



CITTA' DI TERRACINA  
Provincia di Latina

*[Handwritten signatures]*

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
BIENNIO 2009 - 2010

*[Handwritten signature]*

Art. 1.7 → Art. 28  
 e 4.7 → 4.6, anche 3.6  
 e 25.5 → 25.6 anche 25.5.0  
 a 38 → modificare care de propati -  
 Tab. 03 } → 3 → fatti 35  
 04 }  
 B. 27 →  
 16.9/16.4 ufer bhele  
 15 → 4

25.5.0 → unumore 25.6.

25.5(6).2. → tab. 25.6.60



## SOMMARIO

DESCRIZIONE ARTICOLO	PAGINA
<b>Articolo 1</b> – Ambito di applicazione – Vigenza del contratto	7
<b>Articolo 2</b> – Composizione della Delegazione Trattante	8
<b>Articolo 3</b> – Diritti allo sciopero e servizi pubblici essenziali	8
<b>Articolo 4</b> – Diritti e libertà sindacale	9
<b>Articolo 5</b> – Relazioni sindacali	10
<b>Articolo 6</b> – Contrattazione integrativa	11
<b>Articolo 7</b> – Materia della contrattazione integrativa	11
<b>Articolo 8</b> – Concertazione	14
<b>Articolo 9</b> – Informazione – consultazione e confronto	16
<b>Articolo 10</b> – Procedure di conciliazione	18
<b>Articolo 11</b> – Comitato per le pari opportunità	19
<b>Articolo 12</b> – Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing	21
<b>Articolo 13</b> – Programmi annuale e pluriennali delle attività di formazione del personale	21
<b>Articolo 14</b> – Mobilità interna del personale	25
<b>Articolo 15</b> – Politiche del personale e valorizzazione del personale a tempo indeterminato	26
<b>Articolo 16</b> – Criteri per le politiche di orario di lavoro	27
<b>Articolo 17</b> – Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	29
<b>Articolo 18</b> – Rappresentanti per la sicurezza	29



DESCRIZIONE ARTICOLO	PAGINA
<b>Articolo 19</b> – Patrocinio legale	30
<b>Articolo 20</b> – Copertura assicurativa	30
<b>Articolo 21</b> – Innovazioni sugli assetti organizzativi, tecnologici e della domanda di servizi	30
<b>Articolo 22</b> – Nozione di retribuzione	31
<b>Articolo 23</b> – Costituzione del Fondo	32
<b>Articolo 24</b> – Orario di lavoro straordinario - compensi	33
<b>Articolo 25</b> – Indennità per specifiche responsabilità	35
<b>Articolo 26</b> – Indennità aggiuntive di responsabilità del personale di categoria B e C	36
<b>Articolo 27</b> – Turnazioni	37
<b>Articolo 28</b> – Trattamento per attività prestata in giorno festivo – Riposo compensativo	38
<b>Articolo 29</b> – Reperibilità	39
<b>Articolo 30</b> – Indennità di rischio	40
<b>Articolo 31</b> – Vestiario del personale	41
<b>Articolo 32</b> – Indennità di trasferta	41
<b>Articolo 33</b> – Buoni pasto	44
<b>Articolo 34</b> – Premio di Performance – Criteri generali	44
<b>Articolo 35</b> – Progressioni economiche orizzontali – Dotazione finanziaria - Criteri	46
<b>Articolo 36</b> – Incentivi disposti con specifiche leggi e progetti obiettivo autofinanziati	46
<b>Articolo 37</b> – Progetti Obiettivo NON autofinanziati – Criteri - Limiti	46



<b>Articolo 38</b> – Indennità maneggio valori	48
<b>Articolo 39</b> – Posizione organizzative – Dotazioni finanziarie	48
<b>Articolo 40</b> – Risorse finanziarie	48
<b>Articolo 41</b> – Interessi legali e rivalutazione monetaria	49
<b>Articolo 42</b> – Fondo di solidarietà	49
<b>Articolo 43</b> – Banca delle ore	49
<b>Articolo 44</b> – Ferie	50
<b>Articolo 45</b> – Permessi retribuiti	50
<b>Articolo 46</b> – Permessi brevi e ritardi	50
<b>Articolo 47</b> – Disapplicazione disposizioni confliggenti o incompatibili	50



**SOMMARIO TABELLE ALLEGATE**

<b>TABELLA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PAGIN A</b>
<b>Tabella n. 01</b>	<b>Fondo salario accessorio anno 2009</b>	51
<b>Tabella n. 02</b> (art. 34 CCDI)	<b>Scheda di valutazione</b>	52
<b>ALLEGATO 1</b> (art. 34 CCDI)	<b>Algoritmo per il calcolo del premio di performance individuale</b>	53
<b>Tabella n. 03</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Utilizzo dei fattori e parametri di valutazione delle prestazioni - Categorie A e B</b>	54
<b>Segue.</b> <b>Tabella n. 03</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Utilizzo dei fattori e parametri di valutazione delle prestazioni - Categorie C e D</b>	55
<b>Tabella n. 04</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria A - Tutte le posizioni economiche</b>	56
<b>Tabella n. 05</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria B - Posizioni B1-B2</b>	57
<b>Tabella n. 06</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria B - Posizioni B3-B4-B5-B6-B7</b>	58
<b>Tabella n. 07</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria C - Posizioni C1-C2</b>	59
<b>Tabella n. 08</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria C - Posizioni C3-C4-C5</b>	60
<b>Tabella n. 09</b> (art. 35.3 CCDI)	<b>Scheda di valutazione del personale per la P.E.O. - Categoria D - Tutte le posizioni economiche</b>	61



CITTA' DI TERRACINA  
Provincia di Latina

L'anno duemilanove, addì trenta del mese di luglio, alle ore 11,30, nei locali del Palazzo Comunale - Sala Giunta, sono presenti la delegazione trattante di Parte Pubblica, come costituita con deliberazione giunta n. [redacted] in data [redacted], e le OO.SS. appresso specificate:

06.04.09

158

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA DEL COMUNE DI TERRACINA:**

IDENTIFICAZIONE	FIRMA
Dr. Giancarlo DE SIMONE, dirigente Dip. AA.GG.	
Ing. Luigi DI MAURO, dirigente Dip. Edilizia Priv.	
Rag. Piero MARAGONI, Resp. Dip. Finanziario	
Sig. ra Giuliana LECCI, con funzioni di segretario	

**Delegazione di parte sindacale:**

UIL		DI MANNO	
DICCAP		CENTRA	
UGL		RUGGIERI	
SULPM		DI CRESCENZO	
CISL		CARINGI	
CGIL		MORIELLO	
CSA		MUSILLI	
INNICO			
CECCARELLI			
D'ONOFRIO			

le quali Parti -----

**PATTUISCONO E STIPULANO QUANTO SEGUE.**



**ARTICOLO 1**  
**Ambito di applicazione - Vigenza del contratto**

- 1.1 Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (C.C.D.I.) disciplina il trattamento economico del personale dipendente del Comune di Terracina, in forza di rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, escluso quello con qualifica dirigenziale e le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1, del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL del 22.1.2004 nonché dall'art.4 del CCNL 9.5.2006.
- 1.2 La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse di cui al comma 1.1, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o accordo tra le parti stipulanti il presente contratto, è, peraltro da ritenersi valida per l'intero quadriennio 2006/2009 per la parte giuridica e 2009/2010 per la parte economica e, comunque fino alla stipula di un nuovo CCDI, come meglio precisato nella norma transitoria e finale.
- 1.3 Il presente contratto nei limiti delle risorse complessive e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse s'intende rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo che ne definirà per l'anno di riferimento i nuovi importi.
- 1.4 Le parti di comune accordo, considerato che taluni istituti contrattuali sono insiti nelle funzioni da svolgere, al fine di garantire la continuità delle prestazioni da erogare all'utenza, stabiliscono che nell'ipotesi in cui alla data del 1° gennaio di ogni anno, non sia stato quantificato e sottoscritto il fondo di cui agli articoli 15 e 17 del CCNL le stesse siano mensilmente corrisposte in ragione di dodicesimi, con riferimento all'anno precedente, fino alla determinazione definitiva del fondo per l'anno di riferimento.
- 1.5 In applicazione dell'art. 17, comma 4 del CCNL del 1.4.1999, tuttora vigente, non è nella disponibilità della parte pubblica assumere decisioni unilaterali sulle materie disciplinate dal presente contratto per quanto attiene i dipendenti a tempo indeterminato, escluso quello con qualifica dirigenziale, poichè il "fondo" in argomento è utilizzato esclusivamente per tale personale.



- 1.7 Il personale dipendente di cui al precedente art. 1.1 è sempre obbligato a fruire del riposo settimanale, fatti salvi i casi di cui ai successivi art. 22, commi 22.10 e 22.11, ed art. 27.
- 1.8 In caso di presenza di dipendenti a tempo determinato, gli uffici competenti devono determinare, oltre al monte salari anche le risorse accessorie necessarie da far gravare a bilancio.
- 1.9 Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto trovano applicazione le norme contemplate dal vigente CCNL – Comparto Regione / Enti locali.

## **ARTICOLO 2**

### **Composizione della Delegazione Trattante**

- 2.1 La delegazione trattante di parte pubblica, costituita ai sensi del 1° comma dell'art. 10 del C.C.N.L. 1998-2001 è individuata con Deliberazione della G.C.
- 2.2 La Delegazione di parte sindacale, per le riunioni della Delegazione Trattante e per le trattative decentrate di cui all'art. 27, costituita ai sensi del 2° comma dell'art. 10 del C.C.N.L. 1998-2001 è composta da:
- componenti della R.S.U.
  - da due rappresentanti per ciascuna organizzazione sindacale territoriale di categoria rappresentativa nel comparto.

## **ARTICOLO 3**

### **Diritto allo sciopero e servizi pubblici essenziali.**

- 3.1 In attuazione delle norme vigenti in materia, le parti si accordano fissando i contingenti minimi di personale per garantire i servizi minimi essenziali.
- 3.2 Le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
- a) I Dirigenti e/o Responsabili dei Settori e/o dei Servizi, in ogni occasione di sciopero devono individuare i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione, ove possibile;
  - b) Le decisioni vengono notificate agli interessati ed alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero, il personale individuato ha diritto di esprimere per iscritto, entro il giorno successivo la propria intenzione di aderire allo sciopero, chiedendo ove possibile la sostituzione. Nel caso in cui si renda impossibile la sostituzione, il personale individuato dovrà comunque prestare servizio;
  - c) Durante lo sciopero i Dirigenti e/o Resp. dei Settori e/o dei Servizi





dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario, tranne in casi eccezionali e di assoluta necessità (matrimoni/incidenti/calamità, ecc.)

- 3.3 L'Ente informerà gli utenti circa le modalità di funzionamento e di chiusura durante la giornata di sciopero.
- 3.4 In caso di revoca dello sciopero le parti ne daranno tempestiva comunicazione al personale e ai cittadini. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia.
- 3.5 Per quanto riguarda i servizi essenziali da garantire durante lo sciopero si fa riferimento all'accordo del CCNL Regioni AA.LL. del 19/09/2002 in materia di norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e comunque delle norme vigenti.

#### **ARTICOLO 4** **Diritti e libertà sindacale**

- 4.1 Le parti concordano in linea con i riferimenti normativi:
- la gestione dei permessi sindacali
  - le modalità di svolgimento delle assemblee
  - la rilevazione della partecipazione all'assemblea
  - i servizi minimi essenziali.
- 4.2 Per quanto riguarda i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Ente, questi sono regolati dal CCNQ del 7/8/98 e s.m.i., oltre che dalle altre norme vigenti in materia.
- 4.3 Per la disciplina a livello territoriale dei permessi sindacali, si rinvia alle norme di cui all'art.23 del CCNL 5/10/2001.
- 4.4 Per quanto concerne le assemblee si concorda che:
- la RSU e le OO.SS., firmatarie del presente CCNL possono indire assemblee del personale comunicando all'Ente, di norma, almeno 3 giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti o singoli settori;
  - l'Ente fornirà idonei locali per lo svolgimento delle assemblee;
  - il Personale operante fuori dalla sede dove si svolge l'assemblea è autorizzato ad allontanarsi dalla sede di lavoro per il tempo necessario a partecipare all'assemblea stessa ed è considerato come se fosse in servizio;
  - la rilevazione della partecipazione alle assemblee sarà effettuata e comunicata all'ufficio personale dal Presidente dell'Assemblea.



- 4.5 Nell'ambito dell'Ente sarà individuato un luogo per le riunioni sindacali dotato di idonee attrezzature compresi punti di collegamento telematico e di fax per comunicazioni di carattere sindacale.
- 4.6 L'Amministrazione cura l'installazione di spazi per la RSU e per ogni OO.SS. in ogni luogo di lavoro.  
Rimangono confermati e sono garantiti:
- spazi per l'informazione in tutti i luoghi di lavoro
  - permessi per i delegati alla sicurezza
  - permessi per i componenti del Comitato per il Mobbing
  - permessi per i componenti del Comitato per le Pari Opportunità.
- 4.7 I permessi di cui al precedente punto 3.6 sono da considerarsi in aggiunta ai permessi del monte ore sindacale.
- 4.8 Tutti i permessi sindacali vanno comunicati all'ufficio personale e al Dirigente e/o Responsabile del servizio.

#### **ARTICOLO 5** **Relazioni sindacali**

- 5.1 Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi previsti dal Dlgs 30 marzo 2001 n.165 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti l'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente.
- 5.2 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
- contrattazione integrativa
  - concertazione
  - informazione
  - procedure di conciliazione
  - interpretazione autentica
  - forme di partecipazione
- 5.3 La contrattazione e la concertazione, previa informazione, saranno attivati ogni qualvolta una delle parti abilitata alla contrattazione lo richieda. Durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente.
- 5.4 L'Ente almeno 5 giorni prima della convocazione dovrà fornire tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico. La documentazione dovrà pervenire alla RSU e alle OO.SS.



territoriali.

### **ARTICOLO 6 Contrattazione integrativa**

- 6.1 Ai fini della trattazione integrativa sono assicurati gli spazi di trattazione integrativa per le materie previste dai Contratti Collettivi di Lavoro formalizzando le procedure del confronto negoziale.
- 6.2 Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
- 6.3 Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante.
- 6.4 Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
- 6.5 Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati, oggetto rispettivamente di trattazione o di concertazione.
- 6.6 Tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti sindacali e, ove possibile, anche su supporto magnetico.
- 6.7 Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione o dai Dirigenti e/o Responsabili di Settore e/o di Servizi riguardanti materie oggetto di trattazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS. come risultanti dai verbali degli incontri.

### **ARTICOLO 7 Materia della trattazione integrativa**

- 7.1 Le materie della trattazione integrativa sono:
  - a) criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie e per lo sviluppo delle risorse umane;
  - b) criteri generali relativi agli incentivi del personale per la produttività ed il miglioramento dei servizi e delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse economiche correlate al merito ed all'impegno;



- c) criteri per compensare il disagio delle categorie A- B - C- con determinazione dei valori economici;
  - d) individuazione delle risorse per remunerare le prestazioni riferite a: turni, reperibilità, rischio, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli artt. 11, 13, 34 DPR 268/87 , art.28 DPR 347/83, art.49- DPR 333/90;
  - e) criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D previsti dall'art.36 del CCNL 22.01.2004;
  - f) criteri per l'attribuzione delle indennità di responsabilità e per lo svolgimento di funzioni plurime al personale della categorie B e C;
  - g) criteri per le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative;
  - h) criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica orizzontale nella categoria;
  - i) criteri per la costituzione del fondo per l'indennità di posizione e di risultato;
  - j) integrazione dei criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione del personale;
  - k) modalità di ripartizione delle eventuali risorse economiche aggiuntive per il finanziamento della progressione orizzontale o per l'indennità di posizione e di risultato;
  - l) gestione delle materie attinenti le Pari Opportunità e per il Comitato per il Mobbing;
  - m) nel rispetto delle finalità legislative, si individuano criteri e modalità di riparto delle risorse che leggi nazionali o regionali destinano alle incentivazioni;
  - n) si individuano criteri e modalità di effettuazione dei progetti obiettivo;
  - o) modalità di gestione delle eccedenze del personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
- 7.2 Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie soggette a contrattazione integrativa decentrata, l'amministrazione non può adottare atti unilaterali.
- 7.3 Gli accordi decentrati, su singole materie, seguono le procedure di stipula del CCDI, vengono a questo allegati e ne formano parte integrante. Essi debbono contenere un periodo temporale definito per l'approvazione degli atti amministrativi conseguenti e le modalità di verifica della loro effettiva attuazione.
- 7.4 Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:
- a) programmi delle attività formative;



- b) linee di indirizzo e criteri per:
  - migliorare l'ambiente di lavoro
  - la sicurezza dei luoghi di lavoro
  - facilitazioni per i disabili;
- c) le implicazioni dei dipendenti in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità degli stessi derivanti dalle innovazioni:
  - organizzative
  - tecnologiche
  - della domanda dei servizi
  - politiche dell'orario di servizio
- d) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

- 7.5 Inoltre, con la contrattazione decentrata integrativa si dovrà addivenire a:
- individuazione presenza gravi e documentate situazioni familiari per elevazione del contingente dei rapporti a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo (art.4, comma 11, CCNL "code contrattuali");
  - definizione interventi (azioni positive a favore delle lavoratrici (art.19, comma 1, CCNL "code contrattuali");
  - individuazioni prestazioni di lavoro (oltre a quelle già riconosciute) che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale (art.37, comma 1, CCNL "code contrattuali");
  - eventuale elevazione del limite massimo individuale del lavoro straordinario di cui all'art.14, commi 2 - 4 del CCNL dell'1/4/1999, in conseguenza di esigenze eccezionali, debitamente motivate in relazione all'attività istituzionale dell'Ente (art.38, comma 3, CCNL "code contrattuali") con oneri a carico dell'Amministrazione;
  - determinazione limite complessivo annuo ore prestazione lavoro straordinario (art.38 bis, comma 2, CCNL ("code contrattuali");
  - individuazione delle risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e loro ripartizione nelle voci previste dall'art. 17 del CCNL 1998/2001 e dall'art. 31 e seguenti del CCNL 2002/2005 ed in particolare:
    - criteri di incentivazione e meccanismi di valutazione;
    - definizione delle indennità di diversa natura, comprese quelle di nuova istituzione, e dei relativi criteri di quantificazione e di corresponsione;
    - completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica nelle categorie di cui al CCNL del 31/3/99 relativo all'ordinamento professionale;
    - criteri di incentivazione e meccanismi di valutazione;



- definizione delle indennità di diversa natura, comprese quelle di nuova istituzione, e dei relativi criteri di quantificazione e di corresponsione;
- indirizzi per le politiche di pari opportunità e per le "azioni positive" in favore delle lavoratrici;
- linee di indirizzo dei processi di ristrutturazione dell'Amministrazione, ivi compresi i processi di esternalizzazione o di dismissione di servizi e di trasferimento di nuove funzioni come da attribuzioni di normativa nazionale;
- tutela della qualità del lavoro e della professionalità dei dipendenti in relazione ai processi di innovazione organizzativa o tecnologica, anche nel caso che tali processi comportino modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti;
- criteri e modalità della mobilità esterna e interna per la gestione delle eccedenze di personale;
- politiche degli orari di lavoro e criteri per la loro attuazione;
- programmi annuali e pluriennali di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale;
- piano di sicurezza del lavoro e linee di indirizzo per migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro e le condizioni operative degli addetti con l'individuazione delle prestazioni lavorative che portino a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale;
- adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- definizione di strumenti di verifica di efficacia degli accordi (osservatori, strumenti di monitoraggio ecc.), in particolare sui risultati occupazionali e sulla modernizzazione dei servizi;
- impianto generale e criteri del sistema di sviluppo delle risorse umane relativi all'Ordinamento Professionale.

## **ARTICOLO 8**

### **Concertazione**

8.1 La concertazione è attivata entro i dieci giorni successivi all'avvenuta informazione di cui all'art.7 del CCNL dell'1/4/1999 di cui all'art. 8 successivo, da parte di ciascun soggetto previsto dall'art.10, comma 2 del CCNL dell'1/4/1999.

La richiesta viene effettuata per iscritto. In caso di urgenza il termine è fissato in giorni cinque.

8.2 Decorso il termine stabilito, l'Ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione previste dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.03.1999 e per le seguenti materie:

- Articolazione dell'orario di servizio;
- Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di



- attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
- Andamento dei processi occupazionali;
  - Criteri generali per la mobilità interna ed esterna;
  - Criteri generali su:
    - svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie
    - valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione
    - conferimento degli incarichi legali alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica e metodologia permanente di valutazione del personale;
    - individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
    - individuazione dei nuovi profili di cui all'art.3 comma 6 del CCNL del 31/03/99;
    - attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria;
    - definizione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione del fondo per il funzionamento della progressione all'interno della categoria (art. 5 CCNL 31/03/99) e la retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art. 10 CCNL del 31/03/99;
    - capitoli di bilancio per le risorse legate alla spesa complessiva del personale;
    - individuazione dell'eventuale fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine (art. 7 comma 2 CCNL "code contrattuali") nell'ambito del programma triennale adottato dall'organo esecutivo, rinnovato annualmente nel rispetto della legge finanziaria e previa verifica delle risorse interne;
    - definizione criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori (art. 8 comma 4 CCNL "code contrattuali");
    - verifica esistenza condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'Amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL del 01/04/99, per essere finalizzata all'erogazioni di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori (art. 53 CCNL "code contrattuali").
    - andamento occupazionale e piani assunzionali;
    - criteri e modalità per l'utilizzazione di personale per i servizi in convenzione;
    - criteri generali per la mobilità interna/orizzontale, ivi compresa la mobilità nella stessa struttura;
    - criteri generali per l'applicazione della classificazione, per le modalità delle progressioni interne e verticali, per il conferimento degli incarichi e il sistema di valutazione delle posizioni organizzative



- o delle alte professionalità, per la metodologia permanente di valutazione;
  - o individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica;
  - o programmazione delle spese per il personale nell'ambito del DPEF e delle previsioni di bilancio;
  - o criteri fondamentali della dotazione organica e delle sue modificazioni;
  - o individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3 comma 6 del CCNL 31/3/1999;
  - o criteri generali sul decentramento di funzioni agli uffici localizzati;
  - o indirizzi strategici per la gestione del personale per le materie oggetto di contrattazione decentrata;
  - o forme di lavoro atipiche;
  - o iniziative atte a promuovere il benessere dei dipendenti e delle rispettive famiglie.
- 8.3 La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza, partecipando alle riunioni con la disponibilità a ricercare una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti, senza prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa non sia esaurita o conclusa.
- 8.4 La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. In caso di mancato accordo nel predetto verbale dovranno risultare le posizioni delle parti, in modo tale da evidenziare i motivi, le condizioni ed i vincoli che non consentono all'Ente di tenere conto delle istanze e delle proposte dei soggetti sindacali.
- 8.5 La concertazione si configura in un successivo impegno degli organi di governo.
- 8.6 Tutti gli accordi saranno forniti dopo la loro sottoscrizione, in copia, a tutti i soggetti sindacali.
- 8.7 Per tutte le materie oggetto di concertazione, successivamente all'informazione, si terranno appositi incontri per la loro trattazione e comunque gli incontri dovranno avvenire prima che l'Amministrazione abbia deciso definitivamente al riguardo.





## ARTICOLO 9 Informazione - consultazione e confronto

- 9.1 L'Ente, informa preventivamente, nel termine di 10 giorni le RSU e le OO.SS territoriali, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti le materie oggetto di concertazione o di contrattazione integrativa, il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza della dotazione organica, la gestione complessiva delle risorse umane.
- 9.2 Inoltre annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, l'analisi delle spese previste, l'assestamento di bilancio e l'andamento dell'occupazione.
- 9.3 L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
- 9.4 Alle Rappresentanze Sindacali dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico, oltre che cartaceo.
- 9.5 Oltre a quanto sopra l'Amministrazione dovrà provvedere alla:
- informazione preventiva e consultazione riguardante il numero, i motivi, i contenuti, anche economici, e la durata dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo; nei casi d'urgenza l'informazione è successiva e comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo (art.2, comma 10 del CCNL 14/9/2000 "code contrattuali");
  - informazione successiva, alla fine di ciascun anno, di tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal comma 3 dell'art. 2 del CCNL 14/09/2000 e di quelle previste dal comma 10 dello stesso articolo (art. 2 comma 11 del CCNL 14/09/2000 "code contrattuali");
  - incontro preventivo ed informazione successiva riguardante l'individuazione dei posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale (art. 4 c. 3 del CCNL 14/09/2000 "code contrattuali") eccetto le tutele di legge;
  - informazione circa la individuazione delle attività non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 4 c. 8 del CCNL 14/09/2000 "code contrattuali");
  - informazione, a cadenza semestrale, sull'andamento sulle assunzioni a tempo parziale, sulle tipologie delle stesse e sulle eventuali ricorso al lavoro supplementare e straordinario (art. 4 c. 16 CCNL 14/09/2000 "code contrattuali");



- informazione preventiva sulla definizione della disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal CCNL , nonché sulla individuazione della documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali (art. 41 c. 12 del CCNL 14/09/2000 "code contrattuali");
- informazione successiva sulle condizioni delle polizze assicurative stipulate in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'Ufficio, del proprio mezzo di trasporto (art. 43 accordo nazionale);
- informazione preventiva sui regolamenti e sui provvedimenti concernenti il personale, nonché i progetti e/o piani lavoro, ivi compresi quelli previsti da leggi specifiche che prevedono incentivazione al personale;

9.6 Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano "preventivamente" ogni qualvolta si verifichi la necessità di:

- a) adozione di provvedimenti concernenti la consistenza della dotazione organica, l'adozione di nuove linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici e servizi;
- c) mobilità esterna ed interna;
- d) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione di uffici e servizi;
- e) la consultazione inoltre avviene nelle materie previste dal D.Lgs 81/2008 e 165/2001.

9.7 Nei casi in cui sia avviata la consultazione, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali al riguardo finché la stessa non sia esaurita e conclusa con un protocollo d'intesa o con un verbale che prenda atto delle posizioni emerse e sottoscritto dalle parti. Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la sottoscrizione, in copia, a tutti i soggetti sindacali.

## **ARTICOLO 10**

### **Procedure di conciliazione**

10.1 Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

10.2 Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro



- 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
- 10.3 Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie regolate da esso.
- 10.4 In deroga a quanto previsto dal D.Lgs. 165/01, le controversie relative ai rapporti di lavoro, possono essere devolute, per accordo delle parti nell'ambito di vigenza del presente contratto decentrato ad un collegio arbitrale.
- 10.5 Per le controversie individuali in materia di lavoro, il lodo arbitrale è preceduto dal tentativo obbligatorio di conciliazione che si svolge davanti il Collegio Arbitrale, che pronuncia la decisione sulla controversia entro 60 giorni dall'esperito tentativo di conciliazione.
- 10.6 Se le parti definiscono la controversia mediante un accordo, il Collegio arbitrale ratifica l'accordo con la sottoscrizione del verbale di conciliazione, che costituisce titolo esecutivo.
- 10.7 Se tra le parti non si raggiunge un accordo per la definizione bonaria della controversia, il collegio arbitrale invita le parti a produrre documentazione e memorie a sostegno delle proprie pretese ed emette il lodo arbitrale entro il termine di 60 giorni dalla prima udienza. Alla pronuncia del lodo arbitrale si applica l'art. 409 e seguenti del Codice di Procedura Civile.
- 10.8 Il lodo arbitrale è impugnabile per violazione di norme imperative per difetto assoluto di motivazione. Il ricorso va depositato entro 30 giorni, dalla notifica del lodo, al Giudice del lavoro (o alla Corte d'Appello, in funzione del giudice del lavoro, ai sensi dell'art.412 ter C.P.C.)
- 10.9 Decorso il termine per l'impugnazione o in caso di espressa accettazione del lodo delle parti, il lodo è depositato presso il settore Affari del Personale e presso l'Ufficio Provinciale del Lavoro, a cura della parte pubblica, ed acquista esecutività.
- 10.10 Il collegio arbitrale per le controversie di lavoro, che dovessero insorgere per il periodo di vigenza del presente contratto decentrato è così composto:
- a) da un Presidente scelto di comune accordo tra le parti contraenti
  - b) da un rappresentante dei lavoratori
  - c) da un rappresentante dell'Ente



**ARTICOLO 11**  
**Comitato per le Pari Opportunità**

- 11.1 Viene istituito il Comitato per le pari opportunità. Tale comitato si compone di:
- rappresentante dell'Ente, con funzione di presidente, designato dall'organo esecutivo;
  - un componente designato da ciascuna delle OO.SS. firmatarie del CCNL
  - un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Ente.
- 11.2 L'organismo non ha funzione negoziale e deve comprendere un'adeguata rappresentanza femminile e svolge la sua attività in orario di lavoro.
- 11.3 Il Comitato ha compiti propositivi di monitoraggio, indagine e studio sui principi di parità e:
- individua i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne ed uomini, tra persone normalmente e diversamente abili, tra lavoratori anziani e giovani;
  - promuove interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità, salvaguardandone la professionalità ed adottando specifiche misure di flessibilità d'orario;
  - propone le iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
  - elabora uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali, contro eventuale trattamento disparitario tra soggetti abili e non, tra dipendenti anziani e giovani, ed altre disparità che eventualmente possano verificarsi.
- 11.4 Il Comitato rimane in carica quattro anni e comunque sino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
- 11.5 Sono concordate le seguenti misure finalizzate alle pari opportunità:
- accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
  - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
  - perseguimento di un effettivo equilibrio di posizione funzionale nel sistema classificatorio;
  - fruizione del part-time e processi di mobilità.
- 11.6 Il Comitato con cadenza annuale elabora e diffonde uno specifico rapporto sulla situazione complessiva del personale maschile e femminile in ognuno dei profili delle varie categorie di inquadramento e sullo stato delle



assunzioni, della formazione e della promozione professionale e dei passaggi di categoria, Tale rapporto consente di far emergere le eventuali situazioni di discriminazione a danno delle lavoratrici in essere in quel determinato contesto lavorativo.

- 11.7 Il predetto Comitato dovrà disporre di idonei locali e strumenti necessari per il funzionamento. L'Ente per favorire l'operatività del Comitato, promuove apposite iniziative di formazione dei componenti.

## ARTICOLO 12 Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing

- 12.1 Viene istituito il comitato contro il fenomeno del mobbing, come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Fenomeno sicuramente in crescita e tale da assumere un rilievo preoccupante.

- 12.2 Detto comitato è composto da un Rappresentante dell'Ente, con funzioni di Presidente, ed un componente designato da ciascuna OO.SS. firmataria del CCNL, e da un numero pari di componenti designati dall'Ente..

- 12.3 Il Comitato rimane in carica quattro anni e comunque sino alla costituzione dei nuovi. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.

- 12.4 Il comitato ha il compito di:
- ❖ raccogliere i dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing;
  - ❖ individuare le possibili cause che possono determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - ❖ formulare proposte in ordine alla prevenzione ed alla repressione delle situazioni di criticità, con ipotesi di tutela per il dipendente;
  - ❖ formulare una proposta per la definizione di un codice di condotta;
  - ❖ redigere una relazione annuale sull'attività svolta.

- 12.5 Il predetto comitato dovrà disporre di idonei locali e strumenti necessari per il funzionamento.

- 12.6 L'Ente, per favorire l'operatività del Comitato, promuove apposite iniziative di formazione dei propri componenti.



**ARTICOLO 13**  
**Programmi annuali e pluriennali**  
**delle attività di formazione del personale**

- 13.1 La formazione è strumento primario per lo sviluppo della professionalità di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale, e costituisce leva strategica per l'evoluzione professionale, per la valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, e per l'acquisizione degli obiettivi prioritari del cambiamento nel quale si sviluppa l'azione amministrativa, incentrata su criteri di efficienza, economicità, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse.
- 13.2 Essa dovrà essere, pertanto, realizzata come un processo continuo, coerente, diversificato e innovativo rispetto agli obiettivi generali dell'amministrazione e sulla base di analisi del fabbisogno formativo che tenga conto delle competenze indicate all'interno di ciascuno dei profili professionali individuati per ogni categoria.
- 13.3 L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà garantire lo sviluppo delle professionalità interne nonché l'acquisizione di competenze generali e specifiche anche al fine di sviluppare percorsi di carriera interni all'amministrazione.
- 13.4 Dovrà, inoltre, essere adeguatamente pianificata e programmata in modo tale da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto delle esigenze dell'amministrazione.
- 13.5 Le parti costituiscono una commissione bilaterale permanente che accompagni attraverso procedure concordate e in via preventiva il processo di sviluppo della funzione formazione. La Commissione dovrà confrontarsi sulle politiche strategiche di breve e medio periodo della formazione e dovrà definire in via prioritaria:
- i criteri di accesso alla formazione in funzione di un'offerta formativa vincolata dalla disponibilità di risorse;
  - i criteri generali riguardanti i crediti formativi valutabili;
  - i percorsi formativi professionalizzanti e coerenti con i profili professionali della nuova dotazione organica.
- 13.6 La formazione dei dipendenti si sviluppa su due macro-aggregazioni (direttrici), che individuano delle distinte categorie di intervento: le direttrici con percorso pluriennale e le direttrici con percorso annuale.



- 13.7 Caratteristica delle direttrici con percorso pluriennale è individuata nella loro trasversalità e standardizzabilità rispetto alle funzioni ed alle competenze specifiche, unitamente al fatto che rappresentano la risposta a fabbisogni che, anche se adeguati alle esigenze che si sviluppano nel tempo, sono sempre ricorrenti, con la conseguente necessità di trasferire su più anni la programmazione dei percorsi formativi.
- 13.8 La programmazione e l'individuazione degli strumenti formativi, delle risorse, della valutazione dei risultati, verranno attuati dalla funzione centrale in modo da assicurare coerenze metodologiche, percorsi formativi standard ed omogenei, confronti esterni per la definizione di protocolli su cui stabilire gli standard formativi, economie di scala.
- 13.9 A titolo esemplificativo, le direttrici individuate sono: la formazione linguistica, che dovrà essere maggiormente finalizzata ai contenuti lavorativi e in particolare alle prestazioni di front office, la formazione informatica, i cui piani devono essere coerenti con i relativi programmi di informatizzazione dell'ente, la formazione sulla sicurezza, prevenzione ed emergenza, utilizzando anche le sinergie necessarie per campagne informative, a seguito di impegno reciproco tra le parti per una definizione rapida dei ruoli previsti dal D.L.vo 81/2008.
- 13.10 Le direttrici con percorso annuale sono quelle collegate alle scelte di sviluppo e di innovazione dell'Ente, legate alla capacità di reazione dell'amministrazione rispetto ai mutamenti normativi ed organizzativi che intervengono al suo interno, al fine di costruire percorsi formativi orientati allo sviluppo di capacità professionali, di carattere organizzativo e gestionale.
- 13.11 Rappresentano, pertanto, ambiti tematici nei quali, i percorsi formativi che vengono individuati, andranno a potenziare gli interventi di supporto all'innovazione organizzativa e a rafforzare e implementare le iniziative di formazione decentrata, legata alla manutenzione delle professionalità ed alla promozione delle azioni di miglioramento dei servizi.
- 13.12 A titolo esemplificativo, le direttrici individuate sono: la formazione legata all'ordinamento professionale, la formazione dei dipendenti neoassunti, la formazione decentrata, la formazione a supporto dell'innovazione organizzativa, la formazione di dipendenti disabili.
- 13.13 In particolare per quest'ultima direttrice verranno definite particolari iniziative e misure di sostegno per l'accesso e la fruizione delle attività di formazione per tutti i dipendenti portatori di handicap.



- 13.14 I percorsi formativi di ingresso programmati per il personale neo-assunto saranno previsti, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.
- 13.15 Per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi saranno organizzati non sull'anno finanziario/solare, ma su un periodo di tempo a cavallo di due annualità, in analogia all'anno scolastico, in cui la prima parte dell'anno sarà dedicata alla programmazione e verifica dei risultati della formazione, mentre la seconda parte alla erogazione della stessa.
- 13.16 Ai fini della maggiore diversificazione dell'offerta formativa, che consenta di personalizzare al meglio i percorsi formativi, verranno messi in campo tutti i possibili strumenti, anche innovativi, atti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'apprendimento.
- 13.17 Pertanto, l'Amministrazione dovrà favorire, con i necessari supporti didattici, l'attuazione di nuove strategie formative, quali: la formazione a distanza mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, la formazione decentrata attraverso iniziative presso le singole macrostrutture, la formazione in auto-apprendimento mediante la distribuzione di materiali didattici e pubblicazioni periodiche di aggiornamento e approfondimento delle tematiche tecnico/giuridico di interesse professionale.
- 13.18 Il personale con qualifica di insegnante di scuola dell'infanzia e di educatrice di asilo nido, al fine di acquisire maggiore professionalità, partecipa, nei periodi in cui non vi sia attività didattica, a corsi, convegni, seminari, ecc. tenuti da soggetti abilitati al rilascio di certificazioni e/o attestazioni utili al credito formativo, alla valutazione della progressione economica orizzontale, nonché utili al raggiungimento del monte-ore.
- 13.19 La partecipazione di cui sopra è considerata servizio prestato a tutti gli effetti.
- 13.20 Entro la fine di ogni anno saranno oggetto di contrattazione tra l'amministrazione e le OO.SS. le linee guida del programma di formazione e la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale.
- 13.21 I percorsi formativi valutabili ai fini della progressione dovranno prevedere una verifica finale del livello di apprendimento.
- 13.22 Per la certificazione dei crediti formativi acquisiti, riconosciuti utili ai fini della progressione di carriera all'interno dell'amministrazione, si rinvia agli organismi individuati dal presente CCDI.





13.23 A tal fine verrà costituito un sistema informativo attraverso una banca dati nella quale confluiranno tutti i dati inerenti i corsi effettuati dai dipendenti con la specifica per quelli che sono valutabili come crediti formativi, al fine di assicurare un'equa distribuzione tra le categorie e i profili professionali in coerenza con le necessità che si presenteranno nei diversi settori di intervento dell'Amministrazione.

13.24 L'Amministrazione si impegna a incrementare tutte le strategie necessarie al reperimento delle risorse utili per la formazione dei dipendenti, inoltre dovranno essere sviluppate tutte le sinergie necessarie con il contesto della formazione degli adulti (università pubbliche e private, enti ed istituti pubblici e privati) per ampliare l'offerta della formazione utilizzando formule quali convenzioni o partnership con le università pubbliche e private, gli enti e istituti pubblici e privati, anche al fine di finanziare borse di studio in favore dei dipendenti coerenti con le necessità dell'Amministrazione, previa verifica dei criteri e della contrattazione con le OO.SS.

13.25 La formazione dovrà avvenire solo ed esclusivamente in orario di servizio. In caso di percorsi formativi oltre l'orario ordinario l'Amministrazione è obbligata a erogare le equivalenti ore di straordinario a pagamento (a recupero nel caso di scelta del dipendente) e il relativo buono pasto, nel caso in cui ne ricorrano le condizioni previste dal presente CCDI.

13.26 E' istituito il Fondo Generale per la Formazione del Personale; secondo i seguenti criteri generali:

- a) formazione a livello di intero Ente, con interventi sistematici, unitari e perseguendo obiettivi professionali, con assegnazione di un budget da definire;
- b) formazione a livello di settore e/o servizi in un'ottica di programmazione degli interventi, collegata alla specificità dei servizi, con assegnazione di un budget da definire;
- c) formazione a livello individuale per convegni e seminari non rientrabili nell'attività programmabile, con assegnazione di un budget da definire.

*Le parti del CCDDI delle parti del personale allego 2004 da parti e CCDDI del 1/10/04*

13.27 Le risorse di cui ai precedenti punti b) e c) sono gestite dai Dirigenti o Responsabili di Servizi, *del settore con la RSO.*

13.28 Le parti pattuiscono che le economie dell'anno in corso, andranno ad incrementare il Fondo Generale per la Formazione del Personale per l'anno successivo.



**ARTICOLO 14**  
**Mobilità interna del personale**

- 14.1 Le disposizioni di cui alla presente norma si applicano ai procedimenti di mobilità del personale tra dipartimenti diversi. Per le mobilità all'interno dei singoli settori permangono le competenze dei Dirigenti e/o Funzionari responsabili, fermo restando l'obbligo di informativa alle OO.SS. in caso di mobilità interna interdipartimentale.
- 14.2 L'Ente informa preventivamente la RSU e le OO.SS. dell'intenzione di procedere ad una diversa distribuzione ed utilizzazione del personale dipendente, con processi di mobilità interna interdipartimentale.
- 14.3 Al fine di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili ed avere personale altamente motivato, si conviene quanto segue:
- a) all'interno di ciascuna categoria vanno assecondate le mobilità a richiesta del dipendente, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti;
  - b) nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca tra il personale dipendente avente i titoli per il posto in questione, tesa a verificare l'interesse alla copertura del posto in questione;
  - c) nel caso in cui vi siano più domande per lo stesso posto, a parità di titolo si provvederà a stilare una graduatoria che tenga conto di:
    - c.1** valutazione della professionalità e, in caso di valutazione paritaria, dell'anzianità di servizio nella posizione economica;
    - c.2** fruizione di tale istituto nell'ultimo triennio con conseguente posizionamento all'ultimo posto in graduatoria.



- 14.4 Tutte le mobilità richieste dall'Amministrazione devono essere motivate organizzativamente in relazione alle competenze specifiche richieste ed alle peculiari qualità di cui sarebbe dotato il personale individuato.
- 14.5 Le mobilità che comportano cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate da adeguata formazione, definita nei modi, nei contenuti e nei tempi e conseguente variazione di profilo.
- 14.6 Anche nella gestione del personale da parte dei dirigenti, qualora non sussistano altre valide motivazioni, l'utilizzo del personale che richiede trasferimenti e mutamenti di posizioni di lavoro si attuerà secondo logiche gestionali che tengono conto dei criteri menzionati, dando priorità alla preventiva ricerca di soggetti consenzienti ai trasferimenti, ai precedenti servizi svolti, ai titoli di studio, specializzazioni e qualifiche professionali, alle esigenze personali, all'anzianità relativa all'ex qualifica e profilo ed anzianità di servizio.

**ARTICOLO 15**  
**Politiche del personale e valorizzazione**  
**del personale a tempo indeterminato**

- 15.1 L'Amministrazione si impegna a valorizzare la professionalità del personale a tempo indeterminato dipendente dal Comune, al fine di garantirne lo sviluppo professionale mediante procedure selettive volte alla realizzazione della progressione verticale di carriera.
- 15.2 Annualmente, prima che venga definito il piano occupazionale annuale e triennale, le parti si incontrano per stabilire il numero dei posti da assegnare alle progressioni verticali.

**ARTICOLO 16**  
**Criteri per le politiche di orario del lavoro**

- 16.1 L'orario di lavoro è stabilito in funzione delle finalità dell'ente, che sono orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività.
- 16.2 Nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale fatte salve le esigenze di ufficio, devono essere opportunamente valutate, da parte dei dirigenti e/o responsabili dei servizi, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro, compresa



l'astensione dal turno pomeridiano. Per ogni eventuale modifica è necessaria la relativa autorizzazione con atto formale del dirigente.

- 16.3 Dovrà essere comunque data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare considerando le esigenze dei dipendenti con figli in età scolare.
- 16.4 E' concordato l'utilizzo dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro in entrata dalle ore 8,00 alle ore 9.00, ed in uscita dalle ore 14,00 alle 15.00; nei giorni in cui sono previsti i rientri settimanali, in aggiunta agli orari sopra specificati, l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro è prevista in entrata dalle ore 15.00 alle ore 16.00 ed in uscita dalle ore 18.00 alle ore 19.00.
- 16.5 I debiti orari maturati a seguito dell'utilizzo dell'istituto della flessibilità devono essere ripianati entro il mese successivo a quello in cui il debito stesso è stato contratto.
- 16.6 L'Amministrazione nell'ambito della propria discrezionalità può consentire una flessibilità più ampia di orario su specifiche richieste dettate da motivazioni di salute, di trasporto ed handicap personale e/o familiare grave certificate.
- 16.7 L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.
- 16.8 Le parti concordano di dare attuazione alla nuova articolazione dell'orario di lavoro indicata nel successivo punto 16.9.
- 16.9 Le strutture che operano in regime di turnazione e quindi assicurano una erogazione di servizi per almeno 11 ore giornaliere sono:
- Polizia Locale
  - Trasporto Urbano (personale viaggiante)
  - Servizi Cimiteriali
  - Impianti Turistici e Sportivi
  - Museo Comunale
  - Centralino e Custodia Palazzo Comunale
  - Custodi parchi e mercati
- 16.10 Il personale della Polizia Locale articolerà l'orario di lavoro come segue:

PERIODO ORARIO
Dal 16.06 al 15.09 ----> 8.00 - 22.00

20.00

05.00 -



Dal 16.09 - 15.06 ---> 7.45 - 20.00

16.11 L'orario di lavoro delle altre strutture comunali è così articolato:

STRUTTURA	PERIODO	ORARIO
Custodi cimiteri	Dal lunedì al sabato e domenica	8.00 - <del>14.00</del>
Asilo nido	Dal lunedì al venerdì	7.30 - 14.30
	Sabato	7.30 - 14.00
Biblioteca comunale	Dal lunedì al venerdì (antimeridiano)	8.00 - 14.00
	Dal lunedì al giovedì (pomeridiano)	16.00 - 19.00
Centralino e Custodia Palazzo Comunale	Dal lunedì al venerdì	8.00 - 20.00
	Sabato	8.00 - 14.00
Museo Comunale da maggio a settembre	Lunedì	9.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato (antimeridiano)	8.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato (pomeridiano)	15.00 - 21.00
	Domenica (antimeridiano)	10.00 - 13.00
	Domenica (pomeridiano)	17.00 - 21.00
Museo Comunale da ottobre ad aprile	Lunedì	9.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato	8.00 - 19.00
	Domenica (antimeridiano)	9.00 - 13.00
	Domenica (pomeridiano)	15.00 - 18.00
Ufficio Messi	Orario ordinario con istituzione dei turni di reperibilità per le emergenze	08.14.50
Servizi Sociali	Orario ordinario con istituzione dei turni di reperibilità per le emergenze	08.14.50
Tutti gli altri uffici	Dal lunedì al venerdì (antimeridiano)	8.00 - 14.00
	Martedì e giovedì (pomeridiano)	15.00 - 18.00

- 16.12 Al dipendente incaricato di Posizione Organizzativa è concessa la flessibilità necessaria alla gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il debito orario di 36 ore medie settimanali, da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi.
- 16.13 Ai fini di assicurare il necessario coordinamento con le esigenze organizzative dell'Ente, i titolari di Posizione Organizzativa dovranno concordare per iscritto con il Dirigente di riferimento un orario minimo di presenza giornaliera di cinque ore.
- 16.14 Nell'ambito della facoltà di cui al precedente punto 16.12 NON potrà essere riconosciuto il diritto al pagamento né al recupero di eventuali ore eccedenti rilevate alla fine dell'anno solare di riferimento, fatte salve le eccezioni di legge (es.: straordinari per consultazioni elettorali, ecc.).-



### **ARTICOLO 17**

#### **Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro**

17.1 Le parti concordano di verificare gli accordi in atto ovvero di regolamentare entro 3 mesi dalla stipula del presente CCDI, la disciplina e le misure da adottare per garantire la tutela della salute, della sicurezza sui luoghi di lavoro, la fornitura del vestiario adeguato e della tutela dell'igiene personale dei dipendenti fatti salvi gli obblighi derivanti dall'applicazione del D.L.vo n. 626/1994 e successive integrazioni; in particolare concordano di dare piena attuazione alla succitato Decreto.

### **ARTICOLO 18**

#### **Rappresentanti per la sicurezza**

- 18.1 La R.S.U. indica, previa procedura democratica, i rappresentanti per la prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del Decreto Legislativo n. 626/1994.
- 18.2 E' compito dell'Amministrazione garantire corsi specifici di aggiornamento e qualificazione in materia di sicurezza sul lavoro per i rappresentanti della sicurezza indicati dalla R.S.U.
- 18.3 I lavoratori che assumono l'incarico della sicurezza maturano gli stessi diritti sindacali ai fini dei congedi e permessi analogamente ai rappresentanti delle R.S.U.
- 18.4 La R.S.U. è il soggetto titolare a ricevere tutte le comunicazioni, indicazioni e proposte dei rappresentanti della sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **ARTICOLO 19**

#### **Patrocinio legale**

19.1 Il dipendente che per fatti o atti inerenti all'adempimento dei compiti di ufficio è sottoposto a procedimenti di responsabilità civile o penale, ha diritto alla scelta del patrocinio legale di propria fiducia con onere a carico dell'Ente, salvo che non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente, nel qual caso l'ente dovrà esigere dallo stesso eventualmente condannato, con sentenza passata in giudicato, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

### **ARTICOLO 20**

#### **Missioni - Rimborsi**

20.1 Ai dipendenti comunali autorizzati dai dirigenti e/o responsabili di servizio a servirsi del proprio mezzo di trasporto in occasione di missioni, o per



adempimenti di servizio, è riconosciuto il diritto al rimborso chilometrico, previa redazione di apposita modulistica predisposta dall'Ente. I predetti rimborsi dovranno essere posti a carico dell'apposito capitolo di bilancio.

**ARTICOLO 21**  
**Innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologici**  
**e della domanda di servizi**

(art. 4, c. 2, lett. f, CCNL 1/4/1999)

21.1 Le parti concordano che, in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, l'amministrazione predisporrà dei piani di fattibilità, nel cui interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo. Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione alla parte sindacale avviando, inoltre, la fase di consultazione prevista dall'art. 6 del D.L.vo 165/2001. La parte sindacale sarà convocata dall'amministrazione nei successivi 20 giorni per definire comunemente i criteri applicativi e i tempi di attuazione, stabilendo momenti di verifica sia sul personale che sulla tecnologia applicata.

21.2 La procedura di cui al comma 21.1 sarà osservata anche nel caso di istituzione di nuovi servizi.

**ARTICOLO 22**  
**Nozione di retribuzione**  
**(art. 52 CCNL 14.09.2000)**

22.1 La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione decentrata integrativa prevede diverse modalità temporali di erogazione.

22.2 La retribuzione corrisposta al personale dipendente dagli enti del comparto Regioni-Autonomie locali è definita come segue:

- a) **retribuzione mensile**, che è costituita dal valore economico mensile previsto per la posizione iniziale di ogni categoria (A1,B1,C1,D1) nonché per le altre posizioni d'accesso previste nelle categorie B e D (B3 e D3);



- b) **retribuzione base mensile**, che è costituita dal valore della retribuzione mensile di cui alla lettera a) e dall'indennità di comparto, di cui all'art. 33 del CCNL 2003, come determinata nell'allegata tabella, costituente – ad ogni effetto di legge – parte integrale e sostanziale del presente accordo contrattuale;
- c) **retribuzione individuale mensile**, che è costituita dalla retribuzione base mensile di cui alla precedente lettera b, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla retribuzione di posizione nonché da altri eventuali assegni personali a carattere continuativo e non riassorbibile;
- d) **retribuzione globale di fatto mensile o annuale**, che è costituita dall'importo della retribuzione individuale per 12 mensilità cui si aggiunge il rateo della 13<sup>a</sup> mensilità nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali percepite nel mese o nell'anno di riferimento; sono esclusi le somme corrisposte a titolo di rimborso spese o a titolo di indennizzo nonché quelle pagate per trattamento di missione fuori sede e per trasferimento.
- 22.3 La **retribuzione oraria** si ottiene dividendo la corrispondente retribuzione mensile per 156. Nel caso di orario di lavoro ridotto ai sensi dell'art.22 del CCNL dell'1.4.1999 si procede al conseguente riproporzionamento del valore del predetto divisore.
- 22.4 La **retribuzione giornaliera** si ottiene dividendo la corrispondente retribuzione mensile per 26.
- 22.5 Nell'ipotesi di mancata fruizione delle quattro giornate di riposo di cui all'art.18, comma 6, del CCNL del 6.7.1995, il trattamento economico è lo stesso previsto per i giorni di ferie.

### ARTICOLO 23

#### **Costituzione del fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/01/2004 integrato ai sensi dell'art.4 del CCNL 9/5/2006**

- 23.1 Le risorse per il finanziamento del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività previste dagli artt.31 e 32 CCNL 22.1.2004 nonché art.4 del CCNL 9.5.2006 sono costituite per l'anno 2009 dalle risorse complessive stabili già individuate e dalla quota di risorse variabili calcolate come stabilito dal vigente CCNL e dal presente CCDI.
- 23.2 Le risorse del fondo non spese al termine di ciascun esercizio finanziario vanno ad incrementare il fondo della Produttività Collettiva dell'anno di riferimento.
- 23.3 In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione





finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, 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 delle dotazioni organiche (inclusa la stabilizzazione del personale precario e/o LSU), nonché un eventuale aumento stabile delle ore prestate dal personale assunto a part-time l'ente, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui al D.Lgs.165/2001, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

- 23.4 Le liquidazioni a favore dei dipendenti coinvolti in qualunque attività che danno luogo alla corresponsione di emolumenti al di fuori degli istituti previsti dal presente C.C.D.I., determineranno da parte dell'ufficio del personale, in sede di liquidazione dei compensi previsti per la produttività, una riduzione automatica pari a:
- a) 15% sugli emolumenti percepiti, non riconducibili tra quelli indicati nella Tabella 1 del presente C.C.D.I., nel caso in cui le prestazioni lavorative siano state rese durante l'orario di lavoro;
  - b) 7% sugli emolumenti percepiti, non riconducibili tra quelli indicati nella Tabella 1 del presente C.C.D.I., nel caso in cui le prestazioni lavorative siano state rese al di fuori dell'orario di lavoro.
- 23.5 L'importo derivante dalle riduzioni effettuate ai sensi del precedente art. 23.4 sarà ripartito in maniera uniforme tra tutti i dipendenti che hanno titolo alla corresponsione della produttività.

**ARTICOLO 24**  
**Orario di lavoro straordinario – Compensi**  
**(Art. 38 commi 1, 2, 3, 6,7 e 8 e 39 CCNL del 14.09.2000)**

- 24.1 Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 14 del CCNL dell'1.4.1999.
- 24.2 La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente o responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione e ferma restando, di norma, l'obbligatorietà della pausa-pranzo.



- 24.3 L'autorizzazione di cui al precedente comma 24.2 dovrà contenere le seguenti indicazioni:
- a) specificazione dei motivi che richiedono l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
  - b) elenco nominativo del personale autorizzato;
  - c) periodo e durata delle prestazioni;
  - d) indicazione della disponibilità di fondi per il pagamento delle prestazioni.
- 24.4 Nei casi in cui, per l'improvviso ed inaspettato verificarsi di situazioni, avvenimenti e fatti in periodi della giornata durante i quali i servizi e/o gli uffici non sono operanti, vi è l'oggettiva impossibilità della preventiva autorizzazione sopra citata, la prestazione lavorativa può essere autorizzata anche verbalmente dal Dirigente o Responsabile del Servizio ove il dipendente presta attività lavorativa, fermi restando gli adempimenti procedurali di cui al successivo comma 24.5.
- 24.5 L'autorizzazione di cui sopra dovrà essere formalizzata dal Dirigente o responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa, - entro il giorno lavorativo successivo alla prestazione straordinaria resa - con le indicazioni di cui al comma 24.3, lett. da a) a d).
- 24.6 Per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL dell'1.4.1999 può essere elevato in sede di contrattazione decentrata integrativa, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14.
- 24.7 La prestazione individuale di lavoro, a qualunque titolo resa, non può superare un arco giornaliero di 10 (dieci) ore, fatte salve le prestazioni di assistenza gli Organi istituzionali dell'Ente.
- 24.8 Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
- 24.9 I responsabili delle strutture organizzative comunali (es. dipartimenti e simili) corrispondono i compensi previsti dal presente articolo nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate; essi sono direttamente e personalmente responsabili del pregiudizio erariale derivante da compensi per prestazioni di lavoro straordinario indebitamente autorizzate o, comunque, in eccedenza alle dotazioni finanziarie assegnate.
- 24.10 Il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali non concorre ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL del 01.04.1999.



- 24.11 Il personale che, in occasione di consultazioni elettorali o referendarie, è chiamato a prestare lavoro straordinario nel giorno di riposo settimanale, in applicazione delle previsioni del presente articolo, oltre al relativo compenso, ha diritto anche a fruire di un riposo compensativo corrispondente alle ore prestate. Il riposo compensativo spettante è comunque di una giornata lavorativa ove le ore di lavoro straordinario effettivamente rese siano quantitativamente maggiori di quelle corrispondenti alla durata convenzionale della giornata lavorativa ordinaria. Il presente comma trova applicazione anche nei confronti del personale incaricato di posizioni organizzative.

**ARTICOLO 25**  
**Indennità per specifiche responsabilità**  
**(Art. 7 CCNL del 09.05.2006)**

- 25.1 L'attribuzione di compiti comportanti specifiche responsabilità dà diritto ad indennità il cui valore deve essere graduato secondo i consueti criteri della ragionevolezza, della correttezza e della buona fede.
- 25.2 Per compito di specifica responsabilità si intende lo svolgimento di attività amministrativa che implichi la sottoscrizione di atti di natura endoprocedimentale di contenuto tecnico-gestionale con effetti sulla regolarità e legittimità del procedimento stesso (es.: Responsabile del Procedimento) ovvero l'esercizio di poteri di coordinamento di gruppi di dipendenti assegnati ad un'unità elementare organizzativa interna in cui risulti carente il personale di categoria superiore cui ordinariamente compete il citato potere di coordinamento.
- 25.3 L'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999, nonché le specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, - che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 - comporta il diritto ad un'indennità in una misura annua lorda fino ad un massimo di euro 1.500,00 (millecinquecento/00), per il personale di categoria B, e fino ad un massimo di euro 2.000,00 (duemila/00), per il personale di categoria C. Al personale di categoria D spetta un'indennità forfettaria annua lorda nella misura fissa di euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00).
- 25.4 L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo è di esclusiva competenza dei dirigenti o responsabili di settore, titolare di posizione organizzativa; tale attribuzione e la correlativa quantificazione dell'indennità di cui al precedente comma sono effettuati con previa



determinazione motivata del dirigente o responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa.

25.5 L'indennità di cui al presente articolo è corrisposta in misura frazionata mensile ed è subordinata alla favorevole valutazione dei compiti svolti, espressamente formulata dal dirigente o responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa.

25.5.0 L'importo mensile dell'indennità viene ridotto o sospeso al verificarsi delle seguenti fattispecie normative e/o contrattuali, che comportino la riduzione o la sospensione automatica dello svolgimento dell'incarico da parte del dipendente:

25.5.1 fruizione di aspettative a vario titolo che comportano la riduzione dell'anzianità di servizio e la sospensione della retribuzione fissa e accessoria;

25.5.2 superamento del periodo dei 270 (duecentosettanta) giorni di assenza nel triennio per malattia ~~e per infortunio~~ *e per infortunio e per motivi personali*

25.5.3 trasformazione delle ore di permesso studio in aspettativa per motivi personali;

25.5.4 sospensioni cautelari dal servizio per motivi disciplinari;

25.5.5 sospensioni dal servizio a seguito di provvedimento disciplinare.

#### ARTICOLO 26

#### Indennità aggiuntive di responsabilità del personale di categoria B e C

26.1 L'indennità di cui al comma 2 dell'articolo 36 del CCNL 22.1.2004 compensa le specifiche responsabilità del personale di Categoria B e C ed è fissata nella misura di € 300,00 (trecento/00) annui lordi.

26.2 L'incarico viene conferito con atto formale dell'ente, per le qualifiche di seguito elencate:

<b>Ufficiale di stato Civile, di Anagrafe, Elettorale nonché i messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario</b>	Ufficiali Anagrafici Ufficiali Stato Civile Ufficiali Elettorali Messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario
<b>Addetti ai Tributi</b>	Responsabili dei tributi
<b>Addetti ai servizi di protezione civile</b>	Personale che svolge funzioni di protezione civile



**Addetti agli uffici per le  
relazioni con il pubblico**

Al personale addetto alle relazioni con il pubblico (URP)

- 26.3 L'indennità di cui al presente articolo viene erogata a favore dei dipendenti che svolgono effettivamente le attività cui sono preposti e non viene più corrisposta qualora il dipendente non sia più adibito alle funzioni individuate.
- 26.4 Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, anche nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse.
- 26.5 L'erogazione delle indennità di cui al presente articolo decorre dal 1 gennaio 2009.
- 26.6 L'indennità di cui al presente articolo è sempre revocabile, in difetto sopravvenuto dei requisiti di fatto e/o giuridici che ne hanno determinato l'assegnazione.
- 26.7 Qualora sussistano le risorse finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese relativo a ciascuna notifica effettuata, il 50% dei relativi proventi è corrisposto ai dipendenti addetti all'Ufficio notifiche, ex art. 54 CCNL del 28.07.2000.

**ARTICOLO 27**  
**Turnazioni**  
**(Art. 22 CCNL 14.09.2000)**

- 27.1 L'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro.
- 27.2 Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.
- 27.3 Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente.
- 27.4 I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 (dieci) ore.
- 27.5 I turni notturni non possono essere superiori a 10 (dieci) nel mese calendariale, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali.



- 27.6 Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22.00 e le 06.00 del mattino.
- 27.7 Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
- 27.7.1 turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 06.00 e le 22.00):
- maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
- 27.7.2 turno notturno o festivo:
- maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
- 27.7.3 turno festivo notturno:
- maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c).
- 27.8 L'indennità di cui al comma 27.7 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
- 27.9 Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.

**ARTICOLO 28**  
**Trattamento per attività prestata in giorno festivo -**  
**Riposo compensativo**  
**(Art. 24 CCNL 14.09.2000)**

- 28.1 Al dipendente, che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) CCNL maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 (quindici) giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
- 28.2 Nel caso di effettuazione di prestazione lavorativa in turno in occasione di festività infrasettimanale, al lavoratore è corrisposta solo l'indennità per turno festivo pari alla retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) CCNL maggiorata del 30%.
- 28.3 L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
- 28.4 L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a



equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.

- 28.5 La maggiorazione di cui ai comma 28.1 e 28.2 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
- 28.6 Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art.52, comma 2, lett. b) CCNL, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

**ARTICOLO 29**  
**Reperibilità**  
**(Art. 23 CCNL 14.09.2000)**

- 29.1 Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità; esso è remunerato con la somma di euro 10,33 (dieci/33) per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art.15 del CCNL dell'1.4.1999. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
- 29.2 In caso di chiamata, l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti.
- 29.3 Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 (sei) volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.
- 29.4 L'indennità di reperibilità di cui al comma 1 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
- 29.5 L'indennità di reperibilità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%.
- 29.6 Ai fini della corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo, il personale reperibile è organizzato in apposite squadre di "Pronta Reperibilità", composte - secondo criteri di turnazione - come appresso specificato:

- 29.6.1 Pronta reperibilità tecnica:** n. 2 operai, n. 1 tecnico, n. 1 Operatore di P.M.;
- 29.6.2 Pronta reperibilità cimiteriale:** n. 1 custode, n. 1 operaio cimiteriale;
- 29.6.3 Pronta reperibilità assistenza sociale:** n. 1 assistente sociale;
- 29.6.4 Pronta reperibilità Stato Civile (solo nei giorni di sabato e festivi):** n. 1 impiegato;



- 29.6.5** **Pronta reperibilità Messi notificatori (solo nei giorni di sabato):** n. 1 messo comunale;  
**29.6.6** **Pronta reperibilità museo:** 1 custode;  
**29.6.7** **Pronta reperibilità palazzetto sport:** 1 custode.

29.7 Gli obblighi orari di reperibilità sono determinati come segue:

QUALIFICA	OBBLIGO ORARIO	GIORNI
Operaio	24H	feriali e festivi
Tecnico	24H	feriali e festivi
Operatore P.M.	12 H - dalle 20 alle 06	feriali e festivi
Assistente sociale	12H	feriali
Assistente sociale	6H	festivi
Impiegato Stato Civile	12H	Sabato
Impiegato Stato Civile	6H	festivi
<del>Messo notificatore</del>	<del>12H</del>	<del>Sabato</del>
Custode/Operaio cimiteriale	12H	feriali e festivi
Custode museo	12H	feriali e festivi
Custode Palazzetto Sport	12H	festivi

29.8 La composizione della squadra di pronta reperibilità, di cui al precedente comma 29.6.1, è disposta entro il 31 dicembre di ogni anno (da valersi per l'anno successivo) con formale determinazione del dirigente del Dipartimento Lavori Pubblici, sentito - per quanto di competenza - il Comandante della Polizia Locale.

29.9 La composizione delle squadre di pronta reperibilità, di cui ai precedenti commi 29.6.2, 29.6.3, 29.6.4, 29.6.5, 29.6.6 e 29.6.7 è disposta entro il 31 dicembre di ogni anno (da valersi per l'anno successivo) con formale determinazione del dirigente del Dipartimento di rispettiva competenza.

**ARTICOLO 30**  
**Indennità di rischio**  
**(Art. 37 CCNL 14.09.2000)**

30.1 Ai dipendenti che svolgono prestazioni comportanti una continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, compete - per il periodo di effettiva esposizione al rischio - un' indennità mensile pari ad euro 30,00 (trenta/00). Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL del 01.04.1999.

30.2 L'indennità prevista dal precedente art. 30.1 è corrisposta alle seguenti figure professionali:





- a) operai qualificati
- b) operai specializzati
- c) autisti
- d) assistenti tecnici
- e) a tutto il personale di categoria A e B che per lo svolgimento delle proprie mansioni utilizza in modo continuativo i mezzi di proprietà dell'Ente ed al personale che presta effettivo servizio in via continuativa ai servizi cimiteriali.

**ART. 31**  
**Vestiaro del personale**

- 31.1 Le parti concordano che a decorrere dall'entrata in vigore di presente contratto, l'Amministrazione fornirà con cadenza almeno biennale, salvo non si renda necessaria una fornitura intermedia, l'approvvigionamento del vestiario ad ogni categoria dei seguenti dipendenti: personale della Polizia Locale, custodi, uscieri, commessi, operai, operatori cimiteriali e a quant'altri si rendesse necessario. Inoltre, le parti concordano sulla necessità di redigere appositi regolamenti del vestiario al fine di stabilire i tempi di sostituzione, la foggia e i materiali dei vari capi di vestiario. All'uopo saranno nominate apposite commissioni, per ogni categoria di lavoratori, paritetiche formate da componenti dell'Amministrazione e componenti delle rappresentanze sindacali.

**ARTICOLO 32**  
**Indennità di trasferta**  
**(Artt. 41 CCNL 14.09.2000 e 16bis CCNL 05.10.2001)**

- 32.1 Il presente articolo si applica ai dipendenti comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e distante almeno 10 km. dalla ordinaria sede di servizio.
- 32.2 In caso in cui il dipendente venga inviato in trasferta in luogo compreso tra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, la distanza si computa dalla località più vicina a quella della trasferta. Ove la località della trasferta si trovi oltre la località di dimora abituale, le distanze si computano da quest'ultima località.
- 32.3 Ai fini del presente articolo, per *dimora abituale* si intende il luogo dove il lavoratore risiede ed esplica continuativamente la vita personale e familiare.
- 32.4 Al personale di cui ai commi 32.1 e 32.2, oltre alla normale retribuzione, compete:



- a) una indennità di trasferta, avente natura non retributiva, pari ad euro 20,40 (venti/40), per ogni periodo di 24 ore di trasferta, ed euro 0,85 (zero/85), per ogni ora di trasferta.
  - b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto e per la classe stabilita per tutte le categorie di personale come segue: 1<sup>a</sup> classe – cuccetta 1<sup>a</sup> classe per i viaggi in ferrovia; classe economica, per i viaggi in aereo;
  - c) il rimborso delle spese per i taxi e per i mezzi di trasporto urbani nei casi e alle condizioni individuati dall'Ente, secondo la disciplina del comma 32.15;
  - d) il compenso per lavoro straordinario, nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata. Si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato, tranne che nel caso degli autisti per i quali si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo.
- 32.5 Ai soli fini del comma 32.4, lettera a), nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.
- 32.6 Il dipendente può essere eccezionalmente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto, sempreché la trasferta riguardi località distante più di 10 Km dalla ordinaria sede di servizio e diversa dalla dimora abituale, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea. In tal caso si applica l'art.43, commi 2 e ss. CCNL, e al dipendente spetta l'indennità di cui al comma 32.4, lettera a), eventualmente ridotta ai sensi del comma 32.11, il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e dell'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari ad un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni Km.
- 32.7 Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo a quattro stelle e della spesa per uno o due pasti giornalieri, nel limite di euro 22,26 (ventidue/26) per il primo pasto e di complessive euro 44,26 (quarantaquattro/26) per i due pasti. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore, compete solo il rimborso per il primo pasto.
- 32.8 Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.



- 32.9 Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'ente spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
- 32.10 L'Ente individua, previo confronto con le organizzazioni Sindacali, particolari situazioni che, in considerazione della impossibilità di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, consentono la corresponsione in luogo dei rimborsi di cui al comma 32.7 la somma forfettaria di euro 20,66 (venti/66). Con la stessa procedura le parti stabiliscono le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
- 32.11 Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 32.7, l'indennità di cui al comma 32.4 viene ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.
- 32.12 L'indennità di trasferta non viene corrisposta in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore o svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito della circoscrizione di competenza dell'ente.
- 32.13 L'indennità di trasferta cessa di essere corrisposta dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
- 32.14 Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
- 32.15 L'Ente stabilisce, previa informazione alle organizzazioni sindacali, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti ed in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal presente articolo, individuando, in particolare, la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali.
- 32.16 Le trasferte all'estero sono disciplinate dalle disposizioni del presente articolo con le seguenti modifiche:
- l'indennità di trasferta di cui al comma 32.4, lettera a) è aumentata del 50% e non trova applicazione la disciplina del comma 32.11;
  - i rimborsi dei pasti di cui al comma 32.7 sono incrementati del 30%.
- 32.17 L'Ente integra le percentuali di cui al presente comma in armonia con i criteri stabiliti dalle norme che disciplinano i trattamenti di trasferta all'estero del personale civile delle amministrazioni dello Stato.
- 32.18 Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dei singoli enti per tale specifica finalità.



*in confer...  
esclusa...  
di D. Ferraro*

**ARTICOLO 33**  
**Buoni pasto**

- 33.1 I dipendenti che effettuano i rientri pomeridiani nei giorni di martedì e di giovedì è corrisposto un buono pasto (ticket restaurant) per un importo pari ad euro ~~7,00~~ *sette/00*, in occasioni di ciascun rientro e con prestazione di servizio pomeridiana NON inferiore a due ore.
- 33.2 Ai dipendenti addetti alla Biblioteca comunale il buono pasto è corrisposto per due rientri pomeridiani settimanali.
- 33.3 Ai dipendenti addetti al Museo *esclusa* è corrisposto un buono pasto per ogni giornata in cui viene effettuato l'orario spezzato.
- 33.4 Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 13 del CCNL 09.05.2006, previa verifica - in sede applicativa - con la delegazione trattante.

*10,00*

**ARTICOLO 34**  
**Premio di Performance – Criteri generali**

- 34.1 Ai dipendenti - *con esclusione di coloro che sono titolari di posizioni organizzative, alte professionalità o che percepiscono emolumenti di cui all'articolo 90, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267* - è riconosciuto il diritto ad un premio di performance, consistente in emolumenti accessori, il cui ammontare è funzione della valutazione dell'attività lavorativa e della categoria giuridica del dipendente, parametrizzata secondo la tabella seguente:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	100
B	110
B3	123
C	133
D	154
D3	176

- 34.2 L'algoritmo di calcolo del premio di performance, riportato nell'allegato N. 01, è tale da premiare in misura fortemente progressiva i dipendenti con le valutazioni più alte.



- 34.3 La valutazione dei dipendenti e la seguente erogazione del premio di performance sono effettuate semestralmente e costituiscono obbligo inderogabile per l'Ente.
- 34.4 La valutazione è effettuata dal Dirigente ovvero - in mancanza - dal Responsabile di servizio della struttura organizzativa di appartenenza, su proposta del responsabile diretto del dipendente; a tal fine è utilizzata un'apposita scheda, conforme all'allegata tabella N. 02, che viene conservata nel fascicolo personale del dipendente .
- 34.5 La valutazione è espressa con un punteggio da 0 a 100, con il quale viene rappresentata sinteticamente la rispondenza dell'attività del dipendente ai seguenti criteri:
- a) presenza in servizio, con riduzione obbligatoria nel punteggio pari ad almeno un punto per ogni 2 giorni di assenza, su base semestrale, ad esclusione dei casi di cui al seguente punto 34.7;
  - b) flessibilità operativa;
  - c) crescita professionale;
  - d) correttezza e disponibilità nei rapporti con l'utenza, interna o esterna;
  - e) efficienza ed efficacia delle prestazioni.
- 34.6 Il premio di performance non viene comunque erogato ai dipendenti che abbiano accumulato nel semestre di riferimento un numero di giornate di assenza dal servizio superiore a 35 (trentacinque), con esclusione dei casi di cui al seguente punto 34.7.
- 34.7 Ai fini dei precedenti punti 34.5 lett. a) e 34.6, non sono considerate assenze dal servizio le seguenti fattispecie:
- a) congedi obbligatori per maternità;
  - b) ricoveri ospedalieri ed il conseguente primo periodo di convalescenza;
  - c) infortuni sul lavoro;
  - d) patologie gravi richiedenti terapie salvavita (art. 10 CCNL 14.09.2000)
  - e) congedi ex Legge 104/1992;
  - f) congedi ordinari.
- 34.8 Attesa la natura di dato personale delle informazioni contenute nella scheda di valutazione, viene riconosciuto al lavoratore il diritto a conoscere le informazioni analitiche che hanno concorso a "costruire" il giudizio finale, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale o di un legale di fiducia.
- 34.9 A conclusione del processo di valutazione, l'Amministrazione rende noto il risultato complessivo, evidenziandone i dati per struttura e in forma analitica.



### ARTICOLO 35

#### Progressioni economiche orizzontali – Dotazione finanziaria - Criteri

- 35.1 Le progressioni economiche orizzontali (PEO) sono garantite compatibilmente con le dotazioni finanziarie e nel rispetto della normativa vigente.
- 35.2 Le progressioni economiche orizzontali (PEO) sono effettuate per il personale in possesso del requisito dell'anzianità di servizio nella posizione ricoperta, di almeno 2 (due) anni, maturati alla data della prima selezione utile.
- 35.3 I criteri selettivi per l'assegnazione delle PEO sono determinati nelle tabelle da n. 05 a n. 10, allegate al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.
- 35.4 Sono esclusi dall'assegnazione della PEO i dipendenti che, in applicazione dei citati criteri selettivi, abbiano riportato un punteggio inferiore a 60 (sessanta).

### ARTICOLO 36

#### Incentivi disposti con specifiche leggi e progetti obiettivo autofinanziati

- 36.1 Le parti concordano che devono essere definite apposite norme regolamentari volte a garantire l'utilizzazione dei proventi di cui all'art. 15, comma 1, lettera K) del C.C.N.L. Dell'1.4.1999 *e l'art. 18 del cod. mod.*
- 36.2 L'Amministrazione si impegna – entro 120 giorni dall'approvazione del presente accordo – a presentare una proposta di regolamentazione contrattuale complessiva e dettagliata dei progetti-obiettivo autofinanziati che sarà oggetto di concertazione con le OO.SS.-
- 36.3 Fino all'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 36.2 NON sono consentiti ulteriori progetti obiettivo autofinanziati – ivi compresi i progetti già approvati e NON in corso di realizzazione - fatti salvi casi eccezionali che dovranno essere oggetto di contrattazione decentrata.

### ARTICOLO 37

#### Progetti Obiettivo NON autofinanziati – Criteri – Limiti

- 37.1 La realizzazione dei cc.dd. progetti obiettivo NON autofinanziati dovrà essere mantenuta nei limiti dell'apposito fondo indicato nella tabella n. 01 allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- 37.2 Ai fini del controllo sul contenimento della spesa complessiva dei progetti di cui al presente articolo ed allo scopo di conseguire una maggiore



- effettività della responsabilità gestionale dei dirigenti, è attribuita ad ogni singolo dipartimento comunale, in ragione del numero dei dipendenti assegnati e della categoria professionale di ascrizione, una quota parte del fondo previsto dalla tabella di cui al precedente comma 37.1.
- 37.3 L'attribuzione finanziaria di cui al precedente comma è formalizzata con apposito atto del dirigente del Dipartimento Finanziario.
- 37.4 La realizzazione dei cc.dd. progetti obiettivo è soggetta all'osservanza dei seguenti criteri:
- 37.4.1 la determinazione dirigenziale o la delibera giuntale di approvazione del progetto **deve riportare - a pena di invalidità** - l'indicazione del verbale di contrattazione decentrata afferente l'esame del progetto stesso e separati prospetti dettagliati, riguardanti almeno i seguenti aspetti:
- 37.4.1.1 piano finanziario (costo complessivo, costo orario per singola figura professionale, inclusi gli oneri riflessi);
- 37.4.1.2 piano temporale (con indicazione delle eventuali fasi intermedie di realizzazione del progetto);
- 37.4.1.3 risultati attesi (suddivisi nelle eventuali fasi intermedie del progetto);
- 37.4.1.4 indicazione della metodica utilizzata per la misurazione dei risultati del progetto;
- 37.4.2 ogni dirigente deve assicurare - compatibilmente con la particolare specificità tecnica delle prestazioni lavorative - la **più ampia redistribuzione** ai dipendenti del proprio dipartimento delle risorse finanziarie destinate ai progetti stessi e comunque nel rispetto del piano finanziario complessivo del progetto di cui al precedente punto 37.4.1;
- 37.4.3 al dipendente che partecipa al progetto NON autofinanziato - previa verifica dei risultati dello stesso - è attribuita una retribuzione accessoria proporzionale al numero di ore lavorate nell'ambito del progetto e commisurata alla retribuzione oraria straordinaria feriale, festiva del dipendente stesso, eventualmente maggiorata sino ad un massimo del 30%.
- 37.4.4 le prestazioni lavorative afferenti i progetti obiettivo vanno rese **esclusivamente** al di fuori dell'orario di servizio;
- 37.4.5 l'effettività delle prestazioni lavorative rese nell'ambito del progetto è comprovata **esclusivamente con l'apposita timbratura del cartellino ovvero dal sistema di rilevamento automatico delle presenze, quando istituito.**



- 37.5 Il pagamento dei compensi relativi ai progetti obiettivo, compresi quelli autofinanziati, è **subordinato** alla **certificazione dell'effettiva bontà dei risultati** conseguiti con il progetto stesso, rilasciata dal Servizio di Controllo dell'Ente, sulla base della relazione di fine o di stato di avanzamento del progetto, redatta dal dirigente responsabile.
- 37.6 L'inosservanza delle norme di cui al presente articolo comporta la responsabilità erariale del dirigente, oltre le eventuali sanzioni disciplinari.

#### ARTICOLO 38 INDENNITA' MANEGGIO VALORI

- 38.1 Al dipendente che ricopre il ruolo di cassiere dell'Ufficio Economato è attribuita l'indennità di maneggio valori.
- 38.2 Non rientrano nella definizione di valori i buoni pasto ed i buoni benzina.
- 38.3 L'indennità viene riconosciuta per le seguenti fasce di valore:
- Fascia I - *da 0 a 51.645,69 €* - **fino a 51.645,69 € annui** - indennità giornaliera **0,55 (zero/55) €**;
  - Fascia II - **superiore a 51.645,69 € annui e fino a 258.228,45 € annui** - indennità giornaliera **1,05 (uno/05) €**;
  - Fascia III - **superiore a 258.228,45 € annui** - indennità giornaliera **1,55 (uno/55) €**.

⊕ *obbligo di versamento all'erario*

#### ARTICOLO 39 Posizioni Organizzative – Dotazione finanziaria

- 39.1. I criteri di assegnazione di incarico di posizione organizzativa e le relative fasce retributive sono stabiliti da apposito regolamento contrattuale, nonché dalle norme del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 39.2. Il vincolo di spesa per la retribuzione dei titolari di posizioni organizzative **NON può eccedere – a pena di responsabilità erariale diretta –** il fondo "G" di cui alla tabella n. 01, allegata al presente contratto.

*delle relative norme per il personale e di attribuzione*

#### ARTICOLO 40 Risorse finanziarie

- 40.1 Il pagamento di compensi, indennità ed emolumenti previsti nel presente contratto è disposto a cadenza mensile nei limiti dei fondi indicati nell'allegata tabella n. 01, costituente – ad ogni effetto di legge – parte integrante e sostanziale del presente atto negoziale.





**ARTICOLO 41**  
**Interessi legali e rivalutazione monetaria**

- 41.1 Le somme che l'Ente versa ai dipendenti in ritardo rispetto ai tempi stabiliti dal contratto nazionale o decentrato sono soggette a rivalutazione monetaria nonché alla corresponsione degli interessi legali.

**ARTICOLO 42**  
**Fondo di solidarietà**

- 42.1 Viene costituito un Fondo di solidarietà tra i dipendenti del Comune di Terracina per un importo complessivo di € 8.000,00 (ottomila/00) da stornare dal Fondo di Produttività collettiva da utilizzare per:
- a. manifesto funebre in occasione della morte di dipendenti in servizio e in quiescenza;
  - b. oggetto-ricordo dell'importo massimo di € 200,00 (duecento) da donare ad ogni dipendente che viene collocato in pensione. E' sempre esclusa la possibilità di procedere alla monetizzazione dell'importo massimo previsto.

**ARTICOLO 43**  
**Banca delle ore**

- 43.1 È istituita presso il Dipartimento Risorse Umane ed Affari Generali, ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14.09.2000, la Banca delle ore, con un conto individuale per ogni lavoratore.
- 43.2 Nel conto individuale confluiscono, a richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, effettuate nel limite complessivo stabilito pari a 180 ore annue.
- 43.3 Le ore non retribuite per effetto dei limiti vincolanti di bilancio possono essere richieste da ciascun lavoratore come recuperi compensativi o per necessità personali e familiari.
- 43.4 Per richiedere il riposo compensativo il dipendente dovrà formulare apposita domanda; in caso di diniego, il Dirigente o Responsabile del Servizio dovrà motivarlo formalmente per iscritto.



**ARTICOLO 44**  
**Ferie**

44.1 Le ferie sono disciplinate dall'art. 18 del CCNL 6 luglio 1995.

**ARTICOLO 45**  
**Permessi retribuiti**

45.1 I permessi retribuiti sono disciplinati dall'art. 19 del CCNL 6 luglio 1995.

**ARTICOLO 46**  
**Permessi brevi e ritardi**

46.1 Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente e/o responsabile del servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purchè questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

46.2 Fatta salva l'applicazione di quanto disposto dai punti 16.5, 16.12 e 16.14 dell'art. 16, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

**ARTICOLO 47**  
**Disapplicazione disposizioni confliggenti o incompatibili**

47.1 Sono disapplicate le deliberazioni giuntali e le determinazioni dirigenziali o qualsiasi altro atto di disposizione del personale confliggenti e/o incompatibili con le norme contenute nel presente contratto.

47.2 Le disposizioni contenute nei precedenti CCDI nelle materie non disciplinate nel presente contratto, conservano efficacia fino alla loro sostituzione.



*[Handwritten signature]*

**TABELLA N. 01**  
**FONDO C.C.D.I. ANNO 2009**

FONDO	DESCRIZIONE	SPESA
A	STRAORDINARIO	33.214,00
B	REPERIBILITA'	39.145,00
B	TURNAZIONE e <i>Prezzi di campo</i>	124.244,00
B	RISCHIO	17.457,00
C	ATTIVITA' POMERIDIANA	0,00
C	ATTIVITA' SABATO	0,00
C	FESTIVITA'	0,00
C	TERZO TURNO	0,00
C	TURNO SPEZZATO	0,00
C	AGENTE UNICO	0,00
D	RESPONSABILITA' "D"	54.000,00
D	RESPONSABILITA' "B" - "C"	150.000,00
D	ARTICOLO 36 CCNL	8.000,00
E	PREMIO DI PERFORMANCE	395.514,00
E	PROGETTI OBIETTIVO	200.000,00
F	PROGRESSIONI ORIZZONTALI	476.644,00
G	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	370.000,00
I	INDENNITA' DI COMPARTO	131.782,00
	<b>TOTALE</b>	<b>2.000.000,00</b>

*[Handwritten notes and signatures on the right side of the table]*

*L -> in seguito di nuovo fissato (selezione)*

*[Handwritten signature]*



## TABELLA N. 02

### SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEL PREMIO DI PERFORMANCE

(ART. 34 CCDI 2009-2010)

<b>Dipartimento / Struttura</b>	
<b>Settore</b>	
<b>Dipendente</b>	
<b>Categoria giuridica</b>	
<b>Valutazione (da 0 a 100)</b>	
<b>Il responsabile</b>	<b>Il dirigente</b>



**ALLEGATO 1**  
**ALGORITMO PER IL CALCOLO DEL PREMIO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**(ART. 34 CCDI 2009-2010)**

Simbolo	Definizione	Descrizione
$S$		Valore totale del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre
$F$		Valore totale della parte "fissa" del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre
$V$		Valore totale della parte "variabile" del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre
$k$	$k = \frac{F}{S}$	Per il biennio 2009 - 2010 $k = 0,62$
$p_i^j$		Parametro del dipendente $i$ della struttura organizzativa $j$ , (rapportato alla percentuale di tempo-lavoro in caso di part-time)
$P^j$	$P^j = \sum_i p_i^j$	Somma dei parametri $p_i^j$ dei dipendenti della struttura organizzativa $j$
$P$	$P = \sum_j P^j$	Somma dei $P^j$ per tutte le strutture organizzative
$S^j$	$S^j = S \frac{P^j}{P}$	Quota del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre spettante alla struttura organizzativa $j$
$F^j$	$F^j = kS^j$	Quota "fissa" del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre spettante alla struttura organizzativa $j$
$V^j$	$V^j = (1 - k)S^j$	Quota "variabile" del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre spettante alla struttura organizzativa $j$
$f_i^j$	$f_i^j = p_i^j \frac{F}{P}$	Quota "fissa" del fondo per il premio di performance per l'anno/semestre spettante al dipendente $i$ della struttura organizzativa $j$
$x_i^j$		Valutazione (da 0 a 100) del dipendente $i$ della struttura organizzativa $j$
$x_{min}$		Valore minimo della valutazione del dipendente che dà diritto alla parte variabile del premio di performance
$y_i^j$	$y_i^j = p_i^j x_i^j$ se $x_i^j > x_{min}$ $y_i^j = 0$ se $x_i^j \leq x_{min}$	Valutazione parametrizzata del dipendente $i$ della struttura organizzativa $j$
$Y^j$	$Y^j = \sum_i y_i^j$	
$z_i^j$	$z_i^j = f_i^j + V^j \frac{y_i^j}{Y^j}$	Premio di performance per l'anno/semestre spettante al dipendente $i$ della struttura organizzativa $j$



**TABELLA N. 03**  
(ART. 35 CCDI)

UTILIZZO DEI FATTORI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI  
PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
PREVISTA DALL'ART. 5 DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

CATEGORIA A		
PRIMO E SECONDO PASSAGGIO DI POSIZIONE		
35	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
30	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
30	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI

ULTERIORI PASSAGGI DI POSIZIONE		
30	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
25	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
25	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

CATEGORIA B		
PRIMO E SECONDO PASSAGGIO DI POSIZIONE		
30	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
25	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
25	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

ULTERIORI PASSAGGI DI POSIZIONE		
20	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
20	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
20	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
20	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI



**segue TABELLA N. 03**  
**(ART. 35 CCDI)**

**UTILIZZO DEI FATTORI E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI  
PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
PREVISTA DALL'ART. 5 DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE**

<b>CATEGORIA C</b>		
<b>PRIMO E SECONDO PASSAGGIO DI POSIZIONE</b>		
<b>15</b>	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
<b>20</b>	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
<b>20</b>	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
<b>20</b>	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
<b>25</b>	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI

<b>ULTERIORI PASSAGGI DI POSIZIONE</b>		
<b>10</b>	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
<b>20</b>	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
<b>20</b>	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
<b>20</b>	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
<b>30</b>	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI

<b>CATEGORIA D</b>		
<b>PASSAGGI A TUTTE LE POSIZIONI</b>		
<b>5</b>	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA
<b>15</b>	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA
<b>25</b>	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI
<b>25</b>	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI
<b>30</b>	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI



**TABELLA N. 04**  
**(ART. 35 CCDI)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA A - POSIZIONE ECONOMICA A1 - A2 - A3 - A4 - A5  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO  
CATEGORIA           A  
POSIZ. ECONOMICA   A  
SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

35	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA	
30	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA	
30	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
<b>TOTALE</b>			

TERRACINA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO





**TABELLA N. 05**  
(ART. 35 CCDI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B1 o B2  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO  
CATEGORIA B  
POSIZ. ECONOMICA B1  
SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

30	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA	
25	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA	
25	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
			TOTALE

TERRACINA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**TABELLA N. 06**  
**(ART. 35 CCDI)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA B - POSIZIONE ECONOMICA B3-B4-B5-B6-B7  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO

CATEGORIA B

POSIZ. ECONOMICA

SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

20	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA	
20	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA	
20	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
20	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI	
			TOTALE

TERRACINA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**TABELLA N. 07**  
**(ART. 35 CCDI)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1-C2  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO  
CATEGORIA C  
POSIZ. ECONOMICA C1  
SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

15	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA'	
20	2	ACQUISITA	
20	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
25	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI	
			TOTALE

TERRACINA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**TABELLA N. 08**  
**(ART. 35 CCDI)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C3-C4-C5  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO

CATEGORIA C

POSIZ. ECONOMICA

SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

10	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA	
20	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA	
20	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
20	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
30	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI	
			TOTALE

TERRACINA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



**TABELLA N. 09**  
**(ART. 35 CCDI)**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER PROGRESSIONE ORIZZONTALE  
CATEGORIA D – TUTTE LE POSIZIONI ECONOMICHE  
ANNO 200\_\_

**DATI DEL DIPENDENTE**

NOMINATIVO  
CATEGORIA D  
POSIZ. ECONOMICA D1  
SERVIZIO

**PARAMETRI DI VALUTAZIONE**

5	1	ANZIANITA' NELLA POSIZIONE RICOPERTA	
15	2	FORMAZIONE COME PROFESSIONALITA' ACQUISITA	
25	3	PARTECIPAZIONE AI PROCESSI LAVORATIVI	
25	4	QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	
30	5	GRADO DI RESPONSABILITA' ASSUNTA NEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI	
			TOTALE

TERRACINA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO