

COMPOSIZIONE DELEGAZIONI

Le delegazioni trattanti sono così costituite:

Parte pubblica:

DIRETTORE GENERALE

Parte sindacale:

la R.S.U.

PANSOLIN MARIAGRAZIA

le OO.SS. territoriali

U.I.L. F.P.L.

L'anno 2001 il giorno quattordici del mese di maggio alle ore 15.30 presso l'Amministrazione comunale di Moriago della Battaglia

Per la parte pubblica:

- Il Direttore Generale - dott. Munari Giuseppe

Per la parte sindacale:

- Il sig. Mezzini Gabriele per la UIL F.L.P.

in rappresentanza delle strutture territoriali delle OO.SS. di comparto firmatarie del CCNL, con iscritti nell'Ente; Pansolin Mariagrazia - RSU

si è riunita la sopra descritta delegazione trattante per la definizione dell'accordo inerente l'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata integrativa previsti dall'art.4 del CCNL 01.04.1999, definendo quanto segue:

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Contratto integrativo aziendale si applica a tutto il personale non dirigente della Amministrazione comunale di Moriago della Battaglia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

ART. 2 - DURATA

Il presente contratto ha durata quadriennale. Tuttavia, dato il ritardo della stipula del CCNL, esso avrà valenza dall'01.01.2000 e sino a tutto il 31.12.2001.

Il presente contratto, alla scadenza, conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo aziendale.

Il presente contratto è sottoposto, entro 5 giorni dalla data di conclusione della contrattazione, al revisore del conto per il controllo sulla compatibilità dei costi previsti con i vincoli di bilancio.

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

(norme di garanzia)

Le parti individuano i sottoelencati servizi pubblici essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- a) il servizio di stato civile limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti;
- b) il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
- c) il servizio cimiteriale limitatamente al trasporto, al ricevimento ed all'inumazione delle salme;
- d) il servizio attinente la fornitura e distribuzione dell'acqua potabile, la rete stradale (ivi compreso lo sgombero nevi) fognaria e di depurazione;
- e) il servizio di polizia municipale limitatamente a:
 - 1) attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - 2) trattamenti sanitari obbligatori;
 - 3) attività infortunistica e pronto intervento;
 - 4) assistenza su strada in caso di sgombero di neve.
- f) servizio del personale limitatamente agli emolumenti retributivi e contributivi (solo nel caso di scioperi proclamati per intere giornate nel periodo compreso tra il 15 ed il 25 di ogni mese)
- g) il servizio attinente alla protezione civile;
- h) assistenza domiciliare;

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

- 1) dal 10 al 20 agosto;
- 2) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 3) 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
- 4) 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
- 5) il giorno dei pagamenti degli stipendi;
- 6) 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL.

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

Il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

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

(norme di garanzia)

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

SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE CATEGORIA	NUMERO ADDETTI
Stato civile ed elettorale Cimiteriale	Istruttore Direttivo - cat. D	1
Assistenza domiciliare	Operaio qualificato cat. B1	1
Polizia Municipale	Attualmente in appalto	
Rete stradale, fognaria acquedotto e depurazione	Agente di Polizia Municipale - cat. C1	1
Ufficio personale (secondo quanto previsto al punto 14 dell'art. 1 del CCNL)	Attualmente in appalto	1
	Istruttore Amministrativo contabile - cat. C1	1

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

Qualora l'unica giornata di sciopero fosse pre o post festiva verranno garantiti il servizio di stato civile e cimiteriale.

Nel caso di più giornate di sciopero verranno invece garantiti, a partire dalla seconda giornata, a giorni alterni tutti i servizi individuati.

E' fatto salvo in ogni caso quanto previsto dal piano di protezione civile, anche con riferimento a problemi riguardanti solo il territorio comunale.

I Responsabili di ogni servizio si impegnano a garantire i servizi senza ricorso allo straordinario da parte del personale contingentato. Si impegnano altresì ad individuare, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

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

DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

ART. 5 - RELAZIONI SINDACALI

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità e i tempi previsti dal vigente CCNL e del presente CIA (contratto integrativo aziendale).

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

a) convocazione delle delegazioni: l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro quindici (15) giorni ogni qual volta le stesse ne facciano motivata richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza, che dovrà essere valutata, caso per caso dalle parti. In ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate dalle delegazioni trattanti;

b) ordini del giorno: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del

giorno degli argomenti da trattare: eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati;

c) verbali: di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative;

d) argomenti rinviati: qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;

e) esecuzione degli accordi: al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dal vigente CCNL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo;

f) informazione: gli accordi sottoscritti saranno portati a conoscenza a cura della Amministrazione a tutti i dipendente in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione in particolare per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazioni di svantaggio rispetto alla generalità dei dipendenti;

g) neo assunti: gli accordi in vigore saranno portati a conoscenza dei nuovi assunti.

ART. 6 - COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale, dell'attuazione degli accordi integrativi e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti fanno espresso rinvio a quanto stabilito dall'art. 25 del CCNL.

ART. 7 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono unicamente quelli previsti dall'art. 9 del CCNL 1.4.99.

Essi esercitano i diritti e le prerogative previsti dal comma 2 del citato art. 9 nonché quelli derivanti dal presente accordo.

ART. 8 - ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' SINDACALE

1 - Le ore di permesso sindacale per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno quantificate annualmente in base a quanto previsto dal CCNL.

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

3 - Nell'utilizzo dei permessi sindacali deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'unità operativa di appartenenza del dipendente. A tal scopo il dipendente che fruisce del permesso sindacale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile del servizio, con un preavviso non inferiore a 2 giorni.

ART. 9 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. 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; qualora, per motivi di opportunità, tali assemblee si svolgano fuori orario di lavoro, i dipendenti potranno recuperare le ore certificate;

2. Per tutte le altre modalità di esercizio del diritto di assemblea trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 2 dell'Accordo collettivo quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7.8.98;

3. Durante le assemblee convocate fuori dall'orario di apertura al pubblico degli uffici sarà assicurata la risposta ad eventuali telefonate dirette al centralino del municipio.

4. Durante lo svolgimento dell'assemblea convocata in orario di apertura al pubblico degli

uffici saranno agevolate le prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

5. Le parti concordano che, di norma, le assemblee vengono convocate durante l'orario di lavoro di tutti i dipendenti ed al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici.

6. In caso di pericolo, necessità ed incolumità pubblica, il Responsabile del servizio provvederà all'individuazione dei nominativi dei dipendenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dall'assemblea.

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 10 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, si dovrà dare piena attuazione alla normativa vigente, i cui rischi sono evidenziati nel documento "valutazione dei rischi" redatto ai sensi del D.Lgs 626 del 19.04.1994.

Gli interventi di formazione ed informazione del personale, saranno svolti con frequenza periodica in modo da garantire un sufficiente e continuo grado di aggiornamento e di informazione.

Saranno eseguite le visite mediche periodiche in base alle nuove assunzioni di personale e secondo le scadenze previste dalla normativa vigente.

Si rende noto che il rappresentante dei lavoratori è il Sig. Negro Stefano.

PARI OPPORTUNITÀ ED AZIONI POSITIVE

Art. 11 - PARI OPPORTUNITA'

Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dalle parti.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, terranno conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali, in rapporto anche ai servizi sociali disponibili sul territorio.

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

ART 11 BIS

Il fondo per il lavoro straordinario anno 2000 è pari a lire 4.851.000;

ART. 12 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

(art. 15 ccnl 01.04.1999)

Le risorse destinate annualmente all'attuazione della nuova classificazione del personale nonché al trattamento accessorio costituiscono un unico fondo.

Le risorse di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) e c), nonché al comma 2 del medesimo articolo del CCNL, risultano fruibili a seguito dell'accertamento delle effettive disponibilità, effettuato con le modalità previste dal CCNL.

In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile della dotazione organica, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.

Il fondo è determinato come segue:

RISORSE

A) Fondo 1998 art. 31 CCNL 6.7.95:

ANNO 2000

b) disagio, pericolo, danno	585.000
c) particolari posizioni di lavoro e responsabilità	
d) prestazione individuale	
e) produttività	21.426.918
B) risorse aggiuntive	
C) risparmi di gestione	
D) sponsorizzazioni	
E) risparmi part-time	
F) trattamenti difformi	
G) led 1999	9.454.611
H) indennità direzione e staff	
I) riduzione dirigenti	
J) 0,52% monte salari 1997	2.060.825
L) personale trasferito	
M) risparmi straordinario	
N) CCIAA	

TOTALE PARZIALE FONDO

Risorse aggiuntive 1,2% monte salari anno 97	4.755.750
Istituzione nuovo servizio	
TOTALE FONDO	38.283.104

NOTE

- 1) Monte salari 1997 L.396.312.475
 2) Al fondo 2000 è inoltre da aggiungere anche la somma di L. 9.112.056 accantonate nell'anno 1999 per la progressione orizzontale

ART. 13 - UTILIZZO DEL FONDO

(art.17 CCNL 01.04.1999)

Si concorda la corresponsione, con decorrenza 1.1.2000, dei seguenti compensi e/o indennità (le cifre sono da intendersi annue lorde con erogazione mensile):

A) INDENNITA' DI RISCHIO - DISAGIO

viene corrisposta ai seguenti dipendenti:

PROFILO	CAT.	MOTIVO	IMPORTO
Operaio specializzato 14.9.2000	B4	Indennità di rischio	L. 240.000 annue lorde fino al
Autista		disagio	L. 480.000 annue lorde dal 15.9.2000 L. 480.000 annue lorde dall'1.01.2000
Operaio professionale 14.9.2000	B1	Indennità di rischio	L. 240.000 annue lorde fino al
Necroforo		disagio	L. 480.000 annue lorde dal 15.9.2000 L. 480.000 annue lorde dall'1.01.2000

B) INDENNITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO E RESPONSABILITA'

viene corrisposta ai Responsabili delle seguenti Unità Operative/Uffici formalmente nominati da parte del Responsabile del relativo Servizio; l'indennità viene corrisposta già a decorrere dal 01.01.2000 a coloro che di fatto, nell'ambito degli Uffici medesimi hanno operato con particolare

responsabilità ed autonomia operativa. Viene corrisposta ai dipendenti dei seguenti Uffici:

Servizio 1:

Ufficio Segreteria e Personale;
Ufficio Polizia Municipale;

Servizio 2:

Ufficio tributi;
Ufficio Biblioteca e Servizio Culturale/Attività produttive;
Ufficio Servizi Sociali;

Servizio 3:

Ufficio Ambiente;
Ufficio Edilizia Pubblica

Profilo professionale	Categoria	Motivazione
Importo annuo		
Assistente sociale	D	Autonomia operativa
1.000.000		
Polizia Municipale	C1	Autonomia operativa
1.000.000		
Addetto all'Ambiente	D	Autonomia operativa
1.000.000		
Istruttore Direttivo Bibliotecario	C2	Autonomia operativa
1.000.000		
Istruttore Amministrativo		
Tecnico	C1	Autonomia operativa
1.000.000		
Istruttore Amministrativo		
Contabile	C1	Autonomia operativa
1.000.000		
Istruttore Amministrativo	C2	Autonomia operativa
1.000.000		

La distribuzione del fondo per il finanziamento del trattamento accessorio è stabilita come segue:

UTILIZZO

1) progressione orizzontale (somma accantonata anno 1999)

2000

9.112.056

2) indennità disagio e rischio	1.704.000
3) produttività	22.243.493
4) attività di responsabilità cat. D e C	7.000.000
5) finanziamento vecchio Led	8.335.611

ART. 14 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA CRITERI PER L'EROGAZIONE - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

(art.18 CCNL 01.04.1999)

Il fondo destinato a finanziare la produttività collettiva per l'anno 2000 verrà ripartito per budget tra le varie aree, in rapporto al numero di lavoratori presso ciascuno in servizio al 1 gennaio, se necessario rapportato in dodicesimi (frazioni di anno), tenuto conto della categoria di appartenenza secondo gli indici di seguito indicati.

Il fondo attribuito a ciascun servizio sarà ripartito tra i lavoratori dello stesso, tenuto conto dei seguenti parametri:

- per il 50% (parte fissa) in base alla:
 - categoria;
 - presenza in servizio;
 - regime orario (full time o part-time);
- per il 50% base alla valutazione del Responsabile del servizio e della categoria di appartenenza.

In merito alla parametrizzazione per categoria, si determina l'applicazione dei seguenti indici:

CATEGORIA	INDICE
A	1
B	1,1
C	1,2
D (non titolare pos. Org.)	1,3

La presenza in servizio viene determinata partendo da una base teorica di presenze pari a 365 giorni o eventualmente definita annualmente per ciascun lavoratore sulla base della distribuzione del proprio orario settimanale o periodico di servizio. Ad essa si detraggono tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:

- ferie;- permessi sostitutivi delle festività soppresse;- assenze per infortunio o per malattia dovuta a causa di servizio o patologie e relative cure collegate a cause di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;- permessi di cui alla legge 5.2.1992, n. 104;- permessi sindacali retribuiti;- riposi compensativi e recupero straordinario;- riposo per donazione di sangue;- astensione obbligatoria per maternità e permessi giornalieri per allattamento.

Per le assenze per malattia viene prevista una franchigia di 7 giorni all'anno.

La valutazione da parte del Responsabile del servizio verrà effettuata secondo le allegate schede relative rispettivamente alle categorie A, B, e C ed alla categoria D, e terrà conto della partecipazione di ciascun lavoratore al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici dell'Unità Organizzativa di appartenenza.

Le schede costituiranno un riferimento sia per la valutazione delle posizioni organizzative, sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del compenso incentivante la produttività, sia per le progressioni economiche orizzontali, e potranno altresì essere utilizzate per le progressioni verticali.

La partecipazione di ciascun lavoratore al fondo verrà determinata, fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, nel modo seguente:

- in primo luogo verrà definito l'ammontare del fondo corrispondente al 50% per la retribuzione in base alla categoria/presenza e regime orario;
- l'importo sopra determinato verrà diviso per il totale degli indici relativi alle singole categorie, determinando così la somma corrispondente all'indice 1;
- quest'ultima somma verrà poi moltiplicata per ciascun dipendente per l'indice relativo alla

categoria di appartenenza, alla presenza in servizio (0 assenze =1, poi inversamente proporzionale alla base teorica di 365) e al regime orario ($36/36 = 1$, $18/36 = 0,5$...);

- in secondo luogo si procederà alla distribuzione del rimanente 50% del fondo sul quale verrà effettuata la valutazione individuale;
- il suddetto 50% verrà diviso tra i Responsabili in base al numero dei propri dipendenti ed alla categoria di appartenenza;
- il Responsabile, sentito il parere del Nucleo di valutazione, procederà alle valutazioni individuali delle prestazioni tenendo conto dei parametri indicati nelle schede allegate.

La valutazione dei Responsabili dei Servizi, sentito al riguardo il Nucleo di Valutazione, sarà effettuata da parte del Segretario Comunale/Direttore Generale.

La scheda di valutazione va intesa come momento di formazione e crescita professionale atto a richiamare l'attenzione del dipendente sulle abilità e sulle dimensioni professionali richieste dallo specifico profilo professionale. A tal fine dovrà essere preceduta da un colloquio con l'interessato nel corso del quale verrà verificato insieme il livello di riscontro dei criteri indicati nella scheda.

Il punteggio da attribuire alla valutazione della prestazione sarà uguale alla media dei punteggi attribuiti, rapportati poi alla fine in percentuale. Le somme non utilizzate o non attribuite sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

La valutazione dovrà essere effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Copia della scheda di valutazione, secondo il facsimile allegato al presente accordo, dovrà essere consegnata a ciascun dipendente che ne rilascerà ricevuta in calce; per i dipendenti non in servizio si procederà per il tramite del servizio postale.

Il lavoratore interessato, potrà nel termine di 10 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione inoltrare al Responsabile del Servizio le proprie controdeduzioni ed osservazioni.

Nel caso in cui il lavoratore interessato non abbia nulla da rilevare, nello stesso termine di 10 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, consegnerà la stessa al Responsabile del Servizio una volta controfirmata per accettazione.

I compensi saranno erogati entro 60 giorni dalla conclusione delle procedure di cui ai commi precedenti.

INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

ART. 15- INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

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

Le parti concordano che allo stato attuale le prestazioni effettuate dal personale dipendente, correlate a forme di incentivazione economica previste da norme legislative, sono le seguenti:

- attività in materia di accertamento e riscossione ICI (art.59 del D. Lgs.446/97);

Per quanto riguarda gli incentivi al personale del servizio tributi previsti dall'art.59 del D. Lgs.446/97 si demanda ad un successivo incontro di contrattazione decentrata la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, soggetti all'approvazione da parte dell'Amministrazione mediante l'adozione di appositi regolamenti.

LA FORMAZIONE - LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

ART. 16 - OBIETTIVI E FINALITA'

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

Per l'anno 2000 la spesa prevista in bilancio ammonta a L. 11.000.000 pari all'1% della spesa del personale prevista per lo stesso anno.

L'Amministrazione conferma anche per le annualità successive il proprio impegno per la formazione del personale compatibilmente con le disponibilità di bilancio e le necessità oggettive di tutto il personale.

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART. 17 - POLITICHE GENERALI

Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate a:

- funzionalità al servizio ed all'utenza esterna;
- la prestazione giornaliera non sarà frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali esigenze di servizio;
- l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non sarà superiore alle 10 ore;
- assicurare e garantire particolari articolazioni ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà.

Relativamente ai titolari di Posizioni Organizzative l'orario di lavoro si intende di almeno 36 ore settimanali, con possibilità di organizzare il proprio lavoro in modo flessibile nel rispetto delle esigenze di servizio, dell'attività della rispettiva Unità Organizzativa e dell'utenza. Tale flessibilità dovrà essere utilizzata secondo le direttive e con il controllo del Segretario comunale/Direttore Generale, nella sua funzione di coordinamento.

ART. 18 - LAVORO SUPPLEMENTARE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. 14.9.2000, può richiedere al personale in regime di part-time, lo svolgimento di prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario, rispetto a quelle concordate con il lavoratore attraverso il contratto individuale di lavoro, nel limite massimo del 10% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale riferito al mese.

Al personale in regime di part-time orizzontale, potranno essere richieste prestazioni straordinarie previa disponibilità del dipendente.

L'ORDINAMENTO PROFESSIONALE E LO SVILUPPO PROFESSIONALE

ART. 19 - COSTITUZIONE DEL FONDO

(art. 4 comma 3 del CCNL 01.04.99 - art. 17 comma 2 lettera b - - art. 14 comma 2 CCNL 31.03.99)

Allo scopo di dare concreta attuazione al nuovo ordinamento professionale così come risultante dalle norme contenute nel CCNL 31.03.1999 e quindi al fondamentale obiettivo della valorizzazione e promozione delle risorse professionali esistenti all'interno dell'Ente, nonché allo scopo di favorire una riorganizzazione della struttura che sia tale da rispondere in maniera efficace ed efficiente agli obiettivi istituzionali dell'Ente, risulta necessario individuare in maniera certa e definita le risorse economiche necessarie all'attuazione di quanto prefissato.

Diventa dunque di rilevanza strategica una pianificazione e programmazione degli investimenti economici da destinare all'attuazione degli obiettivi indicati al comma precedente, obiettivi che postulano come strumenti essenziali:

- la progressione economica del personale all'interno della categoria

A tale scopo, e secondo i criteri e modalità indicati nell'articolo seguente del presente accordo integrativo, le parti convengono di destinare le seguenti risorse :

NUOVA PROGRESSIONE ORIZZONTALE	ANNO	SOMME DESTINATE
Da utilizzare con riferimento al 31.12.99	1999	2.970.000
Da utilizzare con riferimento al 31.12.2000 comprensiva della spesa annua anno 1999	2000	3.836.000

ART. 20 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

(art. 16, comma 1, CCNL 31.03.1999)

Fatti salvi i principi e i criteri relativi all'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, alla procedura di cui all'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e di quanto contrattualmente concordato a completamento e integrazione dei criteri di cui all'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, si concorda che la progressione

economica orizzontale si sviluppa nei limiti delle risorse disponibili attraverso la definizione di graduatorie uniche di categoria, tenuto conto del vincolo previsto dall'art. 16, comma 2, del CCNL 01.04.1999.

Nel sistema complessivo di valutazione, ai fini della progressione orizzontale, si terrà conto di:

- precedenti valutazioni con riscontro positivo;
- due anni di anzianità di servizio presso l'Ente;
- modalità di valutazione dell'anzianità;
- (nell'anno 2001) un punteggio minimo richiesto di 7/10 nella parte riguardante la valutazione della prestazione;
- dell'esperienza (intesa in termini di numero di anni in servizio) e del merito (definito nell'ambito del sistema medesimo).

La somma non attribuita per l'anno 1999 costituirà aumento della somma prevista per le progressioni orizzontali per l'anno 2000 e la somma non attribuita per l'anno 2000 costituirà aumento della somma prevista per le progressioni orizzontali per l'anno 2001.

La valutazione per la progressione orizzontale verrà effettuata alla date del 31.12.1999 e del 31.12.2000, con decorrenza economica rispettivamente dall'1.01.2000 e dall'1.1.2001.

Si concorda altresì che il sistema di valutazione da utilizzarsi anche ai fini della progressione economica all'interno delle categorie retributive previste dal nuovo ordinamento professionale, da definirsi in sede concertativa ai sensi dell'art. 16 del CCNL 31.3.1999, dovrà svilupparsi nel rispetto dei seguenti principi:

A) tenuto conto che la graduatoria per ciascuna categoria sarà unica per l'intero ente, mentre sono necessariamente diversi i valutatori, si conviene che dovranno essere adottati i criteri e accorgimenti per armonizzare quanto più possibile le valutazioni, anche ricorrendo alla ponderazione degli scostamenti medi delle valutazioni espresse da ciascun soggetto chiamato ad esprimerle;

B) dovrà essere dato adeguato riconoscimento alle attività di formazione in sede di valutazione, verificando anche in quella sede i fabbisogni formativi dei singoli lavoratori al fine di garantire comunque un accrescimento delle capacità lavorative di ognuno;

C) dovrà essere data adeguata formazione ai valutatori;

D) dovrà essere data adeguata informazione ai valutati sul nuovo sistema di valutazione;

E) dovrà essere garantito un coinvolgimento dei valutati da parte dei valutatori in fase preventiva e non solo consuntiva.

La metodologia di valutazione valuterà l'apporto individuale ed il valore aggiunto portato.

I parametri valutativi saranno preventivamente comunicati al dipendente dal soggetto preposto alla valutazione, così da rendere esplicito "cosa ci si attende" non solo come "risultato", ma anche come "prestazione" ed in modo da facilitare, in un contesto di dialogo, le probabilità di successo in termini di miglioramento dell'efficienza e professionalità individuale.

PESATURA DEI PUNTEGGI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

L'assegnazione dei diversi punteggi attribuibili, quale sistema di valutazione permanente verrà effettuata sulla base delle schede allegate.

Tali schede costituiranno un riferimento sia per la valutazione delle Posizioni Organizzative, sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del Compenso Incentivante la Produttività, sia per le Progressioni Economiche Orizzontali, e potranno altresì essere utilizzate per le Progressioni Verticali.

Il punteggio relativo all'esperienza acquisita sarà attribuito partendo dall'anzianità maturata all'interno non solo della singola categoria di appartenenza, ma anche della posizione economica all'interno della categoria.

Il nuovo sistema di valutazione avrà valore a decorrere dall'anno 2000.

Successivamente potranno essere introdotti da parte del Nucleo di Valutazione nuovi criteri di valutazione, da concordare preventivamente con le R. S. U. e le OO. SS. competenti per territorio. Tali nuovi criteri di valutazione saranno introdotti gradualmente previa opportuna ed adeguata formazione - informazione sia per i valutanti che per i valutati.

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 21 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 gg dall'avvenuta controversia, per definire contestualmente il significato della clausola in questione.

L'interpretazione, così avvenuta, sostituisce a tutti gli effetti, la clausola controversa sino dalla vigenza del contratto integrativo aziendale.

ART. 22 - NORMA FINALE

Per quanto non previsto in questo articolato i riferimenti sono relativi ai CCNL firmati in data 31.03.1999, 01.04.1999 e 14.09.2000, alle successive integrazioni e ai rinvii a norma di legge negli stessi contenuti, nonché ai precedenti contatti decentrati per quanto non modificato dal presente accordo e dai soprarichiamati contratti collettivi.

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA 1

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE 1

ART. 2 - DURATA 1

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI 1

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI 1

ART. 4 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI 2

DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI 3

ART. 5 - RELAZIONI SINDACALI 3

ART. 6 - COMMISSIONI BILATERALI DI VERIFICA 3

ART. 7 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO 3

ART. 8 - ESERCIZIO DELLA ATTIVITA' SINDACALE 3

ART. 9 - DIRITTO DI ASSEMBLEA 4

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 4

ART. 10 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 4

PARI OPPORTUNITÀ ED AZIONI POSITIVE 4

Art. 11 - PARI OPPORTUNITA' 4

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' 4

ART. 12 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' 4

ART. 13 - UTILIZZO DEL FONDO 5

ART. 14 - PRODUTTIVITA' COLLETTIVA CRITERI PER L'EROGAZIONE - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE 6

INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE 7

ART. 15- INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE 7

LA FORMAZIONE - LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO 7

ART. 16 - OBIETTIVI E FINALITA' 7

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO 8

ART. 17 - POLITICHE GENERALI 8

ART. 18 - LAVORO SUPPLEMENTARE 8

L'ORDINAMENTO PROFESSIONALE E LO SVILUPPO PROFESSIONALE 8

ART. 19 - COSTITUZIONE DEL FONDO 8

ART. 20 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE) 8

NORME FINALI E TRANSITORIE 9

ART. 21 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA 9

ART. 22 - NORMA FINALE 9

ALLEGATO SUB A

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE E LA CORRESPONSIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'

La scheda di valutazione individuale dovrà essere redatta per ciascun anno secondo la metodologia valutativa per le progressioni orizzontali di cui all'articolo 20 del Contratto Integrativo Aziendale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n° del Sono previsti due specifici fattori di apprezzamento, e precisamente:

- 1 - esperienza acquisita;
- 2 - qualità della prestazione resa che comprende anche l'arricchimento professionale maturato;

B1 10	B2	2	3	4	6	2	4	6
B2 10	B3	2	3	4	6	2	4	6
B3 10	B4	1	2	3	7	2	4	7
B4 10	B5	1	2	3	7	2	4	7
B5 10	B6	1	2	3	7	2	4	7
C1 10	C2	1	2	3	7	2	4	7
C2 10	C3	1	2	3	7	2	4	7
C3 10	C4	//	1	2	8	3	5	8
C4 10	C5	//	1	2	8	3	5	8
D1 10	D2	//	1	2	8	3	5	8
D2 10	D3	//	1	2	8	3	5	8
D3 10	D4					4	6	10
D4 10	D5					4	6	10

M = MINIMO
R = RILEVANTE
E = ELEVATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLE CAT. A - B - C ANNO _____

DIPENDENTE Sig. _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

DATA INQUADRAMENTO: _____

1. ESPERIENZA ACQUISITA

ESPERIENZA ACQUISITA ALL'INTERNO
DELLA CATEGORIA
TOTALE

MINIMO RILEVANTE ELEVATO

Fino a 5 anni compiuti

Oltre 5 e fino a 10

Oltre 10 anni

Oltre 10 anni

2. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

CRITERI DI VALUTAZIONE

MINIMO RILEVANTE

ELEVATO

TOTALE

1. Capacità propositiva personale
2. Assiduità del livello prestazionale
3. Capacità di autonomia operativa e strategica
4. Abilità applicativa delle cognizioni
5. Capacità di fronteggiare situazioni impreviste
6. Abilità di favorire il clima produttivo
7. Partecipazione attiva e consapevole alla "produzione"
8. Capacità di adattamento agli interventi organizzativi
9. Capacità di gestione delle risorse e dei mezzi
10. Capacità di gestire le relazioni con l'utenza e con gli organi politici e gestionali interni all'Ente

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO

MEDIA FINALE (TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO : 10)

Eventuali note ed osservazioni:

PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO PER L'ANNO _____

Il Responsabile del Servizio _____

Il Sindaco _____

Visto. Per accettazione, il dipendente _____