



COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

Provincia di BOLOGNA

**ACCORDO
contratto
INTEGRATIVO AZIENDALE
firmato il
20 – Settembre - 2005**

C.C.N.L 2002/2005

Spedito il 24/09/05

*La Delegazione Trattante del Comune di Casalecchio di Reno per la parte pubblica nelle figure di Presidente **Maurizio Natalini** (Direttore Generale) per l'Ufficio delle Relazioni Sindacali **Stefano Cassanelli** e per le organizzazioni sindacali CGIL (**Maurizio Serra**), CISL (**Angelo Cesari**), UIL (**Deluca Claudio**) SULPM (**Maura Mattei**) e per la RSU aziendale (**Antonella Puccini**) –, ha sottoscritto l'accordo di contratto integrativo aziendale in data 20/09/2005.*

Dando atto che sono stati espletati i seguenti adempimenti:

Acquisizione del parere favorevole sulla compatibilità dei costi del presente Contratto decentrato da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'Art.5 comma 3 del CCNL 01.04.1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL 22.01.2004, in atti;

Acquisizione dell'autorizzazione alla firma definitiva del Contratto integrativo aziendale del Comune di Casalecchio di Reno da parte della Giunta Comunale;

Approvazione della preintesa di Contratto Integrativo aziendale da parte dei lavoratori del Comune di Casalecchio di Reno; nella assemblea sindacale generale del 02/09/2005.

Il presente contratto integrativo decentrato si applica a tutto il personale dell'Ente, compreso il personale comandato, quello con rapporto di lavoro a tempo determinato, sia a tempo pieno che a part time e a quei particolari tipi di contratto a tempo determinato, che lo prevedano espressamente, con esclusione dei Dirigenti e dei dipendenti comandati presso altri Enti.

Nota: copia del presente accordo sarà trasmessa all'ARAN per gli opportuni adempimenti

Ufficio Relazioni Sindacali
Stefano Cassanelli - tel. 051/598267 – cell. 3487471399

INDICE

<i>Titolo 1° -</i>	<u>Premessa</u>	p. 4
<i>Titolo 2° -</i>	<u>Protocollo di Relazioni Sindacali</u>	
	Art. 1 Oggetto del Protocollo	6
	Art. 2 Strumenti	6
	Art. 3 Tempi e procedure per la stipula del C.C. Integrativo	6
	Art. 4 Contrattazione collettiva decentrata integrativa	7
	Art. 5 Concertazione	8
	Art. 6 Informazione e confronto	10
	Art. 7 Composizione della Delegazione Trattante e Relazioni Sindacali	11
	Art. 8 Diritto di pubblicità ed affissione	12
	Art. 9 Dotazioni e strumentazioni	12
	Art. 10 Locali	13
	Art. 11 Agibilità sindacali	13
	Art. 12 Contributi sindacali	13
	Art. 13 Assemblee sindacali Permessi per riunioni sindacali	14
	Art. 14 Diritto di sciopero	15
<i>Titolo 3° -</i>	<u>Le scelte strategiche dell'Ente e il piano occupazionale</u>	
	Art. 15 Personale trasferito	15
	Art. 16 Appalti	15
	Art. 17 Contratti a termine	15
	Art. 18 Contratti Formazione e Lavoro	16
	Art. 19 Lavoro atipico	16
	Art. 20 Organici	17
<i>Titolo 4° -</i>	<u>Disciplina delle Risorse decentrate</u>	
	Costituzione fondo risorse decentrate 2005	18
	Art. 21 Salario aziendale e miglioramento dei servizi	19
	Art. 22 Piani di lavoro, conferenze di organizzazione e sistemi di valutazione dei risultati collettivi e individuali Ruolo del Nucleo di Valutazione	19
	Art. 23 Individuazione fattispecie, criteri, valori e procedure per corresponsione indennità accessorie (RISCHIO-MANEGGIO VALORI –DISAGIO - SPECIFICHE RESPONSABILITA' - REPERIBILITA')	20-21-22 23
<i>Titolo 5° -</i>	<u>Il sistema classificatorio del personale</u>	
	Art. 24 Progressioni orizzontali	24
	Art. 25 Criteri per la valutazione delle progressioni orizzontali	25
	Art. 26 La progressione verticale. Principi	30
<i>Titolo 6° -</i>	<u>Area delle posizioni organizzative</u>	
	Art. 27 Identificazione delle posizioni	31
	Art. 28 Sistema di assegnazione delle posizioni organizzative	34
	Art. 29 Verifica	34
<i>Titolo 7° -</i>	<u>La formazione</u>	
	Art. 30 La formazione	35
<i>Titolo 8° -</i>	<u>Istituti vari</u>	
	Art. 31 Benessere organizzativo	37
	Art. 32 Banca delle ore	38
	Art. 33 Mobbing e pari opportunità	38
	Art. 34 Mensa (buono pasto)	39
	Art. 35 Attivazione della previdenza complementare per l'Area vigilanza	39
Allegato A :	Accordo sui servizi minimi essenziali in caso di sciopero	

TITOLO 1°

PREMESSA

L'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale, la modifica e l'incremento delle attribuzioni assegnate agli Enti locali dalla modifica del titolo V della Costituzione e dal trasferimento di funzioni derivate dallo Stato e dalle Regioni, la progressiva riduzione di risorse agli Enti figlia di una politica di tagli indiscriminati e di un federalismo fiscale incompiuto, consegnano al confronto fra le parti il compito di riconoscere e governare realtà sempre più frammentate.

Se letti acriticamente, infatti, questi elementi affermano un disegno teso alla creazione/generalizzazione di un modello che guarda all'Ente locale in quanto soggetto regolatore di un sistema nel quale la gestione dei processi e dei servizi, senza distinzioni rispetto al loro impatto sociale, è delegata ad altri.

Le parti non condividono questa impostazione.

Si tratta, al contrario, di lavorare ad uno schema che pensi, senza teorizzare antistorici ritorni al passato, ma misurandosi coraggiosamente con il contesto attuale, ad un rilancio dell'Ente locale in quanto elemento centrale nell'erogazione dei servizi che hanno fatto e fanno del welfare un motore concreto dello sviluppo e uno straordinario elemento di coesione sociale

Con questo accordo le parti perseguono il duplice obiettivo di consolidare la contrattazione integrativa quale strumento di potenziamento e miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'Ente e di porre al centro della stessa il ruolo del lavoro e dei diritti ad esso collegato, in qualsiasi forma esso si sviluppi.

Per questo le parti assumono come obiettivo condiviso, con il presente accordo e nell'ottica di addivenire nel medio periodo al contratto della rete dei servizi locali, quello di favorire politiche utili ad una progressiva ricomposizione del lavoro e delle sue condizioni.

Si concorda quindi di agire in più direzioni:

- agendo politiche che favoriscano la crescita delle risorse interne;
- valorizzando l'assunzione e la responsabilità gestionale a livello intermedio e apicale;
- operando per ridurre i differenziali economici e di diritti esistenti fra i lavoratori degli Enti e gli operatori della cooperazione sociale che gestiscono parte dei servizi per conto degli Enti, così come di recente sperimentato in alcuni Enti della provincia di Bologna;
- agendo, per le società esistenti o in via di creazione, per estendere le garanzie previste dal nuovo CCNL per i lavoratori trasferiti anche ai neo assunti e/o agli altri dipendenti;
- concertando politiche utili al ridimensionamento del precariato all'interno di soglie fisiologiche, e prevedendo, nei tempi e nei modi consentiti dai vincoli esistenti, percorsi di stabilizzazione trasparenti;
- contrattando accordi specifici dedicati ai "lavoratori atipici" prevedendo per gli stessi una griglia di diritti assimilabili a quelli dei dipendenti comunali.

Per fare questo bisogna poter contare su di un sistema di relazioni sindacali moderno che, estendendo e rafforzando quello esistente, ponga le parti, nel rispetto dei ruoli, nelle condizioni di concertare e contrattare soluzioni all'altezza delle sfide che il contesto propone.

Uno degli snodi fondamentali per rendere concreto questo orientamento è quello di rafforzare i rapporti in sede di associazione dei Comuni, poiché si concorda sulla necessità di far sì che l'associazionismo, nelle sue varie forme, possa costituire una forte risposta alla strategia di smantellamento progressivo dei servizi pubblici che l'attuale maggioranza di governo persegue con ferma determinatezza. Le parti garantiscono, a questo riguardo, un impegno rinnovato: l'Amministrazione nel concepire progetti di respiro ampio e innovativo da condividere e legittimare attraverso il coinvolgimento democratico di tutti i soggetti interessati, le OO.SS. e i lavoratori nell'agire un nuovo protagonismo del lavoro, fattore di esperienza e conoscenza imprescindibile perché queste esperienze si avviino e proseguano in modo utile e produttivo.

Per questo le parti guardano con favore e si impegnano a promuovere iniziative che favoriscano il potenziamento del confronto e della contrattazione con l'associazione ed il raggiungimento di protocolli d'intesa che dettino le direttrici principali per la gestione delle singole trattative; le parti ritengono questo passaggio di importanza fondamentale in quanto, pur lasciando alla contrattazione di ente la definizione degli elementi più strettamente collegati alla singola realtà, consentirebbe di avere accordi omogenei nel territorio con evidenti vantaggi, sia in termini di funzionalità che di tempo e risorse.

TITOLO 2°

PROTOCOLLO DI RELAZIONI SINDACALI

Art. 1

Oggetto del protocollo

1. Il Comune di Casalecchio di Reno, le OO.SS. rappresentative di categoria e le RSU stipulano il seguente protocollo d'intesa per disciplinare gli ambiti e le materie di competenza della contrattazione decentrata e le modalità di conduzione delle relazioni sindacali nell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui al CCNL e all'art. 40 del D. Lgs. 165/01.

Art. 2

Strumenti

1. Per raggiungere gli obiettivi individuati all'art. 1 risulta necessario un sistema stabile di relazioni sindacali articolato nei seguenti modelli relazionali:
 - **contrattazione collettiva decentrata integrativa;**
 - **concertazione;**
 - **informazione e confronto.**
2. Per l'approfondimento di specifiche problematiche (organizzazione del lavoro, lavoro atipico, ambiente e sicurezza, servizi sociali, etc.) possono essere costituite, a richiesta, commissioni bilaterali, ovvero osservatori con il compito di analizzare le suddette problematiche e formulare proposte in merito.

Art. 3

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1. **Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha durata 2002-2005, si applica a tutti i dipendenti dell'Amministrazione con contratto a tempo determinato e indeterminato, escluso i dirigenti, e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale. Il contratto collettivo decentrato integrativo deve contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della sua attuazione, anche in riferimento ai singoli argomenti. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto collettivo decentrato integrativo.**
2. La delegazione trattante di parte pubblica, entro 30 giorni dalla presentazione della piattaforma, provvede a convocare la delegazione di parte sindacale per l'avvio della trattativa.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal Collegio dei Revisori dei Conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo predisposta e definita è inviata entro 5 giorni a tale organismo, corredata da apposita relazione illustrativa

tecnico-finanziaria. In caso di rilievi da parte del Collegio dei Revisori, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'Ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.

4. **L'Ente è tenuto a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva**, il testo contrattuale, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri, con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 4

Contrattazione collettiva decentrata integrativa

1. **In base a quanto previsto dai contratti vigenti la contrattazione integrativa di Ente si articola sulle seguenti materie:**

- a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell' [art. 31 del CCNL 22.1.2004](#), per le finalità previste dall' [art. 17 del CCNL 1.4.1999](#) (come integrato dal nuovo CCNL 22.01.2004), nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. a) del CCNL 1.4.1999;
- c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g) del CCNL 1.4.1999;
- d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall' [art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333](#), anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni, correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 1.4.1999;
- i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22 del CCNL 1.4.1999;
- j) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell' [art. 33 del d. lgs. 165/01](#);
- k) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

2. **La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda, altresì, le materie previste dall'art. 16, comma 1, del CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, ovvero:**

- a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2, CCNL 31.3.1999;

- b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art. 14, CCNL 31.3.1999.

3. Sono inoltre oggetto di contrattazione integrativa, secondo quanto disposto dal CCNL 14/9/00:

- a) la definizione dei criteri per l'erogazione dei trattamenti accessori ai lavoratori con contratti di lavoro part-time (anche in misura non proporzionale alla prestazione svolta), lavoro temporaneo, telelavoro e contratto di formazione-lavoro. Per quest'ultimo, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3, comma 11, CCNL 14.9.2000, a condizione che le risorse siano previste nel progetto;
- b) i criteri per la definizione degli importi relativi all'indennità di maneggio valori, nell'ambito di quanto stabilito dall' art. 36 comma 1 CCNL 14.9.2000;
- c) l'individuazione dei criteri e delle fattispecie delle prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, per la corresponsione dell'eventuale indennità;
- d) la possibilità, per il personale impegnato in attività di assistenza agli organi istituzionali, per esigenze eccezionali e per un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, di superare il limite massimo individuale contrattuale di ore straordinarie (art. 38, 3° comma, CCNL 2000);
- e) la definizione del limite complessivo annuo di ore che individualmente possono essere destinate alla banca delle ore (art. 38 bis CCNL 14.9.2000);
- f) la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi professionali negli enti provvisti di avvocatura (art. 27 CCNL 2000);
- g) i criteri per l'elevazione del 10% del contingente di personale che può accedere ad un rapporto di lavoro part-time (art. 4 comma 11 CCNL 14.9.2000);
- h) gli incentivi economici per il personale educativo degli asili nido, che svolge attività ulteriori rispetto a quelle previste dal calendario scolastico (Art. 31 CCNL 14.9.2000).

4. Sono inoltre oggetto di contrattazione integrativa, secondo quanto disposto dall'art. 36 CCNL 22.1.2004:

- a) i criteri per l'erogazione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità e definizione dei valori annui lordi di cui all'art. 17, 2° comma lettera f) del CCNL 1.4.1999;
- b) i criteri e le condizioni per la definizione e il pagamento dei compensi di cui alla lettera i) dell'art. 17, 2° comma, CCNL 1.4.1999, come integrato dall'art. 36 CCNL 22.01.2004.

**Art. 5
Concertazione**

1. Le parti partecipano alle riunioni con la disponibilità ad approfondire la materia in discussione ed a ricercare, se possibile, una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti e, in tal caso, l'Amministrazione adotterà formalmente la soluzione concordata; diversamente, dovranno essere evidenziati i motivi, le condizioni e i vincoli che non consentono all'Ente di tenere conto delle istanze o delle proposte avanzate dalla parte sindacale. Ai sensi delle vigenti normative contrattuali sono oggetto di concertazione le seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) calendari delle attività e monte ore per il personale educativo degli asili nido, anche ai sensi del CCNL 14/9/2000;
- c) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
- d) andamento dei processi occupazionali;
- e) criteri generali per la mobilità interna;
- f) svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- g) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- h) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- i) metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica;
- j) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria;
- k) individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3, comma 6, del Contratto sulla classificazione del personale del 31/3/1999;
- l) individuazione dei profili per i quali si esclude l'utilizzo di lavoro atipico;
- m) attuazione delle regole relative agli aggiornamenti o modificazioni dei fondi annuali finalizzati al finanziamento della progressione all'interno delle categorie professionali e al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, di cui all'art. 14 del CCNL sull'ordinamento professionale del 31/3/1999.

2. Sono inoltre oggetto di concertazione, secondo quanto disposto dal CCNL 14/9/00:

- a) la definizione di progetti sperimentali di telelavoro;
 - b) l'attivazione di contratti di fornitura di lavoro temporaneo;
 - c) i procedimenti ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la trasformazione di contratti di formazione lavoro in contratti a tempo indeterminato;
 - d) l'individuazione dei posti da destinare a rapporti di lavoro a tempo parziale;
 - e) il fabbisogno occupazionale annuo relativo ai rapporti di lavoro a tempo determinato;
 - f) i criteri generali per l'attribuzione delle mansioni superiori con i limiti previsti [dall'art. 8 del CCNL 14/9/00](#);
 - g) l'individuazione delle situazioni che danno luogo al rimborso sostitutivo del pasto o del pernottamento nelle trasferte di cui all' [art. 41 comma 7](#);
 - h) i criteri per l'attribuzione di una quota parte del rimborso spese degli atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 per incentivare i messi notificatori.
3. L'Ente sottoporrà a confronto con i soggetti sindacali il proprio modello organizzativo e il piano occupazionale con il metodo della concertazione. Nel corso della discussione relativa al piano occupazionale, l'Ente si impegna a fornire dati rispetto al numero e alla tipologia di rapporti di lavoro atipico che si prevede di attivare nell'anno. Ogni modificazione del modello organizzativo e del piano occupazionale è regolata dalla concertazione.
4. Sono oggetto di concertazione anche il Regolamento degli uffici e dei servizi e ogni altro Regolamento che abbia ripercussioni sull'organizzazione del lavoro e sugli istituti collegati all'incentivazione.
5. Sono oggetto di concertazione i processi di dismissione, appalto, esternalizzazione, modifica delle forme gestionali e attivazione di convenzioni per la gestione di servizi in forma

associata; su questi argomenti la concertazione si attiva e si svolge prima che siano assunte decisioni vincolanti da parte dell'Ente.

6. Sono oggetto di concertazione i processi di armonizzazione dei rapporti giuridici ed economici con altri Enti tesi a costituire progetti di gestioni associate.
7. Sulle materie sopra indicate la concertazione si attiva entro i 10 giorni lavorativi successivi alla ricezione dell'informazione; nel caso in cui l'Ente ritenga di dover svolgere la concertazione con procedura di urgenza, restringendo a cinque i giorni utili alla RSU e alle OOSS per avviare il confronto, si impegna a fornire l'informazione nel corso di un incontro preliminare in cui vengano illustrati i motivi dell'urgenza. La concertazione si conclude entro il termine massimo di trenta giorni dalla data della richiesta o con un'intesa o con la registrazione del mancato accordo. L'eventuale intesa, redatta sempre in forma scritta, impegna la Giunta e/o la Direzione a darne esecuzione, quando la decisione sia di sua esclusiva competenza, o a sostenerne i contenuti nelle sedi deliberanti. Il mancato accordo dà luogo alla stesura di un verbale nel quale vengono descritte le posizioni conclusive delle parti. Il verbale viene trasmesso dall'Ente a tutti i componenti degli organi deliberanti e viene allegato alla proposta di deliberazione.
8. Per tutta la durata della concertazione le parti si astengono dall'assumere qualunque autonoma iniziativa relativa ai temi oggetto della concertazione medesima.
9. **Le parti possono congiuntamente decidere di prorogare il termine di trenta giorni previsto dal CCNL.**

Art. 6

Informazione e confronto

1. Le parti ritengono di affidare all'informazione, intesa come fattore determinante ai fini del coinvolgimento ottimale delle rappresentanze sindacali (OO.SS. firmatarie del CCNL e RSU aziendali) dei lavoratori sulle linee programmatiche e gestionali dell'Ente, il compito di garantire il confronto su tutte le questioni sin dalle fasi preliminari dei processi decisionali e, comunque preventivamente all'adozione di atti e di procedure attuative degli orientamenti assunti dall'Amministrazione.
2. Sono oggetto di informazione anche il bilancio dell'Ente, gli incarichi e le consulenze che a qualsiasi titolo l'Ente si propone di attivare, nonché gli incarichi interni ed esterni affidati a personale di ruolo.
3. Al fine di monitorare il fenomeno del lavoro atipico, l'Ente si impegna a fornire una tabella aggiornata trimestralmente sulle co.co.co., le collaborazioni occasionali e gli incarichi per alte professionalità attivati, specificando la durata, la tipologia di prestazione, il compenso.
4. L'Ente si impegna a fornire tutta la documentazione relativa all'erogazione del salario accessorio ai dipendenti, per consentire alla delegazione sindacale di verificare la corretta applicazione dei criteri relativi ai sistemi incentivanti del personale.
5. Sono oggetto di informazione tutti gli atti inerenti il personale coinvolto nell'esercizio di funzioni in forma associata tramite unioni, convenzioni etc etc.
6. Sono oggetto d'informazione tutti gli atti inerenti le società partecipate dall'Ente in cui presta opera personale di provenienza dall'Ente stesso.

7. Essendo data facoltà ai soggetti sindacali, ricevuta l'informazione, di attivare la concertazione mediante richiesta scritta, l'informazione medesima sulle materie previste dal CCNL e dal presente protocollo dovrà essere fornita preventivamente, anche attraverso l'invio di tutta la documentazione necessaria.
8. Con cadenza annuale si svolgerà una sessione specifica di confronto informativo, da collocarsi nell'arco del primo bimestre di ogni anno, sulla dotazione organica e sul piano occupazionale dell'Ente (comprensivo dei rapporti di lavoro non dipendenti e di collaborazione), sulle linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, sulle iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi. L'esito di tale sessione rinverrà eventualmente ad ulteriori momenti di informazione a fronte di scelte e di esigenze (non previste e/o modificate) che dovessero manifestarsi in corso d'anno.
9. Le parti si incontrano almeno tre volte l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi; a tal fine l'Ente provvederà a fornire i dati di utilizzo delle prestazioni straordinarie, distinti per settore/servizio.
10. Nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94 è prevista la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
11. L'Amministrazione si impegna, in presenza di mancata informazione preventiva sulle materie e nei modi previsti dal presente contratto, a non dare esecuzione agli atti sino al ripristino della procedura di informazione corretta.

Art. 7

Composizione della Delegazione Trattante e Relazioni Sindacali

1. La delegazione trattante per la parte pubblica è composta dal Direttore Generale, che la presiede, e da due Dirigenti nominati dalla Giunta Comunale su proposta del Collegio dei Dirigenti, ed ha la sua agibilità con la presenza di almeno un membro, oltre al Direttore Generale.
2. Per la parte sindacale è composta dai rappresentanti delle OOSS territoriali di categoria firmatarie del CCNL e dalla RSU, composta dai membri eletti dai lavoratori (n. 12). Il coordinatore della RSU (il cui nominativo dovrà essere comunicato dalla RSU alla delegazione) si impegna a renderla agibile con la presenza e la firma di almeno tre delegati.
3. Tutti i rapporti e gli incontri dovranno vedere la presenza e il supporto dell'incaricato dell'Ufficio delle Relazioni Sindacali, che convocherà gli incontri con l'ordine del giorno (su richiesta o dell'Amministrazione o delle RSU), indicherà la durata degli stessi (inizio e fine) e redigerà apposito verbale da sottoscrivere tra le parti. L'Ufficio delle Relazioni sindacali, nei confronti del quale avranno valore solamente le comunicazioni scritte, si impegna pertanto a garantire la corretta gestione delle medesime Relazioni Sindacali e si rapporterà sempre per iscritto nei confronti della segreteria della RSU (i cui componenti dovranno essere comunicati sia alla delegazione che allo stesso ufficio delle Relazioni Sindacali) e delle OO.SS.
4. La puntualità e la verifica dell'agibilità diventano fattori essenziali per l'avvio dell'incontro o della trattativa; resta fermo che chi dovesse entrare in ritardo all'incontro non potrà mettere in discussione tutto quello già deciso fino a quel momento.

5. Si garantisce alla RSU l'invio da parte del Servizio Segreteria Generale dell'ordine del giorno della Giunta, che pertanto verrà considerato come informazione.
6. All'inizio di ogni anno sarà cura del Servizio Personale, in collaborazione con l'ufficio delle Relazioni Sindacali, provvedere nei tempi previsti dalla normativa, alla determinazione e ripartizione del monte ore permessi spettanti, sia come RSU sia come singole Associazioni Sindacali, e a comunicarlo alle OO.SS..
7. Nelle more di definizione di quanto sopra, le date e gli orari di convocazione degli incontri dei componenti RSU o degli incontri delle singole associazioni sindacali, dovranno essere comunicate con anticipo al Servizio Personale e all'Ufficio Relazioni Sindacali. Successivamente dovrà pervenire ai suddetti uffici l'elenco dei partecipanti agli incontri di cui sopra, con l'indicazione, per ogni partecipante, dell'effettiva presenza, precisando che i partecipanti dovranno in ogni caso provvedere alla smarcatura dal servizio.

Art. 8

Diritto di pubblicità ed affissione.

1. I componenti della R.S.U. e le OO.SS. territoriali hanno il diritto di affiggere nelle apposite bacheche, predisposte in luoghi di facile accesso e di agevole consultazione per tutto il personale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa e senza preventiva autorizzazione.
2. Stampati e documenti potranno essere inviati negli uffici distaccati, per l'affissione, direttamente dalle strutture sindacali territoriali o esposte e siglate a cura del rappresentante sindacale o da persona designata.

Art. 9

Dotazioni e strumentazioni

1. La R.S.U e i terminali associativi (sezioni aziendali) delle OO.SS. firmatarie del Contratto Nazionale di Lavoro, possono avvalersi della strumentazione dell'Ente (fotocopiatrice o centro stampa) per la riproduzione di materiale di interesse sindacale, in conformità alle leggi sulla stampa, previa comunicazione al Servizio interessato.
2. Ove disponibili, alla R.S.U. è consentito l'utilizzo delle strumentazioni informatiche, anche ai fini della trasmissione dell'informazione.
3. Per la diffusione della informazione, è consentito alla R.S.U. l'utilizzo della posta interna.
4. E' consentito, inoltre, alla R.S.U. l'utilizzo del fax per ricezione o trasmissione di materiale di interesse sindacale.
5. L'Amministrazione metterà a disposizione, su richiesta della R.S.U., materiale di supporto di tipo legislativo ed amministrativo.

Art. 10

Locali

1. L'Ente mette a disposizione dei soggetti di cui all'art. 7, comma 2, del presente protocollo, un idoneo locale, in modo permanente e gratuito (di norma individuato nella stanza n. 80 del II piano della sede municipale), organizzato con modalità concordate con i medesimi soggetti, per consentire l'esercizio delle loro attività.
2. In caso di inagibilità del locale individuato dal presente articolo, i soggetti di cui sopra possono accedere alle altre sale riunione, con le modalità individuate per la gestione delle stesse.

Art. 11

Agibilità Sindacali

1. Le riunioni tra Amministrazione e delegazione di parte sindacale sono, di norma, convocate dall'Amministrazione tramite l'ufficio delle relazioni sindacali.
2. I permessi previsti dal D.Lgs.626/94 sono considerati aggiuntivi al monte ore di cui sopra e sono stabiliti secondo quanto previsto dalla particolare normativa.
3. I permessi sindacali verranno richiesti al competente Dirigente, il quale trasmetterà all'ufficio personale apposita comunicazione al fine del conteggio dei permessi sindacali utilizzati.
4. L'Amministrazione garantisce l'esercizio delle agibilità sindacali in armonia con le modalità organizzative in essere nei vari servizi.

Art. 12

Contributi sindacali

1. I Sindacati hanno diritto di svolgere attività di sviluppo associativo e raccogliere contributi per le loro organizzazioni all'interno del Comune, senza pregiudizio per il normale svolgimento delle attività sindacali aziendali e nel rispetto delle norme contrattuali.
2. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore della organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio relativo al pagamento dei contributi sindacali, nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto e trasmessa all'Amministrazione dall'interessato o dall'organizzazione sindacale.
3. Le trattenute operate dall'Amministrazione sulle retribuzioni, in base alle deleghe ricevute, devono essere versate alle organizzazioni sindacali interessate, secondo modalità da concordarsi.
4. L'Amministrazione è tenuta alla segretezza, in base alle disposizioni di legge relative alla tutela della privacy.

Art. 13
Assemblee sindacali
Permessi per riunioni sindacali

1. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno 3 giorni prima, salvo i casi previsti dall'art. 2 del Codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
 - b) in caso di condizioni che interessino la generalità dei Lavoratori dell'Ente, l'assemblea può essere convocata anche ad horas in ordine alle disposizioni dell'art. 2 comma 7° legge 146/90;
 - c) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - d) in caso di assemblea l'Amministrazione individua, di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi;
 - e) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - f) durante l'assemblea dovrà essere rilevata la presenza dei partecipanti.
2. I permessi retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore assegnato alle OO.SS. d'appartenenza e alla R.S.U., secondo le modalità previste di cui all'Accordo Quadro 7.8.1998 e successive modificazioni ed integrazioni nonché delle altre norme vigenti in materia.
3. In applicazione dell'art. 30 legge 300/70 sono inoltre previsti, oltre al richiamato monte ore, permessi per le riunioni di Organismi direttivi statutarie delle OO.SS. - di livello nazionale, regionale, e provinciale, secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del richiamato accordo.
4. L'Amministrazione s'impegna a consentire, ai sensi dell'art. 17 del d.p.r. 333/90, lo svolgimento, fuori dall'orario di lavoro, di Referendum riguardanti gli interessi del lavoro. La richiesta è inoltrata dalla R.S.U. e/o dalle OO.SS. firmatarie del presente Contratto, entro i termini utili anche ai fini della concessione dei locali.
5. Ad integrazione dei diritti riconosciuti dal CCNL sulle Assemblee Sindacali, quantificate in 12 ore annue individuali in orario di lavoro, le parti concordano che, per alcuni servizi particolari che operano in stretto rapporto con l'utenza esterna, qualora l'assemblea del personale sia convocata dalle OO.SS. al di fuori dell'orario di servizio, la partecipazione del lavoratore a tali assemblee verrà calcolata nel monte-ore o recuperata nella misura di dodici ore annue, così come previsto dalla disciplina contrattuale.
6. Una considerazione particolare bisogna compierla per i dipendenti dell'Ente che operano prevalentemente su turni. Considerata la particolare organizzazione del lavoro su turni per la maggior parte dei dipendenti e la volontà di non gravare sull'organizzazione del lavoro in particolari momenti della giornata le assemblee dei lavoratori sono considerate in orario di lavoro (entro il limite di 12 ore annue) anche quando l'orario fissato per l'assemblea non coincide con l'orario di servizio di quel giorno.

Art. 14
Diritto di sciopero

Come da accordo sui servizi minimi essenziali rivisto in data 30/03/05. (Vedi allegato A).

TITOLO 3°

LE SCELTE STRATEGICHE DELL'ENTE E IL PIANO OCCUPAZIONALE

Premessa

Il confronto annuale con la Amministrazione sulla dotazione organica, è finalizzata e fondamentale per:

- Collegare gli obbiettivi delle amministrazioni alle necessità in termini di quantità e qualità di personale
- Determinare i percorsi di valorizzazione dei dipendenti in termini verticali e orizzontali e le conseguenti necessità di accesso dall'esterno

Art. 15

Personale trasferito

1. Al personale trasferito ad aziende speciali o società partecipate dall'ente si applica il vigente CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali, secondo quanto previsto dall' [art. 1 comma 3](#) dello stesso.

Art. 16

Appalti

1. Le parti concordano sul principio in base al quale, in caso appalto di servizi, che come attività si inseriscano funzionalmente in ambiti di azione che rimangono in gestione diretta all'Amministrazione Comunale siano definiti percorsi formativi comuni anche a carico della impresa appaltatrice.

Art. 17

Contratti a termine

1. Al personale con contratto a termine si applicano tutti gli accordi sindacali vigenti per il personale a tempo indeterminato con le seguenti specificazioni:
 - a) spettano le indennità contrattualmente previste (turno, reperibilità etc etc) fin dal primo giorno dell'attività lavorativa e a prescindere dalla durata del contratto
 - b) spetta una quota d'incentivo se il servizio prestato avrà durata di almeno 180 giorni, anche discontinui, nell'anno.

Art. 18
Contratti Formazione e Lavoro

1. L'Amministrazione si prefigge di utilizzare tale forma di contratto, conformemente alla sua disciplina contrattuale e normativa, quale percorso d'ingresso dei giovani all'occupazione stabile nell'Ente, e strumento utile di contenimento dei fenomeni di precariato.
2. A tal fine, il contratto di formazione e lavoro rappresenterà uno strumento per l'acquisizione e, soprattutto, la formazione delle professionalità richieste nell'Ente, nell'ambito di un contesto generale delle politiche di gestione delle risorse umane che vede nella formazione professionale un momento fondamentale.
3. Nel contratto formazione e lavoro le attività formative si accompagneranno ad una esperienza lavorativa che consentirà un adeguamento delle capacità professionali alle caratteristiche organizzative dell'Ente.
4. Si precisa che i percorsi di formazione e lavoro saranno attivati in relazioni a posti che si intendono consolidare nel tempo e per i quali, fatti salvi i vincoli di legge, si intende procedere alla trasformazione dei CFL in contratti a tempo indeterminato al termine del periodo. Al personale con contratto di formazione e lavoro si applicano tutti gli accordi sindacali vigenti per il personale a tempo indeterminato

Art. 19
Lavoro atipico

1. Le Parti firmatarie del presente accordo, ritengono utile ed opportuno definire un quadro di regole di riferimento per quanti operano nell'Ente con un contratto di collaborazione coordinata continuativa, fermo restando che tali regole non modificano in alcun modo la natura del rapporto, nel senso che tale rapporto non deve mai configurarsi come appalto di servizio, né come rapporto di lavoro subordinato.
2. In particolare, l'Ente ritiene importante, anche in conseguenza delle complesse e mutevoli attività che è chiamato a svolgere, di avvalersi, nel rispetto della normativa vigente, oltre che del proprio personale, dell'apporto di forme di lavoro flessibile, utilizzando e valorizzando competenze professionali e potenzialità presenti sul proprio territorio. L'assunzione a tempo indeterminato permane la tipologia di rapporto di lavoro prioritaria e di complessiva strutturazione della dotazione organica; le forme di lavoro flessibile ne costituiscono un'integrazione da mantenere in equilibrio con il sistema nel suo complesso.
3. In questo ambito, le parti firmatarie del presente accordo considerano necessario che venga definito un quadro normativo di tutela del lavoro atipico più ampio ed articolato, volto ad affermare il riconoscimento di tutte le forme di lavoro, che contempra il miglioramento delle condizioni generali di lavoro e la costruzione di una rete di protezione sociale per tutti i lavori atipici a cominciare dai collaboratori coordinati e continuativi.
4. L'Amministrazione si impegna a confrontarsi con le rappresentanze sindacali in relazione alle forme di gestione dei servizi e ai loro possibili cambiamenti sulla base delle regole previste dalle procedure di concertazione.
5. Per quanto riguarda le prestazioni occasionali l'Amministrazione si impegna ad avviare con queste modalità, studi, ricerche, consulenze, ecc. solo in mancanza di professionalità interne da impiegare utilmente per le finalità da perseguire.

Art. 20
Organici

1. Qualora l'Amministrazione ritenga di dare stabile configurazione a nuovi servizi o di procedere all'ampliamento di quelli esistenti le parti si impegnano a proseguire il piano di copertura delle posizioni di collaborazione che nel tempo hanno assunto carattere di stabilità con assunzioni a tempo indeterminato, compatibilmente con i vincoli e le procedure previste dalla normativa nazionale di riferimento.
2. Le parti nell'ambito della concertazione del piano occupazionale annuale si impegnano a procedere al monitoraggio di tutte le posizioni di lavoro oggi ricoperte da contratti di collaborazione coordinata e continuativa, al fine di identificarne le varie tipologie e caratteristiche.
3. L'Amministrazione, nell'ambito dell'attuazione del piano occupazionale annuale e compatibilmente con i vincoli normativi, si impegna a trasformare i contratti di formazione lavoro in scadenza, in contratti di lavoro a tempo indeterminato. Qualora si riscontrassero elementi ostativi alla conversione dei contratti l'Amministrazione provvede a darne informazione alle RSU e alle OO.SS. con un anticipo di almeno 3 mesi rispetto alla scadenza dei contratti in oggetto.
4. L'Amministrazione si impegna inoltre a provvedere alla trasformazione del "profilo professionale" di quei lavoratori che, a seguito di trasferimenti tra uffici all'interno dell'amministrazione stessa, svolgono mansioni diverse da quelle per le quali si trovano ancora inquadrati professionalmente, garantendo la formazione necessaria per la riqualificazione stessa. L'Amministrazione si impegna altresì a verificare e sanare eventuali situazioni che contravvengano a quanto definito nel presente articolo.
5. L'Amministrazione si impegna a proporre percorsi di riqualificazione a tutto il personale che abbia contratto malattie per cause di servizio o che sia stato dichiarato parzialmente o totalmente inidoneo.

TITOLO 4°

DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE

COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE 2005

PARTE STABILE (art. 32, 2° comma)

CCNL 1/4/1999

1	art. 14, 4° c. (riduzione 3% straordinario)	€	1.217,81
2	art. 15, 1° c lett. a (condizioni di disagio, posizioni di lavoro, qualità prestazione, produttività collettiva)	€	391.224,42
3	art. 15, 1° c lett. b (0,5% monte salari 1993)	€	23.606,34
4	art. 15, 1° c lett. b (0,65% monte salari 1995)	€	31.469,80
5	art. 15, 1° c lett. c (0,60% monte salari 1995)	€	29.049,05
6	art. 15, 1° c lett. c (0,2% monte salari 1993)	€	9.442,54
7	art. 15, 1° c lett. f	€	-
8	art. 15, 1° c lett. g (LED)	€	48.734,43
9	art. 15, 1° c lett. h (indennità 1.500.000)	€	13.621,55
10	art. 15, 1° c lett. i	€	-
11	art. 15, 1° c lett. j (0,52% monte salari 1997)	€	28.357,58
12	art. 15, 1° c lett. l	€	-
13	art. 15, 5° c	€	-

CCNL 5/10/2001

14	art. 4, 1° c (1,1% monte salari 1999)	€	68.781,76
15	art. 4, 2° c (RIA) valore 2004	€	40.635,62
16	art. 32, 1° c CCNL 2004 (0,62% monte salari 2001)	€	37.942,05
17	art. 32, 2° c CCNL 2004 (0,50% monte salari 2001)	€	30.598,43

TOTALE PARZIALE € **754.681,38**

PARTE VARIABILE (art. 32, 3° comma)

18	art. 15, 1° c lett. d	€	-
19	art. 15, 1° c lett. e (part time quota 2004)	€	25.605,84
20	art. 15, 1° c lett. k	€	4.087,63
21	art. 15, 2° c	€	65.440,57
22	art. 15, 5° c: possibilità di finanziamento per ampliamento servizi e nuove attività	€	206.036,42

TOTALE COMPLESSIVO € **1.055.851,84**

Le parti dichiarano l'intenzione di verificare la possibilità di rendere disponibili, nel rispetto della normativa vigente, ed in relazione a precise progettualità, cifre ulteriori. Tale ricerca dovrebbe avere l'obiettivo di raggiungere una ulteriore integrazione di almeno 10.000 Euro.

UTILIZZO DELLE RISORSE

Art. 21

Salario aziendale e miglioramento dei servizi

1. I criteri di gestione del salario accessorio e degli incentivi di produttività sperimentati con il precedente accordo aziendale hanno assunto come priorità condivise il perseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e di un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali.
2. In particolare si ribadisce come irreversibile l'opzione già effettuata, nel modo di operare di tutte le Strutture dell'Ente, di scelte e metodologie organizzative basate sulla programmazione delle attività, sulla determinazione degli obiettivi e sulla verifica dei risultati, cercando sempre più di collegare la produttività collettiva ai P.E.G. e ai piani di lavoro che discendono dagli obiettivi dello stesso, i quali vengono costruiti all'interno delle aree dell'Ente con articolazione per unità operativa, servizio o settore a seconda della diversità organizzativa a cui agganciare l'erogazione degli incentivi di gruppo.

Art. 22

Piani di lavoro, conferenze di organizzazione e sistemi di valutazione dei risultati collettivi e individuali

Ruolo del Nucleo di Valutazione

1. Il metodo per agganciare i piani di lavoro discendenti dal PEG all'erogazione del salario incentivo prevede una articolazione in fasi: 1) Piano di lavoro (che viene costruito dopo il PEG) predisposto dal Dirigente, che si avvale del pieno contributo dei dipendenti, coordinando i contributi e gli apporti che provengono dai vari collaboratori. Di tale Piano sarà trasmessa copia al Nucleo di Valutazione, che esprimerà un parere di fattibilità.
2. Tale Piano di lavoro che elenca per unità operativa, servizio o settore, a seconda della diversità organizzativa, gli obiettivi gestionali specificando le attività e individuando gli indicatori viene presentato e verificato con tutto il personale della Struttura in apposite Conferenze di organizzazione da tenersi, in orario di lavoro, all'inizio di ogni anno tra gennaio e febbraio e non oltre un mese dall'approvazione del P.E.G.. Alle Conferenze di organizzazione la RSU può partecipare come uditore. Gli obiettivi del singolo servizio vengono valutati percentualmente a seconda dell'ordine di importanza, della loro complessità e dell'arco temporale, anche in relazione al grado di fattibilità (valutare le variabili interne ed esterne che possono rendere impossibile il raggiungimento degli stessi).
3. Le Conferenze di Organizzazione si concludono con la redazione di un apposito verbale a cui si allegano:
 - Il Piano di lavoro adottato dalla Struttura (con annotate eventuali contestazioni emerse sugli obiettivi, le modalità operative e quant'altro previsto nel Piano).
 - Le modalità ed i tempi indicati per la verifica del raggiungimento degli obiettivi collettivi della Struttura.
 - I criteri proposti per la valutazione sono legati agli indicatori di quantità e qualità e devono corrispondere ad elementi concreti di monitoraggio di raggiungimento di percentuale indicato, legato al gruppo, al servizio e al singolo lavoratore (valutato all'interno di quella percentuale sulla base di capacità, partecipazione e presenza).

4. Verifica intermedia degli obiettivi.

Vanno previsti in corso d'anno, preferibilmente in corrispondenza delle fasi dei Preconsuntivi, momenti di verifica, con i lavoratori, del piano di lavoro per adeguarlo agli eventuali scostamenti intervenuti nel periodo.

In tale occasione ogni singolo lavoratore deve essere messo in condizione di conoscere i fatti che potrebbero portare ad una valutazione finale dell'apporto individuale non piena e quindi di potere così adeguare il proprio lavoro all'obiettivo. E' auspicabile che tale momento costituisca fase di programmazione e proposta relativamente all'anno successivo.

5. Verifica dei risultati e valutazione dell'apporto individuale.

A consuntivo vanno previste apposite sedi di verifica (Conferenze di verifica) nelle quali i Dirigenti provvedono a rendicontare al rispettivo personale gli obiettivi collettivi raggiunti (ovvero le ragioni del loro parziale o mancato raggiungimento) e le valutazioni espresse sull'apporto individuale dei collaboratori. In tali Conferenze di verifica sarà redatto apposito verbale conclusivo con i risultati delle verifiche ed eventuali contestazioni emerse in ordine alle stesse. Tale conferenza, a discrezione del Dirigente, può coincidere con la Conferenza di Organizzazione. Copia del verbale dovrà essere trasmessa al Nucleo di Valutazione in termine di garanzia per il raggiungimento degli obiettivi determinati dalla Giunta nonché come elemento di valutazione per i dirigenti.

6. Trasparenza organizzativa, delle verifiche e della valutazione. Contenzioso.

Copie dei verbali, a preventivo con i Piani di lavoro adottati nelle Strutture e a consuntivo con la verifica dei risultati, saranno depositati a disposizione di tutto il personale dell'Ente e delle R.S.U./OO.SS. presso l'Ufficio preposto agli adempimenti in materia di Relazioni sindacali. Eventuale contenzioso sulla valutazione del raggiungimento degli obiettivi collettivi e/o individuali, come anche sulla corretta applicazione del presente accordo, sarà oggetto di confronto tra le Parti firmatarie dell'accordo stesso.

7. La procedura sopra individuata costituisce vincolo pregiudiziale per l'attivazione di qualunque tipo di valutazione, in assenza della quale nessuna decurtazione del salario di produttività potrà essere effettuata al singolo lavoratore.

Art. 23

**Individuazione fattispecie, criteri, valori e procedure per corresponsione indennità accessorie
CON DECORRENZA ECONOMICA DAL 11/07/2005**

Indennità di rischio

riferimenti contrattuali: art. 17, 2° comma, lett. d, CCNL 1/4/1999; art. 37 CCNL 14/9/2000 e art. 41 CCNL 22/1/2004

Si individuano di seguito le fattispecie delle prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale:

- esposizione diretta e continua al contatto con polveri, catrame, bitumi, fuligine, oli minerali, gas, idrocarburi, piombo e lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

- impiego diretto e continuo di attrezzature e strumentazioni che possono provocare rischio di trauma o malattia;
- lavorazioni che comportano in modo diretto e continuo posizioni di flessione e postura soggette a rischio;
- lavorazioni che comportano in modo diretto e continuo attività di sollevamento, trazione o spinta con rischio di lesioni, traumi, malattie;
- esposizione diretta e continua a irradiazioni ionizzanti;
- lavorazioni esposte in modo diretto e continuo a rischio biologico di contrazione malattie infettive e contaminazioni, quali rimozione e seppellimento salme;
- lavorazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivati da lavori di fognie, canali, pozzi;
- lavorazioni in modo diretto e continuo in cucine di grandi dimensioni;
- lavorazioni in modo diretto e continuo in attività di taglio di alberature ed impiego di antiparassitari;
- esercizio diretto e continuo di trasporto con automezzi, scuolabus e altri veicoli con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.

E' responsabilità diretta dei Dirigenti individuare, sulla base delle fattispecie fissate, i dipendenti che, svolgendo prestazioni riconducibili alle stesse, hanno diritto all'erogazione dell'indennità di rischio. **Poiché tale indennità compete solo per il periodo di effettiva esposizione, sarà responsabilità del Dirigente anche segnalare il numero di giornate di tale effettiva esposizione al rischio.**

Le lavorazioni sopra individuate per le quali, sulla base dell'analisi dei rischi e delle relative misure di prevenzione e protezione effettuate dal Medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 626/94, i dipendenti risultino non più esposti a rischio, a seguito dell'adozione degli idonei dispositivi di protezione e messa a norma degli ambienti, non daranno più diritto all'erogazione dell'indennità di rischio.

La misura dell'indennità è determinata contrattualmente (CCNL 22/1/2004) in € 30,00 mensili lorde, rapportate ai periodi di effettiva esposizione al rischio.

Verrà costituita una Commissione paritetica per la rivisitazione dei profili professionali riconducibili alle prestazioni lavorative sopra elencate.

Indennità maneggio valori

riferimenti contrattuali: art. 17, 2° comma, lett. d, CCNL 1/4/1999; art. 36 CCNL 14/9/2000

Questa indennità compete al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, con assunzione di responsabilità per eventuali errori o smarrimenti.

L'indennità è giornaliera e proporzionata al valore medio mensile pro capite dei valori maneggiati complessivamente dai servizi Economici e Demografici. Compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a tali servizi.

Gli importi giornalieri di tale indennità sono fissati nelle seguenti misure:

- Corrispondenza del valore medio € **1,03 per giornata.**
- Superiore di almeno il 50% rispetto al valore medio..... € **1.55 per giornata.**
- Inferiore al 50% del valore medio con un minimo di € 5,2 € **0,52 per giornata.**

Indennità per esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale di categoria A, B e C

riferimenti contrattuali: art. 17, 2° comma, lett. e, CCNL 1/4/1999

Si individuano di seguito le fattispecie delle prestazioni di lavoro che comportano condizioni di lavoro particolarmente disagiate:

- attività che comportano particolari e gravose articolazioni dell'orario di lavoro, per le quali non viene erogata l'indennità di turno;
- attività che comportano esposizione al disagio in relazione a particolare utenza;
- attività che comportano utilizzo di strumentazioni particolari, quali ad es. strumenti a vibrazione;
- attività che comportano prestazioni particolarmente gravose e/o usuranti;
- attività che comportano scadenze cicliche usuranti;
- attività che comportano sistemi relazionali obbligatori di particolare complessità.

L'identificazione delle attività di cui alla presente indennità, relativamente alle prestazioni di tipo usurante, dovranno essere confrontate con il Medico Competente.

Anche questa indennità compete solo per i periodi di effettivo esercizio dell'attività disagiata, non è un'indennità fissa, pertanto al cessare della tipologia di attività va cessata l'erogazione dell'indennità.

E' responsabilità diretta dei Dirigenti individuare, sulla base delle fattispecie fissate, i dipendenti che, svolgendo prestazioni riconducibili alle stesse, hanno diritto all'erogazione dell'indennità in questione. Poiché tale indennità compete solo per il periodo di svolgimento effettivo di tali tipologie di prestazioni, **sarà responsabilità del Dirigente anche segnalare il numero di giornate per le quali compete.**

Vengono stabiliti, in sede di contrattazione decentrata integrativa, i valori mensili di riferimento (valore massimo da commisurarsi alla presenza in servizio) come segue:

- | | |
|---|---------|
| a) attività che comportano particolari e gravose articolazioni dell'orario di lavoro, per le quali non viene erogata l'indennità di turno | € 50,00 |
| b) ogni altra attività che dia diritto alla corresponsione della presente indennità | € 20,00 |

Verrà costituita una Commissione paritetica per la rivisitazione dei profili professionali riconducibili alle prestazioni lavorative sopra elencate.

Compensi per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidati a personale di categoria D, non incaricato di funzioni dell'area posizioni organizzative

riferimenti contrattuali: art. 17, 2° comma, lett. f, CCNL 1/4/1999, come modificato dall'art. 36, 1° comma, CCNL 22/1/2004

In relazione a questa tipologia di compensi si concorda di rinviare agli Accordi annuali relativi alle risorse decentrate.

Compensi per specifiche responsabilità del personale di categoria B, C e D (introdotta dal CCNL 2004)

riferimenti contrattuali: art. 36, 2° comma, CCNL 22/1/2004, ha aggiunto la lettera i all'art. 17, 2° comma, CCNL 1/4/1999

Competono per:

- specifiche responsabilità attribuite con atto formale dell'Ente derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe e Ufficiale elettorale e dalla qualifica di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
- compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici;
- compiti di responsabilità eventualmente affidati agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico e ai formatori professionali;
- funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

Il compenso sarà erogato nella misura massima di € 200,00 annui lordi.

Una Commissione paritetica, appositamente costituita, procederà a definire i criteri specifici di applicazione di tali compensi all'interno delle singole aree di attività, con l'obiettivo di riferimento che le situazioni individuate non superino il 5 % della dotazione organica complessiva dell'Ente.

REPERIBILITA'

Riferimenti contrattuali: art. 23 CCNL 14/09/2000 integrato con art. 11 CCNL 05/10/2001

Anche per questo istituto sarà compito della commissione paritetica sopra menzionata ,elaborare la proposta e individuare le situazioni interessate.

TITOLO 5°

IL SISTEMA CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE

Art. 24 Progressioni orizzontali

1. Le parti concordano di avviare un sistema per l'attribuzione delle progressioni orizzontali stabile. L'accordo entra in vigore dall' 1/01/2005.
2. Le selezioni per le progressioni orizzontali dovranno essere **effettuate ogni anno entro il mese di marzo, con decorrenza economica dal primo gennaio**. Il requisito dell'anzianità deve essere posseduto al **31 dicembre dell'anno precedente**. Delle risultanze di tali selezioni dovrà essere data copia alle RSU aziendali contestualmente alla consegna delle schede valutative a ciascun dipendente.
3. Prerequisito necessario per accedere alla valutazione è l'anzianità maturata in ogni categoria come da prospetto sotto riportato.

DA/A	B2	B3 da B1	B4 da B1	B5 da B1	B6 da B1	B7 da B1	B4 da B3	B5 da B3	B6 da B3	B7 da B3
B1	3 anni									
B2		3 anni								
B3 da B1			3 anni							
B4 da B1				3 anni						
B5 da B1					4 anni					
B6 da B1						4 anni				
B3 giuridico							3 anni			
B4 da B3								4 anni		
B5 da B3									4 anni	
B6 da B3										4 anni

DA/A	C2	C3	C4	C5
C1	3 anni			
C2		4 anni		
C3			4 anni	
C4				5 anni

DA/A	D2	D3 da D1	D4 da D1	D5 da D1	D6 da D1	D4 da D3	D5 da D3	D6 da D3
D1	5 anni							
D2		5 anni						
D3 da D1			5 anni					
D4 da D1				5 anni				
D5 da D1					5 anni			
D3 giuridico						5 anni		
D4 da D3							5 anni	
D5 da D3								5 anni

4. **NORMA TRANSITORIA** : per coloro che avevano maturato al 01.Genn 2004 l'anzianità prevista con l'accordo precedente restano in vigore per l'anno 2005 le regole precedenti.
5. **Accelerazione fino all'1/01/2008** per i dipendenti che abbiano maturato il diritto al pensionamento e per quelli con una anzianità complessiva di almeno 30 anni di servizio; si procederà ad una accelerazione nei tempi necessari alla valutazione per il raggiungimento del massimo livello economico (categoria). Per quanto riguarda la categoria "D" tale meccanismo è previsto per raggiungere esclusivamente la posizione "D3".

Art. 25

Criteria per la valutazione delle progressioni orizzontali

1. **La posizione economica di primo sviluppo orizzontale (A2, B2, B4 da B3, C2, D2) deve essere raggiunta dopo un periodo di servizio pari agli anni indicati all'art. 24, periodo che si reputa necessario per qualificare la professionalità del dipendente.**
2. **Il Dirigente di riferimento verifica**, al conseguimento degli anni di servizio richiesti, con propria valutazione scritta che l'esperienza acquisita dal dipendente abbia portato al corrispondente sviluppo professionale, con particolare riguardo al grado di autonomia raggiunto, alla disponibilità dimostrata e alla partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento.
3. **Tale valutazione, redatta su apposita scheda, va consegnata al dipendente, che potrà attivare, in caso di controversie, un confronto con il Dirigente, avvalendosi eventualmente della tutela di un rappresentante sindacale.**
4. **Per i passaggi alle posizioni economiche successive varranno gli elementi di valutazione sotto riportati:**

CATEGORIA A

Passaggio da A2 ad A3. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione programmata dall'ente;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da A3 ad A4. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento professionale programmato dall'ente;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da A4 ad A5. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento professionale programmato dall'ente;
- 3) anzianità di servizio.

CATEGORIA B. POSIZIONE GIURIDICA B1

Passaggio da B2 a B3. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale; precisione e accuratezza nell'esecuzione dei compiti assegnati; capacità di autorganizzazione; capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro, particolari conoscenze tecnico-professionali; autonomia nell'esecuzione del lavoro assegnato; rapporto con l'utenza;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento professionale programmato dall'ente, tenendo anche conto della durata dei corsi;
- 3) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da B3 a B4. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da B4 a B5. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con verifica della eventuale capacità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da B5 a B6. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con possibilità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da B6 a B7. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con possibilità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

CATEGORIA B. POSIZIONE GIURIDICA B3

Passaggio da B4 a B5. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con verifica della eventuale capacità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da B5 a B6. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con possibilità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da B6 a B7. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro con possibilità di coordinamento dei lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e della durata del corso;
- 3) anzianità di servizio.

CATEGORIA C

Passaggio da C2 a C3 . Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro e eventuale coordinamento di altri lavoratori, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione della durata del corso, autoformazione;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da C3 a C4 . Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro e eventuale coordinamento di progetto e/o di altri lavoratori, responsabilità di procedimento, coinvolgimento nei processi

operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;

- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 3) anzianità di servizio.

Passaggio da C4 a C5 . Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale: autonomia all'esecuzione del lavoro assegnato con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, capacità di autorganizzazione relativamente al lavoro assegnato, capacità di interazione positiva con il gruppo di lavoro e eventuale coordinamento di progetto e/o di altri lavoratori, responsabilità di procedimento, coinvolgimento nei processi operativi dell'ente corresponsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi ed eventuale verifica sulla capacità di coordinamento di altri lavoratori, particolari conoscenze professionali e specializzazioni;
- 2) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 3) anzianità di servizio nella categoria.

CATEGORIA D. POSIZIONE GIURIDICA D1

Passaggio da D2 a D3. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 3) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 4) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 5) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 6) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da D3 a D4. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati;
- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da D4 a D5. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati;

- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da D5 a D6. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati;
- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

CATEGORIA D. POSIZIONE GIURIDICA D3

Passaggio da D3 a D4. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati, sulla gestione delle risorse umane e sulle disposizioni di impegno di risorse finanziarie;
- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da D4 a D5. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati, sulla gestione delle risorse umane e sulle disposizioni di impegno di risorse finanziarie;
- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;

- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

Passaggio da D5 a D6. Elementi di valutazione:

- 1) arricchimento professionale;
- 2) particolare livello di specializzazione e professionalità relativa alla funzione assegnata, che implichi un forte livello di autonomia e responsabilità di risultato sui progetti e gli obiettivi assegnati, sulla gestione delle risorse umane e sulle disposizioni di impegno di risorse finanziarie;
- 3) capacità di assicurare elevati livelli di accuratezza e qualità per le attività poste sotto la propria responsabilità; capacità di trovare soluzioni idonee per rispondere efficacemente alle aspettative dell'utente;
- 4) grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- 5) iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- 6) formazione: effettiva partecipazione alla formazione/aggiornamento programmata dall'ente, con verifica dei risultati positivi alla partecipazione e alla durata del corso, autoformazione;
- 7) anzianità di servizio nella categoria.

Art. 26

La progressione verticale. Principi

1. **La progressione verticale riservata alle lavoratrici ed ai lavoratori interni all'Ente deve costituire uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità interne all'Ente in particolare in occasione di processi di riorganizzazione in atto (esempio: istituzione di figure intermedie di coordinamento per la P.M da inserire nella cat.D) definendone le regole e i criteri nel nuovo regolamento di organizzazione e degli accessi, previo confronto con le R.S.U.**
2. Per questo motivo si ritiene di dover privilegiare la selezione interna, per la copertura delle carenze di organico nelle categorie e riservare una adeguata proporzione al concorso pubblico, in continuità con quanto realizzato negli ultimi anni nel nostro Ente e rimandandone l'attuazione concreta alla concertazione successiva. (Piano assunzioni)
3. Nel Regolamento in materia di accesso al pubblico impiego sono disciplinati i profili acquisibili solo dall'interno, per i quali viene riservata la selezione ai dipendenti in servizio.
4. Annualmente, in fase di predisposizione della programmazione delle assunzioni, il Direttore Generale con il Collegio dei Direttori effettua una verifica sulle dotazioni di personale dei singoli Servizi per valutare l'opportunità di inserire la previsione di eventuali progressioni di selezione verticale. Di tale verifica verrà data opportuna informazione alle R.S.U. aziendali, che potranno attivare nei tempi contrattualmente previsti la procedura di concertazione. Tali previsioni costituiranno parte della programmazione (annuale e triennale) delle assunzioni.

TITOLO 6°

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 27

Identificazione delle posizioni

1. La predisposizione del sistema di valutazione delle posizioni organizzative (ex art. 8 nuovo ordinamento) presuppone una scelta di fondo relativa alla modalità di individuazione delle stesse suddivise in tre momenti fondamentali:
 - a. Costruire nuove posizioni in linea con i criteri contrattuali e con i criteri di progettazione della micro-struttura comunale;
 - b. descrivere il contenuto di tali posizioni e riprogettare di conseguenza l'assetto organizzativo;
 - c. valutare tali posizioni ai fini di determinare una graduatoria retributiva.
2. Dal punto di vista contrattuale si prevedono tre possibili tipologie di posizioni collocabili nell'area esplicitamente prevista ex art. 8 del Nuovo ordinamento, ovvero posizioni caratterizzate da:
 - a. funzioni di direzione di unità organizzativa complesse con autonomia gestionale e organizzativa;
 - b. attività con contenuti di alta professionalità e specializzazioni;
 - c. attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. L'elemento comune alle tre ipotesi è costituito dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
4. In relazione alle caratteristiche dell'assetto organizzativo del Comune di Casalecchio di Reno, si ritiene opportuno conglobare la seconda e la terza tipologia e prevedere due gruppi di posizioni:
 - a. le posizioni direzionali intermedie,
 - b. le posizioni specialistiche e/o di progetto.
5. Il metodo prevede modalità di valutazione omogenee per i due gruppi di posizioni. E' opportuno considerare che:
 - i fattori caratterizzanti le posizioni sembrano essere due: il grado di complessità e responsabilità gestionale e organizzativa (per le posizioni direzionali intermedie), il grado di specializzazione professionale richiesto (per le posizioni specialistiche o di progetto);
 - il denominatore comune è costituito dal livello di maggiore autonomia (potere decisionale sulla gestione per i ruoli direzionali; esercizio discrezionale della propria professionalità da parte dei ruoli professionali);
 - al tempo stesso può ritenersi caratterizzante per la posizione il rilievo assunto dalla stessa in relazione ai programmi dell'amministrazione e al contributo al perseguimento dei risultati di ente;
 - tali aspetti devono essere valorizzati in fase di ridisegno e della loro valutazione.
6. Alla luce di queste considerazioni si propongono i seguenti fondamentali criteri ai quali collegare l'individuazione delle posizioni:

- la strategicità
 - la complessità gestionale (ruoli direzionali), tecnico-professionale (specialisti) e caratterizzante il progetto (responsabili di progetto).
7. Il grado di strategicità può essere ricondotto ai seguenti elementi, anche considerati disgiuntamente:
- il presidio da parte della posizione di aspetti prioritari del programma della amministrazione;
 - l'influenza della posizione sui risultati complessivi dell'ente;
 - il presidio da parte della posizione di obiettivi e funzioni innovative, tali da garantire la modernizzazione e il miglioramento qualitativo del funzionamento dell'ente;
 - l'esercizio di un ruolo centrale nello sviluppo e nel governo di un sistema articolato di relazioni con interlocutori esterni qualificati;
 - la centralità della posizione rispetto alle caratteristiche, alle aspettative e alle dinamiche del contesto socio-economico-territoriale.
8. Il grado di complessità è riconducibile al tipo di posizione considerata in particolare:
1. complessità gestionale:
 - complessità dell'organizzazione controllata (strutture, processi e composizioni quali-quantitative delle risorse umane);
 - autonomia e influenza sull'acquisizione e l'impiego di risorse finanziarie;
 - disomogeneità e variabilità delle funzioni amministrative;
 - quadro dei vincoli da governare;
 - pressioni di carattere ambientale e legate alla dinamica della domanda.
 2. complessità tecnico-professionale
 - livello di specializzazione e qualificazione professionale richiesto per il presidio delle funzioni;
 - grado di autonomia decisionale correlato all'impiego di competenze specialistiche;
 - varietà e variabilità dei problemi da affrontare.
 3. complessità collegata al progetto
 - numerosità e qualificazione delle risorse di progetto;
 - orizzonte temporale del progetto;
 - livello di competenze necessarie al governo del progetto;
 - grado di trasversalità del progetto.
9. Una volta individuate le posizioni, sulla base dei criteri indicati e attraverso un intervento di analisi e riprogettazione micro-organizzativa, sarà possibile procedere ad una valutazione delle stesse, ai fini della determinazione della retribuzione collegata.

Il processo di individuazione

Fasi	Operazioni	Soggetti competenti
1	Definizione dei criteri formali per l'individuazione delle posizioni organizzative (regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) Scelte di politica retributiva (ampiezza dell'area delle posizioni, livello di differenziazione retributiva, determinazione del valore retributivo minimo e medio)	Amministrazione - Direzione generale
2	Ipotesi di ridisegno della microstruttura organizzativa e proposta istituzione posizioni organizzative nei singoli settori (eventualmente con il supporto dell'analisi e descrizione delle posizioni)	Dirigenti
3	Valutazione tecnica delle proposte (adeguatezza complessiva e rispetto ai criteri) Eventuale revisione e negoziazione con i dirigenti di settore Validazione della proposta di istituzione delle posizioni organizzative a livello aggregato Verifica di sostenibilità finanziaria delle scelte mediante simulazioni sull'assetto retributivo	Direzione generale Dirigenti
4	Eventuale ridimensionamento del numero delle posizioni organizzative in caso di problemi di compatibilità finanziaria Determinazione definitiva delle posizioni collocabili nell'area delle posizioni organizzative	Amministrazione Direzione generale
5	Analisi e descrizione delle posizioni selezionate (se non fatta in precedenza) Applicazione metodo di valutazione posizioni Progettazione struttura retributiva Definizione della graduatoria e delle retribuzioni di posizione	Direzione generale
6	Definizione graduatoria definitiva	Amministrazione
7	Attribuzione delle posizioni organizzative	Dirigenti - Supporto tecnico ufficio personale

Art. 28

Sistema di assegnazione delle posizioni organizzative

1. Terminato il processo di individuazione delle posizioni e quello di valutazione delle stesse si dovrà avviare il processo di assegnazione.
2. Il Dirigente, sulla base di una valutazione delle caratteristiche della posizione da ricoprire deciderà quale procedura adottare, comunicandola al Direttore Generale. Il Direttore Generale potrà approvarla o motivatamente proporre modalità diverse.
3. Il Dirigente nello scegliere le modalità di assegnazione può procedere:
 - a. Individua direttamente il dipendente inquadrato nella categoria D della propria area cui conferire l'incarico, motivando adeguatamente tale scelta soprattutto in riferimento alla corrispondenza tra le competenze richieste dalla posizione e quelle del dipendente individuato;
 - b. Richiede l'emissione di un bando per l'assegnazione della posizione, bando a cui può partecipare tutto il personale dipendente inquadrato nella categoria D, assicurando la massima correttezza e trasparenza nell'applicazione dei criteri precisati nel bando;
 - c. Richiede l'emissione di un bando di assegnazione tra gli appartenenti alla categoria D appartenenti alla propria area Dirigenziale ed eventualmente già Responsabili di un servizio dell'Area.

Questa procedura deve essere adottata esclusivamente per le assegnazioni delle posizioni organizzative relative alle posizioni direzionali intermedie, non è invece applicabile alle posizioni organizzative di progetto, per le quali è prevista sempre la procedura di cui al punto n. 2 sopraindicato.

Art. 29

Verifica

1. L'incarico relativo alle posizioni direzionali intermedie e specialistiche potrà avere una durata massima di 5 anni e comunque non superiore al mandato amm/vo. Ogni anno, nel momento della verifica sulla attività svolta nell'anno precedente ai fini della concessione della retribuzione di risultato, si dovrà procedere ad una analisi riferita al contenuto delle posizioni organizzative. In particolare dovranno essere valutati:
 - a. IL PERMANERE DEI CONTENUTI ORGANIZZATIVI RELATIVI ALLA POSIZIONE (complessità dell'organizzazione: personale risorse e strutture assegnate).
 - b. IL CONTENUTO STRATEGICO DELLA POSIZIONE (rilievo assunto dalla posizione in relazione ai programmi dell'Amministrazione e contributo al perseguimento dei risultati dell'Ente).
 - c. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO (Eventuali mutazioni normative o di CCNL.).
2. Al termine dell'analisi qualora il Dirigente valuti che siano intervenuti rilevanti modifiche ad uno dei punti precitati, presenterà idonea relazione alla Direzione Generale che dovrà attivare nuovamente la progettazione delle posizioni e la valutazione ai soli fini retributivi.

3. Qualora il Dirigente di area non ravvisi alcuna variazione comunicherà comunque al Direttore Generale il permanere dei criteri considerati sulla posizione espressa.
4. L'analisi delle APO può partire anche su impulso della Direzione Generale, che in qualsiasi momento, qualora riscontrasse una significativa modifica dei criteri sopracitati può avviare, previo confronto con il Direttore di area interessato, il percorso di riprogettazione delle Posizioni.
5. Nell'incarico relativo alle posizioni organizzative di progetto devono essere previste modalità di verifica intermedie rispetto al raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto stesso.
6. Rimane inteso che in questa fase le modifiche formalizzate che incidono sui criteri precedentemente individuati comportano naturalmente il ridisegno delle P.O. individuate di cui il Direttore Generale, informata la Giunta, darà opportuna comunicazione anche alle RSU aziendali.

TITOLO 7°

LA FORMAZIONE

Art. 30

La formazione

1. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti e garantiti a tutti i dipendenti dell'Ente, come metodo permanente per:
 - assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e competenze;
 - favorire una cultura orientata al confronto dei risultati;
 - sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa;
 - orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. Il CCNL e l'ordinamento professionale assegnano un ruolo fondamentale alla formazione e all'aggiornamento professionale e pertanto si concorda di stanziare ogni anno una cifra pari almeno al 1% del Bilancio destinato alle spese per il personale, nel rispetto anche del vincolo di trasferire le eventuali quote non spese nel bilancio dell'anno successivo.
3. Tale fondo dovrà essere suddiviso in due parti:
 - una prima parte destinata alla formazione di carattere generale, compresa quella di valenza intersettoriale, per garantire la valorizzazione e la crescita professionale delle risorse umane dell'Ente, in coerenza con le esigenze effettive di cambiamento e di miglioramento, i cui indirizzi saranno dettati dalla Giunta Comunale, sentita la proposta del Direttore Generale coadiuvato dal Collegio dei Direttori;
 - una seconda parte, destinata alla formazione di carattere settoriale o di area, tesa a garantire lo sviluppo conoscitivo e le competenze tecniche del personale assegnato a quel settore o area.
4. Questa suddivisione, che dovrà essere eseguita entro la data di approvazione del PEG, sarà oggetto di informazione/confronto con le RSU aziendali.

5. A tale proposito si veda l'art. 4, comma 2, lett. D, del CCNL 1/4/1999, che istituisce la contrattazione decentrata per "i programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi d'innovazione".
6. E' assolutamente necessario pertanto che le parti verifichino, prima della stesura dell'accordo, la qualità e la quantità del bisogno formativo, prevedendo a questo proposito anche forme di segnalazione da parte dei lavoratori e delle strutture (ad esempio utilizzando le conferenze d'organizzazione).
7. A tal fine si dovrà attuare come obiettivo prioritario:
 - La progettazione di un "Piano formativo" attraverso la ricognizione del sistema professionale e la rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi, partendo da una ricognizione degli interventi attuati in questi due anni;
 - La predisposizione di un quadro di interventi formativi per i primi due anni;
 - La progettazione di un sistema di monitoraggio della formazione attuata, dei risultati ottenuti e dei nuovi bisogni formativi emergenti.
8. Si ribadisce, inoltre, il principio prioritario della formazione gestita con risorse interne (dirigenti o altro personale in grado di svolgere attività di docenza su materie specifiche) e, analogamente, si ritiene necessario che i dipendenti che prendono parte a corsi ove si affrontino tematiche di interesse tale da investire altri operatori, si rendano disponibili, in accordo con il proprio Dirigente, a momenti di incontro con i dipendenti interessati, al fine di divulgare le nozioni acquisite e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.
9. E' opportuno quindi istituire un'apposita banca dati che registri i vari eventi formativi che si sono succeduti e quelli che si dovranno verificare nella vita lavorativa di ogni lavoratore in base alla predisposizione di piani individualizzati di formazione pluriennale e che si verifichi quanti e quali sono i lavoratori che, nell'arco dello scorso quadriennio di vigenza contrattuale non sono stati sottoposti nemmeno ad un intervento formativo, affinché nella programmazione si riparta da questi.
10. Si evidenziano le seguenti tipologie di attività formative:
 - a. Formazione d'ingresso: prevedere l'immissione dei nuovi lavoratori individuando figure di tutor tra i lavoratori più esperti, che accompagnino l'inserimento iniziale.
Il programma di formazione aziendale di base dovrà poi completare la formazione d'ingresso di questi lavoratori, con modalità prestabilite e in tempi programmati.
 - b. Aggiornamento professionale: si tratta delle tipiche attività formative già praticate in modo particolare all'interno dei servizi sociali o scolastici e degli uffici in presenza di novità legislative e informatiche.
 - c. Deve essere prevista per alcune categorie di lavoratori una "formazione permanente" tesa ad accrescere la identità professionale delle persone, che le aiuti a riconoscersi come "professionisti" appartenenti ad ambiti precisi che hanno in comune processi lavorativi e/o competenze professionali di base.
 - d. Qualificazione: si tratta di processi finalizzati all'integrazione dei servizi, all'innovazione e/o a miglioramenti delle strutture e dei servizi stessi, con collegamenti anche a percorsi di sviluppo orizzontale o verticale . In questi casi la formazione sarà mirata all'acquisizione di conoscenze più specifiche e maggiormente finalizzate, con verifiche e/o valutazioni finali.

- e. **Autoformazione:** all'interno dei percorsi formativi vanno anche riconosciuti e valorizzati i percorsi di autoformazione che quotidianamente si attuano all'interno dell'Ente, così come la formazione esterna autonomamente acquisita, in funzione delle mansioni svolte.
11. In questo campo vanno incoraggiate e sostenute le ipotesi di gestione associata dei percorsi formativi fra Enti contigui per zona di appartenenza o tipologia dimensionale e senza trascurare l'altro importante obiettivo di creare le condizioni per la costituzione in tutti gli Enti di appositi Staff che seguano la formazione con compiti precisi e definiti obiettivi.
12. Si rende necessario, anche per le inevitabili connessioni con tutto il tema delle metodologie dedicate alle progressioni di carriera, e doveroso garantire sulla formazione pari opportunità di accesso a tutti e/o compreso il personale in distacco sindacale.

TITOLO 8°

ISTITUTI VARI

Art. 31

Benessere organizzativo

1. L'obiettivo che viene individuato come uno tra i prioritari da perseguire è quello di tendere alla garanzia del "benessere organizzativo".
2. Questo termine si riferisce alla capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.
3. A tal fine, una buona organizzazione deve:
 - a. allestire un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente;
 - b. adottare tutte le azioni per prevenire gli infortuni e i rischi professionali;
 - c. formulare in maniera chiara gli obiettivi strategici da raggiungere;
 - d. mettere a disposizione le informazioni pertinenti al lavoro (comunicazione interna);
 - e. riconoscere e valorizzare le competenze e gli apporti dei dipendenti e stimolare nuove potenzialità;
 - f. ascoltare le istanze dei dipendenti;
 - g. stimolare un ambiente relazionale, collaborativo e comunicativo;
 - h. assicurare equità di trattamento a livello retributivo di assegnazione di responsabilità, di promozione del personale,...
 - i. stimolare nei dipendenti il senso di appartenenza e il sentimento di contribuire ai risultati comuni;
 - j. aprirsi all'ambiente esterno e all'innovazione tecnologica e culturale.
4. Per potere intervenire in modo efficace sul benessere organizzativo è necessario di conseguenza misurare quanto trovino attuazione i precedenti elementi.
5. La prima azione da compiere è quella di fare in essere una metodologia di analisi e di successivo e conseguente intervento sul clima organizzativo.

6. Un primo strumento da utilizzare è quello della somministrazione di un questionario per monitorare le aree che potrebbero favorire migliori condizioni di lavoro, di salute e di benessere.
7. Si tratta di avere una “fotografia” della nostra attuale organizzazione, individuare gli elementi di benessere o di malessere presenti e fare emergere in maniera evidente quelle aree sulle quali è opportuno impegnarsi prioritariamente in una prospettiva di cambiamento e di soluzione dei problemi sollevati.

Art. 32

Banca delle Ore

1. Si concorda di istituire la BANCA DELLE ORE al fine di consentire ai lavoratori di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi equivalenti, delle prestazioni di lavoro straordinario, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel predetto conto delle ore confluiscono, a richiesta specifica del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, sempre preventivamente e debitamente autorizzate.
3. Le ore accantonate secondo le predette modalità a richiesta del dipendente potranno essere retribuite od utilizzate per recuperi compensativi equivalenti per svolgere le proprie attività formative od anche per necessità personali o familiari.
4. Il ricorso alla “Banca delle Ore” piuttosto che all’istituto dello straordinario potrà avvenire solo con il consenso del lavoratore interessato.
5. La “Banca delle Ore” può accumulare fino a 72 ore. I recuperi delle ore prestate saranno concordati dal dipendente con il Dirigente della struttura d’appartenenza, che dovrà autorizzarli compatibilmente con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
6. La “Banca delle Ore” può fornire un credito ad ogni dipendente entro un certo limite di ore annuali, utilizzabile eventualmente anche per coprire un’intera giornata e da recuperarsi entro la fine del mese successivo a quello di utilizzo. L’utilizzo del credito e la programmazione del recupero debbono essere autorizzati preventivamente da Dirigente competente.
7. La disciplina della Banca delle Ore sarà inserita all’interno dell’Accordo sull’orario di servizio.

Art. 33

Mobbing (art. 8 ccnl 2004) e Pari Opportunità’ (art 19 ccnl 2000)

Si concorda di costituire il Comitato paritetico mobbing e pari opportunità composto da tre componenti per parte ,designando fin da ora per la parte pubblica **,in qualità di Presidente** la Dirigente GAGGIOLI AIDA e per la parte Sindacale **,in qualità di vicepresidente** la Sig/ra PUCCINI ANTONELLA ,demandando successivamente la nomina degli altri due componenti per parte ,tenendo conto anche della eventualità di nomine sovra comunali.

Art. 34
Mensa (buono pasto)

1. Si definisce in € 9,00 l'importo del buono pasto con decorrenza dal 1° settembre 2005.
2. Tale importo sarà rivalutato a partire 1° gennaio 2007.

Art. 35

Prestazioni assistenziali e previdenziali per gli operatori della Polizia Municipale
(art. 17 CCNL 22/01/04 - art.208c.4 DLvo285/92)

Visto l'art.208 comma 4 , del Decreto Legislativo n° 285/1992 (nuovo codice della strada) volto a disciplinare la possibilità per gli Enti Locali di destinare parte dei proventi derivanti da sanzioni pecuniarie amministrative a diverse finalità quali (come chiarito anche dalla sentenza della Corte Costituzionale n°426 del 09/10/2000) l'assistenza e la previdenza complementare per gli operatori appartenenti al Corpo della Polizia Municipale.

In applicazione dell'art, 17 del CCNL 22/01/04 (prestazioni assistenziali e previdenziali) che disciplina l'utilizzo dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione delle norme del codice della strada, ai sensi dell'art.208 C.d.S.

Si concorda per l'anno 2004 / 2005 lo stanziamento di una quota di circa 90.000euro (calcolata sulla base di un 12% dell'ammontare complessivo dei proventi accertati direttamente dagli agenti della Polizia Municipale derivanti da sanzioni amministrative del C.d.S. decurtato di quanto accertato da altri operatori o servizi) al fine di provvedere , con tale somma , all'attivazione di polizze assicurative con finalità esclusivamente assistenziali e previdenziali , a favore degli operatori della Polizia Municipale .

Tale percentuale (12%) sarà calcolata annualmente ,con le stesse modalità di cui sopra.

A tale fine l'amministrazione provvede alla istituzione di un apposito stanziamento di Bilancio.

Per l'attivazione delle procedure per aderire ai fondi pensione sarà costituita una apposita sezione di attività del circolo aziendale o in alternativa una associazione di cui all'art 17 CCNL /2004 , per tale organismo viene garantita la disponibilità,all'occorrenza, di un locale idoneo per le assemblee, (nonché l'uso delle attrezzature eventualmente necessarie) sia l'operatività, stanti le incombenze relative alla costituzione ed elezione degli organi , nell'ambito dei diritti riconosciuti anche al circolo aziendale stesso.

La parte Pubblica si impegna a ricercare ed individuare le risorse economiche ulteriormente necessarie al fine di provvedere all'estensione dei benefici delle polizze per fondi pensione , a favore anche di tutti i restanti dipendenti dell'Ente .

Tale accordo è comprensivo del precedente accordo, in materia di assistenza dell'art . 208.

La delegazione di Parte Pubblica

FIRMATO

Direttore Generale (Presidente)

Rag.Natalini Maurizio

La delegazione di Parte Sindacale

FIRMATO

FP. Cgil Serra Maurizio

FPS.Cisl Cesari Angelo

FPL. Uil Deluca Claudio

SULPM Mattei Maura

per la **R.S.U. Aziendale**

Sig.ra Puccini Antonella

P. L'Ufficio Relazioni Sindacali

Cassanelli Stefano

Casalecchio di Reno addì 20.09.2005

NOTA a VERBALE UIL Fpl

La Uil Fps per quanto attiene le progressioni orizzontali ritiene che sarebbe stato più opportuno prevedere meccanismi di accelerazione anche in quei casi in cui gli anni di servizio dei lavoratori interessati ,al momento dell'entrata in vigore del presente accordo ,fossero già superiori agli anni occorrenti per lo sviluppo di carriera totale all'interno della categoria.

Fpl UIL Deluca Claudio

Per informazioni o chiarimenti, tel. 051/598267 – cellulare: 3487471399

Ufficio Relazioni Sindacali – Sig. Stefano Cassanelli **e-mail** scassanelli@comune.casalecchio.bo.it