

COMUNE DI GALLIERA VENETA

PROVINCIA DI PADOVA

CONTRATTO COLLETTIVO **DECENTRATO INTEGRATIVO** **2006 – 2009**

AI SENSI DEL C.C.N.L. AUTONOMIE LOCALI 09/05/2006
E C.C.N.L. AUTONOMIE LOCALI 11/04/2008

Art. 1 – Obiettivi, ambito di applicazione e durata

1. Il Sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, ha l'obiettivo primario di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro del personale dipendente.
2. Per tali fini, la Parte Pubblica e la Parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e nei tempi previsti.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di **Galliera Veneta**, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale.
4. Il presente contratto si applica, altresì, al personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato o con contratto di formazione e lavoro.
5. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione definitiva, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso.
6. Le disposizioni contrattuali conservano la loro efficacia sino alla stipulazione del successivo contratto collettivo decentrato integrativo.
7. In applicazione dell'art. 4 del CCNL 1.4.1999, non è nella disponibilità della Parte Pubblica assumere decisioni unilaterali sulle materie disciplinate dal presente contratto.

Art. 2 – Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Quando insorgano controversie sulla interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. A tal fine la parte interessata invia alle altre apposita richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui agli artt. 5 e 6 del CCNL 1.4.1999, sostituisce, a tutti gli effetti, la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Art. 3 – Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si esplicano nell'ambito del sistema e con le forme previste dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale (CCNL), attraverso gli istituti dell'informazione, dell'esame, della consultazione, della concertazione e della contrattazione, nonché delle altre forme di partecipazione previste.
2. Gli atti ed i provvedimenti adottati dagli organi dell'Amministrazione inerenti le materie oggetto di informazione, esame, consultazione e concertazione devono indicare espressamente l'avvenuta attivazione dell'istituto nonché le posizioni espresse dalla Parte sindacale.
3. Gli accordi sottoscritti sono forniti, a cura dell'Amministrazione, ai lavoratori dipendenti che ne facciano richiesta. Una copia del presente contratto deve essere fornita a tutto il personale dipendente entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva, nonché ai neoassunti all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.
4. Presso l'Ufficio Personale è custodita la raccolta di tutti gli atti relativi alle relazioni sindacali del Comune, ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
5. Al fine di rendere agevole l'esercizio delle prerogative sindacali, l'Amministrazione autorizza i componenti della R.S.U. ad utilizzare la posta elettronica per la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione di carattere sindacale.

Art. 4. Diritti e Libertà Sindacali

1) Assemblee

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per un massimo di dodici ore annue pro-capite nei limiti previsti dai C.C.N.L. e dalle norme vigenti, da svolgersi nella sede municipale.

L'assemblea si svolge, di norma, nel Salone di Rappresentanza dell'Ente o, per assemblee di settore in idoneo locale all'interno del settore, salvo diversa richiesta della R.S.U. o delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e del presente protocollo. Per motivata indisponibilità l'Ente può assegnare altro idoneo locale comunicandolo tempestivamente alle OO.SS., sempre e comunque a titolo gratuito.

La R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e del presente protocollo comunicheranno almeno due giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli settori o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali. Nel caso in cui l'ora di inizio dell'assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa, solo nel caso in cui l'assemblea venga svolta all'esterno della sede di servizio ed in locali non forniti di orologi.

2) Libertà sindacali

L'Amministrazione rende disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e del presente protocollo, previa richiesta. Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi in ogni unità lavorativa autonoma (bacheche; bacheche elettroniche; e-mail; ecc.). Degli spazi usufruiranno R.S.U. e OO.SS. firmatarie.

3) Patronato sindacale

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione.

Gli istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dall'art. 15 del D.P.R. 333/90.

4) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali

Il trasferimento in Settore, Servizio, Staff diverso da quello di assegnazione dei dirigenti sindacali può essere predisposto solo previo nulla-osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza e della rispettiva R.S.U. con le procedure stabilite dal regolamento interno per il funzionamento della medesima, ove il dirigente sindacale ne sia componente.

La disposizione di cui al comma precedente si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti della R.S.U. non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

Art. 5. Regolamento del diritto allo sciopero

1) Servizi pubblici essenziali

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.

Le prestazioni sottoelencate relative a servizi tecnici e manutentivi debbono essere garantite ove le stesse sono già assicurate in via ordinaria nel periodo coincidente con quello di effettuazione dello sciopero.

Si conviene che sono da considerarsi essenziali i seguenti servizi:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none">raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none">per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none">trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI (i servizi idrici e fognari e di depurazione, raccolta rifiuti da parte delle ditte appaltatrici e/o di gestione dei servizi in questione)	<ul style="list-style-type: none">servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombrò delle neve)

Non possono comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- cinque giorni prima e tre giorni dopo le festività Pasquali;
- tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- il giorno dei pagamenti degli stipendi;
- nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali Europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.

2) Definizione del contingente minimo

In riferimento ai servizi essenziali indicati, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi, categoria e profilo:

SERVIZIO	CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
Stato civile e/o Elettorale	cat. D o cat. C	Un addetto
Cimiteriale e stradale	cat. B	Un addetto
Ufficio tecnico	cat. C o cat. D	Un addetto

3) Procedure di attivazione del contingente minimo

I Responsabili, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale incluso nel contingente come definiti, adottando i criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle R.S.U. ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile. Nel caso in cui la sostituzione non sia possibile il servizio deve essere garantito.

È fatto divieto ai Responsabili di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I Responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi trenta minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

4) Modalità di effettuazione degli scioperi

Le Rappresentanze Sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali e gli uffici interessati, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le Rappresentanze Sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Art. 6 – Pari opportunità

1. L'amministrazione si impegna a creare, in concreto, le condizioni per una parità sostanziale nell'evoluzione professionale e retributiva delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune, nel senso di una effettiva e piena realizzazione della tutela dei loro diritti, al di là del mero rispetto formale delle disposizioni legislative e contrattuali in materia, attraverso la progressiva e continua azione di rimozione di tutti quegli elementi della disciplina del rapporto di lavoro e di tutti quei comportamenti gestionali posti in essere dal datore di lavoro che potrebbero, anche in via di fatto, determinare il crearsi di situazioni di oggettiva discriminazione o svantaggio a danno dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici.

2. A tal fine le parti si impegnano ad adottare le seguenti specifiche azioni positive per garantire effettività e continuità al principio della parità di trattamento:

- costituire presso il Comune il Comitato per le pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 19 del CCNL 14.9.2000;
- assicurare, mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato di cui al punto precedente;
- adottare un apposito regolamento anti – discriminatorio sulla base delle proposte elaborate dal Comitato per le pari opportunità;
- garantire la flessibilità dell'orario di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari o con figli minori anche in relazione agli orari dei servizi sociali e scolastici, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti utili a tal fine quali, ad esempio: il part time, la banca delle ore, orario flessibile di inizio e uscita, ecc..;
- individuare e correggere i meccanismi che determinano differenziali salariali tra uomini e donne nella retribuzione accessoria;
- ricercare e valorizzare i meccanismi che determinano la migliore fruibilità di percorsi formativi e di aggiornamento professionale per le donne, anche attraverso la fissazione di specifiche quote percentuali riservate alle lavoratrici;

- adottare tutte le iniziative necessarie per prevenire qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro anche mediante l'elaborazione di uno specifico codice di condotta e la sua ampia diffusione e pubblicizzazione;
- nominare, nell'ambito del Comitato per le pari opportunità, il Consigliere di fiducia per la prevenzione e la lotta alle molestie sessuali;
- attivare percorsi formativi per tutti i dipendenti al fine di diffondere la cultura della tutela della parità delle donne e degli uomini sul lavoro;
- promuovere corsi specifici per la valorizzazione professionale delle lavoratrici;
- tutelare e garantire il migliore reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità con salvaguardia della loro professionalità;
- attivare forme di monitoraggio e controllo finalizzate a verificare l'idoneità, la correttezza e l'effettiva applicazione delle misure adottate.

Art. 6 bis – Comitato per il mobbing

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore. L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

Si riportano, a titolo esemplificativo, talune situazioni individuate dall'INAIL che integrano gli estremi del mobbing:

- marginalizzazione dall'attività lavorativa, mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata, mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti ed ingiustificati trasferimenti;
- esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto o di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- esercizio esasperato di forme di controllo;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro.

Art. 7 – Risorse decentrate

1. Le modalità di destinazione e di utilizzo delle risorse decentrate sono determinate annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa, in conformità agli artt. 31 e 32 del CCNL 22.1.2004, nonché alle disposizioni del presente contratto. Le risorse sono quantificate annualmente, per quanto di competenza del CCDI sono indicate nell'allegato A) per le annualità 2007, 2008 e 2009.
2. Ai sensi dell'art. 15, comma 5, del CCNL 1.4.1999, in caso di nuove assunzioni a tempo indeterminato, le parti verificheranno in sede di contrattazione decentrata la possibilità di integrare le risorse decentrate stabili di cui all'art. 31, comma 2, del CCNL 22.1.2004, per ogni posto, di una somma pari al valore medio pro capite del salario accessorio fruito dal personale dipendente. Analogamente, in caso di assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, le parti verificheranno in sede di contrattazione decentrata la possibilità di integrare le risorse decentrate variabili di cui all'art. 31, comma 3, del CCNL 22.1.2004, per ogni assunzione, del valore medio pro capite del salario accessorio fruito dal personale dipendente, rapportato al periodo di durata del rapporto di lavoro, al fine di far fronte agli oneri relativi all'applicazione a detto personale degli istituti tipici del salario accessorio (compensi incentivanti la produttività, indennità varie, ecc..).
3. In caso di attivazione di nuovi servizi, di implementazione e accrescimento di quelli esistenti, ovvero di attuazione di particolari progetti di produttività, le parti definiscono in sede di contrattazione decentrata l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle suddette attività, nonché le modalità di attribuzione di tali somme al medesimo personale. Le risorse di cui al presente comma incrementano, con oneri a carico del bilancio dell'Ente, le risorse variabili di cui all'art. 31, comma 3, del CCNL 22.1.2004.
4. Le somme di cui al presente articolo non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse decentrate variabili dell'anno successivo. I criteri per la loro destinazione ed utilizzazione sono determinati in sede di contrattazione decentrata.

Art.8 – Indennità di comparto

Parte delle risorse stabili sono destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto secondo la disciplina dell'art. 33 e per gli importi indicati in tabella D del CCNL del 22.01.2004. Il finanziamento dell'indennità di comparto derivante da nuove assunzioni previste nel piano annuale delle assunzioni destinate alla copertura di nuovi posti in organico (comprese quelle dovute a processi di mobilità), dall'entrata in vigore del CCNL del 22/01/2004 sono da reperire con mezzi di bilancio non gravando sul fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Eguale non sono da imputare al fondo in parola le risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di comparto per il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato o contratto di formazione e lavoro.

Nel caso di progressioni verticali effettuate a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 22.01.2004 grava sul fondo in parola il costo dell'indennità di comparto relativo alla categoria professionale di provenienza e non quello del nuovo inquadramento.

Art. 9 – Progressioni Orizzontali

1. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni giuridiche di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 a B7;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 a D6.
2. Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dal vigente CCNL.
3. In caso di progressione verticale al dipendente interessato viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata, attraverso un assegno ad personam, la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria.
4. Al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.
5. Possono partecipare alle selezioni per la progressione economica orizzontale solo i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che, alla data del 1 gennaio dell'anno in cui si svolgono le selezioni medesime, abbiano un'anzianità minima nella posizione economica acquisita, maturata presso enti cui si applica il CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali, pari ad almeno 4 (quattro) anni consecutivi se inquadrati nelle categorie A, B e C, ovvero 6 (sei) anni consecutivi se inquadrati in categoria D, e che abbiano riportato una valutazione individuale pari almeno a 40/60.
6. La progressione orizzontale viene riconosciuta sulla base di graduatorie annuali, articolate per le seguenti categorie di inquadramento:
 - Graduatoria unica categoria A;
 - Graduatoria unica categoria B;
 - Graduatoria unica categoria C;
 - Graduatoria unica categoria D;
7. Ogni anno, nel limite delle risorse disponibili nell'ambito del fondo di cui all'art. 17, comma 2, lett. b), del CCNL 1.4.1999, eventualmente all'uopo integrato, nonché dei contingenti determinati in sede di contrattazione decentrata, viene effettuata la selezione per la progressione economica orizzontale nella categoria.
8. La formazione e la gestione delle graduatorie avviene a cura dell'ufficio Personale. A tal fine, entro il mese di luglio di ogni anno, l'Ufficio Personale predispone d'ufficio una graduatoria annuale per ognuna delle categorie di inquadramento di cui al precedente comma 6, dando applicazione ai criteri contenuti nell'allegato B).
9. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono riportati nella seguente tabella:

1 Posizione economica di partenza	2 Posizione economica di arrivo	3 Punteggio massimo per esperienza acquisita	4 Punteggio massimo per qualità della prestazione	5 Punteggio massimo per formazione	6 Totale punteggio massimo attribuibile
A1	A2	70	30	--	100
A2	A3	70	30	--	100
A3	A4	70	30	--	100
A4	A5	70	30	--	100
B1	B2	55	35	10	100
B2	B3	55	35	10	100
B3	B4	55	35	10	100
B4	B5	55	35	10	100
B5	B6	55	35	10	100
B6	B7	55	35	10	100
C1	C2	45	45	10	100
C2	C3	45	45	10	100
C3	C4	35	45	20	100
C4	C5	30	50	20	100
D1	D2	30	60	10	100
D2	D3	20	70	10	100
D3	D4	10	70	20	100
D4	D5	--	80	20	100
D5	D6	--	80	20	100

10. Il punteggio per esperienza (colonna 3) acquisita si calcola nel seguente modo:

- **Punti 0,5:** Per ogni mese di servizio continuativo nella posizione economica di partenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, svolto presso enti cui si applica il CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali, ovvero a tempo determinato purchè svolto presso il Comune di Galliera Veneta per un periodo superiore a sei mesi continuativi, sino al massimo indicato nella colonna 3 (nel caso di periodi di servizio inferiori al mese si applica l'arrotondamento per difetto allo 0,0 ovvero per eccesso allo 0,5 a seconda che la frazione di mese sia, rispettivamente, inferiore/pari o superiore a 15 giorni).
- **Punti 0,25:** Fermo restando quanto previsto dal successivo comma 17, per ogni mese di servizio continuativo in posizioni economiche o categorie inferiori a quelle di partenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, svolto presso enti cui si applica il CCNL del comparto Regioni – Autonomie locali, ovvero a tempo determinato purchè svolto presso il Comune di Galliera Veneta per un periodo superiore a sei mesi continuativi, sino al massimo indicato nella colonna 3 (nel caso di periodi di servizio inferiori al mese si applica l'arrotondamento per difetto allo 0,0 ovvero per eccesso allo 0,25 a seconda che la frazione di mese sia, rispettivamente, inferiore/pari o superiore a 15 giorni).

11. Per calcolare il punteggio per la qualità della prestazione (colonna 4) si fa riferimento al sistema permanente di valutazione quale risulta dall'allegato B) al presente contratto. In particolare si moltiplica il punteggio massimo attribuibile indicato nella colonna 4 per la valutazione individuale, espressa in termini percentuali, relativa all'anno precedente quello della selezione (Esempio: ai fini di una selezione per l'attribuzione di un progressione orizzontale con decorrenza 1.1.2008, un dipendente collocato nella posizione di partenza C4 che ha ottenuto nella scheda riferita all'anno 2007 una valutazione pari a 54/60 (che in termini percentuali corrisponde al 90%), ottiene un punteggio per la qualità della prestazione pari a $50 \times 90\% = 45$). Per i Responsabili dei Servizi la valutazione della qualità della prestazione viene effettuata con le modalità vigenti.

12. Per calcolare il punteggio per la formazione (colonna 5) si deve far riferimento agli interventi formativi e di aggiornamento effettuati nell'ambito dei programmi annuali e pluriennali di cui all'art. 24 del presente contratto, nonché ai titoli di studio ed ai corsi di perfezionamento e specializzazione legalmente riconosciuti, purchè attinenti al profilo professionale rivestito, nel periodo di anzianità della posizione economica di partenza. Il calcolo del punteggio, sino al massimo indicato nella colonna 5, avviene sulla base dei seguenti criteri:

- Per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata inferiore/uguale alle 10 ore vengono attribuiti punti 1, ovvero metà qualora sia sprovvisto di verifica finale;
- Per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata superiore a 10 ore ed inferiore/uguale a 20 ore vengono attribuiti punti 2, ovvero metà qualora sia sprovvisto di verifica finale;
- Per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata superiore a 20 ore ed inferiore/uguale a 40 ore vengono attribuiti punti 3, ovvero metà qualora sia sprovvisto di verifica finale;

- Per ogni intervento di formazione/aggiornamento di durata superiore alle 40 ore vengono attribuiti punti 4, ovvero metà qualora sia sprovvisto di verifica finale;
13. In caso di parità di punteggio prevale:
- Il dipendente con il maggior punteggio per la qualità della prestazione;
 - Il dipendente con il maggior punteggio per esperienza acquisita;
 - In caso di ulteriore parità, il dipendente con la maggiore anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione, calcolata in termini assoluti senza distinzioni legate alla categoria, alla posizione economica ed al profilo professionale, ivi compresi gli eventuali periodi di servizio non di ruolo;
 - In caso di ulteriore parità, il dipendente più anziano per età anagrafica.
14. Risultano vincitori della selezione i dipendenti collocati in graduatoria nei limiti dei posti utili quantificati in relazione alle risorse disponibili per ogni categoria, così come determinate annualmente dalle Parti in sede di contrattazione decentrata.
15. La progressione economica orizzontale ha decorrenza a far data dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione.
16. I dipendenti che non ottengono la progressione non essendo collocati utilmente nella graduatoria annuale conservano il punteggio riportato a titolo di esperienza acquisita (colonna 3) e di qualità della prestazione (colonna 4), purchè quest'ultimo corrisponda ad una valutazione individuale uguale o superiore a 40/60, che andrà a cumularsi, di anno in anno, sommandosi con quello attribuito negli anni successivi. L'effettuazione della progressione economica orizzontale comporta automaticamente l'azzeramento del punteggio accumulato con conseguente impossibilità di considerare per le successive progressioni economiche i titoli e gli elementi già valutati e utilizzati in precedenza per l'acquisizione di una progressione.
17. L'allegato B) rappresenta il risultato della procedura di concertazione di cui all'art. 16, comma 2, lett. d) del CCNL del 31.3.1999, finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione e costituisce presupposto necessario per l'applicazione del presente articolo e del successivo art. 16.
18. Il sistema di progressione economica orizzontale di cui ai commi precedenti entra in vigore dall'anno 2007.
19. Per l'attuazione della progressione orizzontale all'interno della categoria sono destinate con riferimento all'anno 2007 le seguenti risorse: euro 2.600,74.
Le parti concordano nel procedere alla applicazione dell'istituto della progressione orizzontale con decorrenza 01/01/2007 nel numero di seguito indicato:

Categoria	N°	Importo €.	Totale €.
DA C2 A C3	1	595,79	595,79
DA C3 A C4 All'83,33%	2	584,52	1.169,04
DA C4 A C5	1	835,91	835,91
			2.600,74

20. Per l'attuazione della progressione orizzontale all'interno della categoria sono destinate con riferimento all'anno 2008 le seguenti risorse: euro 3.881,56.
Le parti concordano nel procedere alla applicazione dell'istituto della progressione orizzontale con decorrenza 01/01/2008 nel numero di seguito indicato:

Categoria	N°	Importo €.	Totale €.
DA B2 A B3	3	717,50	2.152,50
DA B5 A B6	2	362,69	725,38
DA B5 A B6 All'83,33%	1	302,23	302,23
DA C3 A C4	1	701,45	701,45
			3.881,56

21. Per l'attuazione della progressione orizzontale all'interno della categoria sono destinate con riferimento all'anno 2009 le seguenti risorse: euro 2.455,06.
Le parti concordano nel procedere alla applicazione dell'istituto della progressione orizzontale con decorrenza 01/01/2009 nel numero di seguito indicato:

Categoria	N°	Importo €.	Totale €.
DA D4 A D5	2	1.227,53	2.455,06
			2.455,06

Art. 10 – Indennità di Responsabilità – Art.17 comma 2 lettera f)

Sono attribuite al personale appartenente alle categorie: B C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, specifiche indennità.

Le nomine di responsabilità dovranno trovare idonea copertura finanziaria in applicazione dell'art. 15 c. 5 del C.C.N.L. del 01/04/1999.

I dipendenti cui attribuire l'indennità per specifiche responsabilità sono individuati con provvedimento del Responsabile del servizio di appartenenza.

La responsabilità, una volta assegnata al singolo lavoratore, si intende tacitamente confermata di anno in anno, ovvero revocata con apposito provvedimento motivato dal Responsabile dell'Area.

In caso di par-time l'indennità prevista viene proporzionalmente ridotta in funzione della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

In caso di assenza per aspettativa l'indennità prevista viene azzerata, fatto salvo il caso di astensione obbligatoria per maternità in cui verrà mantenuta.

La decorrenza sarà dal primo giorno del mese successivo dalla data di nomina.

L'indennità di responsabilità è erogata mensilmente, ed è graduata secondo una valutazione del grado di responsabilità assegnata, secondo la seguente tabella:

Categoria/grado di responsabilità	Imp. Unit. Fino a € 2500 max
B	---
C	---
D	€. 1.992,00

Art. 11 – Indennità di Disagio -

Le parti concordano di riconoscere, a decorrere dal 01/01/2007, l'indennità di disagio, individuandolo, ai sensi dell'art.17, comma 2 lett. e) del CCNL del 1/4/2000, per la pluralità di mansioni svolte dal personale appartenente alle cat. A, B e C, di seguito specificate: contatto diretto con l'utenza; uso del personal computer; assegnazione giornaliera o periodica di lavori che richiedano capacità, impegno e conoscenze molteplici; servizi resi all'esterno; servizio reso in condizioni ambientali disagiati; orari di servizio particolari. La presente indennità viene erogata per 12 mensilità. L'indennità di disagio ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente, a decorrere dall'01/01/2007, ed è assegnata secondo la seguente tabella:

Categoria	N° dip.	Imp. Unit. Mensile
A	---	
B	5	€. 40,00
C	7	€. 40,00

In caso di par-time l'indennità prevista viene proporzionalmente ridotta in funzione della percentuale di riduzione dell'orario di lavoro.

Art. 12 – Indennità di Disagio per Servizi Esterni-

Le parti concordano di riconoscere, a decorrere dall'01/01/2007, l'indennità di disagio per servizi esterni, individuandolo, ai sensi dell'art.17, comma 2 lett. e) del CCNL del 1/4/2000, per la pluralità di mansioni svolte dal personale appartenente alle cat. B per le prestazioni di lavoro che comportano il continuo e diretto lavoro all'esterno. La presente indennità viene erogata per 12 mensilità. L'indennità di disagio per servizi esterni ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente, a decorrere dall'01/01/2007, ed è assegnata secondo la seguente tabella:

Categoria	N° dip.	Imp. Unit. Mens.
B	2	€. 65,00

Art. 13 - Indennità di Disagio – Chiamata e pronto intervento

Considerato che nel corso dell'anno possono verificarsi delle situazioni di pericolo e di emergenza, per motivi ambientali/climatici e tecnico strutturali, alle quali far fronte con personale qualificato di pronto intervento al quale è richiesto un intervento improcrastinabile e urgenze, le parti concordano di compensare il personale comandato in servizio con una indennità, a decorrere dall'01/01/2009.

Viene istituito il servizio di chiamata e pronto intervento per far fronte degli eventi predetti che si dovessero verificare al di fuori del normale orario di servizio, la chiamata ed il conseguente intervento devono essere richiesti e comprovati dal Responsabile del servizio interessato.

In caso di intervento il dipendente viene remunerato con un importo di €. 100,00 che compensa fino la prima ora di lavoro. Qualora sia necessario un intervento che ecceda l'ora di lavoro, il tempo rimanente viene retribuito a titolo di lavoro straordinario a carico del relativo fondo.

A titolo preventivo si accantonano € 600,00 dal fondo del salario accessorio; le chiamate eccedenti tale quota verranno finanziate dall'amministrazione.

Art. 14 – Indennità Maneggio Valori

In applicazione della disciplina dell'art. 36 del C.C.N.L. del 01.04.1999, è corrisposta al personale che in via continuativa o in via non continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.

I servizi coinvolti e le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Servizi che comportano maneggio valori	Imp. Unit. Mensile	N. operatori
Servizi con maneggio valore che supera €. 1.500,00 mensili	€. 10,00	3 (Ufficio Polizia Locale)

L'indennità di maneggio valori è erogata annualmente previa verifica dei requisiti indicati a decorrere dall'01/01/2008. L'indennità non viene corrisposta a titolari di posizione organizzativa e di indennità di responsabilità.

Art. 15 – Indennità di Turno

Le indennità di turno di cui all'art. 17, comma 2, lett. d) del C.C.N.L. dell'01/04/1999, competono alle condizioni e nei limiti disciplinati dall'art. 22 del C.C.N.L. del 14/09/2000.

La presente indennità viene erogata con cadenza mensile e riferita alla mensilità precedente a seguito di apposita certificazione resa dal Responsabile dell'Area Vigilanza-Anagrafe, ed è assegnata secondo la seguente tabella:

Categoria	N° dip.	Imp. Unit. orario
C	3	della Tabella di calcolo dell'indennità di turnazione

Art. 16 – Incentivazione al miglioramento dei servizi e alla produttività collettiva

1. Nell'ambito delle risorse decentrate determinate annualmente, le somme che non sono destinate ad altri istituti del salario accessorio vanno a costituire, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. a), del CCNL 1.4.1999, il fondo per l'incentivazione della produttività, per quanto di competenza del CCDI sono indicate nell'allegato A) per le annualità 2007 e 2008, mentre per l'anno 2009 viene indicata solo la previsione.
2. Tale fondo è finalizzato ad incentivare la produttività del personale dipendente all'interno del normale orario di lavoro.
3. L'erogazione delle risorse è vincolata al raggiungimento di obiettivi programmati che hanno carattere annuale e devono comunque interessare la generalità dei lavoratori.
4. Il fondo di cui al comma 1 viene ripartito nell'ambito di ciascuna Area:
 - a) per il 50% in misura direttamente proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Area (Produttività collettiva);
 - b) per il 50% sulla base della valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'allegato B) al presente contratto (Produttività individuale).
5. All'inizio di ciascun anno dopo l'approvazione del P.e.g., l'Amministrazione individua per ciascuna Area gli obiettivi di gestione rilevanti ai fini dell'attribuzione della quota di produttività collettiva di cui al precedente comma 4, lett. a), enucleandoli dagli strumenti di programmazione. Al termine di ciascun anno, con le procedure di cui all'articolo 197 del D.Lgs. 267/2000, si procede alla verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi di ogni Area.
6. In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, si dispone proporzionalmente la riduzione della sola parte del fondo di Area di cui al comma 4, lett. a). La riduzione non viene operata se il mancato raggiungimento non supera una quota riconducibile al 30% degli obiettivi assegnati. Qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi superi il 30%, la parte del fondo di Area di cui al precedente comma 4, lett. a), viene ridotta in ragione del solo valore percentuale eccedente la suddetta quota (es.: in caso di obiettivi raggiunti al 65%, la riduzione è pari al 5% della quota parte del fondo legato al grado di raggiungimento degli obiettivi di ciascuna Area).
7. L'eventuale giudizio negativo riportato dal Responsabile del Servizio per cause diverse da quelle relative al mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi previsti non incide sulla liquidazione delle quote individuali, come pure non incide il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi per causa

imputabile al Responsabile ovvero per cause esterne, di forza maggiore o comunque non imputabili all'attività dei lavoratori del Servizio interessato.

8. L'Ufficio Personale all'inizio di ciascun anno quantifica, sulla base delle risorse presunte di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1.4.1999, stanziato per l'anno di riferimento, l'ammontare complessivo del fondo previsto dal comma 4 per ogni Area.
9. La quota di risorse assegnate definitivamente a ciascuna Area viene calcolata in proporzione al numero dei dipendenti assegnati a far data dal 1 gennaio di ogni anno e proporzionalmente ai mesi di assegnazione alle rispettive Aree (per il personale assunto, cessato o collocato in aspettativa nel corso dell'anno si calcola la sola quota relativa ai mesi di effettiva assegnazione all'Area, con arrotondamento per difetto o per eccesso a seconda che la frazione di mese sia, rispettivamente, inferiore/pari o superiore a 15 giorni) nonché, nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale, in proporzione alla percentuale di ore settimanali lavorate rispetto al tempo pieno. Nel calcolo non si deve tener conto dei dipendenti con qualifica dirigenziale né di quelli titolari di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative.
10. Al fine di differenziare l'incentivazione rispetto al livello professionale vengono fissati i seguenti parametri, da utilizzarsi per la quantificazione della quota di risorse da assegnare a ciascuna Area ai sensi del precedente comma, nonché per la liquidazione dei compensi individuali di produttività, sia individuale che collettiva, ai dipendenti delle diverse categorie:
 - Categoria A: parametro 1,00;
 - Categoria B: parametro 1,10;
 - Categoria C: parametro 1,20;
 - Categoria D: parametro 1,30.
11. Inoltre ai fini della distribuzione del compenso incentivante la produttività sia individuale che collettiva:
 - a) le quote relative al personale oggetto di procedure di trasferimento o mobilità interna vengono assegnate per intero all'Area in cui il dipendente ha prestato maggiore servizio nel corso dell'anno. La relativa valutazione è compiuta congiuntamente da entrambi i Responsabili di Area;
 - b) il parametro – categoria del personale interessato da procedure di progressione verticale nel corso dell'anno viene determinato proporzionalmente ai periodi di inquadramento nelle diverse categorie.
12. La distribuzione interna del budget monetario calcolato a norma dei commi precedenti deve avvenire esclusivamente nell'ambito di ciascuna Area, senza coinvolgimento del personale di altre Aree e, fermo restando che la presenza in servizio non costituisce elemento diretto di valutazione, la quota individuale di incentivo della produttività sia individuale che collettiva viene liquidata:
 - a) detraendo, in ragione di 1/360 per ogni giorno computato rapportato ad anno, tutte le assenze, fatta eccezione per le sole assenze dovute a ferie, festività sopresse, recupero lavoro straordinario, infortunio sul lavoro, congedo di maternità, congedo parentale per il primo mese retribuito al 100%, permessi retribuiti, assemblee sindacali retribuite, malattie dovute a cause di servizio ovvero alla necessità di effettuare terapie salva vita; le somme risultanti costituiscono economie di bilancio ai sensi dell'art. 71 del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
 - b) tenendo conto della data di assunzione e cessazione nel corso dell'anno;
 - c) in proporzione alla percentuale di ore settimanali lavorate rispetto al tempo pieno, nel caso di rapporti di lavoro a tempo parziale.
13. La liquidazione degli incentivi di produttività deve avvenire entro e non oltre il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 17 – Nuove attività – Processi di riorganizzazione – Progetti obiettivo

Con cadenza possibilmente annuale le parti convengono di reperire ed applicare eventuali quote aggiuntive, da assegnare al fondo per le risorse decentrate di cui all'art 15 in virtù del relativo comma 5 del C.C.N.L. 1/4/99, nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente. A tal fine verranno approvati dall'Amministrazione, sentite le RSU, idonei progetti volti al miglioramento della qualità degli uffici e dei servizi o per il potenziamento di servizi e/o attività già in essere, proposti dai Responsabili i quali dovranno garantire un idoneo coinvolgimento della struttura di riferimento.

La realizzazione dei progetti dovrà indicare, di norma, l'Area interessata ed partecipanti agli stessi.

Per l'approvazione dei progetti è necessaria la definizione accurata dell'obiettivo, dei tempi, delle risorse finanziarie e degli indicatori di risultato per la valutazione finale da parte del Responsabile dell'Area cui affrisce il progetto.

La liquidazione avverrà trimestralmente, per la parte di progetto effettuata fino all'80%. Il saldo avverrà a conclusione del progetto, a presentazione di una relazione dei capi Area sul servizio svolto.

A ciascun dipendente, per la realizzazione di detti progetti, non potrà essere attribuito annualmente un compenso individuale superiore al minimo previsto per le figure titolari della posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31/3/99.

Per gli anni 2007 e 2008 si approvano i progetti di cui alle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 51/2007 in data 24/07/2007 e n. 36/2008 in data 17/04/2008.

Art. 18 – Attività previste da leggi specifiche ICI e Legge Merloni

Ai dipendenti coinvolti in attività derivanti da specifiche norme di legge (Merloni, ICI, Ufficio Legale, sponsorizzazioni ecc.) sono assegnati proventi particolari derivanti da tali attività, nel rispetto di appositi regolamenti che le parti si impegnano a negoziare successivamente dalla sottoscrizione del presente accordo, con l'obbligo di un coinvolgimento diffuso del personale sulla base delle necessarie competenze.

Art. 19 – Fondo per il Lavoro Straordinario ex art. 14 CCNL 1998/2001

Fermo restando che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili, e che la liquidazione avverrà ogni 3 mesi, si conviene quanto segue:

- a) Il Fondo può essere incrementato solo per disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, in particolare quelle elettorali e per fronteggiare eventi eccezionali. Il risparmio eventualmente conseguito sarà utilizzato per incrementare le risorse del fondo art.31 CCNL 22/01/2004.
- b) La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei responsabili del settore, che potranno autorizzarle unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Rimane fermo l'obiettivo del contenimento del ricorso al lavoro straordinario, così come previsto dalle disposizioni di legge in materia.
- c) Il lavoro straordinario è quello rilevabile dalla timbratura debitamente autorizzato in relazione alle esigenze straordinarie di servizio, nel limite individuale annuale e, comunque, entro il limite di spesa relativo al lavoro straordinario, secondo le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.
- d) L'orario prestato in quantità inferiore ai quindici minuti minimi confluisce a titolo di "eccedenze orarie" nella banca delle ore di cui all'art. 20 del presente CCDI.
- e) Annualmente, con determinazione del Responsabile del settore Servizi Finanziari, sentita la Conferenza dei Responsabili, viene fissato, nel rispetto dei limiti di cui al precedente comma, il monte ore di lavoro straordinario da assegnare ai singoli settori. Ciascun responsabile, individua, quindi, i dipendenti autorizzati a prestare lavoro straordinario, fissando il relativo monte ore individuale, anche ai fini di quanto previsto dall'articolo successivo del presente CCDI.
- f) Per le prestazioni eccedenti quelle ordinarie e quelle straordinarie autorizzabili in relazione ai limiti di cui ai commi precedenti, spetta il riposo compensativo, da effettuarsi entro la fine dell'anno successivo a quello della prestazione, pari al numero delle ore effettuate, senza corresponsione di alcuna maggiorazione, trattandosi di una prestazione lavorativa consensualmente svolta dal dipendente in anticipo rispetto al normale orario settimanale di lavoro, e successivamente da recuperarsi a titolo compensativo.
- g) Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale possono essere richieste prestazioni straordinarie o aggiuntive, entro i limiti previsti dai CCNL. Anche in questo caso il lavoro straordinario può essere autorizzato, nei limiti prescritti, soltanto in presenza di specifiche, comprovate e saltuarie esigenze organizzative.
- h) L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale deve essere recuperata con le modalità di cui all'art. 24 C.C.N.L. sottoscritto in data 14.9.2000 e dà titolo ad una maggiorazione pari al 50% della retribuzione giornaliera di cui all'art. 52 – comma 2 – lettera b) del C.C.N.L. sottoscritto in data 14.9.2000.

Art. 20 – Banca delle ore

- a) Ai sensi dell'art. 38/bis del C.C.N.L. 14.9.2000 viene istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, al fine di consentire la fruizione di permessi compensativi delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate, e delle "eccedenze orarie" di cui al precedente art. 18 comma d).
- b) Ciascun Responsabile stabilisce per il personale dipendente del settore, le modalità di utilizzo dei riposi compensativi, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
- c) Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nei limiti complessivi annui stabiliti. Le ore di lavoro straordinario poste in recupero debbono essere obbligatoriamente usufruite entro l'anno successivo a quello di maturazione. Sulle ore accantonate nella "banca" spetta la maggiorazione prevista all'art. 38 del C.C.N.L. 14.9.2000, da corrispondere nel mese successivo a quella della prestazione.
- d) Fermo restando il termine indicato al comma precedente, il dipendente è tenuto a confermare, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, l'intenzione di recuperare il lavoro straordinario effettuato ovvero di optare per il pagamento dello stesso. In tal caso verrà liquidata la differenza tra la maggiorazione già percepita e la retribuzione oraria relativa al lavoro straordinario.
- e) La Sezione Amministrazione del Personale è tenuta a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, nel limite annuo individuale stabilito.

Art. 21. Mensa

1. I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione.
2. La pausa pranzo avrà una durata di 1 ora (con un minimo di 30 minuti ad un massimo di 2 ore) con la possibilità del recupero della eventuale eccedenza o riduzione entro il giorno stesso.
3. Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario, che effettui rientro pomeridiano.
4. Il valore del ticket è fissato in €. 6,00 dall'01/01/2009, e sarà rivalutato annualmente in base al valore della convenzione.
5. Ove l'Amministrazione metta a disposizione del personale il servizio mensa, il costo del pasto sarà a suo totale carico fino a concorrenza del valore del ticket.
6. In base a quanto previsto dall'art. 45 del CCNL 14/09/2000, i due terzi del valore fissato dal precedente comma 4) sono a carico dell'Amministrazione ed un terzo a carico del dipendente.

Art. 22. Mobilità interna

Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere personale altamente motivato, oltre che professionalmente preparato, si conviene quanto segue:

- 1) All'interno di ciascuna categoria di classificazione, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti; vanno assecondate le mobilità a richiesta del dipendente, al quale deve essere data una risposta motivata entro due mesi.
- 2) Nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca verso il personale dipendente, verificando preventivamente le domande già pervenute ed in attesa di evasione, avente i titoli per il posto in questione, tesa a verificare l'interesse dello stesso alla copertura del posto medesimo;
- 3) La mobilità interna deve essere correlata da un congruo periodo di affiancamento del personale subentrante da parte del personale che precedentemente svolgeva le relative mansioni, o in assenza, dal Responsabile Settore/Servizio. A seconda delle necessità, tale affiancamento sarà realizzato durante l'orario normale di lavoro o al di fuori dello stesso con recupero delle relative ore.
- 4) Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate, oltre che dall'affiancamento, da adeguata formazione e/o aggiornamento, definiti nei modi, nei contenuti e nei tempi, e dalla conseguente variazione di profilo.
- 5) Se la mobilità è finalizzata allo sviluppo professionale, orizzontale o verticale, tale prospettiva deve essere espressa nel provvedimento stesso, nel qual caso devono essere espressi anche i tempi e i modi previsti o ipotizzati.

Art. 23. Miglioramento ambiente di lavoro e sicurezza

1. Si conferma quanto previsto dall'art. 32, DPR 268/87, dall'art. 27, DPR 333/90 e dalla legge 104/92 in materia di salute, igiene e sicurezza sul posto di lavoro.
2. L'Amministrazione riconosce ai rappresentanti per la sicurezza le attribuzioni e le prerogative previste dall'art. 19 D.Lgs 626/94 e dal CCNL 13/5/96. A tale scopo le OO.SS abilitate comunicano i nominativi dei soggetti destinatari delle suddette prerogative.
3. Ai rappresentanti per la sicurezza ed ai lavoratori spettano le informazioni previste dalle vigenti norme in materia ed in particolare dell'art. 21 D.Lgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. L'Amministrazione, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo, assicura la divulgazione, presso tutte le strutture, di un documento illustrativo che evidenzia attribuzioni e prerogative dei soggetti operanti nel "sistema sicurezza", sottolineando le iniziative intraprese, le modalità ed il personale che dovrà essere sottoposto periodicamente a visite mediche di controllo, i cui oneri sono a totale carico dell'Ente.
5. L'Amministrazione in raccordo con il responsabile per la sicurezza e con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è obbligata a predisporre una relazione annuale da inviare alle OO.SS. ed alla RSU da cui risulti:
 - a) lo stato delle iniziative per la messa a norma degli impianti e delle apparecchiature;
 - b) le metodologie, adottate o da adottare, al fine della salubrità degli ambienti di lavoro;
 - c) le iniziative assunte a fronte delle condizioni di lavoro dei dipendenti soggetti a rischio e/o ad attività disagiate.
 - d) lo stato di applicazione delle norme inerenti l'abbattimento delle barriere architettoniche.
6. L'Amministrazione riconosce le attribuzioni e le prerogative legali e contrattuali attribuite ai rappresentanti per la sicurezza.

7. I nominativi dei soggetti destinatari delle suddette prerogative sono comunicati all'Amministrazione entro quindici giorni dalla stipulazione del presente contratto. Il rappresentante per la sicurezza, ai sensi dell'art. 19, comma 1 lett. G, DLgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza (decreto Ministero Lavoro 16/01/97). Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore annue, potrà essere svolta sul luogo di lavoro, in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione. L'attività di formazione potrà essere ripetuta periodicamente.
8. Entro trenta giorni dalla sottoscrizione definitiva le parti si incontreranno per una verifica generale dei problemi della sicurezza.

Art. 24. Formazione

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale compreso quello in distacco sindacale. Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

I costi della formazione da imputare su tali fondi sono a titolo meramente esemplificativo:

- costo di partecipazione a seminari formativi;
- costo di partecipazione a convegni;
- costo di missione sia per seminari che per convegni;
- costo di eventuali corsi organizzati in proprio;
- costo della progettazione dei fabbisogni formativi eventualmente affidata all'esterno.

I programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti:

- a. Formazione attinente ai processi di lavoro:
 - concernente i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamentali del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione);
 - rivolto al personale di categoria D responsabile di servizio.
- b. Formazione sui nuovi sistemi di gestione manageriale:
 - relative al lavoro per progetti (Project Management), al lavoro per obiettivi, al nuovo regolamento di contabilità e al controllo di gestione;
 - rivolto al personale di categoria D.
- c. Aggiornamento professionale:
 - indirizzata al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e dei contenuti di professionalità in funzione dell'innovazione, evidenziando come priorità gli interventi formativi nel settore dell'informatica. Detti interventi saranno attuati sistematicamente e in maniera corrente nei confronti di tutto il personale, in base ad una apposita programmazione;
 - relative allo sviluppo di capacità di comunicazione, orientamento all'utenza e lavoro di gruppo;
 - rivolto ai dipendenti operanti negli uffici e servizi che hanno contatti quotidiani con l'utenza.
- d. Interventi formativi di riqualificazione e/o riconversione professionale:
 - rivolti ai dipendenti coinvolti nei processi di riqualificazione e/o riconversione professionale.
- e. Interventi di specializzazione e/o di perfezionamento:
 - rivolti a personale interessato a prestazioni particolari richieste, necessarie per lo svolgimento delle attività delle singole strutture e dei servizi.

Le risorse finanziarie disponibili vanno destinate alle attività di formazione, articolandone la spesa in misura decrescente, in modo tale che:

- la maggior quota percentuale venga destinata per le attività di tipo formative-operative (action learning e coaching);
- una quota inferiore venga destinata alla formazione d'aula, sia tradizionale che con metodi attivi;
- una percentuale minima (massimo 10%) venga destinata alla partecipazione a convegni che, pur non essendo attività formativa vera e propria, costituiscono comunque opportunità di conoscenze innovative.

I corsi di formazione ed aggiornamento previsti dai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'ente, qualora il dipendente dimostri di aver acquisito ulteriori elevati livelli di professionalità.

L'ente, nel rispetto delle relazioni sindacali, predispone ogni anno, il Piano della Formazione e dell'Aggiornamento in cui vanno indicati: tipologia dei corsi;

- numero dei lavoratori interessati, suddivisi per categoria, profilo e settore di appartenenza;
- ammontare delle risorse impegnate.

Art. 25 – Flessibilità dell’orario del lavoro

1. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici è concessa una flessibilità posticipata in entrata ed anticipata in uscita di 30 minuti senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d’ufficio e nel rispetto dell’orario di servizio al pubblico.
2. Tale flessibilità può essere recuperata in giornata, nella settimana, nell’arco del mese di riferimento o al massimo nel mese successivo previa comunicazione/accordo con il Responsabile competente.
3. Ulteriori forme di flessibilità potranno essere autorizzate dal Responsabile competente su richiesta motivata del dipendente.
4. In casi particolari e per i giorni in cui è stata comandata in modo specifico la presenza in servizio (per motivi legati a speciali esigenze lavorative), i dipendenti interessati non potranno usufruire dell’orario flessibile a prescindere dal servizio di appartenenza.

Art. 26 – Norma finale

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. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.

Le presenti disposizioni contrattuali conservano la loro efficacia sino alla stipulazione di un nuovo contratto collettivo decentrato integrativo.

Letto confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

IL PRESIDENTE

Sabbadin Silvano

f.to Sabbadin Silvano

Per la parte sindacale:

R.S.U. -Rappresentanze Sindacali Unitarie

(elezioni del 19-22/11/2007)

Dolzan Luisa

f.to Dolzan Luisa

Trevisan Mirella

f.to Trevisan Mirella

Manfio Renata

assente

Pivato Valter

f.to Pivato Valter

R.T. - Rappresentanze Territoriali

Ferrari Cristian (F.P. CGL)

f.to Ferrari Cristian

Furlan Ettore (F.P.S. CISL)

f.to Furlan Ettore

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti si danno reciprocamente atto che, nell'ambito della prossima sessione di contrattazione decentrata, si valuterà prioritariamente la possibilità di concordare ulteriori contingentanti per le progressioni economiche orizzontali con particolare riferimento al personale non coinvolto nelle procedure di assegnazione delle progressioni previste dall'articolo 9 del presente accordo.

Letto confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

IL PRESIDENTE

Sabbadin Silvano

f.to Sabbadin Silvano

Per la parte sindacale:

R.S.U. -Rappresentanze Sindacali Unitarie

(elezioni del 19-22/11/2007)

Dolzan Luisa

f.to Dolzan Luisa

Trevisan Mirella

f.to Trevisan Mirella

Manfio Renata

assente

Pivato Valter

f.to Pivato Valter

R.T. - Rappresentanze Territoriali

Ferrari Cristian (F.P. CGL)

f.to Ferrari Cristian

Furlan Ettore (F.P.S. CISL)

f.to Furlan Ettore

**COMUNE DI GALLIERA VENETA
DETERMINAZIONE FONDO ACCESSORIO 2007**

RISORSE DECENTRATE		
ART. 31 CCNL 22/01/2004 - ART.4 CCNL 9/05/2006		
Risorse decentrate con carattere di certezza , stabilità e continuità		
Art.31 c 2 ccnl 22/1/04		2007
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. a) consolidato 1998	41.457,42
art. 15 c 1	lett. b) risorse anno 98 del salario accessorio art.32 CCNL 6/7/95	3.141,57
art. 15 c 1	lett. c) risparmi di gestione destinati al salario accessorio anno 1998	
art. 15 c 1	lett. f) risparmi disciplina art.2 comma 3 D.Lgs. 29/1993	
art. 15 c 1	lett. g) LED 1998	3.824,70
art. 15 c 1	lett. h) indennità di funzione	774,69
art. 15 c 1	lett. i) risparmi dirigenza	
art. 15 c 1	lett. j) 0,52 MS 1997	2.893,89
art. 15 c 1	lett.l) risorse personale trasferito all'ente	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	1.811,73
art.4 ccnl 5/10/01	comma 1 - 1,1% MS 1999	5.715,79
art.4 ccnl 5/10/01	comma 2 - RIA ed Assegni ad Personam	1.790,39
	riduzione del fondo produttività per conferimento P.O.	-2.791,95
art.32 ccnl 22/1/04	comma 1 - 0,62% MS 2001	3.085,76
art.32 ccnl 22/1/04	comma 2 - 0,50% MS 2001	2.488,51
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 -alte professionalità	995,41
art.4 ccnl 9/05/06	comma 1 - 0,50% MS 2003	2.750,53
	risorse stabili al 01/01/2007	67.938,44
Risorse decentrate con caratteristiche di eventualità e di variabilità		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04 e Art.4 ccnl 9/5/06		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04		
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. d) somme attuazione art.43 legge 449/1997	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. e) economie rapporto di lavoro da tp a pt	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. k) risorse specifiche disposizioni di legge	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett.m) risparmi lavoro straordinario 2006	2.096,53
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. n) solo CCIAA	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 2 - fino 1,2% MS 1997 esclusa quota dirigenza	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione	6.000,00
	(quota rimanente del 2005)	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	
art.54 ccnl 14/9/00	quota rimborso spese notifiche per messi notificatori	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 3 - recupero evasione ICI, merloni ecc	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 4 - sponsorizzazioni, convenzioni, contributi.	
art.5 ccnl 5/10/01	parametri virtuosi	
art.17 ccnl 1/4/99	comma 5 - risparmi anno precedente PROGETTI OBIETTIVO	1.240,50
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2005	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2006	995,41
	risorse variabili	11.327,85
	TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	79.266,29

COMUNE DI GALLIERA VENETA
DETERMINAZIONE FONDO ACCESSORIO 2008

RISORSE DECENTRATE		
ART. 31 CCNL 22/01/2004 - ART.4 CCNL 9/05/2006 - ART.8 CCNL 11/04/2008		
Risorse decentrate con carattere di certezza , stabilità e continuità		
Art.31 c 2 ccnl 22/1/04		2008
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. a) consolidato 1998	41.457,42
art. 15 c 1	lett. b) risorse anno 98 del salario accessorio art.32 CCNL 6/7/95	3.141,57
art. 15 c 1	lett. c) risparmi di gestione destinati al salario accessorio anno 1998	
art. 15 c 1	lett. f) risparmi disciplina art.2 comma 3 D.Lgs. 29/1993	
art. 15 c 1	lett. g) LED 1998	3.824,70
art. 15 c 1	lett. h) indennità di funzione	774,69
art. 15 c 1	lett. i) risparmi dirigenza	
art. 15 c 1	lett. j) 0,52 MS 1997	2.893,89
art. 15 c 1	lett.l) risorse personale trasferito all'ente	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	1.811,73
art.4 ccnl 5/10/01	comma 1 - 1,1% MS 1999	5.715,79
art.4 ccnl 5/10/01	comma 2 - RIA ed Assegni ad Personam	4.876,71
	riduzione del fondo produttività per conferimento P.O.	-6.591,95
art.32 ccnl 22/1/04	comma 1 - 0,62% MS 2001	3.085,76
art.32 ccnl 22/1/04	comma 2 - 0,50% MS 2001	2.488,51
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 -alte professionalità	995,41
art.4 ccnl 9/05/06	comma 1 - 0,50% MS 2003	2.750,53
art.8 ccnl 11/04/08	comma 2 - 0,60 % MS 2005	0,00
	risorse stabili al 01/01/2008	67.224,76
Risorse decentrate con caratteristiche di eventualità e di variabilità		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04 - Art.4 ccnl 9/5/06 e Art.8 ccnl 11/04/2008		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04		
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. d) somme attuazione art.43 legge 449/1997	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. e) economie rapporto di lavoro da tp a pt	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. k) risorse specifiche disposizioni di legge	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett.m) risparmi lavoro straordinario 2007	1.814,67
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. n) solo CCIAA	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 2 - fino 1,2% MS 1997 esclusa quota dirigenza	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione	6.000,00
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	
art.54 ccnl 14/9/00	quota rimborso spese notifiche per messi notificatori	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 3 - recupero evasione ICI, merloni ecc	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 4 - sponsorizzazioni, convenzioni, contributi.	
art.5 ccnl 5/10/01	parametri virtuosi	
art.17 ccnl 1/4/99	comma 5 - risparmi anni precedenti PROGETTI OBIETTIVO	2.367,03
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2005	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2006	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2007	995,41
art.8 ccnl 11/04/08	comma 3 - fino ad un massimo di 0,30 % MS 2005 (solo per 2008)	0
	risorse variabili al 01/01/2008	13.167,93
	TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	80.392,69

COMUNE DI GALLIERA VENETA
DETERMINAZIONE FONDO ACCESSORIO 2009

RISORSE DECENTRATE		
ART. 31 CCNL 22/01/2004 - ART.4 CCNL 9/05/2006 - ART.8 CCNL 11/04/2008		
Risorse decentrate con carattere di certezza , stabilità e continuità		
Art.31 c 2 ccnl 22/1/04		2009
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. a) consolidato 1998	41.457,42
art. 15 c 1	lett. b) risorse anno 98 del salario accessorio art.32 CCNL 6/7/95	3.141,57
art. 15 c 1	lett. c) risparmi di gestione destinati al salario accessorio anno 1998	
art. 15 c 1	lett. f) risparmi disciplina art.2 comma 3 D.Lgs. 29/1993	
art. 15 c 1	lett. g) LED 1998	3.824,70
art. 15 c 1	lett. h) indennità di funzione	774,69
art. 15 c 1	lett. i) risparmi dirigenza	
art. 15 c 1	lett. j) 0,52 MS 1997	2.893,89
art. 15 c 1	lett.l) risorse personale trasferito all'ente	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	1.811,73
art.4 ccnl 5/10/01	comma 1 - 1,1% MS 1999	5.715,79
art.4 ccnl 5/10/01	comma 2 - RIA ed Assegni ad Personam	4.876,71
	riduzione del fondo produttività per conferimento P.O.	-6.591,95
art.32 ccnl 22/1/04	comma 1 - 0,62% MS 2001	3.085,76
art.32 ccnl 22/1/04	comma 2 - 0,50% MS 2001	2.488,51
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 -alte professionalità	995,41
art.4 ccnl 9/05/06	comma 1 - 0,50% MS 2003	2.750,53
art.8 ccnl 11/04/08	comma 2 - 0,60 % MS 2005	0,00
	risorse stabili al 01/01/2009	67.224,76
Risorse decentrate con caratteristiche di eventualità e di variabilità		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04 - Art.4 ccnl 9/5/06 e Art.8 ccnl 11/04/2008		
Art.31 c 3 ccnl 22/1/04		
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. d) somme attuazione art.43 legge 449/1997	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. e) economie rapporto di lavoro da tp a pt	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. k) risorse specifiche disposizioni di legge	
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett.m) risparmi lavoro straordinario 2008	2.209,81
art. 15 c 1 ccnl 1/4/99	lett. n) solo CCIAA	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 2 - fino 1,2% MS 1997 esclusa quota dirigenza	
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione	6.000,00
art.15 ccnl 1/4/99	comma 5 - incremento dotazioni organiche	
art.54 ccnl 14/9/00	quota rimborso spese notifiche per messi notificatori	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 3 - recupero evasione ICI, merloni ecc	
art.4 ccnl 5/10/01	comma 4 - sponsorizzazioni, convenzioni, contributi.	
art.5 ccnl 5/10/01	parametri virtuosi	
art.17 ccnl 1/4/99	comma 5 - risparmi anni precedenti PROGETTI OBIETTIVO	1.243,35
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2005	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2006	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2007	995,41
art.32 ccnl 22/1/04	comma 7 - 0,20% MS 2001 - alte professionalità RESIDUO 2008	995,41
art.8 ccnl 11/04/08	comma 3 - fino ad un massimo di 0,30 % MS 2005 (solo per 2008)	0,00
	risorse variabili al 01/01/2009	13.434,80
	TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	80.659,56

RIPARTIZIONE FONDO ACCESSORIO

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>ANNO 2007</i>	<i>ANNO 2008</i>	<i>PREVISIONE 2009</i>
RISORSE A DISPOSIZIONE (Art. 7)	79.266,29	80.392,69	80.659,56
INDENNITA' DI COMPARTO (Art. 8)	11.410,98	10.941,48	11.154,96
PROGRESSIONI ORIZZONTALI CONCESSE (Art. 9) DA 01/04/1999 A 31/12/2006	25.286,63	23.659,46	23.659,46
PROGRESSIONI ORIZZONTALI CONCESSE (Art. 9) DA 01/01/2007	2.600,74	2.600,74	2.600,74
PROGRESSIONI ORIZZONTALI CONCESSE (Art. 9) DA 01/01/2008		3.881,56	3.881,56
PROGRESSIONI ORIZZONTALI CONCESSE (Art. 9) DA 01/01/2009			2.455,06
ALTE PROFESSIONALITA' (non erogabili attualmente)	2.896,23	3.981,64	4.977,05
LAVORO STRAORDINARIO (Art. 18)	2.822,33	2.427,19	4.637,00
INDENNITA' DI RESPONSABILITA' (Art. 10)	3.984,00	2.158,00	1.992,00
INDENNITA' DISAGIO (Art. 11)	5.359,92	5.359,92	5.360,00
INDENNITA DI DISAGIO PER SERVIZI ESTERNI (Art. 12)	1.560,00	1.560,00	1.560,00
INDENNITA DI DISAGIO Chiamata e pronto intervento (Art. 13)			600,00
INDENNITA' MANEGGIO VALORI (Art. 14),	360,00	360,00	360,00
INDENNITA' DI TURNO (Art. 15)	4.866,68	4.468,68	4.600,00
PROGETTI OBIETTIVO – NUOVE ATTIVITA' – PROCESSI DI RIORGANIZZAZIONE (Art. 17)	6.970,00	8.938,35	9.453,16
RISPARMI PER PROGETTI ANNI SUCCESSIVI	4.181,70	3.453,16	0,00
INCENTIVAZIONE AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI E ALLA PRODUTTIVITA' (Art. 13)	6.967,08	6.602,51	3.368,57
TOTALE:	79.266,29	80.392,69	80.659,56

Allegato B

SISTEMA DI VALUTAZIONE

Art.1 – Obiettivi

1. Garantire a ciascun operatore la conoscenza del sistema di valutazione e la sua applicazione;
2. Attivare un processo di comunicazione tra il Responsabile dell'Area e i suoi collaboratori relativamente agli obiettivi dell'Unità Operativa (qualità, quantità, efficienza, efficacia ecc.);
3. Sostenere attività formativa a favore dei valutatori e dei valutati secondo i bisogni riscontrati.

Art.2 – Metodologia

1. Entro il primo semestre
 - a) Comunicazione, da parte del Responsabile dell'Area, a tutto il personale degli obiettivi dell'Unità Operativa (di budget, di qualità, di efficienza ecc.): tale comunicazione dovrà essere garantita anche per gli operatori inseriti durante l'anno nell'U.O., nonché, per gli operatori assenti per ferie;
 - b) presentazione della scheda di valutazione, unitamente alla guida per la compilazione della scheda stessa, dei tempi e delle procedure;
2. Solo in caso in cui il Capo Area valuti ve ne sia la necessità, a fronte dell'ipotesi di un non positivo andamento dell'attività dell'Unità Operativa con rischio di non raggiungimento di risultati, entro il mese di Luglio attivazione di una valutazione intermedia o feed-back finalizzata alla:
 - a) verifica intermedia dell'andamento degli obiettivi dell'Unità Operativa (qualità, efficienza, efficacia ecc.);
 - b) coinvolgimento del valutato nel processo di valutazione delle prestazioni professionali mediante il confronto e il dialogo costruttivo finalizzato al miglioramento;
 - c) garanzia al dipendente della possibilità di conoscere la valutazione al fine di essere inserito in un percorso di miglioramento.
3. Entro il primo trimestre dell'anno successivo
 - a) Conferenza di servizio per la verifica finale del programma di lavoro di tutta l'Unità Operativa in riferimento agli obiettivi dell'U.O. stessa (qualità, efficienza, efficacia ecc.);
 - b) Valutazione individuale secondo le modalità sotto indicate:
 - I. presentazione e discussione della valutazione finale delle prestazioni individuali;
 - II. consegna di una copia della scheda di valutazione a ciascun dipendente;
 - III. comunicazione delle modalità di presentazione del ricorso mediante apposito modulo disponibile presso il Servizio del Personale.

Art.3 – Ricorso avverso alla valutazione

Contro la valutazione riportata, ove se ne contesti il merito oppure il mancato rispetto dell'iter procedimentale da parte del valutatore, il dipendente, entro 15 giorni dalla data di consegna della scheda ed eventualmente con l'assistenza sindacale, può presentare ricorso, mediante apposito modulo, al Segretario Generale che si pronuncerà in merito in via definitiva entro i 15 giorni successivi.

Art.4 – Norma finale

A fronte dell'applicazione del sistema di valutazione, le parti, ai fini di un adeguato sviluppo della metodologia stessa, verificano periodicamente i risultati.

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: A /B1 / B3

Area _____

Servizio _____

Dipendente _____

A) Valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'allegato B) al CCDI

1. Responsabilità	A	B	C	D
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D
3. Flessibilità	A	B	C	D
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D
6. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D

(Valore: A = 5; B = 6,66; C = 8,33; D = 10)	Totali	30	40	50	60
---	---------------	-----------	-----------	-----------	-----------

Punteggio Raggiunto				
----------------------------	--	--	--	--

Data _____

Il Responsabile di Area

Per presa visione: Il Dipendente

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: C

Area _____

Servizio _____

Dipendente _____

A) Valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'allegato B) al CCDI

1. Responsabilità	A	B	C	D	
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D	
3. Flessibilità	A	B	C	D	
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D	
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D	
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D	
7. Innovazione	A	B	C	D	
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D	
(Valore: A = 3,75; B = 5; C = 6,25; D = 7,5)	Totali	30	40	50	60
Punteggio Raggiunto					

Data _____

Il Responsabile di Area _____

Per presa visione: Il Dipendente _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: D

Area _____

Ufficio _____

Dipendente _____

A) Valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'allegato B) al CCDI

1. Responsabilità	A	B	C	D
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D
3. Flessibilità	A	B	C	D
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D
7. Innovazione	A	B	C	D
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D
9. Attività di assistenza ai collaboratori	A	B	C	D
10. Livello di complessità	A	B	C	D
11. Capacità direttiva	A	B	C	D

(Valore: A = 2,73; B = 3,64; C = 4,55; D = 5,45)	Totali Massimi	30	40	50	60
--	-----------------------	-----------	-----------	-----------	-----------

Punteggio Raggiunto				
----------------------------	--	--	--	--

Data _____

Il Responsabile di Area _____

Per presa visione: Il Dipendente _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE
CATEGORIA DI APPARTENENZA: D

Area _____

Ufficio _____

Dipendente _____

A) Valutazione individuale effettuata secondo le modalità contenute nell'allegato B) al CCDI

1. Responsabilità	A	B	C	D	
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	A	B	C	D	
3. Flessibilità	A	B	C	D	
4. Relazioni con il gruppo	A	B	C	D	
5. Rapporti con l'utenza	A	B	C	D	
6. Orientamento al risultato	A	B	C	D	
7. Innovazione	A	B	C	D	
8. Autonomia ed Esperienza	A	B	C	D	
9. Attività di assistenza ai collaboratori	A	B	C	D	
10. Livello di complessità	A	B	C	D	
11. Capacità direttiva	A	B	C	D	
(Valore: A = 2,73; B = 3,64; C = 4,55; D = 5,45)	Totali Massimi	30	40	50	60
	Punteggio Raggiunto				

Data _____

Il Segretario Generale in qualità di Presidente del Nucleo di Valutazione

Per presa visione: Il Dipendente _____

VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DELL'AREA
PRODUTTIVITA' COLLETTIVA
Art. 16

Area _____

Servizio _____

Descrizione obiettivo	Grado di realizzazione

Osservazioni in merito alla valutazione degli obiettivi da parte del Responsabile di Area:

Data _____

Il Responsabile di Area

MODULO PER IL RICORSO ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE

COGNOME E NOME:	
PROFILO PROFESSIONALE:	CATEGORIA DI APPARTENENZA:
PERIODO CONSIDERATO DAL	AL
AREA:	RESPONSABILE:

Ricorso rispetto al/ai parametro/i (Responsabilità, impegno lavorativo etc..) n.

Motivazioni del ricorso con specificazione di fatti oggettivi

Criterio/i di valutazione (A, B, C, D) non condivisi

Data __/__/__

Firma del Dipendente _____

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Parametri di valutazione	Descrizione	Valutazione A	Valutazione B	Valutazione C	Valutazione D
1. Responsabilità	Capacità di affrontare con attenzione e cura le attività ascrivibili al profilo professionale di appartenenza compreso il rispetto di tutte le normative e regolamenti dell'azienda e la riservatezza degli incarichi assegnati	Non ha attenzione e cura nelle attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e non mantiene la riservatezza degli incarichi assegnati	Si fa parzialmente carico delle attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e mantiene solo parzialmente la riservatezza degli incarichi assegnati	Svolge le attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza e mantiene la riservatezza degli incarichi assegnati	Svolge con attenzione e cura le attività lavorative ascrivibili al profilo professionale di appartenenza nel pieno rispetto delle norm. e regol. aziend; mantiene la riservatezza degli incarichi e si adopera per motivare ad analogo atteggiamento i colleghi
2. Impegno lavorativo e qualità della prestazione	Competenza e professionalità nello svolgere attività ascrivibili al profilo professionale di appartenenza; impegno e attenzione alla minimizzazione degli errori	Non svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza e non si pone il problema di evitare gli errori	Svolge in maniera parziale le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza e si pone parzialmente il problema di evitare gli errori	Svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza evitando gli errori ed il loro ripetersi	Svolge le competenze previste dal profilo professionale di appartenenza mettendole a disposizione dei colleghi; previene ed evita gli errori e il loro ripetersi
3. Flessibilità	Capacità/disponibilità al cambiamento richiesto dall'organizzazione del lavoro	Non accetta i cambiamenti richiesti dall'organizzazione del lavoro	Accetta di modificare l'organizzazione del lavoro solo dopo molte sollecitazioni	Accetta il cambiamento della propria organizzazione del lavoro	Accetta e promuove prontamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro
4. Relazioni con il gruppo	Capacità/abilità di lavorare con l'equipe della propria U.O. con atteggiamento rivolto alla collaborazione e alla creazione di un clima di lavoro non conflittuale dove le competenze e le professionalità si integrano per migliorare il servizio	Non si integra con il gruppo e si comporta in modo individualistico	Dimostra difficoltà e poca disponibilità a lavorare in gruppo.	Assume regolarmente un atteggiamento di integrazione e collaborazione	E' sempre disponibile a collaborare, percepisce i bisogni del gruppo e promuove l'integrazione tra soggetti
5. Rapporti con l'utenza	Capacità di rispondere alle aspettative/bisogni dell'utente esterno al gruppo di lavoro interpretando correttamente le esigenze dell'utente stesso	Non è disponibile a rapportarsi con l'utente esterno al gruppo di lavoro per risolvere i bisogni segnalati	E' poco disponibile a rapportarsi con l'utente esterno al gruppo di lavoro per risolvere i bisogni segnalati	Assume regolarmente con l'utente esterno al gruppo di lavoro un atteggiamento volto alla soluzione dei bisogni segnalati	Interpreta correttamente le esigenze degli utenti esterni al gruppo di lavoro e se ne fa carico. Promuove iniziative per offrire risposte adeguate per migliorare le relazioni
6. Orientamento al risultato	Capacità/abilità di lavorare per la realizzazione degli obiettivi previsti nei piani di lavoro annuali e nei progetti incentivanti	Non manifesta alcun interesse alla realizzazione degli obiettivi	E' parzialmente disponibile alla realizzazione gli obiettivi	Realizza abitualmente gli obiettivi previsti con buona integrazione con l'equipe	Realizza pienamente gli obiettivi previsti con iniziative e in collaborazione con l'equipe

7. Innovazione	Capacità di trasferire nell'ambito lavorativo le conoscenze innovative inerenti alla propria professione	Non si dimostra interessato ad acquisire conoscenze innovative e a trasferirle in ambito lavorativo	Utilizza le proprie conoscenze innovative solo se espressamente richieste dalle esigenze operative	Riesce a trasferire regolarmente le proprie conoscenze innovative in ambito operativo	E' capace di trasferire in modo costruttivo e attivo le proprie conoscenze innovative al fine di migliorare la gestione dell'attività lavorativa
8. Autonomia ed Esperienza	Capacità di gestirsi ed assumere decisioni nel rispetto delle competenze lavorative richieste	Non si dimostra autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' parzialmente autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' autonomo nell'ambito professionale e lavorativo	E' pienamente autonomo nell'ambito professionale e lavorativo anche in situazioni di emergenza
9. Attività di assistenza ai collaboratori	Capacità di essere disponibile ad attività di addestramento (collaboratori)	Non pone sufficiente attenzione alle attività di addestramento previste per i collaboratori	Svolge attività di addestramento in modo sufficiente con scarsa attenzione alle esigenze di collaboratori	Svolge regolarmente attività di addestramento in modo disponibile con attenzione alle esigenze dei collaboratori	Svolge attività di addestramento anche con l'obiettivo di favorire l'inserimento e l'integrazione dei collaboratori
10. Livello di complessità	Capacità di recepire i cambiamenti e tradurli in obiettivi; di prendere decisioni di carattere strategico; di coordinare i centri di responsabilità afferenti all'U.O.; di individuare un piano di lavoro definendo le priorità e le risorse necessarie	Presenta difficoltà a gestire ed esprimere le capacità previste	E' sufficientemente capace di gestire ed esprimere le capacità previste	Si dimostra capace di gestire ed esprimere le capacità previste	E' pienamente capace di gestire ed esprimere le capacità previste assumendo un controllo diretto sull'attività stessa
11. Capacità direttiva	Capacità di delegare le funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento dell'attività stessa e la responsabilità dei risultati	Presenta difficoltà nel delegare funzioni ai propri collaboratori	E' sufficientemente capace di delegare funzioni ai propri collaboratori	Si dimostra capace di delegare funzioni ai propri collaboratori	E' pienamente capace di delegare funzioni ai propri collaboratori mantenendo il pieno coinvolgimento dell'attività stessa e la responsabilità dei risultati