

COMUNE DI CARTURA

PROVINCIA DI PADOVA

Preintesa

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016/2018 – parte normativa

(adeguato alle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

sottoscritta in data 20/12/2016 tra:

la delegazione di parte pubblica:

Presidente	dott.ssa TRIVELLATO SANDRA
Componenti	dott. BETTO MICHELE
	geom. RAMPEGA ROBERTO
	dott. TASINATO GRAZIANO

la delegazione di parte sindacale:

O.T.S. CGIL	FUNGENZI PAOLA
O.T.S. CISL	FURLAN ETTORE
O.T.S. UIL	MAGRINI MICHELE
RSU	arch. VAROTTO IRENE

[Handwritten signature: Irene Varotto]

[Handwritten signature: Ettore Furlan]

[Handwritten signature: Michele Magrini]

[Handwritten signature: Paola Fungenzi]

PREMESSA
Quadro normativo e contrattuale

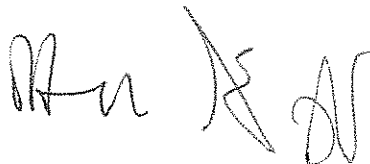
Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale attualmente vigente. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

ART. 1.
Composizione Delegazioni

1. La Delegazione Trattante è così costituita:
 - a. Parte Pubblica:
Segretario Comunale – Presidente
Responsabili di Posizioni Organizzative
 - b. Parte Sindacale:
componenti delle R.S.U. in carica
OO.SS. firmatarie del C.C.N.L.
2. Partecipa alle riunioni della Delegazione Trattante, con funzioni di verbalizzante, l'addetto dell'Ufficio personale o altro dipendente indicato dal Segretario Comunale.
3. La Delegazione Trattante è convocata dal Presidente nei tempi definiti dal C.C.N.L., su iniziativa autonoma o su richiesta motivata sia di altri componenti, di parte pubblica o sindacali, abilitati alle funzioni previste nel C.C.N.L.
4. Alla convocazione è allegata la documentazione (proposte, bozze, ipotesi di accordo o quanto altro utile), necessaria ai componenti per affrontare con conoscenza e competenza gli argomenti trattati.
5. La regolamentazione delle sedute è di competenza del Presidente, il quale può prevedere tempi di intervento e durata complessiva della riunione. Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e eventuali decisioni operative.
6. Al termine di ogni seduta, il Presidente enuncia in sintesi gli argomenti trattati e le eventuali decisioni operative adottate. La bozza di verbale viene consegnata previamente in visione ai componenti della Delegazione Trattante entro 30 giorni lavorativi e comunque, se antecedente, entro la successiva riunione, nel corso della quale la bozza sarà sottoscritta nella sua stesura definitiva.
7. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà alla fine dell'incontro fissata la data dell'incontro successivo.
8. Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili riguardanti materie oggetto di relazione sindacale, devono essere riportati i pareri delle OO.SS. come risultanti dai verbali degli incontri.

ART. 2.
Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto decentrato integrativo si applica al personale dell'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Analogamente, fatte salve specifiche disposizioni del vigente CCNL, al personale con contratto a tempo determinato e con contratto di formazione e lavoro si applicano tutti gli istituti normativi ed il trattamento economico ove di seguito previsti, con l'eccezione dell'istituto relativo alle progressioni economiche orizzontali.
2. Fermi restando i distinti ruoli e le diverse responsabilità, con la stipula del presente contratto le parti intendono promuovere condizioni ottimali per assicurare:
 - ✓ l'efficienza e l'efficacia della struttura organizzativa;
 - ✓ l'innovazione ed il miglioramento del sistema di gestione delle risorse umane anche mediante il riconoscimento, la valorizzazione e lo sviluppo delle capacità professionali dei dipendenti.
3. Le finalità di cui al comma 2 sono realizzate mediante l'integrazione coerente delle politiche per



la formazione del personale, le progressioni di carriera, l'incentivazione della produttività e il riconoscimento di livelli di responsabilità e di capacità organizzativa.

4. E' valido per il triennio 2016 - 2018 per la parte normativa, salvo diversi e specifici rinvii con cadenza diversa.

5. I criteri di utilizzo delle risorse sono determinate con cadenza annuale.

6. Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. o di nuove disposizioni normative che dettino norme incompatibili con il presente CCDI, che saranno pertanto immediatamente disapplicate, previa informativa.

7. Per tali fini, la parte Pubblica e la parte Sindacale sono impegnate, nel reciproco rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali, con le modalità e i tempi previsti.

ART. 3.

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:

a) per la parte sindacale da uno dei soggetti sindacali previsti dall'articolo 1 comma 1 lett. b);

b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere dell'organo di revisione.

2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali di cui all'articolo 1, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

ART. 4

Procedure di raffreddamento dei conflitti

1. Le parti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di trasparenza, responsabilità, correttezza, buona fede e lealtà reciproca, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto decentrato integrativo, attivando le procedure di raffreddamento di eventuali conflitti e risolvendo ipotetici contrasti interpretativi, mediante l'interpretazione autentica congiunta delle clausole controverse.

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

3. Il sistema delle relazioni sindacali si svolge nell'ambito dei limiti invalicabili dei CCNL e delle disposizioni legislative. Il presente contratto non può contenere clausole difformi alle disposizioni contrattuali e legislative nazionali. In ogni caso si applica l'art. 1339 del codice civile, con conseguente applicazione delle disposizioni prevalenti della legge e dei CCNL in sostituzione delle clausole difformi eventualmente e inavvertitamente inserite nel presente contratto.

4. L'Amministrazione, per mezzo dell'Ufficio Personale, si impegna a garantire il diritto all'informazione in tutte le materie incluse nel sistema di relazioni sindacali, secondo quanto prescritto dai CCNL vigenti e dalle disposizioni legislative eventualmente prevalenti.

5. L'amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante entro 15 giorni dalla richiesta delle OO.SS. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.

6. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine degli argomenti da trattare.

7. Gli accordi sottoscritti, contenenti tempi e criteri di attuazione, verranno recepiti con atto dell'organo competente di norma entro 30 giorni o, oltre tale termine, nella prima riunione utile.

8. Tutti gli accordi saranno trasmessi in copia, dopo la loro sottoscrizione, a tutti i soggetti firmatari e non, preferibilmente via posta elettronica su supporto informatico agli indirizzi e-mail dagli stessi

indicati.

9. L'Amministrazione, inoltre, provvede alla predisposizione nelle strutture organizzative di appositi spazi per l'informazione, accessibili a tutto il personale, per la pubblicazione di comunicati di lavoro e atti sindacali.

ART. 5

Regolamento del diritto allo sciopero

1) Servizi pubblici essenziali

1. I servizi pubblici essenziali che verranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati sono quelli previsti dall'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale sottoscritto in data 19/09/2002. In particolare sono da considerarsi essenziali i seguenti servizi:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	accoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	servizio attinente alla sicurezza stradale (ivi compreso lo sgombero della neve)
POLIZIA LOCALE	attività richiesta dalle Autorità Giudiziarie e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio assistenza in caso di calamità naturali infortunistica stradale
SERVIZIO PERSONALE	pagamento degli emolumenti

2. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei giorni e nei periodi previsti dall'art. 6 comma 5 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19/09/2002.

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

2) Definizione del contingente minimo

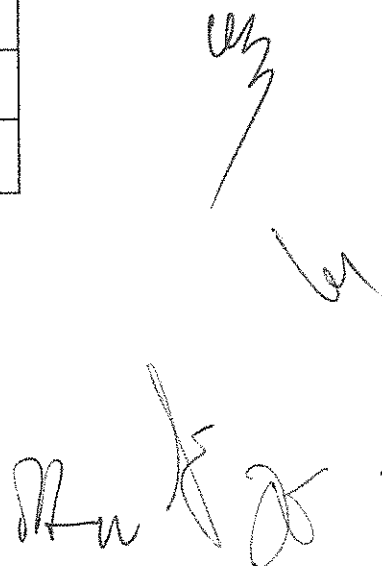
1. In riferimento ai servizi essenziali indicati, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero (nel caso il servizio venga svolto dal Comune con proprio personale), suddivisi per servizi e categoria:

a) nel caso in cui lo sciopero abbia durata di un'unica giornata:

SERVIZI O UFFICI	ADDETTI	CATEGORIA
SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	1	B o C o D
POLIZIA MUNICIPALE (* se il servizio è in convenzione)	1	D o C*

b) nel caso in cui lo sciopero abbia durata di due o più giorni:

SERVIZI O UFFICI	ADDETTI	CATEGORIA
STATO CIVILE	1	C o D
SERVIZIO ELETTORALE	1	C o D



Handwritten signatures and initials, including a large 'M' and 'F' and a signature 'R. F. 25'.

SERVIZI TECNICI E MANUTENTIVI	2	B o C o D
POLIZIA MUNICIPALE	1	D
SERVIZIO PERSONALE	1	C o D

3) Procedure di attivazione del contingente minimo

1. I Responsabili, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale incluso nel contingente come definiti, adottando i criteri di rotazione.
2. I nominativi sono comunicati alle R.S.U./OO.SS. ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente alla data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile. Nel caso in cui la sostituzione non sia possibile il servizio deve essere garantito.
3. È fatto divieto ai Responsabili di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

4) Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le Rappresentanze Sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali e gli uffici interessati, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro.
2. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le Rappresentanze Sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.
3. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

5) Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento, in ogni caso, alle norme dei CCNL vigenti, nonché alle disposizioni legislative eventualmente prevalenti, ed in particolare all'Accordo Collettivo Nazionale del 19/09/2002.

ART. 6 Diritti e Libertà Sindacali

1) Assemblee

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per un massimo di dodici ore annue pro-capite nei limiti previsti dai C.C.N.L., e secondo le modalità previste dal CCQ del 7 Agosto 1998, e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle altre norme vigenti in materia.
2. L'assemblea si svolge, di norma, in idoneo locale individuato dall'Amministrazione comunale, a titolo gratuito, salvo diversa richiesta della R.S.U. o delle OO.SS., come individuate all'articolo 1.
3. La R.S.U. e le OO.SS., come individuate all'articolo 1, comunicheranno almeno due giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
4. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli settori o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.
5. Nel caso in cui l'ora di inizio dell'assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa, solo nel caso in cui l'assemblea venga svolta all'esterno della sede di servizio ed in locali non forniti di marcatempo; la timbratura dovrà comunque essere regolarizzata dall'interessato.

2) Libertà sindacali

1. L'Amministrazione rende disponibile per le attività sindacali aziendali un locale adeguato alle

esigenze espresse dalla R.S.U. e dalle OO.SS. come individuate all'articolo 1.

2. Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi in ogni unità lavorativa autonoma (bacheche; bacheche elettroniche; e-mail; ecc.). Degli spazi usufruiranno R.S.U. e OO.SS. individuate all'articolo 1.

3) Patronato sindacale

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

2. Gli istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dall'art. 5 del D.P.R. 333/90.

4) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali

1. Il trasferimento in sede diversa da quella di assegnazione dei dipendenti dirigenti sindacali può essere predisposto solo previo nullaosta delle rispettive OO.SS. di appartenenza, con le procedure stabilite dal regolamento interno per il funzionamento della medesima, ove il dirigente sindacale ne sia componente.

ART. 7 Relazioni Sindacali

1. Per la disciplina delle relazioni sindacali e per le materie ad esse correlate si rimanda alle norme di legge vigenti in materia.

2. Qualora insorgano controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

3. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sulle quali si basa, essa deve comunque fare riferimento a problemi applicativi e interpretativi di rilevanza generale.

4. Ricevuta la richiesta le parti si incontrano entro 30 gg. dalla ricezione e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del CCDI.

6. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

ART. 8 Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

1. Le risorse "decentrate" destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione, secondo i criteri previsti dagli artt. 31 e 32 del CCNL del 22.1.2004.

2. La costituzione del fondo complessivo viene adottata annualmente con determinazione del Responsabile di Settore competente per la parte relativa alle "risorse stabili".

3. Per la parte relativa alle "risorse variabili", il fondo viene determinato con apposita deliberazione della Giunta comunale.

4. Le risorse variabili non possono, in nessun caso, essere utilizzate per il finanziamento di istituti contrattuali aventi carattere di stabilità, certezza e ripetibilità, in particolare, a titolo esemplificativo, le progressioni orizzontali e l'indennità di comparto.

ART. 9 Criteri di utilizzo delle risorse

1. Le risorse di cui all'articolo 8 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali anche mediante la realizzazione di programmi di produttività collettiva basati su sistemi di programmazione e di

controllo quali-quantitativo delle attività e dei risultati.

2. In particolare, l'attribuzione al personale del compenso incentivante la produttività è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi oggettivamente misurabili e concretamente verificabili.

3. Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi premiali per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

4. L'utilizzo della quota del fondo destinata al compenso premiale incentivante la produttività è collegato alla valutazione delle prestazioni individuali al quale possono accedere tutti i dipendenti, secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente, il cui importo corrisponde alle risorse disponibili.

5. Tale quota della produttività viene collegata alla valutazione delle prestazioni individuali in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda di valutazione (come individuata dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione), sul presupposto che una maggiore qualità della prestazione espressa dal dipendente sia in grado di apportare un determinato grado di utilità all'Amministrazione quale presupposto per l'erogazione del premio.

6. Al personale assunto a tempo determinato, verrà corrisposta una quota proporzionale delle risorse.

ART. 10

Criteri per l'incentivazione della produttività

1. L'incentivazione della produttività è collegata al Piano della Performance/Piano degli Obiettivi, di cui al D.Lgs. 150/2009, approvato annualmente dall'Amministrazione comunale.

ART. 11

Sistema di valutazione permanente

1. Il sistema di valutazione permanente è quello approvato dall'amministrazione comunale con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 29/10/2013 e modificato con deliberazione di G.C. n. 54 del 29/07/2014.

ART. 12

Criteri per la progressione economica all'interno della categoria

Premessa

1. Le parti concordano che la progressione orizzontale può essere utilizzata per ricompensare l'acquisizione di livelli significativi di sviluppo professionale.

2. La progressione orizzontale diviene uno strumento retributivo che opera selettivamente in una prospettiva di medio - lungo periodo.

3. Considerata l'importanza di questo istituto contrattuale le parti concordano sulla necessità di definire criteri chiari per la sua applicazione, quali:

- TRASPARENZA regole chiare e conosciute fin dall'inizio;
- EQUITA' regole uniformi e premi misurabili in modo oggettivo;
- COERENZA nell'applicazione di criteri oggettivi;
- CONTINUITA' deve proseguire come metodo nel tempo.

4. Le parti concordano che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente e trovare collocazione all'interno del sistema complessivo d'incentivazione volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

5. La progressione economica all'interno della categoria si realizza mediante la previsione, oltre al trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo i criteri indicati nell'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999 sulla classificazione del personale. La progressione all'interno della



categoria si realizza nei limiti delle risorse specificate nel fondo.

6. Gli importi relativi alle progressioni orizzontali sono a carico delle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità di cui all'art. 31 del CCNL 22/01/2004.

7. Per poter attuare progressioni economiche orizzontali, le parti concordano l'osservanza dei criteri di cui all'ALLEGATO A, che forma parte integrante e sostanziale del presente C.C.D.I..

ART. 13

Norme comuni sulla valutazione individuale

1. La valutazione individuale avviene secondo il sistema approvato dall'amministrazione comunale con deliberazione di Giunta comunale n. 88 del 29/10/2013 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54/2014.

ART. 14

Criteri per la corresponsione del fondo risorse decentrate

1) Indennità di turnazione

1. Al personale soggetto a turnazione si applicano le disposizioni contenute nell'art. 22 del CCNL del 14.9.2000 del Comparto Regioni ed Autonomie locali.

2. In caso di mutamenti organizzativi o gestionali che comportino la necessità dell'effettuazione di turni giornalieri di lavoro da parte del personale, allo stesso verrà corrisposta l'indennità di turnazione.

2) Indennità di rischio

1. In applicazione della disciplina dell'art. 37 del C.C.N.L. del 14.9.2000, è quantificata in complessivi € 30,00 mensili (art. 41 del C.C.N.L. 22.01.2004) ed è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative, come di seguito individuate, comportanti una prevalente e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale:

Situazioni e/o prestazioni lavorative che comportano esposizione a rischio	Importo annuo per addetto
1) Lavori che comportano esposizione diretta e prevalente al contatto di catrame, bitume, fuliggine, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.	€ 360,00

2. Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, dovranno essere valutati, con attenzione e ponderazione, l'ambiente e le condizioni di lavoro per verificare se gli stessi sono in grado di fare emergere una situazione di effettiva esposizione del lavoratore a rischi di pregiudizi per la sua salute o per la sua integrità personale. In particolare, dovrà trattarsi di situazioni o condizioni che non caratterizzano in modo specifico i contenuti tipici e generali delle mansioni di un determinato profilo professionale, dato che queste sono già state valutate e remunerate con il trattamento economico stipendiale previsto per lo specifico profilo, dovendo, piuttosto, essere ricondotti alle specifiche modalità ed alle caratteristiche ambientali in cui le mansioni stesse vengono concretamente espletate.

3. L'indennità di rischio è erogata mensilmente spetta, oltre che al personale a tempo indeterminato, sia al personale a tempo determinato.

4. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità di rischio.

5. In caso di assenza (per qualsiasi causa) o di mancata esposizione al rischio, l'indennità verrà proporzionata ai giorni di effettiva presenza secondo la seguente formula:

[Handwritten signatures and initials]

$$Ir = (30/26) \times gg$$

Dove:

Ir = Indennità di rischio

30/26 = importo giornaliero

gg = giorni di effettiva esposizione al rischio

6. Il riposo compensativo dovuto a maggiori prestazioni effettuate in uno o più giorni di effettiva esposizione al rischio non è soggetto a decurtazione.

7. L'indennità di rischio è rapportata alla prestazione lavorativa del singolo dipendente beneficiario; pertanto il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale percepirà tale indennità in modo proporzionale al proprio orario di lavoro

8. L'individuazione dei dipendenti cui spetta l'indennità in oggetto, nel rispetto delle suddette situazioni, sarà effettuata con atto del Responsabile di Settore competente.

9. L'individuazione dovrà avvenire anche per i dipendenti che già beneficiano della presente indennità.

10. Il provvedimento di individuazione dovrà essere trasmesso, contestualmente alla sua adozione, al Responsabile dell'Ufficio Personale, alla RSU, alle OO.SS. e al dipendente interessato.

3) Indennità di disagio

1. L'indennità di disagio è quantificata in € 29,00 mensili lordi ed è corrisposta ai dipendenti che operano, con carattere di prevalenza, in presenza delle situazioni di disagio di seguito indicate:

Situazioni di disagio	Importo annuo per addetto
1) Particolare articolazione dell'orario di lavoro (escluso il turno), ad es. orario frazionato, orario plurisettimanale ecc.	€ 348,00
2) Utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di uso disagiabile (es. martelli pneumatici, strumenti a vibrazione, a spinta, a percussione, ecc. quando non rientrino nelle situazioni a rischio)	€ 348,00

2. Dato che l'indennità di disagio vale a remunerare le specifiche modalità e condizioni di cui al precedente comma 1, aventi carattere non solo spaziale ma anche temporale della prestazione lavorativa di alcune tipologie di dipendente, diverse da quelle della generalità degli altri dipendenti, dette modalità, per determinare l'attribuzione dell'indennità, non devono ricadere nell'ambito delle mansioni proprie di un determinato profilo professionale, dato che queste sono già valutate e remunerate con il trattamento stipendiale previsto per il suddetto profilo.

3. L'individuazione dei dipendenti cui attribuire l'indennità di disagio, nel rispetto delle suddette situazioni, sarà effettuata con atto del Responsabile di Settore competente.

4. L'individuazione dovrà avvenire anche per i dipendenti che già beneficiano della presente indennità.

5. Il provvedimento di individuazione dovrà essere trasmesso, contestualmente alla sua adozione, al Responsabile dell'Ufficio Personale, alla R.S.U., alle OO.SS. e al dipendente interessato.

6. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per disagio.

7. L'indennità di disagio è erogata mensilmente e spetta, oltre che al personale a tempo indeterminato, sia al personale a tempo determinato sia al personale con Contratto Formazione Lavoro.

8. In caso di assenza (per qualsiasi causa), l'indennità verrà proporzionata ai giorni di effettiva presenza secondo la seguente formula:

$$Id = (30/26) \times gg$$

Dove:

Id = Indennità di disagio

30/26 = importo giornaliero

gg = giorni di effettiva presenza

9. Il riposo compensativo dovuto a maggiori prestazioni effettuate non è soggetto a decurtazione.

10. L'indennità di disagio è rapportata alla prestazione lavorativa del singolo dipendente beneficiario; pertanto il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale percepirà tale indennità in modo proporzionale al proprio orario di lavoro.

4) Indennità di reperibilità

1. Le parti convengono di non ritenere necessario attivare l'istituto della reperibilità.
2. Mutamenti organizzativi o gestionali che comportino la necessità di istituire una specifica indennità di reperibilità, dovranno trovare corrispondente finanziamento a norma di legge.

5) Indennità maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio. Tali soggetti sono individuabili in coloro che sono formalmente nominati agenti contabili e/o economi.
2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati.
3. L'indennità è calcolata e liquidata annualmente, all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa attestazione del Responsabile di Settore al quale il dipendente è assegnato, e compete per le sole giornate in cui il dipendente risultava in servizio ed era adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche sopra specificate.
4. Gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornalieri ad un massimo di € 1,55 giornalieri.
5. Tale indennità è graduata in relazione all'importo annuo di cassa che il dipendente ha maneggiato nell'anno precedente secondo la seguente tabella:

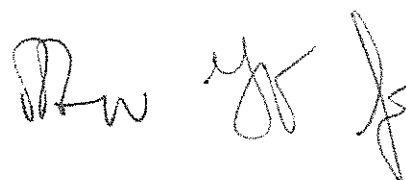
Fascia Maneggio Denaro Annuo	Valore Indennità giornaliera
da € 100 a € 5.000,00	€ 0,52
Oltre € 5.000,00 e sino a € 10.000,00	€ 1,03
Oltre € 10.000,00	€ 1,55

6. Nella contrattazione integrativa dell'anno di riferimento, qualora non sussistano risorse sufficienti al finanziamento integrale della presente indennità, è facoltà delle parti fissare un budget massimo per tale istituto, all'interno del quale gli importi teoricamente spettanti a ciascun agente contabile interno ai sensi del comma 5 sono ridotti proporzionalmente.

7. La presente disposizione, inerente l'indennità di maneggio valori, trova applicazione a decorrere dall'anno 2016.

6) Indennità per specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 17, comma 2 lettera f, del C.C.N.L. 01.04.999 come modificato dall'art. 7, comma 1, del CCNL dello 09/5/2006.

1. Ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa, appartenenti alle categorie B, C e D, che siano titolari di specifiche responsabilità in base ad un provvedimento formale di attribuzione, è riconosciuta un'indennità, nei limiti delle risorse stanziare nel fondo dell'anno di riferimento in sede di contrattazione decentrata integrativa.
2. La misura dell'indennità è variabile in base al punteggio attribuito al singolo dipendente dal proprio Responsabile di Settore, secondo i criteri stabiliti nell'ALLEGATO B che forma parte integrante e sostanziale del presente C.C.D.I.; l'assegnazione del punteggio è contestuale all'attribuzione delle specifiche responsabilità.



7) Attività previste da leggi specifiche

1. Ai dipendenti coinvolti in attività derivanti da specifiche norme di legge (attività di progettazione, di recupero I.C.I., indagini ISTAT, ecc.) sono assegnati proventi particolari derivanti da tali attività, nel rispetto di appositi regolamenti, secondo la disciplina dell'art.17 del CCNL 1/4/99.
2. La disciplina di cui al precedente punto trova applicazione anche nei confronti dei titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31/03/99 e ss.mm.ii., salvo che non sia diversamente disposto negli specifici regolamenti.
3. Le risorse derivanti da attività previste da leggi specifiche saranno determinate nel loro effettivo importo solo a consuntivo e corrispondono a quelle effettivamente utilizzate per le finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono.

8) Indennità per responsabilità Ufficiale Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale

1. Ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa a cui è stata attribuita con atto formale di delega la qualifica di Ufficiale di Stato Civile e/o di Ufficiale di Anagrafe e/o di Ufficiale Elettorale viene riconosciuta un'indennità nella misura di seguito indicata, fino all'importo massimo di € 300,00 per ciascun dipendente incaricato:

DELEGHE ATTRIBUITE	IMPORTO INDENNITA' ANNUA
Ufficiale di Stato Civile	€ 100,00
Ufficiale di Anagrafe	€ 100,00
Ufficiale di Stato Civile + Ufficiale di Anagrafe	€ 200,00
Ufficiale Elettorale	€ 100,00
Ufficiale Elettorale + Ufficiale Anagrafe	€ 200,00
Ufficiale Elettorale + Ufficiale Stato Civile	€ 200,00
Uff. Stato Civile + Uff. Anagrafe + Uff. Elettor.	€ 300,00

2. In presenza di prestazioni ridotte la predetta indennità verrà riconosciuta in misura proporzionale alle prestazioni stesse. In caso di assenze prolungate dal servizio, a qualsiasi titolo, superiori a 30 giorni naturali consecutivi l'erogazione dell'indennità è sospesa dal 31° giorno fino al giorno di effettivo rientro in servizio.
3. La presente disposizione trova applicazione a decorrere dall'anno 2016.

ART. 15

Criteri per le politiche di orario del lavoro

1. L'orario di lavoro dei dipendenti del Comune di Cartura è disciplinato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 28/02/2008, in funzione dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.

ART. 16

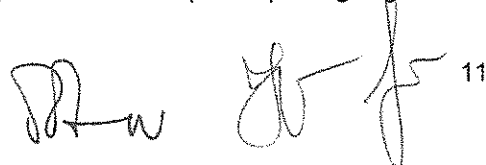
Gestione del lavoro straordinario

1. La gestione del lavoro straordinario da parte del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa è disciplinata con l'atto regolamentare di cui all'art. 16.

ART. 17

Buono Pasto

1. I dipendenti hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'ente (vedi art. 7 delle direttive di cui alla delibera di G.C. n. 15/2008), ad un buono pasto per ogni giornata

 11

effettivamente lavorata, nella quale siano soddisfatte le seguenti condizioni:

a) l'attribuzione del buono pasto spetta per le giornate di rientro previste dall'orario di servizio e per le giornate di effettuazione di lavoro straordinario preventivamente autorizzato e svolto nel pomeriggio per un minimo di due ore oltre il completamento del normale orario di lavoro;

b) la pausa tra le due prestazioni lavorative non deve essere superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti;

c) il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.

2. Il buono pasto sostitutivo del servizio di mensa di cui all'articolo 46, comma 1, del CCNL 14 settembre 2000, e successive eventuali modificazioni ed integrazioni, è riconosciuto per un valore di € 6,00 a pasto.

ART. 18

Norme transitorie e finali

1. Qualora una delle parti intenda verificare l'applicazione o la valenza generale di singoli istituti contrattuali, la Delegazione Trattante, su richiesta di parte, si incontra entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta formale.

2. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

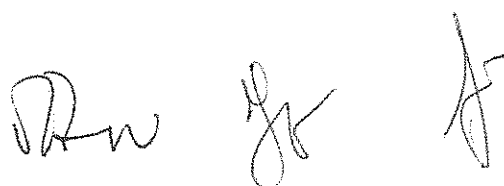
3. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi sono disapplicate.

4. Eventuali norme successive di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da code contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione immediata mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole del presente contratto.

ART. 19

Entrata in vigore

1. Gli istituti del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo entreranno in vigore a decorrere dalla data di stipula, salvo diversa decorrenza stabilita specificatamente e sostituiscono ogni precedente accordo in materia.



ALLEGATO A

CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
2. Il Responsabile del Personale, in esito ai processi annuali di valutazione e misurazione della performance validati dall'Organismo Comunale di Valutazione ed in base ai criteri di seguito esplicitati, assegna le progressioni economiche nei limiti delle risorse a ciò appositamente destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa ed a seguito di apposita selezione.
3. Le parti convengono che i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali all'interno delle diverse categorie sono i seguenti:

- a) Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto, come requisito di ammissione alla relativa selezione, un'anzianità di servizio non inferiore a 24 mesi interi al 31 dicembre dell'anno precedente la previsione della progressione in base al CCDI. L'anzianità di servizio del dipendente a cui viene assegnata la progressione viene azzerata ed il computo inizia ex novo dalla data di decorrenza dell'assegnazione;
- b) Sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i dipendenti che, nell'ultima selezione utile, hanno beneficiato dell'attribuzione di una progressione orizzontale e/o verticale;
- c) La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria di appartenenza (punteggio massimo attribuibile pari a punti 100). Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente, in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione, vengono computati i seguenti fattori:
 - **RISULTATI RILEVATI DAL SISTEMA DI VALUTAZIONE:** viene calcolata la media aritmetica dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione;
 - **SVILUPPO COMPETENZE PROFESSIONALI:** vengono calcolati i mesi interi di esperienza lavorativa maturati nella posizione economica attualmente in godimento (ovvero nella posizione economica immediatamente inferiore a quella che è oggetto di nuova attribuzione);Il peso combinato dei due fattori è il seguente:
RISULTATI RILEVATI DAL SISTEMA DI VALUTAZIONE: peso 90%
SVILUPPO COMPETENZE PROFESSIONALI: peso 10%
I singoli punteggi corrispondenti sono calcolati con metodo proporzionale.
- d) In base ai punteggi ottenuti da ciascun dipendente ammesso alla selezione, verrà stilata una graduatoria finale decrescente, differenziata per le categorie di appartenenza. Nei limiti degli stanziamenti annuali destinati al finanziamento delle progressioni orizzontali, risulteranno beneficiari i dipendenti nell'ordine di graduatoria, in base alla categoria di appartenenza. In sede di contrattazione decentrata relativa alla parte economica, verrà stabilito annualmente quale categoria potrà beneficiare della progressione. In caso di pari merito (medesimo punteggio finale) viene data la precedenza al dipendente più anziano di età anagrafica;
- e) Le progressioni hanno decorrenza dalla data stabilita in sede di CCDI e fanno carico al Fondo Risorse Decentrate dell'anno di decorrenza. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei presenti criteri sono riassegnati al fondo incentivante la produttività collettiva dell'anno relativo;
- f) Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso di un anno al quale si riferisce la valutazione, hanno ricevuto una sanzione disciplinare superiore alla censura (rimprovero scritto), come da norma di legge vigente.

ALLEGATO B

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA PARAMETRAZIONE DELL'INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

A decorrere dall'anno 2016 il riconoscimento e l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità, prevista dall'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 01/04/1999 viene ancorato e parametrato ad una serie di criteri predeterminati, che ne consentano la modulazione tra la misura minima e la misura massima prevista dall'art. 7 comma 1 del CCNL 09/05/2006 (ovvero tra zero ed € 2.500,00 annui lordi).

E' attribuibile al personale appartenente alle categorie B, C e D con esclusione del personale titolare di posizioni organizzative.

Vengono individuati i seguenti criteri:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTI
RESPONSABILITÀ DI GESTIONE OPERATIVA DI BUDGET	Si riconosce la particolare responsabilità derivante dalla gestione operativa di un budget di entrata e/o spesa, affidato per l'esecuzione e la realizzazione dei compiti connessi al proprio ufficio e/o servizio. La parametrizzazione dell'indennità è strettamente correlata all'entità del budget gestito, desunta dalla sommatoria degli stanziamenti dei capitoli di entrata e/o spesa così come risultanti dagli atti di programmazione finanziaria dell'ente (ed eventuali loro modifiche). Il peso del presente criterio è suddiviso in: 15 PUNTI per i capitoli di entrata 15 PUNTI per i capitoli di spesa I punteggi correlati al budget complessivo dei CAPITOLI DI ENTRATA sono così articolati: Fino a 10.000 euro → punti 3 Fino a 50.000 euro → punti 6 Fino a 100.000 euro → punti 9 Fino a 200.000 euro → punti 12 Oltre i 200.000 euro → punti 15 I punteggi correlati al budget complessivo dei CAPITOLI DI SPESA sono così articolati: Fino a 50.000 euro → punti 3 Fino a 100.000 euro → punti 6 Fino a 200.000 euro → punti 9 Fino a 300.000 euro → punti 12 Oltre i 300.000 euro → punti 15	30

RESPONSABILITA' DI COORDINAMENTO	Si riconosce la particolare responsabilità derivante dal coordinamento di un gruppo di lavoro (composto da almeno 2 persone – escluso il coordinatore -) nell'esecuzione delle disposizioni organizzative impartite dal Responsabile di Area, direttamente o su richiesta dall'A.C.	10
RESPONSABILITÀ DI AGGIORNAMENTO	Si riconosce la particolare responsabilità derivante dalla gestione in proprio (ovvero senza la cooperazione di altri) di procedimenti che per loro natura richiedono, ai fini della loro conclusione, una particolare onerosità dovuta alla necessità di un aggiornamento normativo, a seguito di interventi legislativi e/o regolamentari. La parametrizzazione dell'indennità è strettamente correlata alla frequenza, alla complessità ed alla rilevanza dell'aggiornamento normativo richiesto. Il punteggio correlato al presente criterio è così articolato: Procedimenti interessati da aggiornamenti normativi con frequenza pluriennale → fino a punti 10, in relazione alla complessità Procedimenti interessati da aggiornamenti normativi con frequenza annuale → fino a punti 20, in relazione alla complessità Procedimenti interessati da aggiornamenti normativi con frequenza infrannuale → fino a punti 30, in relazione alla complessità	30
RESPONSABILITA' DI AUTONOMIA	Si riconosce la particolare responsabilità derivante dalla gestione in proprio (ovvero senza la cooperazione di altri) di procedimenti complessi che per loro natura richiedono, ai fini della loro conclusione, un particolare grado di autonomia. La parametrizzazione dell'indennità è strettamente correlata all'entità del grado di autonomia richiesto. Il punteggio correlato al presente criterio è così articolato: Procedimenti complessi che richiedono il supporto di organi superiori sia in fase istruttoria che decisoria → fino a punti 10, in relazione al grado di autonomia Procedimenti complessi che richiedono il supporto di organi superiori solo in fase decisoria → fino a punti 20, in relazione al grado di autonomia Procedimenti complessi che di regola non richiedono il supporto di organi superiori → fino a punti 30, in relazione al grado di autonomia	30

L'individuazione del personale beneficiario di detta indennità, l'attestazione dei requisiti e la conseguente determinazione della misura dell'indennità spettano ai Responsabili dei Servizi competenti, che adotteranno apposita determinazione. L'indebita attribuzione di detta indennità in assenza delle effettiva sussistenza dei requisiti sopra individuati sarà oggetto di valutazione dei Responsabili nonché di eventuale responsabilità amministrativa e contabile e darà luogo al recupero delle somme indebitamente percepite dal personale dipendente. L'attribuzione dell'indennità è revocabile o modificabile al sopraggiungere di eventuali modifiche organizzative.

Il budget destinato annualmente a tale istituto economico sarà oggetto di parametrizzazione in

proporzione al punteggio assegnato a ciascun dipendente sulla base del totale dei punteggi attribuiti (ovvero "senza resti"), come nell'esempio di seguito riportato:

Importo disponibile 1000 euro

Lavoratore A	punteggio 70
Lavoratore B	punteggio 80
Lavoratore C	punteggio 100
Totale	punteggio 250

Valore unitario $1000:250=4$

Lavoratore A	punteggio 70 x 4 = 280 euro
Lavoratore B	punteggio 80 x 4 = 320 euro
Lavoratore C	punteggio 100 x 4 = 400 euro

TOTALE : 1000 euro

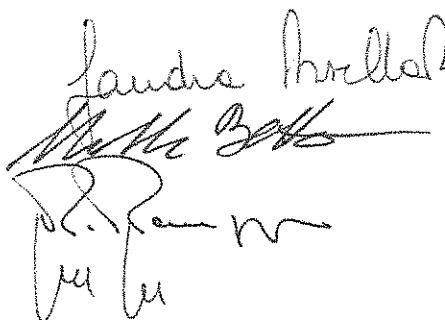
L'erogazione di detta indennità avverrà mensilmente e l'importo annuo spettante verrà quindi frazionato in 12 mensilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Cartura, 20/12/2016

la delegazione di parte pubblica:

Presidente dott.ssa TRIVELLATO SANDRA
Componenti dott. BETTO MICHELE
geom. RAMPEGA ROBERTO
dott. TASINATO GRAZIANO



la delegazione di parte sindacale:

O.T.S. CGIL FUNGENZI PAOLA
O.T.S. CISL FURLAN ETTORE
O.T.S. UIL MAGRINI MICHELE
RSU arch. VAROTTO IRENE

