma la richiesta per ferie brevi dovrà essere presentata con almeno 2 giorni di preavviso. In caso di diniego da parte del dirigente o responsabile del servizio, lo stesso dovrà formulare per iscritto le motivazioni. In caso di urgente necessità il dipendente potrà formulare la richiesta al Dirigente andando in deroga ai 2 giorni di preavviso previsti.

### **Art. 36**

#### **Permessi retribuiti**

1. I tre giorni di permesso retribuito, per motivi personali e familiari compresa la nascita dei figli), previsti dall'art. 19 del CCNL 06/07/1995, possono essere fruiti

anche non consecutivamente. Il permesso per lutto decorre dal giorno lavorativo successivo all'evento. A qualsiasi titolo viene richiesto il permesso deve essere documentato.

2. I tre giorni possono essere fruiti anche ad ore per un massimo di 18 ore annue indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro.

3. I permessi giornalieri retribuiti sono sempre concessi al dipendente convocato dall'autorità giudiziaria.

4. In caso di diniego da parte del dirigente o responsabile del servizio, lo stesso dovrà formulare per iscritto le motivazioni.

### **Art. 37**

#### **Copertura assicurativa**

1. L'Amministrazione si impegna, nel rispetto delle norme, a dare attuazione a tutti i dispositivi legislativi e normativi riguardanti la copertura assicurativa dei dipendenti, assicurando inoltre i rischi specifici, fisici (anche invalidanti), professionali, riconducibili alle attività svolte dai dipendenti.

2. In favore delle diverse figure professionali, sarà prevista una adeguata copertura assicurativa per particolari responsabilità e/o rischi fisici, meglio definita come "rischio professionale ed altro".

### **Art. 38**

#### **Patrocinio Legale**

1. L'Amministrazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse e non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. L'amministrazione assicura, altresì, tramite la sua struttura le consulenze legali ai dipendenti che ne facciano motivata richiesta per fatti ed atti relativi ai compiti d'ufficio.

3. L'amministrazione potrà valutare la costituzione quale parte nei procedimenti penali conseguenti alle aggressioni subite dal personale a causa dello svolgimento della propria attività.

### **Art. 39**

#### **Telelavoro**

1. La "disciplina sperimentale del telelavoro" è contenuta nell'art. 1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 14 settembre 2000 (c.d. "code contrattuali") allo scopo di offrire agli enti "ampi margini di gestione diretta di servizi, permettendo altresì il superamento del ricorso alle collaborazioni continuate e coordinate nell'espletamento delle attività istituzionali".

2. Il telelavoro è "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione cui la prestazione stessa inerisce".

3. L'amministrazione si impegna a promuovere la diffusione di queste nuove forme di rapporto di lavoro, che produce degli indubbi vantaggi a favore della stessa, come la riduzione dei costi gestionali legati ai luoghi fisici di lavoro, minore assenteismo, diminuzione dei tempi legati al lavoro burocratico, incrementi di produttività anche grazie alla possibilità di organizzare i processi di lavoro per obiettivi e di spostare i controlli d'efficienza da parametri quantitativi (tempo) a parametri qualitativi (risultato).

4. Quest'istituto contrattuale si rivolge, quindi, al personale già in servizio nell'Ente, che decide di ricorrere al telelavoro per migliorare il rapporto tra vita privata e lavoro, aumentare il tempo libero e recuperare la socialità domestica e del luogo di vita.

5. La "postazione di telelavoro", ossia l'insieme di hardware e software che consente lo svolgimento dell'attività, deve essere fornito, installato e collaudato da parte dell'amministrazione, che ne sopporta le spese. Sull'amministrazione gravano, altresì, tutte le spese di manutenzione e di gestione dei sistemi di supporto che garantiscono l'assistenza nei confronti del dipendente, come pure di tutti i collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione. Le attrezzature vengono fornite al telelavoratore in comodato gratuito per tutta la durata del progetto.

6. L'accordo del 2000 precisa che è condizione imprescindibile la dichiarazione di disponibilità del lavoratore, prevedendosi la priorità per coloro che già svolgano le relative mansioni o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.

7. L'amministrazione si impegna a presentare una proposta organica di servizi, funzioni e attività ed a proporre i profili professionali e le modalità per la sua attuazione a seguito di ricognizione di possibile scelta fra tutti i dipendenti.

Tale tematica verrà sottoposta allo studio del CUG.

#### Art.40

### **Personale in gestione associata**

1. Nel caso di gestione associata di funzioni e/o servizi potranno essere concordate delle specifiche integrazioni al presente contratto decentrato integrativo tenuto conto di quanto stabilito dalle rispettive convenzioni.

#### **Disposizioni finali**

#### **Art.41**

### **Anticorruzione e trasparenza**

1. In attuazione della legge n.190/2012, l'ente adotta piani di azione anticorruzione e trasparenza, adegua, compatibilmente con i propri ordinamenti, tutti i necessari interventi che possano favorire la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dando pubblicità sul sito istituzionale di tutti gli **atti e i provvedimenti adottati, nonché per tutte le materie previste dalla norma e ne dà informazione periodica alle OO SS e alle RSU.**

#### **Art. 43**

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati, in contrasto con quanto sottoscritto, perdono completa efficacia dalla data di sottoscrizione del presente contratto decentrato integrativo o nell'ipotesi di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. 165/2001.

San Biagio Saracinisco, lì 30.12.2013

#### **Sottoscrizione:**

#### **PARTE PUBBLICA :**

Presidente:

Componenti :

Componenti :

#### **PARTE SINDACALE :**

FP-CGIL:

CISL-FP:

UIL-FPL :

#### **R.S.U**

## **VERBALE DI RIUNIONE**

Il giorno 18.02.14 alle ore 16,30 ha avuto luogo l'incontro tra:

**La Delegazione trattante di parte pubblica costituita ai sensi dell'art.10 del CCNL del 1/4/1999 è così composta:**

### **PARTE PUBBLICA :**

Presidente: Dott. Dario Iaconelli

Componenti :

Componenti :

### **PARTE SINDACALE :**

FP-CGIL:

CISL-FP:

UIL-FPL :

CSA Regioni e autonomie Locali: Cesidio Arpino

### **R.S.U.**

Geom Bruno Rossi

Dopo ampia discussione le parti sottoscrivono la sopraestesa preintesa da sottoporre all'Amministrazione Comunale per l'approvazione.

Le Parti saranno nuovamente convocate non appena l'Amministrazione avrà preso atto della delibera del presente accordo ed autorizzata la stipula dello stesso, nonché avrà preso atto della ripartizione del Fondo anno 2013 riportata nel prospetto allegato che, sottoscritto dalle parti, fa parte integrante del presente verbale.

### **PARTE PUBBLICA :**

Presidente: f.to Dott. Dario Iaconelli

Componenti :

Componenti :

### **PARTE SINDACALE :**

FP-CGIL:

CISL-FP:

UIL-FPL :

CSA Regioni e autonomie Locali: f.to Cesidio Arpino

### **R.S.U.**

f.to Geom Bruno Rossi

