

COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

Provincia di Forlì – Cesena

**CONTRATTO DECENTRATTO INTEGRATIVO**

*[Handwritten signatures and initials]*





COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE  
Provincia di Forlì – Cesena

**NORME DI CARATTERE GENERALE**

ART. 1

*Durata e campo di applicazione*

Il presente contratto si applica al personale dipendente del Comune di Sogliano al Rubicone, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti ed il Segretario Comunale. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo la stipula, salvo specifiche prescrizioni e diverse decorrenze espressamente previste e concordate.

In merito alla durata del presente contratto, si fa rinvio a quanto previsto dall'art. 5, co. 4, del CCNL 01.04.1999, così come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22.01.2004.<sup>1</sup>

ART. 2

*Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo*

Il contratto decentrato integrativo (di seguito denominato con l'abbreviazione "CCDIE") ha durata quadriennale e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

I contratti integrativi decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione.

Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del contratto decentrato sono appositamente previste specifiche sessioni intermedie di approfondimento e di rinegoziazione dell'accordo all'interno del quadriennio, come anche procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.

ART. 3

*Relazioni sindacali*

Premesso che il sistema delle relazioni sindacali si svolge nel rispetto di quanto previsto nel CCNL, le parti, al fine di perseguire un efficace e condiviso modello partecipativo, concordano sulle precisazioni seguenti.

**Sull'informazione preventiva** afferente le materie oggetto di concertazione: si ritiene che tale modalità debba essere tempestiva nel momento in cui sorge il problema o la proposta e non nelle

<sup>1</sup> I contratti conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- Top: A large signature.  
- Middle: "N. B. Sogliano" written vertically.  
- Below: "informaz" written vertically.  
- Further down: Another signature.  
- At the bottom: A large signature.

fasi finali degli stessi. Ogni materia che ha ricadute dirette ed indirette sulla qualità del lavoro del personale dipendente, richiede tale modalità partecipativa. Sono oggetto di tale forma partecipativa unicamente le materie che possono essere oggetto di concertazione.

**Sulla concertazione:** è uno strumento di partecipazione finalizzato alla ricerca della migliore soluzione al problema. Per questo va valorizzata diversamente questa procedura di confronto, evitando di considerarla un semplice formalismo.

**Sulla contrattazione:** il valore del modello partecipativo trova la massima attuazione nella volontà delle parti di mettere al centro del confronto la contrattazione.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- **La Delegazione Trattante di Parte Pubblica,** nominata con apposito atto della Giunta Comunale nel rispetto delle procedure previste dalla contrattazione collettiva nazionale, è soggetto dotato di piena autonomia negoziale e potere decisionale nell'ambito di attuazione delle linee di indirizzo ricevute dalla Giunta in merito agli obiettivi che la stessa si propone e nel rispetto dei limiti di massima tracciati dalla medesima, entro i quali può operare a discrezione. E' altresì interlocutore unico dei soggetti sindacali relativamente alle materie regolate dal presente contratto integrativo decentrato ed alle problematiche connesse.

- L'Amministrazione garantisce la convocazione di tutte le componenti della delegazione, concordando preventivamente la data e dandone comunicazione scritta con indicazione dell'ordine del giorno, almeno 7 giorni prima;

Di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative concordate. Tale verbale verrà inviato nei giorni successivi ai partecipanti all'incontro allo scopo di riceverne un'approvazione o integrazione. Trascorsi 15 giorni senza che siano pervenuti rilievi, il verbale si considera approvato nel contenuto e potrà essere siglato.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengono rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data della seduta successiva;

Gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente entro 30 giorni;

Gli accordi raggiunti e formalizzati in atti saranno distribuiti gratuitamente, a tutti i dipendenti, a cura dell'ufficio personale, per il tramite delle R.S.U. interne;

**La Delegazione Trattante di Parte Sindacale,** nel suo complesso, rappresenta tutti i lavoratori destinatari del presente contratto.

Nel rispetto dei principi a cui debbono ispirarsi le relazioni sindacali, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali.

#### ART. 4

##### *Diritti e libertà sindacali*

##### *Incontri Sindacali:*

Gli incontri della Delegazione Trattante avvengono come specificato nel precedente art. 3 del presente CCDIE.

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

##### *Locali e dotazione*

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione delle Organizzazioni Sindacali idonei spazi per le necessità di assemblee e riunioni, nell'esercizio della loro attività sindacale.

#### *Permessi - Modalità di fruizione dei permessi*

➤ *R.S.U.*

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

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

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

➤ *Organizzazioni sindacali rappresentative*

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

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

Per tutto quanto non stabilito nel presente contratto integrativo decentrato si fa riferimento al CCNQ sui permessi sindacali, nel tempo vigente.

#### *Assemblee*

La RSU e le OO.SS. comunicano al Servizio Personale la data fissata per l'assemblea del personale, il luogo e l'orario di svolgimento con un preavviso di almeno 7 giorni.

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

Qualora l'Amministrazione e le OO.SS. concordino sull'esigenza di svolgere l'assemblea al di fuori del normale orario di lavoro, nel rispetto del limite massimo di durata retribuito, ai dipendenti partecipanti saranno riconosciute le necessarie di permesso nel rispetto del limite massimo di durata retribuita e previo accordo con i rispettivi Responsabili di Area.

In tale caso dovrà essere presentata idonea attestazione da parte delle OO.SS. organizzatrici.

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

In caso di sciopero, l'Amministrazione individua i contingenti minimi di personale che possono partecipare in reperibilità all'assemblea, con le procedure suindicate.

#### *Diritto di pubblicità ed affissione*

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

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

*Diritto d'accesso*

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

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

ART. 5

*Piano Occupazionale – Gestione delle risorse umane*

Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 39 L. 449/97 e art. 6, co. 4 D. Lgs. 165/01, le amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/99 (c.d. "categorie protette"), al fine di assicurare le esigenze di funzionalità dei servizi e di ottimizzazione delle risorse, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

In occasione dei predetti adempimenti l'Ufficio Personale provvederà alla preventiva informazione alle OO.SS. secondo la disciplina contrattuale vigente.

Art. 6

*Principi per la gestione delle eccedenze di personale*

Ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 le parti si impegnano a rispettare le procedure ivi previste qualora si verifichino i presupposti di fatto e diritto previsti dal suddetto Decreto Legislativo.

ART. 7

*Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali*

La materia resta regolata dalla L. 12 giugno 1990, n. 146 così come modificata ed integrata dalla L. 11 aprile 2000, n. 83 e dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali stipulato il 19 settembre 2002;

La parti concordano sull'esigenza di revisione degli accordi vigenti in materia.

I servizi essenziali dovranno essere garantiti nelle forme previste dalle leggi vigenti in materia.

ART. 8

*Misure atte a contrastare il fenomeno del mobbing*

Le parti concordano di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL 22.01.2004 con particolare riferimento all'avvio di adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione del fenomeno del mobbing.

ART. 9  
*Pari opportunità*

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 s.m.i. e sulle disposizioni del vigente CCNL, per i componenti della specifica commissione.

ART. 10  
*Formazione*

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità di iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

I programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata da svolgersi entro la prima metà del mese di dicembre. In particolare si concorda nella assoluta necessità di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano o ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.

A tal fine si conviene di destinare la quota minima del 1% della spesa complessiva per il personale, da incrementare, ove necessario, in sede di contrattazione annuale delle risorse, sulla base dell'analisi dei bisogni formativi.

Le risorse destinate alla formazione, stanziare sul bilancio di ciascun esercizio e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario, sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

La formazione dovrà coinvolgere a rotazione ed in un arco di tempo predeterminato tutto il personale dipendente.

I piani formativi sono finalizzati a:

- Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
- Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
- Favorire i processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra i servizi;
- Riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione
- Riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale, coerentemente con le opportunità di progressione tra categorie.

L'ente si impegna a privilegiare la partecipazione del personale a corsi che si concludano con una verifica finale, con certificazione del credito formativo acquisito, anche a garanzia del curriculum del dipendente.

I percorsi formativi troveranno applicazione in orario di lavoro. Diversamente le ore utilizzate saranno recuperate dal dipendente, ovvero inserite nella banca delle ore per la compensazione.

Le spese di viaggio, debitamente documentate, sostenute dai dipendenti per la partecipazione a corsi di formazione obbligatoria sono a carico dell'Ente.

Le parti condividono l'esigenza di dar vita ad attività formativa in forma associata fra più enti, con i quali l'Amministrazione Comunale viene impegnata a ricercare accordi per l'attuazione di piani formativi in forma associata.

In caso di gestione associata degli interventi in materia di formazione professionale, gli obblighi di cui al presente articolo, posti a carico dell'Ente, saranno trasferiti all'Ente preposto all'esercizio della predetta attribuzione.

#### Art. 12

##### *Principi per il miglioramento della qualità del lavoro e della professionalità*

Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, in relazione alle innovazioni organizzative che verranno introdotte nell'ente al fine di esaltare il suo ruolo di azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai dipendenti deve necessariamente adeguarsi.

La qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali, con logiche di lavoro per progetti, assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e con modalità il più possibile flessibili. Allo scopo saranno forniti i supporti necessari, sia in ambito tecnologico che formativo, adeguando di conseguenza sia l'assetto organizzativo che i profili professionali.

#### Art. 13

##### *Prevenzione e sicurezza sul lavoro*

La presenza di una figura di tutela (il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) prevista dalla Legge 626/94 non fa venir meno l'impegno delle RSU e delle OO.SS. per garantire condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro.

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 PEG (all'interno del quale la prevenzione e la sicurezza devono costituire uno degli obiettivi).

Dovrà inoltre essere garantito il diritto dei lavoratori e del R.L.S. a percorsi specifici, in base a quanto previsto dalla Legge 626/94 e ss.mm.ii.

Art.14

*Tutela dell'handicap, dei lavoratori invalidi e disabili*

La tutela dei lavoratori in condizioni di invalidità e disabilità o che devono assistere familiari in questa condizione, deriva dalla applicazione di diverse norme nazionali: Legge 104/92, Legge 68/1999, D.Lgs. 151/2001, anche con il ricorso a convenzioni.

La volontà di qualificare il presente accordo integrativo si realizza affermando l'impegno concreto di favorire l'integrazione delle persone in difficoltà personale e sociale e facilitarne l'accesso al mondo del lavoro, avendo contemporaneamente attenzione alla salvaguardia degli stati di salute e dei diritti di cura e di assistenza.

Questo impegno deve essere accompagnato dalla predisposizione di tutti quegli interventi di natura ambientale ed organizzativa (barriere architettoniche, arredi speciali, strumentazioni, adeguate al tipo di minorazione, orari particolari, e permessi straordinari aggiuntivi a quelli previsti dal CCNL, ma previsti dalle norme vigenti in materia, che possono eliminare ostacoli e barriere che spesso costituiscono un limite insormontabile per l'accesso, l'apprezzamento e la valorizzazione delle capacità e competenze delle persone in difficoltà.

ART. 15

*Lavoro straordinario e banca delle ore*

Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato, di regola, in casi eccezionali ed eventualmente per fronteggiare particolari e temporanee situazioni altrimenti non gestibili.

Si conviene che la prestazione di lavoro straordinario dovrà essere autorizzata secondo l'organizzazione interna del Comune e dovrà essere motivata.

I compensi relativi allo straordinario sono liquidati, di norma, entro il mese successivo alla effettuazione.

Il fondo per il lavoro straordinario di cui all'articolo 14 del CCNL 01.04.1999, viene annualmente suddiviso secondo un piano di assegnazione per unità organizzativa, sulla base dei dati storici, tenendo conto delle particolarità riferite all'attività programmata per l'esercizio di riferimento.

La banca delle ore, quale istituto innovativo introdotto dal CCNL 1998/2001 Integrativo del 14/09/2000, consente ai dipendenti di poter gestire il proprio tempo di lavoro ed il conseguente tempo di riposo con ampi margini di flessibilità, sia pure entro un quadro di regole definite dal contratto medesimo, dalla contrattazione decentrata e nel rispetto delle necessità funzionali ed organizzative dell'Ente.

Nella banca delle ore ogni dipendente ha un proprio conto individuale ove confluiscono, a richiesta specifica del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario (preventivamente autorizzate), nel limite massimo stabilito in sede di contrattazione decentrata.

Le ore accantonate secondo le predette modalità, possono, a richiesta del dipendente, essere retribuite, nel limite del monte ore assegnato, od utilizzate per recuperi compensativi per svolgere attività di formazione e per necessità personali e familiari, previa autorizzazione del Responsabile/Dirigente. L'utilizzo delle ore confluite nella banca delle ore deve essere effettuato entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

In ogni caso la fruizione delle predette ore a titolo di riposo compensativo deve essere effettuata armonizzando le richieste del lavoratore con le esigenze organizzative e di servizio dell'unità organizzativa di appartenenza.<sup>2</sup>

Per le ore accantonate nella Banca delle Ore ed utilizzate per recuperi compensativi, il servizio personale provvederà d'ufficio alla liquidazione delle maggiorazioni orarie dovute.

Il limite massimo delle ore di lavoro straordinario debitamente autorizzato da accantonare nella Banca delle Ore di cui all'art. 38 bis del Contratto Integrativo siglato il 14.09.2000 e di n. 36 ore/anno per dipendente, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, secondo le modalità descritte nel presente articolo.

Resta escluso da tale istituto il personale incaricato di posizione organizzativa.

#### ART 16 *Buono Pasto*

Il buono pasto spetta ai dipendenti che prestano il proprio servizio con prolungamento nella fascia pomeridiana, sia nelle giornate di rientro istituzionalmente stabilite, con orario non inferiore a otto ore, sia nel caso di attività per prestazioni di lavoro straordinario, per la durata minima di due ore.

Il limite minimo di presenza quotidiana non si applica al personale inquadrato nel profilo di "Collaboratore Tecnico" assegnato all'Area Servizi alla Persona, con mansioni di "Autista Scuolabus", fermo restando la disciplina della pausa pranzo di cui al successivo comma.

Il diritto al buono pasto presuppone una pausa della prestazione non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti.

Il valore del buono pasto è determinato annualmente dalla Giunta Comunale, con deliberazione da adottarsi, di norma, nel mese di gennaio.

Il buono pasto deve essere speso, di norma, entro l'esercizio presso gli esercizi convenzionati con l'Ente.

#### ART. 17 *Riduzione orario di lavoro*

Le parti si impegnano a verificare annualmente le figure professionali interessate alla riduzione dell'orario di lavoro in applicazione dell'articolo 22 del CCNL 01.04.1999.

### ISTITUTI ECONOMICI

Annualmente sono costituiti i seguenti fondi:

1. Fondo per il lavoro straordinario previsto dall'art. 14 del CCNL 1 aprile 1999;
2. Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previsto dall'art. 15 del CCNL 1 aprile 1999 e s.m.i., suddiviso in:
  - a) fondo finanziato con risorse decentrate stabili;

<sup>2</sup> Nel presente capoverso è riportato integralmente il testo dell'articolo 9 del regolamento delle presenze.



ART. 19  
*Computo delle assenze*

Le assenze dal servizio del personale dipendente non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa;

Non influiscono sull'importo del premio di produttività le assenze per ferie, il congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, il congedo per paternità, le assenze per fruizione dei permessi per lutto, per citazione a testimoniare, per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'articolo 4, co. 1 della Legge 53/2000 e per i soli dipendenti diversamente abili, con handicap grave, i permessi di cui all'articolo 33, co. 6 della Legge 05.02.1992, n. 104.

ART. 20  
*Criteri per l'utilizzo delle risorse decentrate stabili*

La parte del fondo finanziata con risorse decentrate stabili sarà utilizzata per la copertura delle spese relative ad istituti economici che abbiano carattere di stabilità.

Pertanto, ai sensi del CCNL, le risorse stabili saranno destinate al finanziamento degli istituti economici di seguito enunciati:

- **progressioni economiche orizzontali:** ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004, le risorse economiche, comprensive della tredicesima mensilità, già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico delle risorse decentrate stabili. Il prelievo dal fondo avviene sulla base del valore storico delle stesse al momento dell'attribuzione della posizione economica. Esse ritornano nella disponibilità delle risorse decentrate stabili, per il loro valore attuale, dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni del personale che ne ha usufruito. Le predette risorse recuperate sono preferibilmente reimpiegate per il finanziamento di ulteriori progressioni orizzontali sulla base dei criteri disciplinati dal successivo articolo.
- **indennità di comparto:** ai sensi dell'art. 33 del CCNL 22.1.2004, le quote di cui alle lettere b) e c) del comma 4 del citato art. 33 sono finanziate con le risorse decentrate stabili mentre la quota di cui alla lettera a) rimane a carico del bilancio dell'Ente.
- **indennità di cui all'art. 17, c. 2 lett. d) del CCNL 1.4.1999:**
  - **Indennità di rischio:** L'indennità di rischio è dovuta per le prestazioni di lavoro che, secondo le previsioni dell'allegato B al D.P.R. 347/83, comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute e all'integrità personale. E' destinatario dell'indennità di rischio, in quanto rientrante nella fattispecie di cui al comma precedente :
    - il personale esterno operaio di tutte le categorie che svolge attività afferenti i servizi tecnologici, di manutenzione in genere riconducibili ad opere murarie, impianti elettrici, idraulici, gas, verde pubblico, stradali, ecc.;
    - il personale assegnato al servizio di mensa scolastica (cuochi/e);
    - il personale che effettua prestazioni di lavoro svolte all'interno di cucine;
    - gli autisti scuolabus;
    - il personale che esegue in via prevalente le funzioni di messo comunale con uso di automezzi.

L'importo mensile di detta indennità è fissato dal CCNL. Essa sarà erogata mensilmente ed è subordinata alla effettiva prestazione dell'attività lavorativa.

• Indennità di maneggio valori:

Sono destinatari dell'indennità di maneggio valori, in quanto agenti contabili a denaro:

- l'economista comunale, nella misura di € 1,03 per ogni giorno di servizio;
- l'addetto dell'ufficio servizi demografici alla riscossione dei diritti di segreteria per le certificazioni, nella misura di € 1,03 per ogni giorno di servizio;
- l'addetto dell'Unità di Progetto Edilizia-Urbanistica alla riscossione dei diritti di segreteria e dei rimborsi spese per le cartelle edilizie, nella misura di € 1,03 per ogni giorno di servizio;
- l'addetto dell'Area Servizi alla Persona alla riscossione dei proventi per ingressi a spettacoli e manifestazioni, partecipazione gite ecc., nella misura di € 1,55 per ogni giorno di servizio;

L'indennità sarà liquidata a fine anno in un'unica soluzione, sulla base di attestazione del Responsabile di Area.

- Differenza per orario notturno, festivo e notturno – festivo: in base a quanto stabilito dal CCNL vigente.

- indennità di cui all'art. 17, comma 2 lett. e): per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie B e C sono previste le seguenti indennità:

- Indennità di disagio: E' destinatario dell'indennità di disagio il personale che svolge le seguenti attività:

□ Personale che svolge attività afferenti servizi tecnologici e di manutenzione in genere riconducibili ad opere murarie, impianti elettrici, idraulici ecc, anche mediante utilizzo di macchine operatrici complesse, nelle seguenti misure:

- Personale cat. B	(Ex IV <sup>^</sup> q.f.)	€ 310,00/anno
- Personale cat. B3	(Ex V <sup>^</sup> q.f.)	€ 336,00/anno

□ Personale assegnato all'Area Servizi alla persona che svolge attività correlate all'organizzazione di eventi, spettacoli, manifestazioni e rassegne teatrali, con orari di lavoro particolarmente disagiati, nella seguente misura € 336,00/anno

□ Personale che svolge attività caratterizzata da particolari articolazioni dell'orario di lavoro, al di fuori dell'ipotesi del turno, necessarie per assicurare servizi cui l'attività medesima è strettamente correlata. Destinatari della predetta indennità sono i "Collaboratori Tecnici" cat. B3, assegnati all'Area Servizi alla Persona con attività prevalente di "Autista Scuolabus" nella misura di € 698,00/anno;

L'indennità è corrisposta dal 01.01.2008.

La predetta indennità sarà liquidata al personale avente diritto , una tantum entro l'esercizio di riferimento, sulla base di attestazione del Responsabile di Area.

- Personale di vigilanza in relazione alle attività di pattugliamento comprese nella convenzione per la gestione in forma associata del servizio di P.M. finalizzata al miglioramento quali-quantitativo del servizio di polizia municipale sul territorio comunale, nelle seguenti misure, calcolate per ciascuna pattuglia:

- € 34,00 per servizio che terminano oltre le ore 22.00 ed entro le ore 24.00
- € 45,00 per servizi che terminano oltre le ore 24.00 ed entro le ore 2.00
- € 60,00 per servizi che terminano oltre le ore 2.00 ed entro le ore 6.00

La liquidazione delle predetta indennità avverrà previa verifica dell'effettivo servizio prestato e sulla base di attestazione del Responsabile di Area.

Sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività saranno previste, per ogni anno in cui vengono attivati tali progetti speciali, le risorse necessarie per l'erogazione di detto compenso. Eventuali economie di spesa relative a questo o ad altri progetti verranno riportate in bilancio.

- Personale dell'area Servizi Amministrativi e Demografici che presta servizio presso lo sportello Comunale decentrato di Bivio Montegelli, come da deliberazione G.C. 52 del 09.04.2005, e secondo il progetto allegato alla presente , nella seguente misura:

- € 30,00 per ogni giornata di apertura dello sportello, con decorrenza dal 13.04.2005;

La liquidazione delle predetta indennità avverrà previa verifica dell'effettivo servizio prestato e sulla base di attestazione del Responsabile di Area.

- Personale interessato al Servizio "Pronta disponibilità" di cui al regolamento approvato con deliberazione G.C. 130 del 21.08.2003 (Allegato "G") ed assegnato ai servizi:

- Stato Civile
- Polizia Municipale
- Servizi Tecnici
- Squadra polivalente

L'indennità remunera in misura forfetaria il disagio gravante sul predetto personale, che viene chiamato in servizio qualora si verifichi una situazione di emergenza caratterizzata da urgenza ed imprevedibilità, al di fuori del normale orario di lavoro.

La misura dell'indennità, per ogni intervento, è corrisposta al solo personale che, una volta allertato, risponda alla chiamata e intervenga sul posto, ed è confermata nelle seguenti misure:

- € 40,00 per interventi effettuati dalle h. 6:00 alle h. 21:59
- € 60,00 per interventi effettuati dalle h. 22:00 alle h. 5:59 e/o in orario festivo

**In caso intervento effettuato in orari compresi tra le due predette fasce, l'indennità dovuta sarà quella corrispondente all'orario di servizio prevalente.**

- **indennità di cui all'art. 17, comma 2 lett. f): per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale, non titolare di posizione organizzativa, appartenente alle categorie B3, C e D.**

Tali indennità, già previste dal precedente CCDIE, sono rideterminate, tenuto conto dei processi riorganizzativi intervenuti e delle conseguenti ridistribuzioni di competenze e di responsabilità. Sono destinatari di tale indennità:

- i dipendenti inquadrati nelle cat. C o D a cui sono attribuite le seguenti specifiche responsabilità:
- sostituzione del Dirigente/Responsabile di area in caso di assenza e/o impedimento per un periodo non superiore a giorni 30, ai sensi dell'articolo 16 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- responsabilità di procedimento i sensi dell'articolo 4 della Legge 241/90 e ss.mm.ii. con emissione del provvedimento finale;

Il diritto al percepimento delle indennità da parte del dipendente matura qualora:

- al dipendente siano attribuite entrambe le suindicate responsabilità;
- l'attribuzione delle predette funzioni derivi da un atto scritto del Responsabile di Area;

- i dipendenti inquadrati nella cat. D assegnati all'Area servizi Tecnici, che non siano titolare di posizione organizzativa, e che non siano sostituiti del Dirigente in caso di assenza/impedimento, in relazione alle responsabilità assegnate in qualità di RUP per taluni lavori pubblici;

**L'importo dell'indennità è pari a € 1.000,00/anno;**

Al personale di cat. D individuato quale sostituto del Dirigente dell'Area Servizi Tecnici, qualora la sostituzione sia, nell'arco dell'anno, superiore a giorni 30, è attribuita una maggiorazione giornaliera dell'indennità di cui al presente comma, pari ad € 30,00 per ogni giorno di sostituzione.

- il dipendente inquadrato in cat. B3 a cui sono state affidate le funzioni di "Capo Operaio" con attività di coordinamento della squadra polivalente comunale, nella misura di **€ 500,00**
- il personale scolastico, inquadrato nel profilo professionale di "Cuoco" cat. B3 che eroga servizio di mensa scolastica con responsabilità riferite alla qualità dei cibi, nella seguente misura **€ 310,00/anno**

Tali indennità, sono corrisposte dal 01.01.2008 e vengono liquidate una tantum, entro l'esercizio di riferimento e sono cumulabili con altre indennità eventualmente percepite.

- **indennità di cui all'art. 17, comma 2 lett. i):** da corrispondere al personale cui siano attribuite, con atto formale, **le funzioni di ufficiale di stato civile e anagrafe ed ufficiale elettorale**. Tale indennità, da corrispondere a partire dal 23.01.2004, è quantificata in **misura annua pari ad € 300,00.**

In sede di liquidazione delle indennità l'ufficio personale applicherà le decurtazioni per le assenze secondo la disciplina dell'articolo 19.

## ART. 21

### *Determinazione dei criteri generali per la progressione economica all'interno della categoria*

Annualmente, in sede di contrattazione, sarà determinato se procedere all'effettuazione di progressioni orizzontali e, in caso positivo, sarà individuata la quota di fondo da destinare a tale fine.

Tale quota è ripartita tra le categorie in proporzione al numero dei dipendenti.

I criteri generali della metodologia di valutazione sono quelli individuati nell'allegato "D", parte integrante e sostanziale del presente contratto, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 22.

La valutazione individuale del personale viene effettuata da ogni singolo Responsabile di Area e successivamente approvata dalla Conferenza di Servizio. Per i dipendenti di cat. D, titolari di posizione organizzativa, la valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore competente, sentito il nucleo di valutazione.

Nell'ambito di ciascuna categoria e posizione economica vengono stabilite le graduatorie che si formano una sola volta all'anno, entro il 31/12, e sono applicate dal primo gennaio dell'anno cui si riferiscono.

I dipendenti che cambiano categoria o posizione economica all'interno della categoria, nonché i dipendenti neo-assunti sono ammessi in graduatoria trascorso il periodo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

Non sono ammessi in graduatoria i dipendenti che nella valutazione individuale di merito non conseguano almeno il 60% del punteggio previsto nella scheda di valutazione.

Le graduatorie, formate dall'Ufficio Personale, sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio e comunicate personalmente a tutti i dipendenti. L'attribuzione della nuova posizione economica, in applicazione della graduatoria è disposta con determinazione del responsabile del servizio personale.

Ciascun dipendente, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie, può richiedere alla Conferenza di Servizio, o ai Responsabili di Settore (per i dipendenti di cat. D titolari di posizione organizzativa) il riesame della propria valutazione,

Le successive contestazioni avverso le graduatorie di PEO avvengono nelle forme previste dal rito del lavoro, previo esperimento delle procedure di conciliazione di cui agli artt. 65 e 66 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

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

Eventuali somme rimanenti a seguito dell'effettuazione delle progressioni orizzontali costituiscono economia e sono poste ad incremento delle risorse decentrate di cui al comma 3 dell'art. 31 del CCNL 22.1.2004 per l'anno successivo quale quota "una tantum".

ART. 22  
Criteri per l'utilizzo delle risorse decentrate variabili  
(articolo riscritto ex novo)

La parte del fondo finanziata con risorse decentrate variabili sarà utilizzata per la copertura delle spese relative ad istituti economici che abbiano carattere di variabilità.

Pertanto, ai sensi del CCNL, le risorse variabili saranno destinate al finanziamento degli istituti economici di seguito enunciati:

- **compensi per produttività:** (articolo 8 vecchio CCDI)  
per compensare il conseguimento di reali obiettivi di miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi, annualmente le parti quantificano le risorse da destinarvi. L'erogazione avviene a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG. Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Il miglioramento dei servizi è obiettivo permanente dell'Amministrazione, raggiungibile mediante:

- il coinvolgimento di tutti i dipendenti
- la chiarezza e la misurabilità dei risultati
- il collegamento tra obiettivi programmatici e l'attività gestionale dell'Ente
- la collaborazione tra le diverse unità organizzative.

Il fondo è ripartito per **categorie**, in base ai seguenti parametri:

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

Per i dipendenti che nel corso dell'anno abbiano cambiato categoria professionale, sarà applicato il parametro proprio delle diverse categorie per i corrispondenti periodi di appartenenza.

Per i dipendenti assunti o cessati in corso d'anno, parametri suindicati saranno ridotti proporzionalmente al periodo di servizio prestato.

Dalla quota teorica individuale sono decurtati i periodi di assenza secondo le modalità indicate nell'articolo 19.

La ripartizione del fondo globale riservato alla produttività è effettuata all'inizio di ogni anno con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, tenendo conto del personale assegnato ad ogni area, delle categorie di inquadramento e del coefficiente di graduazione corrispondente ad ogni categoria.

Meredella C. L.

informi

Si individuano i seguenti criteri generali:

- La produttività sarà collegata alla realizzazione dei piani di lavoro previsti annualmente nello strumento di programmazione economico – gestionale – P.E.G.
- La quota teorica individuale risultante dal calcolo aritmetico ottenuto con l'applicazione dei coefficienti di cui al comma 3 non è in alcun modo quota garantita, poiché è assoggettata completamente alla valutazione finale e globale sull'apporto dato nella concreta gestione.
- La somma liquidata non è pertanto vincolata a quanto percepito negli esercizi precedenti .
- La quota teorica individuale rappresenta il massimo attribuibile a ciascun dipendente e pertanto non può essere elevata a discrezione del Responsabile, salvo l'applicazione del criterio di riparto di cui al successivo art.21.

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

- Ad avvenuta approvazione del Bilancio, la Conferenza di Servizio individua gli obiettivi di PEG per l'esercizio, preventivamente concordati con l'Assessore di riferimento , in attuazione delle linee programmatiche contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- In tale sede sono individuate le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo ed i dipendenti cui le stesse sono attribuite;
- La Conferenza individua altresì eventuali obiettivi intersettoriali, coordinati da un Responsabile di Area e realizzati con la partecipazione di più unità organizzative
- Ciascun Responsabile illustra ai dipendenti assegnati all'Area il piano di lavoro e gli obiettivi da raggiungere .Devono essere note , altresì, a ciascun dipendente le modalità di verifica dei risultati.
- Entro il 30 Settembre di ogni anno, in sede di verifica di P.E.G., il Responsabile effettua altresì lo stato di attuazione delle attività.
- Se, in sede di verifica, la valutazione dell'attività svolta dal dipendente risulta negativa, il Responsabile provvede, con nota scritta, a darne informazione al dipendente interessato, comunicando la conseguente riduzione della quota teorica attribuita.
- La valutazione dei dipendenti è effettuata a fine anno sulla base del sistema di valutazione vigente ed agli elementi di valutazione in essa contenuti.
- Il mancato raggiungimento degli obiettivi di PEG per motivi derivanti da fattori esterni non imputabili alla attività dell'Area, non comporta la riduzione della quota teorica individuale attribuita a ciascuna unità di personale. Le motivazioni del mancato raggiungimento degli obiettivi dovranno emergere da apposita relazione del Responsabile di Area.
- La Conferenza di Servizio, presieduta dai Responsabili di Settore effettua una verifica finale , al termine della gestione, con valore di verifica collettiva finale rispetto ai risultati prodotti .
- Le schede di Valutazione con l'attribuzione dei punteggi e dei premi individuali sono trasmesse, da parte del Servizio Personale , al Nucleo di Valutazione;
- Contro la valutazione del Responsabile di Area il dipendente può ricorrere, entro dieci giorni dalla comunicazione, alla Conferenza di Servizio, ~~ovvero per il personale di cat. D titolare di posizione organizzativa, al Responsabile di Settore;~~
- Al personale che non ha superato il periodo di prova non sono corrisposti compensi di produttività.
- A decorrere dall'esercizio 2007, i compensi di produttività sono corrisposti, previa valutazione finale dell'attività svolta , anche al personale assunto a tempo determinato che abbia in essere un contratto di lavoro non inferiore a mesi otto. Il premio individuale sarà rapportato ai mesi di servizio effettivamente svolti nell'esercizio di riferimento.
- I compensi di produttività vengono erogati, di norma, entro il mese di aprile successivo all'anno cui si riferiscono.

- Le quote di compensi di produttività spettanti al personale destinatario dei compensi ex D.Lgs. 163/2006 (Merloni) e Legge 662/96 (ICI) sono ridotte secondo i seguenti scaglioni:

<b>Importo compensi liquidati nell'anno di riferimento – D.Lgs. 163/2006 e L. 662/96</b>	<b>Decurtazione del premio individuale di produttività</b>
Fino a € 516,46	Nessuna decurtazione
Da € 516,47 a € 1.032,91	Decurtazione del 15%
Da € 1.032,92 a € 1.549,37	Decurtazione del 25%
Oltre € 1.549,37	Decurtazione del 35%

I risparmi così determinati sono utilizzati nell'anno successivo per la corresponsione della produttività collettiva. Parimenti si applicherà tale previsione ai compensi corrisposti a dipendenti ai sensi di altre disposizioni di legge.

Le eventuali economie realizzate in sede di liquidazione dei premi individuali (da valutazione), saranno redistribuite nello stesso esercizio, in base ai parametri per categoria, ai dipendenti dell'area che hanno ottenuto il 100% della valutazione.

Qualora le economie realizzate (per valutazione) non siano redistribuibili tra il personale dell'area interessata, saranno destinate ad integrare una-tantum la parte variabile del fondo nell'esercizio successivo.

#### ART.23

#### *Disposizioni transitorie*

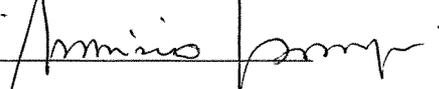
Le parti danno atto che le valutazioni del personale dipendente per l'esercizio 2008 saranno effettuate secondo il sistema di valutazione di cui al CCDIE 23.03.2001, precisando che:

- nella valutazione annuale 2008 non si considera, quale fattore di valutazione ai fini delle Peo, "l'arricchimento professionale", tenuto conto dei ritardi nella attuazione dei Piani di Formazione da parte della Comunità Montana delegata a tale funzione, ed al fine di non penalizzare il personale che, nel periodo di riferimento, non ha beneficiato della possibilità accedere a corsi di formazione professionale.

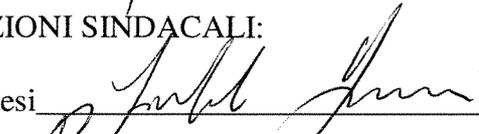
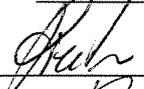
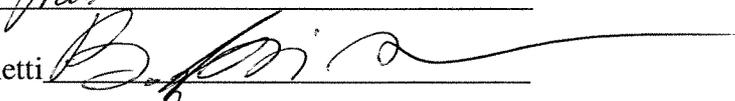
#### **DICHIARAZIONE A VERBALE** E R.S.U.

Con riferimento all'indennità per specifiche responsabilità prevista per il personale addetto alle attività di coordinamento della squadra polivalente, le OO.SS. ritengono che la scelta dell'amministrazione non sia debitamente motivata. Chiedono, pertanto, di essere messe a conoscenza delle ragioni di tale scelta, riservandosi, alla luce delle predette motivazioni e limitatamente per tale indennità, le iniziative che si renderanno opportune.

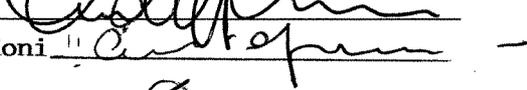
LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:

- Dr.ssa Monica Tardella 
- Dr. Ing. Mauro Zamagni 

LE ORAGNIZZAZIONI SINDACALI:

- Gabriele Ragonesi 
- Dino Pirini 
- Marcello Borghetti 

LE R.S.U. :

- Dr. Andrea Carinchini 
- Dr. Giovanni Campodoni 
- Cucchi Costantino 
- Tamburini Fabiola 

Sogliano al Rubicone, 19.12.2008 = Sottoscrizione ipotesi contratto decentrato

Sottoscrizione definitiva in data 3 FEB 2009