

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SAN DIDERO RELATIVO AL QUADRIENNIO NORMATIVO ED AL TRIENNIO ECONOMICO 2006 – 2008

In data 3 luglio 2008 presso la sede del Comune di San Didero ha avuto luogo L'incontro tra:

la delegazione di parte pubblica del Comune di San Didero composta da:

PRESIDENTE

**Giorgio VAIR
Vice Sindaco
Responsabile della gestione del personale**

COMPONENTE

**Ilaria GAVAINI
Segretario comunale**

e

la delegazione di parte sindacale composta da:

CGIL FP

Franca SOFFIETTI

RSU

Alda LAMBERT

Art 1 - Oggetto e durata dell'accordo integrativo

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di San Didero.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato - e determinato eventualmente in servizio - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

art. 2 - Risorse decentrate – Costituzione del fondo

La parte sindacale prende atto:

- che l'Amministrazione comunale giusta deliberazioni della Giunta Comunale n. 31/2008 e n. _____, in applicazione dell'art. 31, comma 1, del C.C.N.L., ha quantificato le risorse come segue: :
- per l'anno 2006 il fondo ammonta a complessivi € 6.902,13:=
di cui € 862,51 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità;
- per l'anno 2007 il fondo ammonta a complessivi € 6.400,00:=
di cui € 360,38 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità;
- per l'anno 2008 il fondo ammonta a complessivi € 7.100,00:=
di cui € 506,84 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.

art. 3 - Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

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

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

Gli istituti dell'informazione e della concertazione sono gestiti secondo le dinamiche previste dagli artt. 7 e 8 del C.C.N.L.

art. 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausole controversa.

La procedura è quella prevista dall'art.9 del ccnl 2002/2005.

art. 5 - Servizi pubblici essenziali

Le parti confermano, per i servizi pubblici essenziali, la seguente disciplina:

Ai sensi dell'art. 1 del CCNL 6.07.1995 sono garantiti in caso di sciopero i seguenti servizi essenziali da attuarsi con il personale di seguito indicato:

- a) servizio di Stato Civile, limitatamente alla raccolta delle registrazioni di nascita e morte: n. 1 dipendente di Cat. C, con delega per la ricezione degli atti;
- b) servizio elettorale, limitatamente alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali, dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi, sino al termine delle operazioni di scrutinio e alla consegna dei plichi ai competenti uffici: n. 1 dipendente di cat. C, coincidente con il dipendente di cui al precedente punto a);
- c) sicurezza pubblica: il profilo non è previsto nella dotazione organica del Comune.
- d) servizio attinente la rete stradale, limitatamente ai casi di nevicata: n. 1 operaio Cat. B e n. 1 addetto dell'Ufficio Tecnico di Cat. C o superiore;
- e) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese: n. 1 dipendente di cat. C con poteri di firma.

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
- b) i nominativi sono comunicati agli interessati e alle RSU entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
- c) durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno gg. 10 all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme dei CCNL e della Legge n.146/90.

art. 6 - Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti azioni positive da contrattare:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nella fruizione del part-time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

art. 7 – Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

In accordo e con la collaborazione del RIs vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliario e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.

Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

L'Ente sottopone i propri dipendenti a visite mediche e/o accertamenti diagnostici periodici.

art. 8 - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro dovrà consentire una "funzionale ed economica gestione dei servizi", "favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale" e "garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini".

Le delegazioni convengono sulla necessità della articolazione degli orari dei servizi criteri generali introducendo, ove possibile, forme miste di giorni ad orario continuato ed altri con rientro pomeridiano, onde realizzare una flessibilità degli orari che contemperino le esigenze dell'utenza e quelle dei lavoratori dell'ente.

L'orario di apertura al pubblico viene fissato in 23 ore settimanali fino a diversa determinazione (allegato A) al presente contratto. Il personale accetta la proposta dell'Amministrazione di essere disponibile al ricevimento del pubblico anche oltre l'orario di apertura stabilito, fino a coprire l'intero orario settimanale di lavoro (fino a diversa determinazione vedere allegato B).

Per quanto riguarda l'apertura degli uffici nella giornata del sabato mattina richiesta dall'Amministrazione al fine di assicurare un maggiore servizio alla cittadinanza, si conviene che il personale dell'area amministrativa-finanziaria si avvicini nell'apertura degli uffici.

Le parti danno atto che su 52 settimane lavorative sono ipotizzabili 25 presenze al sabato per ciascuna unità lavorativa dell'area amministrativa-finanziaria. Qualora una singola unità operativa effettui prestazioni lavorative nella giornata del sabato eccedenti le 25 giornate avrà diritto al recupero delle prestazioni eccedenti tale limite.

art. 9 – Ferie

Si conviene che il Piano Ferie di tutto il personale per il periodo estivo debba essere presentato, entro il 30 aprile di ogni anno all'Assessore Responsabile della gestione del personale.

Entro i 15 giorni successivi l'assessore Responsabile del Personale approverà il piano.

Nel caso di mancato accordo sul periodo di concessione delle ferie, la decisione, sentito il personale interessato, sarà adottata dal Responsabile del personale.

Di norma sarà consentita l'assenza di una unità lavorativa per ogni area in modo da garantire la presenza in servizio di due unità lavorative. Eventuali esigenze particolari ed avente carattere di eccezionalità verranno valutate separatamente.

Si conviene che nelle giornate del 9, 16 e 23 agosto 2008 gli uffici siano chiusi ed il calendario ferie resta quello concordato. Sempre per il 2008, sarà cura dell'area Tecnica garantire la presenza e l'apertura al pubblico nel caso di assenza per forza maggiore dell'unica unità di personale dell'area amministrativa in servizio nel periodo centrale del mese di agosto.

art. 10 - Lavoro straordinario

Entro il mese di gennaio di ogni anno sarà determinato il budget orario dei vari settori. Le parti s'incontreranno per verificare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore".

Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) saranno valutati preventivamente alla loro effettuazione.

art. 11 - Formazione ed aggiornamento.

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Ente destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

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

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

- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto e favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
- favorire la diffusione delle conoscenze informatiche e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione.

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

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli siano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

art. 12 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad

innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, o l'esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono favorite le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente;
- conferenze di servizi sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo.

art. 13 - Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane art.17 comma 2 lett. d), e), f), i) del ccnl 1/04/1999 anno 2006

L'indennità di rischio (art. 17 lett. d), in applicazione della disciplina dell'art. 37 del ccnl 14.09.2000 e dell'art. 41 del ccnl 22.01.2004:

- a) è corrisposta al personale che svolge prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio;
- b) è quantificata in complessive € 30 mensili;
- c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio;

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Cat. B esecutore tecnico specializzato	1	€ 360,00
Totale		€ 360,00

L'indennità maneggio valori (art.17 lett. d) in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, è corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa ed è stabilita in € 0,70.

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

Servizi che comportano maneggio valori	n. addetti	Somma prevista
Servizi demografici	1 – Cat. C	€ 155,00
Economato e servizi tecnici	1 – Cat. C	€ 155,00
Totale		€ 310,00

Il compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate (art.17 lett. e) è destinato:

- al personale appartenente alla categoria B addetto al servizio di rimozione neve.

Il compenso annuo lordo per il personale addetto allo svolgimento delle suddette attività è stabilito in € 500,00 annui.

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Categoria B	1	€ 500,00
Totale		€ 500,00

Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 17 lett. f) e per le specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe (art. 17 lett. i), sono attribuite al personale appartenente alla categorie C con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999 e successive modificazioni ed integrazioni

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
--	-----------

Responsabilità stato civile e anagrafe cat .C	€ 300,00
Responsabilità per ufficio segreteria cat. C	€ 732,91
Totale	€ 1.032,91

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

art. 14 - Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane art.17 comma 2 lett. d), e), f), i) del ccnl 1/04/1999 anno 2007

L'indennità di rischio (art. 17 lett. d), in applicazione della disciplina dell'art. 37 del ccnl 14.09.2000 e dell'art. 41 del ccnl 22.01.2004:

d) è corrisposta al personale che svolge prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio;

e) è quantificata in complessive € 30 mensili;

f) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio;

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Cat. B esecutore tecnico specializzato	1	€ 360,00
Totale		€ 360,00

L'indennità maneggio valori (art.17 lett. d) in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, è corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa ed è stabilita in € 0,70.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Servizi che comportano maneggio valori	n. addetti	Somma prevista
Servizi demografici	1 – Cat. C	€ 155,00
Economato e servizi tecnici	1 – Cat. C	€ 155,00
Totale		€ 310,00

Il compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate (art.17 lett. e) è destinato:

- al personale appartenente alla categoria B addetto al servizio di rimozione neve.

Il compenso annuo lordo per il personale addetto allo svolgimento delle suddette attività è stabilito in € 500,00 annui.

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Categoria B	1	€ 500,00
Totale		€ 500,00

Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 17 lett. f) e per le specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe (art. 17 lett. i), sono attribuite al personale appartenente alla categorie C con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999 e successive modificazioni ed integrazioni

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità stato civile e anagrafe Cat .C	€ 300,00
Responsabilità per ufficio segreteria Cat. C	€ 732,91
Totale	€ 1.032,91

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

art. 15 - Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane art.17 comma 2 lett. d), e), f), i) del ccnl 1/04/1999 anno 2008

L'indennità di rischio (art. 17 lett. d), in applicazione della disciplina dell'art. 37 del ccnl 14.09.2000 e dell'art. 41 del ccnl 22.01.2004:

g) è corrisposta al personale che svolge prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio;

h) è quantificata in complessive € 30 mensili;

i) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio;

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista per
Cat. B esecutore tecnico specializzato	1	€ 360,00
Totale		€ 360,00

L'indennità maneggio valori (art.17 lett. d) in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, è corrisposta al personale che in via continuativa è adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa ed è stabilita in € 0,70.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Servizi che comportano maneggio valori	n. addetti	Somma prevista
Servizi demografici, economato e servizi tecnici	1 – Cat. C	€ 150,00
Totale		€ 150,00

Il compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate (art.17 lett. e) è destinato:

- al personale appartenente alla categoria B addetto al servizio di rimozione neve;
- al personale appartenente alla categoria C, non titolare di P.O., per l'apertura degli uffici nella giornata di sabato.

Il compenso annuo lordo per il personale addetto allo svolgimento delle suddette attività è stabilito rispettivamente in € 500,00 e € 200,00 annui.

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
-----------------------	------------	----------------

Categoria B	1	€ 500,00
Categoria C	1	€ 200,00
Totale		€ 700,00

Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 17 lett. f) e per le specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe (art. 17 lett. i), sono attribuite al personale appartenente alla categorie C con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.03.1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità stato civile e anagrafe Cat .C	€ 300,00
Responsabilità per ufficio segreteria Cat. C	€ 500,00
Totale	€ 800,00

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale. In caso di sospensione della prestazione per maternità, infortunio sul lavoro e malattia professionale essa è automaticamente mantenuta anche nella successiva annualità fino alla ripresa del servizio.

art. 16- Requisiti per la progressione economica orizzontale

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica orizzontale che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici.
 2. La progressione orizzontale incontra il proprio limite nelle risorse disponibili sul fondo ex art. 15 del ccnl 1/04/1999, non è un diritto del dipendente, non è collegato all'anzianità di servizio e pertanto non è un automatismo contrattuale, ma è riconosciuta in seguito ad una procedura di valutazione e di merito professionale.
 3. I requisiti di selezione per il passaggio sono:
 - a) Conseguimento di un punteggio di almeno 80 punti nella valutazione della qualità della prestazione;
 - b) maturazione di almeno 2 anni di servizio nel Comune di San Didero nella posizione economica precedente a quella acquisibile con il passaggio stesso;
 - c) 180 giorni di effettiva presenza in servizio nell'anno;
 - d) non aver conseguito nel biennio precedente una sanzione superiore alla censura;
 - e) non aver effettuato nell'ultimo biennio una progressione verticale.
- Ai fini del conteggio di cui alla lettera c) non sono considerate assenze dal servizio:
- a) l'aspettativa obbligatoria per maternità;
 - b) i permessi;
 - c) l'infortunio per servizio;
 - d) le assenze per malattia conseguenti a gravi patologie o incidenti;
 - e) le ferie ed i recuperi di lavoro straordinario.

art. 17 - Criteri di valutazione per la progressione economica orizzontale

1. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli indicati all'art. 5 del CCNL 31.03.1999 e trovano concreta attuazione secondo le modalità di seguito indicate.
2. Ai fini della progressione economica costituiscono criteri di valutazione:

- A - esperienza acquisita
- B - qualità della prestazione
- C - arricchimento professionale/formazione

Si riporta di seguito la tabella di pesatura degli elementi di valutazione per la progressione orizzontale, precisando che non è presa in considerazione la categoria A, stante la mancanza della stessa nella dotazione organica del Comune di San Didero, mentre la categoria D viene prevista in prospettiva di una futura istituzione in dotazione organica.

CATEGORIA	ESPERIENZA ACQUISITA	QUALITA' PRESTAZIONE	ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE FORMAZIONE
B	25%	70%	5%
C	15%	75%	10%
D	5%	80%	15%

A. ESPERIENZA ACQUISITA: si valuta l'anzianità di servizio nelle diverse posizioni considerandole diversamente a seconda della categoria:

per le progressioni economiche nell'ambito della categoria B si valutano 5 punti per ogni anno di permanenza nella stessa categoria e 2 punti per ogni anno di permanenza nella categoria inferiore fino ad un massimo di 25 punti ;

per le progressioni nell'ambito della categoria C si valutano 5 punti per ogni anno di permanenza nella categoria e punti 2 per ogni anno di permanenza nella categoria inferiore per un massimo di 25 punti;

B. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE: Il riferimento sarà la valutazione del comportamento organizzativo e lavorativo secondo i seguenti criteri dettagliatamente descritti nella tabella allegata:

1. Capacità tecnico professionale
2. rendimento e affidabilità
3. creatività applicativa
4. partecipazione

Ad ogni fattore sono attribuiti fino a 25 punti per in punteggio massimo di 100.

Per un punteggio complessivo dei quattro fattori da 80 a 100 la valutazione è pienamente positiva e consente la progressione economica; per un punteggio complessivo dei quattro fattori da 79 a 41 la valutazione è positiva, ma non si consegue la progressione; per un punteggio da 40 a 21 la valutazione corrisponde ad una situazione da migliorare; fino ad un punteggio di 20 la valutazione non è soddisfacente e non consente neppure l'erogazione della cd. produttività.

Tabella di corrispondenza fra il punteggio ottenuto per la qualità della prestazione e percentuale di pesatura ai fini della progressione economica e ai fini della erogazione dei compensi lett. a) art. 17 ccnl 1/04/1999

	Cat. B	Cat. C	Cat. D	produttività
da 0 punti a 20 punti				//
Da 21 punti a 40 punti				70%
Da 41 punti a 79 punti				90%
Da 80 a 100 punti	70%	75%	80%	100%

Per i passaggi all'interno della categoria C titolare di Posizione organizzativa si terrà conto di:

- diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con i cittadini utenti dei servizi, con gli Amministratori, con il Segretario comunale e con gli altri Responsabili di Area
- capacità di elaborare proposte innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- particolare capacità di gestione dei cambiamenti organizzativi e delle risorse umane attribuite.

Il punteggio così attribuito dovrà corrispondere alle percentuali previste per ogni categoria nella tabella di cui sopra.

C. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE / FORMAZIONE

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE: Sono le attività che, svolte dal dipendente con regolarità e continuità, denotano un ampio apporto di disponibilità del dipendente e si traducono in un arricchimento professionale, con conseguente vantaggio per l'Ente. Tali attività possono essere, tra le altre, a titolo esemplificativo: le figure professionali previste dal D.Lgs. n. 626/94; i responsabili del procedimento, i responsabili per l'eccesso agli atti, i docenti ai corsi di formazione interni, i relatori a nome del Comune in convegni e seminari.

FORMAZIONE: Si considera la formazione programmata ed effettuate nell'Ente, finalizzata alle attività da svolgere, e i processi di riorganizzazione del servizio concertati o contrattati con le OO.SS. e le RR.SS.UU. che abbiano portato ad innovazioni tecnologiche o di procedure. Tali attività di formazione non possono comportare, comunque, l'attribuzione di oltre 10 punti complessivi. Si attribuiscono:

- Punti 5 fino a 20 ore di formazione
- Punti 7 da 21 a 40 ore di formazione
- Punti 10 da 41 a 60 ore di formazione

Si prendono in considerazione tutti i corsi frequentati dal personale nel triennio precedente alla progressione orizzontale.

1. La procedura per l'assegnazione della progressione economica è la seguente:

- a) Sarà pubblicata all'albo pretorio l'avviso per i dipendenti nella quale sarà specificata la data entro la quale far pervenire la documentazione; l'esame della documentazione sarà effettuato dal Segretario comunale. La graduatoria per l'attribuzione delle progressioni orizzontali è unica per l'intero ente, distinta solo per categoria.
- b) la pubblicazione delle graduatorie sarà comunicata al personale, ed ogni dipendente potrà prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura interessata;
- c) è stabilito il termine di cinque giorni lavorativi entro il quale il dipendente potrà presentare ricorso interno all'Assessore Responsabile della gestione del personale prima di attivare le eventuali normali procedure di contenzioso; il Responsabile avrà dieci giorni lavorativi entro i quali prendere in esame e formulare la relativa risposta con eventuali correzioni o modifiche.

Il punteggio minimo per avere diritto alla progressione orizzontale sarà di 100 punti su 135.

In caso di parità di punteggio prevarrà l'anzianità di servizio.

art.18 - Progressioni 2007 e 2008

Per gli anni 2007 e 2008, l'Amministrazione comunale propone, e la delegazione di parte sindacale accetta, le seguenti progressioni orizzontali, dando atto che tutti i dipendenti soggetti a progressione orizzontale sono in possesso dei requisiti richiesti dal precedente articolo 16.

Anno 2007

cat. C n. 1 progressione - Area tecnica da C2 a C3 in considerazione del fatto che il dipendente risulta essere quello che ha maturato il maggior numero di anni di servizio presso il Comune di San Didero nella stessa categoria, poiché la precedente progressione risale al 1/1/2000.

Anno 2008

Cat. B n. 1 progressione: – Area tecnica da B4 a B5 (precedente progressione effettuata il 1/1/2001)

Cat. C n. 2 progressioni: - 2 unità di personale Area Amministrativa da C2 a C3 (precedenti progressioni rispettivamente 1/1/2001 – e 1/10/2003= data di assunzione presso il Comune di San Didero).

art. 19 – Criteri per la gestione e l'erogazione degli incentivi di produttività collettiva

Il sistema di incentivazione del personale si basa sull'attuazione degli obiettivi generali definiti dall'Amministrazione, nei quali dovranno essere previsti gli obiettivi d'incentivazione della produttività e di miglioramento dei servizi oltre alla valutazione del comportamento organizzativo.

Il nucleo di valutazione procederà alla verifica del raggiungimento degli obiettivi per ogni unità organizzativa valutata ed alla valutazione del comportamento organizzativo del Responsabile di Area. La valutazione dei dipendenti sarà effettuata dal Responsabile di area secondo la metodologia attualmente in vigore dedotta nel presente accordo.

Ai fini della determinazione della quota destinata a compensare la produttività ed il miglioramento dei servizi, sono da considerare presenze in servizio e non comportano valutazioni da parte del Responsabile del settore:

- Permessi retribuiti al 100%
- Infortuni per cause di servizio
- Congedo obbligatorio per maternità
- Permessi per motivi sindacali non a tempo pieno
- Recupero lavoro straordinario
- Ferie

Al personale posto in congedo o aspettativa non retribuita, oppure in distacco sindacale o per mandato amministrativo, non saranno corrisposte quote di produttività per il periodo relativo.

art. 20 - Disposizioni finali

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art. 5 del CCNL.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Le norme di carattere generale e quelle relative all'orario di apertura al pubblico ed alle ferie restano in vigore fino al prossimo contratto decentrato.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad integrare con risorse aggiuntive il fondo qualora ricorrano le condizioni previste dall'art. 15, comma 5 del ccnl del 1999 ed eventuali successive modificazioni.

Allegati:

- A) Orario di apertura al pubblico
- B) Orario di Lavoro
- C) Tabelle ipotesi di ripartizione del fondo 2006-2007-2008 con le quantificazioni di cui all'art.2 e con le progressioni di cui all'art. 18

LA DELEGAZIONE PUBBLICA

Giorgio VAIR

Ilaria GAVAINI

LA DELEGAZIONE SINDACALE:

Franca SOFFIETTI

Alda LAMBERT
