

COMUNE DI MIRTO
PROVINCIA DI MESSINA

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL

COMUNE DI MIRTO

TRIENNIO 2013 – 2015

SOTTOSCRITTO IN DATA 18/03/2015

PREINTESA DEL 23/06/2014

(APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 190 DEL 21/11/2014)

INDICE

Ruolo.....	4
Disposizioni Preliminari.....	5
Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante.....	6
Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione.....	7
Art. 3 - Interpretazione Autentica.....	7
Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali.....	8
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI.....	9
Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali.....	9
Art. 6 - Diritti e libertà sindacali.....	11
Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali.....	12
Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori.....	12
TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO.....	13
Art. 9 - Lavoro Straordinario.....	13
Art. 10 - Banca delle ore.....	14
TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	15
Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate).....	15
Art. 12 - Indennità di Rischio.....	15
Art. 13 - Disagio.....	16
Art. 14 - Maneggio valori.....	17
Art. 15 - Specifiche Responsabilità.....	17
Art. 16 - Particolari Responsabilità ART. 17 lett. I) del CCNL 9.5.2006.....	21
Art. 17 - Turno.....	22
Art. 18 - Reperibilità.....	23
Art. 19 - Multiperiodale.....	23
Art. 20 - Informazione in merito al Sistema di valutazione	23
Art. 21 - Produttività Individuale e Collettiva.....	24
Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio.....	24
Art. 22 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge.....	25
Art. 23 - La valutazione ai fini della Progressione Economica.....	25
Art. 24 - Servizio buoni Pasto.....	26
Art. 25 - Criteri relativi alla Formazione.....	27

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXENZA DEL PERSONALE.....	27
Art. 26 - Eccedenza di Personale.....	27
TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO.....	28
Art. 27 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro.....	28
Art. 28 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	28
Art. 29 - Tutela della Privacy.....	30
TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE.....	30
Art. 30 - Monitoraggio e verifiche.....	30
Art. 31 - Norme finali.....	30

L'anno duemilatredici, il giorno _____ del mese di _____, alle ore _____
presso la sala _____ del Comune di Mirto, si sono riunite:

a) Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	
2. Componente	
3. Componente	

b) Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
1.	
2.	
3.	
4.	

c) Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
1.	
2.	
3.	
4.	

Disposizioni Preliminari

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal DLgs 165/2001 e successive modificazioni e dal d.lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL; le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- c) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – **diretta applicazione**);
- d) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009).

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni all'Organo di revisione, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché l'organo effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della

delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Sottoscrizione definitiva dell'ipotesi contrattuale.
6. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni).

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte pubblica:

- SEGRETARIO COMUNALE (Presidente)
- RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
- RESPONSABILE AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
- RESPONSABILE AREA TECNICA

Per la parte sindacale:

1. _____ - _____
2. _____ - _____
3. _____ - _____
4. _____ - _____

I componenti della rappresentanza sindacale unitari:

1. _____ - _____
2. _____ - _____
3. _____ - _____
4. _____ - _____

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

1. _____ (CGIL FP)
2. _____ (CISL FPS)
3. _____ (UIL FPL)
4. _____ CSA (Regioni e autonomie locali)

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula quando è sottoscritto da tutte le parti.
3. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale;
4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale, è da ritenersi valida fino a successiva disposizione derivante dalla Contrattazione Collettiva Nazionale.
5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o, posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e l'attuazione della contrattazione integrativa, della consultazione, informazione e della concertazione.

2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
- b) annualmente sarà effettuata, a richiesta di una delle parti, una riunione d'informazione con particolare riguardo all'andamento dell'occupazione;
- c) al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione invierà con lettera raccomandata, e-mail e/o, PEC alle OO.SS. e alla RSU aziendali i messaggi e la documentazione.
- d) Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6- 7 - 7 bis - 9 - 42 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i..

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- a) per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- b) per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- c) per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- d) per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.
- e) Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:
 - informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;
 - consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per

le quali è prevista dalla normativa vigente;

- concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
- contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

3. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.

4. I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI.

5. La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale	Attività indispensabili 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.
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.
Polizia municipale	Assicurare con un nucleo di personale limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;

	attività antinfortunistica e di pronto intervento; vigilanza struttura municipale; assistenza al servizio attinente alla rete stradale;
Servizi a rete	Interventi urgenti ed indifferibili alle reti
Protezione civile	prestazioni svolte da una squadra di pronto intervento
Nettezza urbana	Raccolta e smaltimento
Servizi scolastici	relativamente alla somministrazione dei pasti e servizio scuola bus

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
- i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile;
- durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

4. In riferimento ai servizi essenziali precedentemente indicati sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizio, categoria e profilo professionale di appartenenza:

- a) Servizio Stato Civile: 1 unità di cat.C ;
- b) Servizio Elettorale: 1 unità di cat.C ;
- c) Servizi Cimiteriali: 1 unità di cat. A – *custode cimitero*;
- d) Servizio di Polizia Municipale: 1 unità di cat.C – *Agente di Polizia Municipale*;

- e) Servizio di Protezione Civile un'unità di Cat. C;
- f) Servizi Scolastici: 1 unità di cat.A e B – Operatori Mense (Ausiliari Mense Scolastiche) e 1 autista scuolabus e 1 unità vigilatrice scuolabus;

Art. 6 - Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;
 - l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
 - il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla

partecipazione all'assemblea stessa;

- il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali

1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CCDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.ii.

Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - Promozione delle pari opportunità;
 - Qualità dei servizi erogati;
 - Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione, da parte dell'Amministrazione, delle proposte sindacali, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9 - Lavoro Straordinario

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.
2. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro settimanale.
3. Fermo restando il principio secondo il quale la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, le prestazioni del lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
4. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. In proposito potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 1998 ridotta del 3%. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
5. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
6. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del Servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.
7. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate - il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 1.4.1999 può essere elevato, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14, per un numero di dipendenti non superiore al 2%.
8. Per quanto non previsto dai contratti nazionali, si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.

Art. 10 - Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, può istituirsi nell'ente la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta

salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine, si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.

3. Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato aziendalmente in sede di conferenza dei responsabili.

4. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;

5. Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999;

6. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente, richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

7. A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

8. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

9. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

10. Con cadenza trimestrale sarà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

11. Il superamento delle ore sarà possibile se nel budget di Settore sussisterà la copertura finanziaria.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

Le Parti concordano:

a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del

CCNL e che le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei previsti requisiti, dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio, fermo restando il rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;

- b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto del principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
- c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispetti il principio della corrispettività, non potendosi, pertanto, erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. L.gs 150/2009).

Art. 12 - Indennità di Rischio

1. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale a partire dalle condizioni di rischio individuate dall'allegato "B" del D.P.R. n. 347/1983.

2. Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:

- 1) Con sostanze chimiche e biologiche;
- 2) Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
- 3) Con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati ivi compresa raccolta e smaltimento;
- 4) Con esalazioni di rifiuti di qualsiasi genere;
- 5) Ad attività con impiego di macchine complesse ed esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- 6) Ad attività di manutenzione dell'acquedotto, fognature e della rete di illuminazione;
- 7) Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
- 8) Lavori di manutenzione stradale, verde pubblico;
- 9) Conduzione cucina.

2. La condizione del rischio non è collegata al profilo professionale attribuito al personale, ma dipende oggettivamente dalle effettive condizioni di lavoro di cui i dipendenti sono costretti ad operare.

3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni lavorative che determinino condizioni di rischio e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività.

4. L'indennità di rischio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al rischio. Nel caso di interruzione del servizio per assenza o ferie del dipendente interessato (malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc...) tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi mensili.

Art. 13 – Disagio

1. Si definisce disagio una modalità di prestazione lavorativa realmente ed effettivamente differenziata da quella degli altri lavoratori, che non caratterizzi in modo tipico le mansioni di un determinato profilo professionale, influenzata da particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali (articolazione dell'orario di lavoro non continuativo nel corso della giornata con spezzature e pause tra l'inizio e la fine della giornata lavorativa che comportino interruzione dell'attività, particolare articolazione dell'orario di lavoro: nel caso in cui rispetto al normale orario l'inizio avvenga con almeno due ore di anticipo e/o la fine si protragga oltre due ore rispetto al normale orario di lavoro) .
2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni lavorative particolarmente disagiate e delle risorse all'interno del fondo di produttività.
3. La ripartizione dell'indennità è definita con provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
4. Il disagio rappresenta una condizione di lavoro meno gravoso del rischio per cui la misura massima dell'indennità dovrà comunque essere di importo inferiore a quella prevista per l'indennità di rischio;
5. L'indennità di disagio è quantificata in € 1,50 per ogni giornata di lavoro (periodo di effettivo disagio) . Essa viene corrisposta ai dipendenti che, svolgendo la loro attività, rispetto alla generalità dei lavoratori, sono disagiati e non potrà comunque essere superiore all'importo di € 29 mensili.
6. L'indennità sarà corrisposta solo nel caso in cui il disagio non sia compensato da altri istituti quale ad esempio il turno. Nel caso di interruzione del servizio per assenza o ferie del dipendente interessato (malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc...) tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi mensili.

Art. 14 - Maneggio valori

1. Al personale, individuato quale agente contabile, addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nell'anno*, secondo i seguenti parametri:

Valori trattati Importi mensili	Indennità €/giorno
Fino a € 1.000,00	0,52
da € 1.000,01 a € 2.000,00	0,60
Da € 2.000,01 a 10.000	1,30
Oltre € 10.001,01	1,55

2. L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, assegni) fermo il valore pro capite sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.

3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

4. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione della Posizione Organizzativa, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

* non è da considerare valore il bancomat e l'utilizzo di sistemi di pagamento informatici e/o elettronici.

Art. 15 - Specifiche Responsabilità

1. Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 17 lett. F) del CCNL 9.5.2006 si intendono le seguenti attività:

- ✓ Direzione, ovvero coordinamento di un Servizio, e dei correlati procedimenti amministrativi complessi in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- ✓ Coordinamento di funzioni e servizi in capo all'Area in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa, ove previsto da formale provvedimento e comunque per periodi non superiori a 15 giorni nell'arco del mese.
- ✓ Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
- ✓ Svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale.

2. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività, né volta a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999.

3. L'Ente propone annualmente il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche posizioni non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.

4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo avviene con atto formale di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale e alla RSU. L'attribuzione della

specifica responsabilità è preceduta, in sede di prima applicazione della presente piattaforma, da una conferenza delle P.O., finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. La P.O. verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo. La P.O. dovrà richiedere la convocazione della predetta conferenza nel caso in cui intenda rimodulare in aumento o in diminuzione i responsabili dei servizi individuati.

5. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € è determinato in relazione alle seguenti variabili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
25 Punti	Complessità dei compiti assegnati (A)
9 Punti	Livello di autonomia (B)
9 Punti	Grado di responsabilità (C)
5 Punti	Valutazione complessiva dell'incarico di sostituzione del titolare di P.O. (D)

	<p>Complessità dei compiti assegnati (A)</p> <p>VALUTAZIONE MASSIMA 25 punti</p>
	<p>La pesatura delle attività gestite dal responsabile del Servizio/i viene effettuata dal Segretario Comunale che, al fine dell'obiettiva valutazione, terrà conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado complessità giuridica – tecnica – gestionale: basso-medio-alto (1-3-5) ▪ Professionalità necessaria per la gestione della struttura - esperienza: basso – medio – alto (1-3-5) ▪ Complessità organizzativa (numero dipendenti assegnati: fino a due, basso – da tre a cinque, medio – da sei in, poi alto) (1-3-5) ▪ Grado relazioni esterne: basso-medio-alto (1-3-5) ▪ Grado relazioni interne: basso-medio-alto (1-3-5)

Punti 1	Basso
Punti 3	Medio
Punti 5	Alto

Punti	Livello di autonomia (B)
1	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa.
5	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento delle attività definite.
9	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'ente.

Punti	Grado di responsabilità (C)
1	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi , che comportano un rilievo esclusivamente interno all'ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.
5	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi , che comportano un rilievo esterno , trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.) .
9	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti di rilievo esterno, trattandosi di incarichi complessi non ripetitivi , che comportano un notevole impegno e diretti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.) .

Punti	Valutazione complessiva dell'incarico di sostituzione del titolare P.O. nell'arco dell'anno (D)
Punti 1	Periodo di sostituzione da 1 a 14 gg.
Punti 3	Periodo di sostituzione da 15 a 30 gg.
Punti 5	Periodo di sostituzione da 31 a 90 gg.

6. Il punteggio collegato alla valutazione della fattispecie di cui alla lettera "D" viene attribuito se tale ipotesi è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

7. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata, mediante i criteri di cui al comma 5, dai Responsabili di P.O.

8. La misura dell'indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

- a) determinazione del budget;
- b) ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € 2.500,00;
- c) in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

Art. 16 - Particolari Responsabilità ART. 17 lett. I) del CCNL 9.5.2006

1. L'indennità di Particolari Responsabilità è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile e anagrafe;
- ufficiale elettorale;
- responsabile dei tributi;

Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:

- agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
- agli archivisti informatici¹

¹ Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/ modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.

Compensare le funzioni di:

- ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
 - addetti ai servizi di protezione civile
2. L'importo minimo del compenso è definito in € 180,00, mentre il massimo del compenso è definito in € 300,00 annui lordi.
 3. L'importo di € 300,00 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 lett. f).
 4. L'indennità fino a € 300,00 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.
 5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

Art. 17 - Turno

1. Il Comune in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali può istituire turni giornalieri di lavoro. E' esclusa la turnazione qualora il servizio possa essere assicurato mediante particolari e diverse articolazioni di lavoro.
2. Il turno è l'attività svolta in strutture operative che prevedono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore, espletato in modo continuativo e senza interruzione. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni.
3. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere e devono essere distribuite nell'arco del mese in modo da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuata in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno in relazione all'articolazione adottata dall'Ente. Il periodo di riferimento per calcolare la condizione di equilibrio dei turni è riferito al mese.
4. L'articolazione del turno è funzionale alle esigenze del servizio e quindi la sua definizione è di competenza della P.O.
5. L'articolazione dei turni deve essere distribuita in modo articolato e avvicinato tra il personale turnista.
6. Ai fini della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 22 CCNL 14.9.200:
 - a) Non possono essere considerati turni le prestazioni lavorative distribuite nell'arco dell'intera giornata (mattina e pomeriggio) con marginali modificazioni nelle prestazioni di lavoro;
 - b) Il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano deve essere sostanzialmente

equivalente a quello prestato in orario pomeridiano, assicurando l'avvicendamento;

c) non è pertanto sufficiente una episodica o minoritaria prestazione lavorativa in un "turno" diverso dalla tipologia di lavoro ordinario;

7. l'assenza di rotazione del personale che opera sempre nello stesso arco temporale, pur in presenza di organizzazione di servizio in più turni, non determina l'erogazione dell'indennità.

8. Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

9. L'indennità di turno vale a compensare, integralmente, il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario.

Art. 18 – Reperibilità

1. La decisione di istituire il servizio di pronta reperibilità, nell'ambito delle aree di pronto intervento individuate, spetta all'ente nella sua veste di datore di lavoro; in quella sede, in relazione alle esigenze organizzative che si intendono soddisfare, saranno quantificati ed individuati anche i lavoratori da collocare in reperibilità all'interno del servizio o dell'ufficio competente.

2. La reperibilità è l'attività di rientro in servizio, entro 30 minuti, su chiamata, per svolgere un intervento d'emergenza.

3. Il rientro in servizio determina la perdita dell'indennità di reperibilità e il pagamento dello straordinario. Su richiesta del dipendente le ore di lavoro prestate possono essere compensate con equivalente recupero orario.

4. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; l'ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

Art. 19 - Multiperiodale

Al fine di migliorare l'erogazione di specifici servizi (ad esempio mensa, scuolabus, ecc.) sarà possibile prevedere una durata minore o maggiore dell'orario di lavoro del dipendente purchè la media lavorativa nell'anno, corrisponda alla durata contrattualmente prevista.

Art. 20 – Informazione in merito al Sistema di valutazione

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.

2. Il sistema di valutazione per l'incentivazione del personale, al fine di rendere tale sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione, prevede che:

- a) il sistema d'incentivazione del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi di performance tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale e contenuti nel Piano della Performance;
- b) la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
- c) la valutazione della prestazione individuale verrà effettuata dalla P.O. nella cui struttura il personale presta attività;
- d) le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate dal valutatore al valutato. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.;
- e) ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
- f) la certificazione sull'autorizzazione di erogazione del premio, a cura del Nucleo, verrà effettuata, a conclusione del processo di valutazione, sull'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- g) per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati entro dieci giorni dalla ricezione della scheda.

Art. 21- Produttività Individuale e Collettiva

Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio

1. La produttività, da intendersi quale risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto all'ordinario risultato derivante dall'ordinaria prestazione di lavoro, verrà erogata solo se:
 - a) gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti con una media complessiva di Ente superiore al 60%;
 - b) il raggiungimento medio degli obiettivi del singolo settore è superiore al 60%.
2. Entrambe le condizioni devono sussistere. La percentuale di raggiungimento "di Ente" viene determinata come valore medio generale dell'Ente sugli obiettivi di Piano Performance.
3. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
4. Tutti i lavoratori del Comune di Mirto, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di mesi 6 continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi

correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

5. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura non frazionata o non direttamente proporzionata al regime orario adottato in applicazione della disposizione prevista dall'art. 6 co. 10 CCNL del 14/settembre del 2000.

6. Non ha diritto alla partecipazione il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

7. Il budget destinato annualmente alla produttività, ad esclusione delle risorse finanziate con il comma 2 e 5 dell'art. 15 CCNL 1.4.1999, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget individuale che va moltiplicato per il numero di dipendenti assegnati all'Area/Settore al fine di ottenere il budget di Area/Settore.

8. Per ogni dipendente in base alla valutazione il budget viene così suddiviso:

- Valutazioni superiori al 95%: 100% del budget individuale.
- Valutazione tra il 71 % e il 95%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito.
- Valutazione inferiore al 70%: nessuna distribuzione di produttività.

I residui generati dalle valutazioni inferiori al 95% vengono distribuiti alle valutazioni superiori al 95% nel Settore nel quale si sono prodotti tali residui. Nel caso in cui, nel settore, non vi è alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, gli avanzi sono distribuiti al personale del Settore con valutazione superiore al 90%.

Art. 22 – Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

Tale risorse devono transitare nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. k) CCNL 01.4.1999, quali quote a destinazione vincolata.

Art. 23 – La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 del D. Lgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

2. La progressione economica all'interno della categoria è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati

individuali rilevati dal sistema di valutazione.

3. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.

4. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Ente e nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti; in quest'ultimo caso il Dirigente o la P.O. in cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione presso l'Ente di appartenenza del medesimo.

5. Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 90% e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto nel triennio precedente.

6. A tal fine il personale appartenente alla categoria per la quale sono previste progressioni, è inserito in una graduatoria in base al punteggio riportato. Il punteggio è calcolato come somma del punteggio ottenuto per ogni singolo anno per il triennio a cui si riferisce la progressione economica. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:

- Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
- Maggiore età.

Nel caso in cui non vi sia personale in possesso dei requisiti di cui al comma 5, viene presa in considerazione la valutazione ottenuta nell'arco dei cinque anni precedenti e ha diritto a partecipare alle selezioni per la progressione economica chi nell'arco del quinquennio ha ottenuto almeno tre valutazioni superiori al 90%.

Art. 24 -Servizio buoni Pasto

1. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. L'orario effettivo di lavoro nell'arco della giornata non può essere inferiore a nove ore di servizio.

2. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale, siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 1 e, comunque, per un massimo di due buoni pasto a settimana. Il lavoratore è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario sostenuto dall'ente.

3. Il personale in posizione di comando o distacco che si trovi nelle condizioni previste dal presente

articolo riceve i buoni pasto dall'Ente ove presta servizio.

Art. 25 - Criteri relativi alla Formazione

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.
2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi.
3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Enti di formazione purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.
4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni titolare di P.O. si impegna ad elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZA DEL PERSONALE

Art. 26 - Eccedenza di Personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 27 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 28 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso l'Ente.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.
4. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati:

Propositivi su:

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
- *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
- *temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*

- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*

Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale,
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;*
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati raggiunti dal Comitato. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e presenterà una relazione annuale sull'attività svolta.

6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 29 - Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 196/2003 e successive modificazioni.

TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 30 - Monitoraggio e verifiche

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

Art. 31 - Norme finali

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali e mantiene la sua efficacia fino a successiva modifiche.
2. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

PROSPETTO CONTABILE

ISTITUTO	STANZIAMENTO
P.E.O.	€.
COMPARTO	€.
PRIMO INQUADRAMENTO	€.
TOTALE NON DISPONIBILE	€.

ISTITUTO	STANZIAMENTO
Rischio (Art. 41 del CCNL la misura della indennità di rischio di cui all'articolo 37 del CCNL del 14.9.2000).	€.
Reperibilità Servizio di Stato Civile	€.

Disagio: (art. 17, comma 2, lett.e)	€.
Maggiorazione per attività prestata in orario notturno, festivo e notturno-festivo (art.24 del CCNL del 14 settembre 2000).	€.
Specifiche Responsabilità (articolo 17, comma 2, lett. f)	€.
Specifiche Responsabilità (articolo 17, comma 2, lett. f) (Coordinatori di unità operative semplici o responsabili di squadre operai)	€.
Specifiche Responsabilità (articolo 17, comma 2, lett. i)	€.
Performance organizzativa ed individuale del personale dipendente (Tempo indeterminato – Tempo Determinato)	€.
Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 (art. 13 L.R. 17/90)	€.
TOTALE DA CONTRATTARE	€.

1. Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 (Incentivo progettazione Anno 2013)	€.
2. Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 (Censimento della popolazione)	€.
TOTALE VOCE 1. e 2.	€.

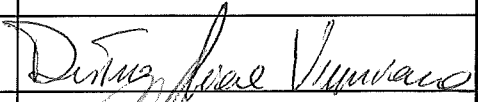

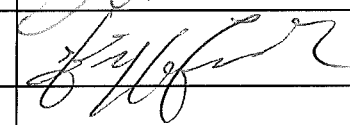
2.Ogni economia di spesa riscontrata in seguito alla liquidazione dei superiori istituti contrattuali, impinguerà ulteriormente la voce “**Performance organizzativa ed individuale del personale dipendente (Tempo indeterminato – Tempo Determinato)**”.

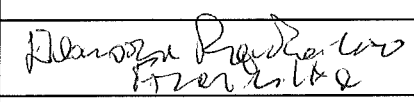

SOTTOSCRIZIONE:

Luogo: MIRTO

Data: 18/03/2015

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	dr.ssa Viviana Fugazzotto	
2. Componente	dr.ssa Marisa Raffiti	
3. Componente	dr.ssa Rosangela Rappazzo	
4. Componente	ing. Giuseppe Nastasi	

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. FP - C.G.I.L.	Sig.ra Vinnianne Destro Fiore	
2. C.I.S.L.- FP	Sig.ra Francesca Castrovinci	
3. DICCAP	Sig. Giuseppe Frisenda	

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Sig.ra Eleonora Randazzo Frascitta	
Sig.ra Carmela Nici	
Sig. Sergio Loreto Frisenda	