



COMUNE DI CESENATICO

Provincia di Forlì - Cesena

C.A.P. 47042 Via M. Moretti n.4 C.F. 00220600407

Tel.0547/79111 fax 0547/83820

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2002 - 2005

CESENATICO

**ARTICOLO 1
CAMPO DI APPLICAZIONE**

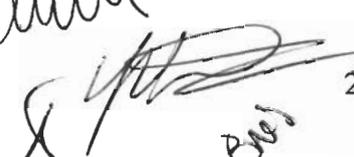
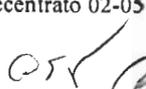
1. Il presente contratto si applica al personale dipendente dell'amministrazione – esclusi i dirigenti – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo la stipula, salvo specifiche prescrizioni e diverse decorrenze espressamente previste e concordate.

**ARTICOLO 2
TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

1. Il presente contratto decentrato integrativo riguarda il quadriennio 2002-2005 e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale, ai sensi dell'articolo 5 del contratto nazionale dell'1.4.1999, sostituito dall'articolo 4 del contratto nazionale del 22.1.2004, fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche, essendo legate a fattori organizzativi contingenti.
2. Entro il mese di dicembre di ogni anno del quadriennio le parti si impegnano ad incontrarsi, su iniziativa di una delle due, per:
 - verificare l'entità delle risorse decentrate e per contrattare il loro utilizzo per l'anno successivo, coerentemente con la previsione dell'articolo 4, comma 1, del contratto nazionale del 22.1.2004;
 - verificare la corretta applicazione, relativamente all'anno di riferimento, di tutti gli istituti economici e giuridici previsti nel presente contratto;
 - esaminare il piano formativo per l'anno successivo.
3. Eventuali inadempienze o irregolarità devono essere segnalate in forma scritta e dettagliata e la segnalazione può essere accompagnata dalla richiesta di convocazione di un incontro per la relativa discussione, con un preavviso minimo di 5 giorni. La parte inadempiente si impegna ad aderire alla richiesta di incontro ed a fornire le giustificazioni del caso.

**ARTICOLO 3
RELAZIONI SINDACALI**

1. Premesso che il sistema delle relazioni sindacali si svolge nel rispetto di quanto previsto nel CCNL, le parti al fine di perseguire un efficace e condiviso modello partecipativo concordano sulle seguenti precisazioni:
 - ✓ Sull'informazione preventiva: tale modalità deve trovare esplicitazione tempestiva, nel momento in cui sorge il problema o la proposta e non nelle fasi finali degli stessi. Ogni materia che ha ricadute sulla qualità del lavoro del personale dipendente richiede tale modalità partecipativa.
 - ✓ Sulla concertazione: è uno strumento di partecipazione finalizzato alla ricerca della migliore soluzione al problema e non va considerato un semplice formalismo.



✓ Sulla contrattazione: il valore del modello partecipativo trova la massima attuazione nella volontà delle parti di mettere al centro del confronto la contrattazione.

2. Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

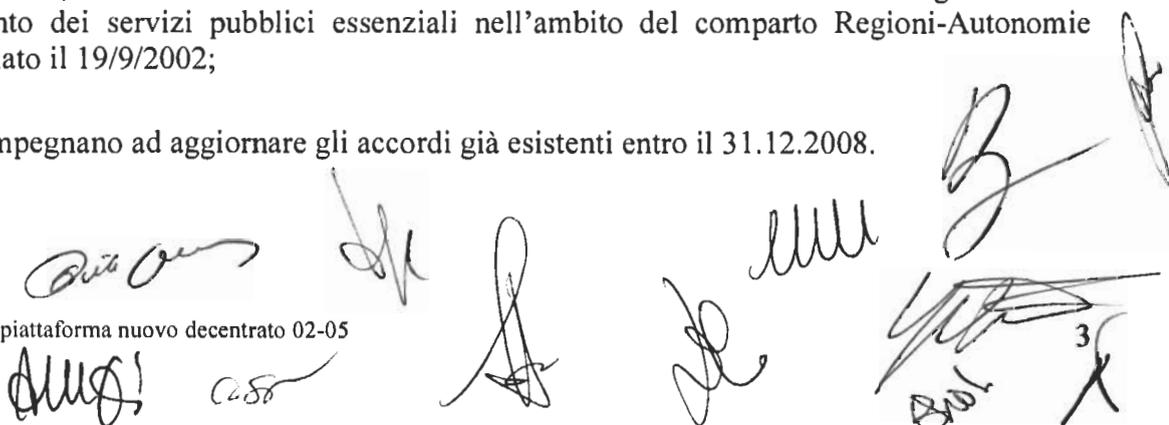
- la Delegazione Trattante di Parte Pubblica è soggetto dotato di piena autonomia negoziale e potere decisionale. E' altresì interlocutore unico dei soggetti sindacali relativamente alle materie regolate dal presente contratto integrativo decentrato ed alle problematiche connesse;
- l'Amministrazione garantisce la convocazione di tutte le componenti della delegazione, concordando preventivamente la data e dandone comunicazione scritta con indicazione dell'ordine del giorno, almeno 7 giorni prima;
- di ogni seduta verrà steso un verbale a cura della parte pubblica, che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative concordate. Tale verbale verrà inviato nei giorni successivi allo scopo di riceverne una approvazione o integrazione. Trascorsi 15 giorni si considera approvato;
- Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- Gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente entro 15 giorni;
- Gli accordi raggiunti e formalizzati in atti saranno distribuiti gratuitamente, a tutti i dipendenti, a cura dell'Ente, anche utilizzando le nuove tecnologie;
- Nel rispetto dei principi a cui debbono ispirarsi le relazioni sindacali, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali.

ARTICOLO 4
PIANO OCCUPAZIONALE – GESTIONE DELLE
RISORSE UMANE

1. Prima della predisposizione del bilancio preventivo e ai fini dello stesso, sarà attivato un incontro fra le parti nel quale si stabilirà il piano occupazionale per l'anno successivo e si verificherà l'effettiva attuazione di quanto concordato nell'anno precedente. Nella medesima occasione come previsto nel precedente articolo 2, saranno anche previste tutte le risorse occorrenti ai fini del salario accessorio.

ARTICOLO 5
DIRITTO DI SCIOPERO E SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. La materia resta regolata dalla Legge 12/6/1990, n. 146 così come modificata ed integrata dalla Legge 11/4/2000, n. 83 e dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali stipulato il 19/9/2002;
2. Le parti si impegnano ad aggiornare gli accordi già esistenti entro il 31.12.2008.



ARTICOLO 6
COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti concordano di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL con particolare riferimento alla costituzione del comitato paritetico, entro il 31.12.2008, garantendo le necessarie agibilità per il suo funzionamento.

ARTICOLO 7
LA FORMAZIONE

1. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. I programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata, da svolgersi entro il primo bimestre dell'anno di riferimento. In particolare si concorda nella assoluta necessità di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.
3. A tal fine si conviene di destinare alla formazione almeno la quota minima annuale prevista dal contratto nazionale.
4. Le risorse destinate alla formazione, stanziare sul bilancio di ciascun anno e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario, sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
5. Entro il mese di gennaio di ciascuno anno la delegazione di parte pubblica invierà alla delegazione trattante sindacale il piano di formazione per l'anno in corso.
6. La formazione coinvolge, di norma, tutto il personale dipendente.
7. I piani formativi sono finalizzati a:
 - Completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
 - Fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della propria professionalità;
 - Favorire processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi;
 - Riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
 - Riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale, coerentemente con le opportunità di progressione tra categorie.
8. Gli enti preposti alla formazione adottano, tendenzialmente, il principio della verifica finale con certificazione del credito formativo acquisito, anche a garanzia del curriculum del dipendente.
9. I percorsi formativi troveranno applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore, ovvero inserite nella propria banca delle ore per la compensazione.
10. Le spese di viaggio, debitamente documentate, sostenute dai lavoratori per la partecipazione a corsi di formazione obbligatoria sono a carico dell'ente ed il tempo di viaggio impiegato per la partecipazione a corsi "fuori sede" sarà considerato orario di servizio.



**ARTICOLO 8
LAVORO STRAORDINARIO**

1. Si concorda che lo straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma **deve essere utilizzato in casi eccezionali** per fronteggiare particolari situazioni altrimenti non gestibili.
2. In alternativa al pagamento del lavoro straordinario prestato i dipendenti, su loro scelta potranno optare per l'inserimento di tali ore nella propria "banca ore" istituita ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14/9/2000.
3. Gli importi relativi allo straordinario saranno pagati, di norma, entro il mese successivo a quello della sua effettuazione. A tale proposito si dovranno adeguare i flussi informativi fra il servizio richiedente la prestazione e il servizio finanziario preposto alla liquidazione in modo da garantire il pagamento nei tempi convenuti.

**ARTICOLO 9
BANCA DELLE ORE**

1. è istituita, ai sensi dell'articolo 38 bis del contratto nazionale del 14.9.2000, la banca delle ore.
2. Su richiesta del dipendente, vi confluiscono le ore di straordinario, autorizzato dal dirigente, delle quali il dipendente stesso non richiede il pagamento, ma che accetta di recuperare.
3. Le ore confluite nella banca potranno essere recuperate entro l'anno successivo a partire dalla data di maturazione, compatibilmente con le esigenze del servizio.
4. Il pagamento della maggiorazione relativa alle ore inserite nella banca dovrà avvenire entro il mese successivo alla data di maturazione, nell'ambito delle risorse per lavoro straordinario assegnate al settore.
5. Potrà confluire nella banca un numero massimo di 40 ore annue per dipendente. Raggiunto tale limite, non sarà più possibile, nell'anno, autorizzare prestazioni di lavoro straordinario non compensate.
6. Qualora alla fine dell'anno sussistano disponibilità finanziarie nel settore, le ore confluite nella banca, previo accordo fra dipendente e responsabile di settore, possono essere retribuite.

**ARTICOLO 10
FONDI PER GLI ISTITUTI ECONOMICI ACCESSORI**

1. le parti accertano che sono costituiti i seguenti fondi per trattamenti accessori:
 - a) fondo per il lavoro straordinario previsto dall'art. 14 del CCNL 31/3/1999 e successive integrazioni e modifiche;
 - b) fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività art. 15 del CCNL 31/3/1999;
 - c) fondo per le attività formative art. 23 del CCNL del 31/3/1999

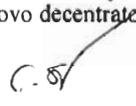
ARTICOLO 11
FONDO PER LE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA' (ART. 15 CNL 31.3.1999)

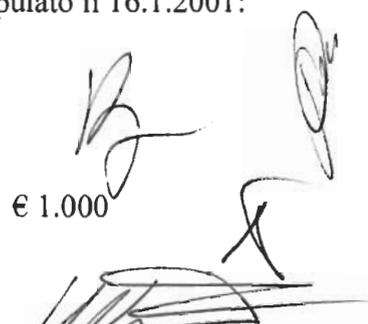
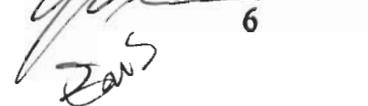
1. Il fondo per le risorse decentrate viene costituito ai sensi dell'art. 31 del CCNL 22/1/2004.
2. Le parti si impegnano, in particolare, ad individuare ed utilizzare senza riserve le forme di finanziamento del fondo sino ad oggi sottovalutate quali le previsioni introdotte da leggi e normative "speciali" ovvero gli introiti derivanti dalla applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97 con particolare riferimento alle seguenti iniziative:
 - Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fine di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;
 - Convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - Contributo dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
3. Nel rispetto dei tempi e delle procedure del bilancio annuale, le parti si impegnano a ritrovarsi per valutare i processi riorganizzativi in atto, finalizzati ad una migliore efficacia e che comportino accrescimento dei servizi esistenti e aumento delle prestazioni del personale. Nell'occasione esse si impegnano anche a valutare le risorse per sostenere tali modifiche.

ARTICOLO 12
INDENNITA' CONTRATTUALI E INDENNITA' VARIE

1. I compensi attribuiti per effetto del contratto decentrato stipulato il 16.1.2001 continuano ad essere riconosciuti ai soggetti interessati, previa verifica delle condizioni che ne legittimano il diritto.
2. In occasione degli incontri di verifica di fine anno, di cui all'articolo 1, comma 2, si procederà ad un monitoraggio al fine di verificare la necessità di integrare o variare la titolarità e/o l'entità economica dei compensi, indennità e altri benefici economici già in essere presso questo Ente.
3. I compensi previsti dall'art. 17, comma 2 del CCNL 1/4/99, così come integrato dall'art. 36 del CCNL 22/1/2004, sono così determinati per gli anni 2004 e 2005, a parziale modifica ed integrazione di quanto previsto all'articolo 4 del contratto decentrato stipulato il 16.1.2001:
 - indennità per i responsabili dei servizi: € 1.400
 - indennità per gli specialisti della categoria D: € 1.000
 - indennità per i coordinatori di gruppi di lavoro delle categorie B e C: € 1.000








6

- indennità per le nuove figure di responsabilità di cui all'articolo 36, comma 2, del CNL 22.1.2004 (notificatori; ufficiali anagrafe/stato civile; addetti alla protezione civile; addetti all'URP): € 300.

ARTICOLO 13
SALARIO AZIENDALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
- PRODUTTIVITA' -

1. I criteri generali di gestione del salario accessorio e degli incentivi di produttività definiti con il contratto decentrato stipulato il 16.1.2001 sono confermati, con l'eccezione prevista al successivo comma 3, in quanto hanno assunto come priorità condivise il conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro e di un maggiore coinvolgimento del personale sugli obiettivi gestionali, nel pieno rispetto dei diritti contrattuali.
2. Sono confermate, per l'anno 2007, la ripartizione dei fondi destinati alla produttività dei capiservizio definita nell'incontro di contrattazione del 6.12.2002 e la disciplina integrativa della liquidazione dei premi di produttività ai medesimi capiservizio stabilita nello stesso incontro.
3. A decorrere dal 2007 per tutti i dipendenti l'erogazione sarà parametrata in riferimento alla categoria e proporzionata alla valutazione ed alla presenza in servizio.
Il fondo della produttività verrà ripartito per Settori, in rapporto al numero degli addetti ed alla categoria di appartenenza sulla base dei seguenti parametri:

- Cat. B	par.	120
- Cat. B/3	par.	140
- Cat. C	par.	160
- Cat. D	par.	200
- Cat. D/3	par.	300

Per i dipendenti che nell'arco del tempo considerato abbiano cambiato categoria, si applicherà il parametro proprio delle diverse categorie per i corrispondenti periodi di permanenza. I parametri di cui sopra sono ridotti proporzionalmente al servizio prestato riguardo ai dipendenti cessati o assunti nell'anno. La valutazione della partecipazione sarà strettamente congiunta al raggiungimento collettivo degli obiettivi previsti dai piani di attività. I Dirigenti di settore, ai sensi di quanto disposto dal successivo art. 15, comma quarto, lettera d del presente accordo provvederanno, con le medesime modalità ed i medesimi tempi, ad illustrare al personale appartenente al Settore i piani di attività, unici per progressione orizzontale e produttività, e ad evidenziare gli obiettivi il cui raggiungimento costituisce elemento qualificante ai fini della corresponsione della produttività.

La valutazione del dipendente, ai fini della produttività, è fatta utilizzando le medesime schede predisposte per la progressione orizzontale, escludendo il punteggio relativo all'anzianità. In tal modo al seguente punteggio dei restanti indicatori corrisponde la percentuale di produttività a fianco indicata:

- fino a 32	- produttività =	0
- da 34 a 46	- produttività al	50%



- da 48 a 62 – produttività al 80%
- da 64 a 80 - produttività al 100%

Qualora la prestazione lavorativa non sia ritenuta soddisfacente dal Dirigente di Settore, sia in termini quantitativi che qualitativi, lo stesso provvederà a comunicare ai dipendenti interessati, in forma scritta, eventuali parziali valutazioni che possano compromettere la corresponsione della produttività per almeno il 50%.

Le valutazioni parziali dovranno essere comunicate al dipendente entro il 30/6. Ulteriori valutazioni parziali potranno essere comunicate fino al 31/10.

Il dipendente interessato può presentare le proprie controdeduzioni, sempre in forma scritta, entro il 30/11, avvalendosi dell'eventuale assistenza di un procuratore o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce.

Tale assistenza è prevista anche nel caso che il dipendente, oltre alle controdeduzioni scritte, chieda al proprio Dirigente di Settore un contraddittorio verbale.

Tutte le schede di valutazione dovranno essere definitivamente formulate e trasmesse al Servizio Personale dal Dirigente di Settore, entro il 31/01 dell'anno successivo.

La liquidazione del fondo avverrà, all'interno di ogni Settore, nell'ambito delle risorse preventivamente assegnate allo stesso, sulla base del valore teorico del punto parametrico, moltiplicato per il parametro reale di ciascun dipendente.

Eventuali economie derivanti da valutazioni inferiori a punti 64 o da assenze, verranno riliquidate fra il personale appartenente al Settore, in base ai giorni di presenza in servizio, sempre in rapporto al punteggio di valutazione.

I premi di produttività sono liquidati nella misura intera ai dipendenti che risultano in servizio per almeno 6 mesi nell'anno solare. Se la presenza in servizio risulta inferiore a 6 mesi, i premi sono liquidati in un numero di dodicesimi pari al numero di mesi interi di presenza in servizio.

Non si considerano assenze quelle dovute ad astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

La procedura per la liquidazione della produttività verrà completata entro il mese di marzo dell'anno successivo.

4. Le parti convengono di monitorare i sistemi attualmente vigenti in particolare per ottimizzare un processo di coinvolgimento e condivisione da parte del personale dipendente, che oggi manifesta evidenti carenze.

ARTICOLO 14

ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE E RIORGANIZZAZIONE

1. Per attivare percorsi di cambiamento organizzativo e di innovazione, l'Ente destina risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15 comma 5, concordando preventivamente fra le parti, le finalità perseguite.

ARTICOLO 15
FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE
NELLA CATEGORIA E SUO UTILIZZO

1. Coerentemente con quanto di seguito concordato, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale e in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.
2. Il sistema delle progressioni orizzontali è costruito in modo da offrire a tutti i dipendenti la possibilità di progredire economicamente nell'ambito di ciascuna categoria, purché in possesso dei requisiti previsti.
3. Per gli anni 2004, 2005 e 2006 conservano validità la disciplina della progressione orizzontale prevista nell'articolo 2 del contratto decentrato stipulato il 16.1.2001 e nell'allegato 2 al medesimo contratto decentrato, nonché le particolari modalità di utilizzo e distribuzione dei resti applicate per l'attribuzione della progressione orizzontale relativa all'anno 2004.
4. Per l'anno 2007 si applicheranno le seguenti norme:

a) Norme generali per l'attuazione della progressione economica orizzontale

Le selezioni per la progressione economica orizzontale vengono effettuate al 31/12 di ogni anno con effetto dal 1/1 del medesimo anno.

Per "esperienza acquisita" o anzianità si intende il servizio prestato presso lo stesso Ente.

L'anzianità, per il passaggio dalla posizione iniziale alla prima posizione economica successiva, è valutata per un massimo di 10 anni.

Per i passaggi successivi (es. da C2 a C3) viene valutata l'anzianità maturata dall'ultimo passaggio, fino ad un massimo di 10 anni.

In entrambi i casi il valore del punteggio assegnato per anzianità di servizio è pari a 2 punti per ogni anno di servizio.

L'anzianità già valutata in una precedente progressione economica orizzontale non è più valutabile.

Per l'ingresso in graduatoria PEO viene stabilito un limite minimo di 2 anni di servizio presso l'Ente (24 mesi di servizio).

Non possono essere inseriti in graduatoria coloro che nell'anno di riferimento hanno conseguito un punteggio inferiore a 48 secondo i criteri della tabella di valutazione allegata.

b) Criteri di valutazione (schede)

Fermi restando i criteri di cui all'art. 5, comma 2, del Nuovo Ordinamento Professionale, vengono individuate le schede di valutazione allegate al presente contratto, quali parte integrante dello stesso. Tali schede saranno compilate dai Dirigenti di Settore. La valutazione è annuale.

Al termine di ogni fase valutativa, le parti si impegnano ad effettuare una verifica sull'applicazione della metodologia valutativa, fermo restando i risultati della valutazione effettuata, per apportare eventuali correttivi alla stessa.

Le progressioni orizzontali avverranno nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato.

Ai fini del nuovo sistema di regole determinanti la graduatoria Peo, la valutazione del credito derivante dal punteggio di valutazione, sarà effettuata a partire dall'anno 2004; pertanto i dipendenti che hanno conseguito la Peo nel 2004 azzerano il proprio credito limitatamente al 2004.

c) Formazione delle graduatorie

Le graduatorie per la progressione economica orizzontale sono predisposte annualmente per ogni Settore e categoria all'interno del Settore.

Acquisiscono il passaggio alla posizione economica successiva i dipendenti che hanno riportato il punteggio più alto sommando il punteggio di valutazione ed il punteggio di anzianità, compatibilmente con le risorse destinate alla categoria di appartenenza.

Per gli anni successivi al primo, le graduatorie (sempre predisposte per Settore e categoria) saranno formulate sulla base della sommatoria del punteggio di valutazione conseguito da ogni singolo dipendente per ogni anno di valutazione, sempre con l'aggiunta del punteggio di anzianità.

Acquisisce la PEO il dipendente con il punteggio di somma più elevato, compatibilmente con le risorse destinate alla categoria di appartenenza.

In caso di parità di punteggio a dipendenti appartenenti allo stesso Settore e categoria, la PEO viene attribuita in base ai seguenti criteri di precedenza:

- 1) maggiore anzianità nella posizione economica di categoria;
- 2) maggiore anzianità nell'Ente;
- 3) maggiore anzianità di servizio complessivo.

Il punteggio complessivo del dipendente verrà azzerato al momento del conseguimento della PEO.

Ne consegue che il medesimo dipendente rientrerà comunque nella graduatoria PEO dell'anno successivo e ripartirà con un punteggio acquisito pari a 0.

d) Sistema di valutazione e procedure per la formazione delle graduatorie

Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, il Responsabile di Settore, nei trenta giorni successivi all'approvazione del conseguente PEG, redige un piano di attività, con il quale concreta, sotto il profilo gestionale, gli obiettivi determinati dagli organi di indirizzo politico. Tale piano, che costituisce il programma dell'attività annuale del Settore, dovrà essere illustrato in incontri collegiali e individuali ai dipendenti del proprio Settore.

Entro il 30/6 di ogni anno, il Dirigente di Settore provvederà a convocare uno o più incontri con i dipendenti del Settore al fine di verificare il grado di attuazione del piano di attività.

Come specificato al punto 15.1) tutte le schede di valutazione dovranno essere definitivamente formulate e trasmesse al Servizio Personale dal Dirigente di Settore entro il 31/01 dell'anno successivo.

Il Dirigente del Servizio Personale provvederà all'integrazione delle schede di valutazione con il punteggio relativo all'anzianità, ed alla predisposizione delle graduatorie, distinte per Settore e, all'interno dello stesso, per categorie.

Le graduatorie sono approvate con determina del Dirigente del Servizio Personale entro il 31/03 di ogni anno e pubblicate mediante affissione l'albo pretorio.

La quota di fondo ripartita nel settore e categoria all'interno del settore, residua a seguito di Peo (resti) rimarrà a disposizione della medesima categoria e per le medesime finalità nella/nelle annualità successive.

ARTICOLO 16
PROGRESSIONE VERTICALE

1. La valorizzazione delle professionalità interne deve essere un obiettivo prioritario, comune e condiviso, a tal fine il CCDIE, deve prevedere criteri e procedure utili ad agevolare il passaggio dei dipendenti nella categoria immediatamente superiore del nuovo sistema di classificazione.
2. Con il piano occupazionale annuale, le parti dovranno individuare, tra i posti vacanti, che prioritariamente dovranno essere destinati alle progressioni interne, anche quelli da destinare alla valorizzazione delle professionalità presenti nell'ente attraverso le progressioni verticali, nonché quelli oggetto di riqualificazione legati a nuove forme di organizzazione del lavoro, superando ogni interpretazione restrittiva lesiva del potere discrezionale dell'ente in materia.
3. Devono essere individuati i profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno dell'ente e che possono essere coperti con accesso dall'esterno solo se la selezione interna ha avuto esito negativo o se mancato del tutto all'interno, le professionalità da selezionare.

ARTICOLO 17
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Nell'ambito delle politiche per lo sviluppo organizzativo dell'ente, funzionale alla piena valorizzazione delle risorse umane e al miglioramento quali-quantitativo dei servizi prodotti, le parti concordano sul particolare, strategico rilievo che assumeranno le posizioni di lavoro caratterizzate dalla diretta assunzione di elevata responsabilità di prodotto e risultato, sinteticamente definite dal CCNL: Posizioni Organizzative.
2. Per quanto riguarda le alte professionalità, l'individuazione di queste figure, i criteri individuati per le Posizioni Organizzative devono essere integrati con parametri rispondenti a richiesta di elevata competenza, specializzazione ed esperienza, con alti livelli di responsabilità nell'analisi, elaborazione e formulazione di proposte rispetto a funzioni di particolare rilievo strategico per la realizzazione del programma dell'Ente.

ARTICOLO 18
PERMESSI SINDACALI

1. Ad inizio di ogni anno, secondo le procedure previste dagli Accordi collettivi nazionali quadro l'Ente comunica:
 - il monte ore di permessi sindacali spettanti ad ogni singola O.S.;
 - Il monte ore di permessi sindacali spettanti alle RSU.

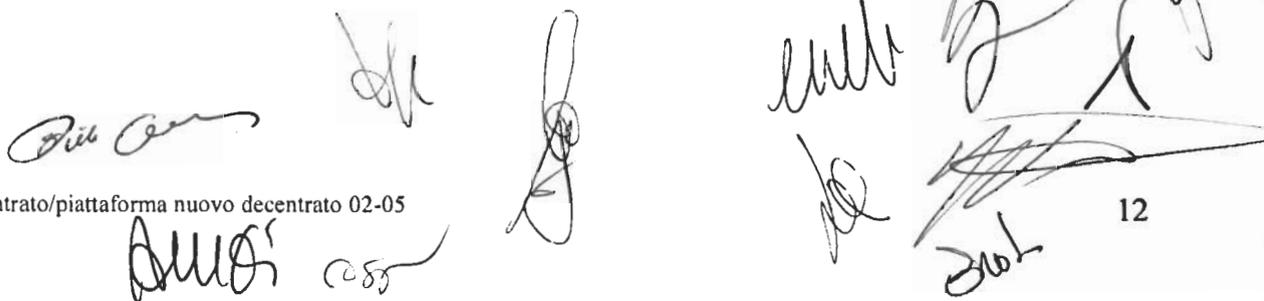
2. In occasione delle assemblee non è prevista l'istituzione del contingente per la garanzia dei servizi essenziali. In caso di necessità detto personale rimane reperibile ed il suo allontanamento dall'assemblea non incide nel computo del monte ore previsto per tale istituto.

ARTICOLO 19 ASSEMBLEE

1. Nel rispetto del limite massimo delle ore previste, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo Decentrato comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali.
3. Nell'ambito della fornitura da parte della Amministrazione Comunale di idonei locali per lo svolgimento delle assemblee viene individuata la sala consiliare quale locale destinato all'uopo.
4. Nel caso in cui detto locale non fosse disponibile l'Amministrazione Comunale comunicherà alle Organizzazioni Sindacali non oltre il giorno successivo a quello di ricezione della comunicazione dell'assemblea il locale alternativo.
5. Il personale operante fuori dalle sede o in luogo diverso dal locale 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.

ARTICOLO 20 PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA'

1. L'amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività a carico dell'Ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzione o appalti.
2. Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti l'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.
3. Si conviene, che in ogni caso prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto all'art. 34 del D.Lgs. 29/1993, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della L. 29.12.90 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.



**ARTICOLO 21
PERMESSI RETRIBUITI**

Sono confermati i vigenti criteri di utilizzo dei tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 19 del CCNL del 16/07/1995, definiti con le modifiche di cui all'art. 17 del CCNL 19.09.2000.

**ARTICOLO 22
VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI**

Il dipendente che per i particolari orari dei servizi erogatori, sia costretto ad assentarsi dal lavoro per sottoporsi a visite mediche, terapie o esami clinici, potrà godere del trattamento di malattia, da documentare con la relativa certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria.

**ARTICOLO 23
VESTIARIO**

1. Al fine di dotare il personale dipendente di un adeguato vestiario per svolgere la propria attività lavorativa, l'Amministrazione fornirà con cadenza annuale anche quegli indumenti di lavoro che assolvono alla protezione dai rischi per la salute e la sicurezza.
2. A tale proposito le parti si impegnano a rivedere il vigente regolamento per la massa vestiario entro il 2007.

**ARTICOLO 24
BUONO PASTO**

1. Ai lavoratori che per specifiche esigenze e soluzioni organizzative (anche a seguito di improvvise e temporanee necessità) delle strutture in materia d'orario di lavoro, prestano servizio su orario spezzato e/o con rientri pomeridiani e/o con prolungamento pomeridiano di almeno 2 ore per lavoro straordinario autorizzato, è riconosciuto il diritto al buono pasto.
2. Nel corso degli annuali incontri di verifica di cui all'articolo 1, comma 2, le parti si riservano di discutere sull'adeguatezza del valore dei buoni pasto in vigore al momento.

INDICE

ARTICOLO 1	CAMPO DI APPLICAZIONE
ARTICOLO 2	TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
ARTICOLO 3	RELAZIONI SINDACALI
ARTICOLO 4	PIANO OCCUPAZIONALE – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
ARTICOLO 5	DIRITTO DI SCIOPERO E SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI
ARTICOLO 6	COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING
ARTICOLO 7	LA FORMAZIONE
ARTICOLO 8	LAVORO STRAORDINARIO
ARTICOLO 9	BANCA DELLE ORE
ARTICOLO 10	FONDI PER GLI ISTITUTI ECONOMICI ACCESSORI
ARTICOLO 11	FONDO PER LE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA’ (ART.15 CNL 31.3.1999)
ARTICOLO 12	INDENNITA’ CONTRATTUALI E INDENNITA’ VARIE
ARTICOLO 13	SALARIO AZIENDALE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI PRODUTTIVITA’
ARTICOLO 14	ATTIVITA’ DI INNOVAZIONE E RIORGANIZZAZIONE
ARTICOLO 15	FONDO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLA CATEGORIA E SUO UTILIZZO
ARTICOLO 16	PROGRESSIONE VERTICALE
ARTICOLO 17	AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ARTICOLO 18	PERMESSI SINDACALI
ARTICOLO 19	ASSEMBLEE
ARTICOLO 20	PASSAGGIO DEI DIPENDENTI PER EFFETTO DI TRASFERIMENTO DI ATTIVITA’
ARTICOLO 21	PERMESSI RETRIBUITI
ARTICOLO 22	VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI

ARTICOLO 23 VESTIARIO

ARTICOLO 24 BUONO PASTO

UIL FIC *[Signature]*

R.SU. F.P. C.S.L. *[Signature]*

RSU CGIL *[Signature]*

RSU CGIL *[Signature]*

RSU CISL *[Signature]*

RSU UIL *[Signature]*

RSU UIL *[Signature]*

asp
[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ANALISI DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

La prestazione viene valutata rispetto ad uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

- **Inadeguato** Prestazione non rispondente agli standard.
Mancato raggiungimento dei risultati attesi e del soddisfacimento dei requisiti di base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio.
Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi da un punto di vista qualitativo e/o quantitativo.

- **Adeguito** Prestazione mediamente in linea con gli standard.
Manifestazione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti da un punto di qualitativo e/o quantitativo, con difettosità sporadiche e non sistematiche.

- **Buono** Prestazione mediamente superiore agli standard.
Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e produzione di risultati qualitativi e quantitativi mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.

- **Ottimo** Prestazione che per qualità e continuità è assumibile quale modello di riferimento.
Realizzazione di risultati attesi, raggiungendo ottimi livelli di prestazione, con un contributo determinante agli obiettivi di servizio/ufficio ed anche favorendo il raggiungimento di risultati significativi in aree non direttamente presidiate.
Rispetto ad un singolo o ad una pluralità di risultati/fattori, manifestazione di comportamenti professionali eccezionalmente soddisfacenti e produzione di risultati qualitativi e quantitativi fuori dalla norma rispetto alle attese ipotizzate per il ruolo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Alessandro', 'C. S.', and 'E. S.', along with various scribbles and initials.