



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA



Comune di Pasturana

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2006 -2009

Stipulato il 28 Ottobre 2008

Parere revisore del conto il

Firmato il

(Autorizzazione firma deliberazione G.C. n. del)

Inviato A.r.a.n. il

Comune di Pasturana.....	1
art. 1 Costituzione della delegazione trattante.....	3
art. 2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione.....	4
art. 3 Vigenza del contratto.....	5
CAPO I QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI	6
E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI	6
art. 4 Schema di protocollo delle relazioni sindacali.....	6
art. 5 Regolamentazione del diritto di sciopero	7
art. 6 Diritti e libertà sindacali.....	8
art. 7 Informazione e partecipazione dei lavoratori	9
CAPO II LAVORO STRAORDINARIO	9
art. 8 Lavoro straordinario.....	9
CAPO III FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	10
art. 9 Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.....	10
CAPO IV UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	12
art. 10 Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.....	12
art. 11 Requisiti per la progressione economica orizzontale per la durata del CCIA	15
art. 12 Retribuzione di posizione e di risultato per le posizioni organizzative..	16
art. 13 Progressione verticale.....	17
CAPO V ORARIO DI LAVORO	19
art. 14 Orario di lavoro	19
art. 15 Lavoro part time.....	19
CAPO VI SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	20
art. 16 Formazione.....	20
CAPO VII PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO.....	21
art. 17 Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro.....	21
art. 18 Monitoraggio e verifiche	21
art. 19 Comitato Paritetico sul Mobbing.....	22
art. 20 Norme finali.....	22

art. 1¹
Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 01.04.1999, è così composta:

- Per la parte pubblica:
CACOPARDO Dr. Francesco – Segretario Comunale (Unico componente)

- Per la parte sindacale:
 - 1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
CAMPORA Paolo

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

ALPA Fabrizio – Segretario Provinciale CISL FPS

¹ Art 4 comma 5 ccnl 1.4.99

I contratti collettivi decentrati integrativi non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nel comma 1, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 5, e dall'art. 16. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

art. 2²
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL (*partecipanti alle trattative*);
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del Revisore dei Conti;

In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla su tutta la parte concordata.

² Art 5 ccnl 1.4.99

1. I contratti collettivi decentrati integrativi hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
2. L'ente provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all' art.10, comma 2, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti ovvero, laddove tale organo non sia previsto, dai servizi di controllo interno secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tali organismi, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascun ente, dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.
5. Gli enti sono tenuti a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio."

art. 3 **Vigenza del contratto³**

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL e comunque per gli esercizi finanziari 2006-2007-2008-2009.

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

Sono definite, con apposito accordo annuale, le somme relative alla costituzione e alle modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del CCNL 1.4.99) secondo i criteri previsti nel presente CCIA.

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

³ Art. 4 CCNL 1.4.99 materie di contrattazione:

- a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. a);
- c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);
- d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);
- i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22;
- l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D.Lgs. 29/93;
- m) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

CAPO I
QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI
E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

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 agli artt.- 6-7-7bis-9-42 del D.Lgs 165/01 e s.m.i. e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti, si conviene quanto segue:
 - a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, 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, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del CCNL 1.4.99, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, all'analisi delle spese previste e all'andamento dell'occupazione;
 - c) la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di 10 giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
 - d) dalla informazione preventiva, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del CCNL 1.4.99, può scaturire la necessità, di una delle parti, di avviare la procedura di concertazione; tale procedura normata dal CCNL vigente deve comunque essere richiesta entro e non oltre i 10 giorni successivi al ricevimento dell'informazione preventiva;
 - e) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da loro sottoscritto; il procedimento non potrà durare oltre i 30 giorni;
 - f) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art. 10 CCNL 1.4.99) lo richieda; durante tali fasi le parti s'impegnano a non procedere unilateralmente;
 - g) verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;
 - h) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico previa apposita richiesta;

art. 5
Regolamentazione del diritto di sciopero

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:

- 1) **Servizio Stato Civile:** una persona che assicuri le registrazioni delle nascite e delle morti
- 2) **Servizio Elettorale:** una persona limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini
- 3) **Servizio Cimiteriale:** una persona limitatamente al ricevimento ed inumazione salma
- 4) **Servizi rete stradale:** una persona limitatamente agli interventi urgenti per la tutela dell'incolumità pubblica

Le procedure d'attivazione sono regolate come segue:

- a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

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) le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario di lavoro;
 - d) 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:
 - a) 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;
 - b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) 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
Informazione e 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, la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati, nonché "conferenze di servizio" articolate per uffici o che coinvolgano l'intero Ente.

CAPO II
LAVORO STRAORDINARIO

art. 8
Lavoro straordinario

1. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario; viene confermata la somma massima utilizzabile (stanziamento anno 2000 così come ridotta in sede di CCDI 2004-2005) pari ad € 500,00 e mantenuta l'economia come incremento delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
2. L'Amministrazione s'impegna a fornire, alla fine d'ogni quadrimestre, entro il 15° giorno del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore saranno liquidate e quali ore siano o saranno recuperate da parte del personale dipendente. La liquidazione dello straordinario avverrà con liquidazione annuale entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di quest'istituto contrattuale.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. In sede di consuntivo eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, di cui al comma 1 del presente articolo, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999.

7. Le risorse di cui al comma 1 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 di cui al comma 6 del presente articolo⁴.
8. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art. 5 del D.lgs. 66/2003.

CAPO III
FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
E PER LA PRODUTTIVITA'

art. 9
Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane
e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL 1.4.99.
2. In particolare, le parti concordano:
 - per gli anni 2006, 2007 e 2008 le risorse relative al comma 1 dello stesso articolo sono così quantificate:

⁴ Art. 5 Lavoro straordinario D.lgs 66/2003

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto.
2. Fermi restando i limiti di cui all'articolo 4, i contratti collettivi di lavoro regolamentano le eventuali modalità di esecuzione delle prestazioni di lavoro straordinario.
3. In difetto di disciplina collettiva applicabile, il ricorso al lavoro straordinario è ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore per un periodo che non superi le 250 ore annuali.
4. Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario è inoltre ammesso in relazione a:
 - a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
 - b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
 - c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 2, comma 10, della legge 24/12/1993, n. 537, e in tempo utile alle rappresentanze sindacali in aziendali.
5. Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro. I contratti collettivi possono in ogni caso consentire che, in alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, i lavoratori usufruiscano di riposi compensativi.

COMUNE DI PASTURANA

COSTITUZIONE FONDO	Anno	Anno	Anno	
	2006	2007	2008	
RISORSE STABILI				
Lettera a) primo comma art. 15				
Importo di cui all'art. 31, c. 2 lett. b) del CCNL 06.07.1995 - fondo previsto per il 1998 (Fondo per la remunerazione di particolari condizioni di disagio, pericolo o danno)	€ 4.439,28	€ 4.439,28	€ 4.439,28	consolida lo storico
Importo di cui all'art. 31, c. 2 lett. c) del CCNL 06.07.1995 - fondo previsto per il 1998 (Fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità)	€ -	€ -	€ -	
Importo di cui all'art. 31, c. 2 lett. d) del CCNL 06.07.1995 - fondo previsto per il 1998 (Fondo per la qualità della prestazione individuale)	€ -	€ -	€ -	
Importo di cui all'art. 31, c. 2 lett. e) del CCNL 06.07.1995 - fondo previsto per il 1998 (Fondo per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi)	€ -	€ -	€ -	
Quota parte delle risorse di cui alla lett. a) dell'art. 31, c. 2, già destinate al personale delle ex qualifiche VII e VIII che risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative calcolata in proporzione al numero dei dipendenti interessati	€ 201,22	€ 201,22	€ 201,22	
Lettera b) primo comma art. 15				
Risorse aggiuntive (0,5+2,5% del monte salari 1993, esclusa la quota relativa ai dirigenti ed al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione) destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 06.07.1995	€ 654,56	€ 654,56	€ 654,56	consolida lo storico
Risorse aggiuntive (ulteriore incremento del 0,65% del monte salari annuo calcolato con riferimento all'anno 1995) destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 3 del CCNL del 16.7.1996	€ -	€ -	€ -	
Lettera c) primo comma art. 15				
Risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 secondo la disciplina dell'art. 32 del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16.7.1996, qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento delle spese del personale dipendente, salvo quello derivante dall'applicazione del CCNL	€ -	€ -	€ -	consolida lo storico
Lettera f) primo comma art (15)				
I risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dell'art. 2, c. 3 del D.Lgs 29/1993, ovvero i risparmi derivanti dalla cessazione della corresponsione di trattamenti economici erogati a dipendenti a seguito di leggi, regolamenti o atti amministrativi, ma non dovuti in quanto non previsti contrattualmente	€ -	€ -	€ -	
Lettera g) primo comma art. 15				
L'insieme delle risorse già destinate, per l'anno 1998, al pagamento del livello economico differenziato al personale in servizio, nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.7.1995	€ 2.468,66	€ 2.468,66	€ 2.468,66	prico
Lettera h) primo comma art. 15				

CAPO IV
UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE
RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

art. 10

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Per gli anni 2006, 2007 e 2008 , il fondo di cui all'art. 9 rispettivamente è stato e verrà utilizzato come segue:

COMUNE DI PASTURANA

UTILIZZO FONDO			
	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008
fondo progressione art 17 c2 lett b ccnl 1.4.99 stanziato	€ 6.815,21	€ 8.601,77	€ 9.156,02
utilizzo fondo progressione art 17 c2 lett b ccnl 1.4.99 stanziato			
a) inquadramento ex led (Subbrero € 981,27 - Campora € 981,27 - Costa € 981,27)	€ 2.191,85	€ 2.191,85	€ 2.191,85
b) progressioni economiche	€ 4.623,36	€ 6.409,92	€ 6.964,17
2001 (Subbrero D2-D3 € 1844,10 - Costa B4-B5 € 229,31)	€ 2.163,57	€ 2.163,57	€ 2.163,57
2004 (Campora D2-D3 € 1952,64 - Costa B5-B6 €362,69)	€ 2.315,33	€ 2.315,33	€ 2.315,33
2005 (Rosselli B3-B4 € 144,46)	€ 144,46	€ 144,46	€ 144,46
2007 (Subbrero D3-D4 € 1126,26 - Cenci B2-B3 € 660,30)	€ -	€ 1.786,56	€ 1.786,56
2008 (n. 2 progressioni in categoria B € 554,25)	€ -	€ -	€ 554,25
totale utilizzo fondo progressioni	€ 6.815,21	€ 8.601,77	€ 9.156,02

Rischio

E' l'esposizione continua e diretta al contatto con sostanze chimiche e biologiche, ovvero come da piano di valutazione dei rischi ai sensi della Legge 626/94, nonché i lavori di manutenzione stradale e segnaletica in presenza di traffico, e l'attività dei conduttori di macchine complesse. L'indennità viene riconosciuta, così come rivalutata dall'art. 41 del C.C.N.L. 22.01.2004, alle n. 2 unità di personale esterno dell'area tecnico-manutentiva e verrà erogata mensilmente, con riferimento alla mensilità precedente, previa riduzione proporzionale ai giorni di assenza dal lavoro, qualunque ne sia la ragione, secondo l'interpretazione ARAN.

Non è prevista tale indennità per gli agenti di Polizia Locale in modo generalizzato.

Fondo Regolamento ICI – Recupero evasione/elusione fiscale – D.Lgs. 446/97

Risorse previste sulla base degli artt. 8 e 9, di seguito riportati, del Regolamento per l'Imposta Comunale sugli Immobili, adottato ai sensi art. 59, comma 1, lettera p), D.Lgs. 446/97.

L'erogazione sarà disposta a seguito di individuazione, da parte del nucleo di valutazione, del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti in specifica scheda di P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) annualmente adottato dalla Giunta Comunale.

STRALCIO VIGENTE REGOLAMENTO ICI

Articolo 8

Compenso incentivante al personale addetto

(Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, art. 59, comma 1, lettera p)

1. In relazione al disposto dell'art. 59, comma 1, lettera p), Del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446, è istituito, in questo Comune, finalizzato al potenziamento dell'ufficio tributario comunale, un fondo speciale.
2. Il fondo di cui al comma 1 è alimentato annualmente con l'accantonamento del 2% delle riscossioni dell'imposta comunale sugli immobili sulla base delle risultanze dell'ultimo conto consuntivo approvato, con esclusione delle sanzioni e degli interessi.

Articolo 9

Utilizzazione del fondo

1. Le somme di cui al precedente articolo 9, saranno inserite nel Bilancio di previsione del Comune nel rispetto delle seguenti percentuali:
 - a) per il miglioramento delle attrezzature, anche informatiche, dell'ufficio tributi nella misura del 60%;
 - b) per l'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività al personale addetto nella misura del 40%.
2. La Giunta Comunale, con propria deliberazione da adottarsi entro il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione, può, per motivate esigenze relative all'anno di riferimento, variare le percentuali di ripartizione di cui al punto 1.

Produttività Individuale e Collettiva

- 1) II sistema d'incentivazione del personale si baserà sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dai P.R.O. assegnati al centro di responsabilità o servizio, secondo il modello "allegato A" del presente contratto collettivo integrativo aziendale;
- 2) i servizi e uffici definiranno, secondo le linee guida elaborate dalla Giunta Comunale, i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo, che potranno interessare l'insieme dei dipendenti previa informazione alle RSU e alle OO.SS;
- 3) il nucleo di valutazione seleziona gli obiettivi sulla base dei criteri dell'efficienza e dell'efficacia, congiuntamente considerati prioritari e innovativi;
- 4) le risorse saranno ripartite in base al personale coinvolto negli obiettivi selezionati;
- 5) la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del nucleo di valutazione, sentito il centro di responsabilità o dei servizi, dovrà:
 - a. essere preventiva sulla scelta degli obiettivi che concorrono alla produttività;
 - b. essere successiva sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.Per le valutazioni si utilizzeranno la metodologia e i criteri contenuti nell'allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 07.02.2006 che si allega al presente CCDI quale parte integrante e sostanziale;
- 6) la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dal nucleo di valutazione sentito il responsabile a cui è assegnato l'obiettivo ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 31.3.99;
- 7) 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. E' fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile;
- 8) per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali; esso sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dalla presentazione per la conferma o il rinvio al Responsabile per la eventuale revisione della valutazione.
- 9) la liquidazione dei compensi spettanti al personale sarà effettuata in un'unica soluzione al termine dell'esercizio finanziario di riferimento e non oltre il 28/02 dell'anno successivo.

art. 11

Requisiti per la progressione economica orizzontale per la durata del CCIA

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui al presente articolo.

Si istituisce un fondo per le progressioni orizzontali ai sensi dell'art. 17 c 2 lett. B del CCNL del 1.4.99.

Ogni anno, con la costituzione e la definizione di utilizzo del fondo di produttività, sarà stabilita la capienza economica del fondo per le progressioni orizzontali che non potrà essere superata; con specifico riferimento all'anno 2008, saranno valutate le condizioni giuridiche ed economiche per la progressione economica di n. 2 unità di personale in categoria B, secondo la disciplina dell'art. 5 del C.C.N.L. 31.03.1999, dell'art. 11 del C.C.D.I. del 05.06.2004 e in applicazione dei criteri permanenti approvati con deliberazione G.C. n. 27 del 03.06.2000.

Le procedure inerenti all'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

- 1) ogni lavoratore sarà valutato esclusivamente sul comportamento nella attività ordinaria quotidiana (*si intende per comportamento la modalità con cui il lavoratore svolge l'attività lavorativa sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo*) secondo la metodologia di cui all'allegato "D" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 03.06.2000 avente per oggetto "Approvazione metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti";
- 2) tale valutazione determinerà il titolo a concorrere alla selezione per la progressione orizzontale se superiore ai 80/100 punti;
- 3) la progressione sarà attribuita ai migliori punteggi ottenuti nel limite di erogazione concordato per l'anno, rispetto all'utilizzo fondo progressioni, di cui al secondo comma del presente articolo;
- 4) a parità di punteggio ottenuto scatterà la progressione per il dipendente con la posizione economica più bassa, e successivamente, in caso di ulteriore parità, per quello con maggior anzianità di servizio;
- 5) la sanzione disciplinare nell'ultimo anno, con esclusione del richiamo verbale, esclude il candidato dalla selezione per la progressione;
- 6) l'assunzione, la progressione verticale o orizzontale avvenute nell'anno precedente escludono il candidato dalla selezione per la progressione;
- 7) l'esame della documentazione sarà effettuato entro i 30 giorni successivi alla valutazione dall'ufficio preposto;
- 8) le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio;
- 9) è stabilito in giorni 15 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso. L'Amministrazione, tramite il nucleo di valutazione, avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche;
- 10) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS e alla Rsu.

art. 12
Retribuzione di posizione e di risultato per le posizioni organizzative

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del CCNL – ordinamento del 31/03/99, s'individuano le posizioni organizzative secondo criteri generali, autonomamente predeterminati, tenendo conto dei parametri seguenti:

- A.1 collocazione nella struttura
- A.2 complessità organizzativa
- A.3 responsabilizzazione del ruolo

La sottoarticolazione delle voci e i punteggi massimi attribuibili alle stesse sono contenute nell'Allegato "C" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 03.06.2000 che si ritiene concertato con il presente articolo e si allega.

Conseguentemente, le parti, sulla base della disciplina indicata ai precedenti commi 1 e 2, concordano sul fatto che le figure professionali saranno individuate dall'Amministrazione in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.

L'attribuzione delle indennità di cui al presente articolo comporta ed implica le funzioni ai sensi dell'art. 107, del D.lgs 267/00, e s.m.i.

La valutazione del risultato sarà a cura del Nucleo di valutazione.

Tenuto conto di quanto stabilito sulle modalità di valutazione delle posizioni organizzative secondo la scheda allegato "B" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 07.02.2006, e relativa assegnazione delle funzioni, il budget è destinato alla corresponsione degli importi per le relative posizioni:

- Area Amministrativa
- Area Economico-finanziaria

che sono stati valutati, nella graduazione delle posizioni, secondo l'allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 22.11.2005 che si allega.

La graduazione delle posizioni determina una retribuzione di risultato dal 10% al 25% di quella di posizione, erogata a seguito della valutazione dei risultati conseguiti secondo la metodologia di cui all'allegato "B" alla deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 07.02.2006 che si allega.

Si dà atto che per quanto concerne i criteri di individuazione e di graduazione delle posizioni organizzative è stata esperita la procedura di concertazione prevista al comma 2 del punto C del CCNL sull'ordinamento.

In caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa, le funzioni sono assunte ed espletate da altra posizione organizzativa, dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale. Tale sostituzione è disposta dal Sindaco in via ordinaria con l'atto di nomina ed in via straordinaria con apposito provvedimento. In caso di assenza prolungata, oltre i 45 giorni, il Sindaco, con atto motivato, può conferire l'incarico ad un dipendente del settore inquadrato nella stessa categoria o, in assenza di

questa, in quella immediatamente inferiore a quella apicale.

In caso di assenza o impedimento superiore a 30 giorni lavorativi l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare. Le economie saranno destinate dal Nucleo di Valutazione a incrementare il premio di risultato dell'incaricato alla sostituzione nel limite dell'indennità di risultato massima attribuibile .

La revoca dell'incarico di Responsabile di Servizio avviene nei seguenti casi:

- a) a seguito di valutazione negativa del Nucleo di Valutazione secondo la metodologia concertata con le OO.SS.;
- b) in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione del Comune, previa contestazione e diffida promossi dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale;
- c) in caso di violazione del Codice Disciplinare e/o a seguito di irrogazione di sanzione superiore alla censura;
- d) a seguito di riorganizzazione dell'Ente.

La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è corrispondente a quella del mandato del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco uscente e le nuove nomine, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio*.

Il presente articolo pur contenuto nel CCIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

art. 13 ***Progressione verticale***

La regolazione e la attuazione delle "progressioni verticali" sono ricomprese nella attività di gestione di diritto comune secondo la disciplina dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.:

1. La Giunta Comunale adotta il provvedimento relativo alla programmazione triennale dei fabbisogni di cui all'art.39 della legge 27 dicembre 1997, n.449 ed all'art.6 del D.Lgs.n.165/2001, in modo da stabilire i posti vacanti e disponibili della dotazione organica di tutte le categorie da ricoprire in tale arco temporale, con i relativi piani annuali di attuazione;

2. In sede di programmazione triennale la Giunta Comunale prevede, per ciascun anno del triennio, il numero dei posti, vacanti e disponibili, da ricoprire mediante selezione pubblica, nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, sancito espressamente e con carattere di vincolatività nell'art.35, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001, con riserva del 50% a favore del personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore;

3. Possono essere destinati alle selezioni interne, ai sensi dell'art.4 del CCNL del 31.3.1999, solo i posti disponibili che residuano dopo la detrazione della percentuale riservata all'accesso dall'esterno e a tali procedure selettive interne può partecipare il personale interno, in servizio da almeno due anni nella categoria di appartenenza, anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle vigenti normative;
4. Il bando è approvato dal Responsabile competente e fissa le modalità della selezione con particolare riferimento all'accertamento delle conoscenze e della capacità professionale dei candidati in rapporto al posto da ricoprire nonché gli ulteriori requisiti d'ammissione. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore a 10 giorni.
5. Saranno considerati unici titoli valutabili da curriculum i corsi di formazione attinenti al posto da ricoprire se l'attestato di frequenza al corso conterrà valutazioni di merito o superamento di prova finale del candidato.
6. La selezione deroga dalle norme concorsuali sull'accesso e sarà caratterizzata dall'individuazione del potenziale presente nei candidati a ricoprire il posto messo a bando. Il bando conterrà, quindi, una sintetica analisi del posto e del ruolo da ricoprire.
7. Le commissioni esaminatrici delle selezioni derogano da quelle concorsuali con accesso dall'esterno, possono essere ridotte nei componenti e/o contenere specialisti finalizzati a cogliere le caratteristiche della personalità dei candidati.
8. Il personale riclassificato con le procedure di cui al presente articolo non è soggetto al periodo di prova.
9. In base all'art.4, comma 4, del citato CCNL del 31.3.1999, anche i posti destinati alla selezione verticale interna sono coperti mediante accesso dall'esterno (e quindi tramite il concorso pubblico) qualora la selezione stessa abbia avuto esito negativo o se, comunque, mancano del tutto all'interno le professionalità da selezionare;

Il presente articolo pur contenuto nel CCIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

CAPO V ORARIO DI LAVORO

art. 14 Orario di lavoro

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.
2. Pertanto gli orari di lavoro si articoleranno nel modo seguente:
 - sigg. SUBBRERO Massimo, CAMPORA Paolo, CENCI Diego e COSTA Giuseppe:
dalle ore 08.00 alle ore 14.00 dal lunedì al sabato;
 - sig.ra ROSSELLI Laura:
dalle ore 09.00 alle ore 13.00 il lunedì
dalle ore 09.00 alle ore 12.30 dal martedì al venerdì
3. Il personale potrà utilizzare le seguenti flessibilità:

Entrata da mezz'ora prima a mezz'ora dopo rispetto a quella di inizio dell'orario di lavoro
4. Nel caso sorgessero diverse esigenze da quelle concertate potrà essere avviata, su iniziativa di una delle parti, nuova procedura di concertazione per stabilire le opportune modifiche.

Il presente articolo pur contenuto nel CCIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

art. 15 Lavoro part time

1. I posti part-time previsti nella dotazione organica o trasformati su richiesta non possono essere superiori al contingente determinato ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali.
2. Il rapporto di lavoro del dipendente del Comune può essere trasformato, da tempo pieno a tempo parziale, entro 60 giorni dalla presentazione della relativa richiesta formulata secondo le modalità previste dalla vigente disciplina.
3. Valutata la richiesta avanzata in relazione alle proprie esigenze l'Ente:
 - a) valuta la possibilità di accoglimento di trasformazione del rapporto verificando che la stessa non arrechi pregiudizio alla funzionalità del servizio, avuto riguardo alle mansioni svolte dal dipendente e alla sua posizione nell'organizzazione del Comune;

- b) in caso ci siano i presupposti formalizza l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro;
- c) nega la trasformazione quando questa pregiudichi o renda maggiormente onerosa lo svolgimento di attività e l'erogazione dei servizi alla persona;
- d) contestualmente alla concessione del part time, il dipendente potrà essere assegnato, nel rispetto della categoria di appartenenza, a un servizio diverso da quello di attuale destinazione.

CAPO VI SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

art. 16 Formazione

E' destinata annualmente almeno l'1% del monte salari dell'anno precedente (monte salari 2007 € 124.380,00) alla formazione del personale cioè una somma pari ad almeno € 1.243,80 per l'anno 2008.

La formazione dovrà nel tempo riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nell'arco di vigenza contrattuale, secondo una programmazione concordata tra le parti, 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;
- alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.

Il piano formativo annuale verrà concordato annualmente in sede di accordo annuale per la costituzione e le modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative 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. In tal caso i formatori dovranno restituire all'interessato e all'Ente un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento o della prova finale.

L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità che 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.

La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

CAPO VII
PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

art. 17
Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. In accordo e con la collaborazione del R.I.s. e RSU vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, alle condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.
2. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

CAPO VIII
MONITORAGGIO E VERIFICHE

art. 18
Monitoraggio e verifiche

Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCNL si costituisce la seguente commissione bilaterale composta in modo paritetico dall'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali, che svolgeranno la propria attività fuori orario di lavoro, e che sarà composta:

Amministrazione:

Segretario Comunale e Responsabile di posizione organizzativa coinvolto;

OO.SS.

Il Rappresentante sindacale di volta in volta designato.

La commissione è convocata da una delle parti.

L'interpretazione autentica del presente contratto è demandata alla delegazione trattante.

art. 19
Comitato Paritetico sul Mobbing

Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 possono essere istituiti, nel periodo di vigenza del presente contratto ed entro 60 gg. dalla data di richiesta di parte, specifici Comitati Paritetici di cui all' art. 17 del presente CCIA presso ciascun ente con i seguenti compiti:

- raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli Enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

Il comitato è così composto:

Amministrazione:

Segretario Comunale;

OO.SS.

La R.S.U.

Il Comitato è convocato da una delle parti.

art. 20
Norme finali

Il presente contratto integrativo decentrato annulla il precedente e tutti gli accordi riferiti al presente accordo.

LA SCHEDA

Obiettivi di risultato

*Modalità di rilevazione
dati*

*Peso attribuito
al compito
obiettivo*

**Strumenti di reporting:
Colloqui, verifiche su campo,
Interviste strutturate,
fogli raccolta dati**

**Sono collegati alla programmazione
Indicano un valore atteso
Sono misurati**

**È l'importanza
attribuita all'obiettivo**
*l'insieme dei pesi-obiettivi deve
essere = 100*

Il processo

FASE	OGGETTO	OBIETTIVO
EX-ANTE	DEFINIZIONE OBIETTIVI	prendere coscienza di dove si vuole arrivare... ... in modo da orientare correttamente la gestione
DURANTE	ANALISI SCOSTAMENTI	prendere coscienza di dove si sta andando... ... in modo da correggere il tiro... ... o spostare il bersaglio
EX-POST	VALUTAZIONE RISULTATI	prendere coscienza di dove si è finiti... ...in modo da ridefinire (meglio) gli obiettivi... ... e valutare le prestazioni dei responsabili



Gli attori e le attività della valutazione dei risultati degli apicali

<i>Attività</i>	<i>Sindaco</i>	<i>Assessore di riferimento</i>	<i>Giunta</i>	<i>Segretario Direttore Generale</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Sistema informativo contabile</i>
definizione obiettivi		X		X	X	X	
definizione risorse finanziarie attribuite	X		X	X		X	X
definizione comportamenti organizzativi		X		X	X	X	
definizione dei pesi		X		X	X	X	
definizione dei sistemi di misura					X	X	
rilevazione dei dati				X		X	X
valutazione dei risultati				X	X		
	X		X		X	X	



CHI VALUTA : dal D.lgs 286/99 Art.1

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dotano di strumenti adeguati a:

...Omissis.....

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

2.

...Omissis.....

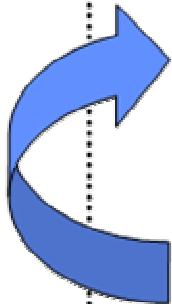
a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui agli articoli 3, comma 1, lettere b) e c), e 14 del decreto n. 29. Essa e' pertanto svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei dirigenti direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in particolare dai Ministri, ai sensi del successivo articolo 8;

b)Omissis.....

c) l'attività di valutazione dei dirigenti utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma e' svolta da strutture o soggetti diverse da quelle cui e' demandato il controllo di gestione medesimo;

d)Omissis

e)Omissis



Gli attori e le attività della valutazione delle prestazioni individuali dei dipendenti

Attività	Sindaco	Assessore di riferimento	Giunta	Segretario Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	Responsabili	Sistema informativo contabile	Dipendenti
definizione obiettivi istituzionali		X		X		X		X
definizione obiettivi specifici	X		X	X		X	X	X
definizione com portamenti organizzativi		X		X		X		
definizione dei pesi				X	X	X		
definizione dei sistemi di misura					X			
rilevazione dei dati				X		X	X	X
CERTIFICAZIONE dei risultati SU OBIETTIVI					X			
Valutazione delle prestazioni individuali						X		



IL MODELLO RELAZIONALE PREVISTO DAL CCNL

MATERIE	INFORMAZIONE CONSULTAZIONE	CONCERTAZIONE	CONTRATTAZIONE	COMITATI COMMISSIONI
FONDI PRODUTTIVITA' E RISORSE PER LO SVILUPPO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo ▪ Aggiornamento dei valori massimi di costo del personale di ciascuna categoria ai fini della progressione economica ▪ Metodologie di valutazione finalizzate all'incentivazione: criteri generali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivi di produttività: criteri generali e relative risorse ▪ Incentivi derivanti da specifiche leggi ▪ Ripartizione di eventuali risorse aggiuntive per i fondi: ▪ Fondo per la progressione economica 	
ALTRE VOCI RETRIBUTIVE			Fattispecie, criteri, valori, procedure: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indennità di disagio ▪ Indennità di Particolare Responsabilità ▪ Modalità di verifica condizioni di attribuzione compensi per particolare responsabilità (art. 5, c. 1, f) 	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzazione degli uffici ▪ Gestione delle risorse umane ▪ Innovazione tecnologica ▪ Processi di esternalizzazione /dismissione/ trasformazione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piano occupazionale annuale e triennale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Innovazione organizzativa e tecnologica: implicazioni su professionalità e qualità del lavoro 	

Segue ---->

IL MODELLO RELAZIONALE PREVISTO DAL CCNL

MATERIE	INFORMAZIONE CONSULTAZIONE	CONCERTAZIONE	CONTRATTAZIONE	COMITATI COMMISSIONI
OCCUPAZIONE – BILANCIO CARICHI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotazioni organiche: consistenza e variazione ▪ Applicazione criteri per determinazione carichi di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Andamento dei processi occupazionali ▪ Definizione criteri per determinazione carichi di lavoro 		
ORARIO DI LAVORO DI SERVIZIO		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articolazione dell'orario di servizio ▪ Calendario delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido 	Orario di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalità e verifiche per attuare la riduzione ▪ Criteri generali per politiche 	
ORDINAMENTO E SVILUPPO PROFESSIONALE		Criteri Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selezioni progressione verticale ▪ Posizioni organizzative: graduazione, conferimento incarichi, valutazione periodica ▪ Metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati ▪ Individuazione dei nuovi profili nel sistema di classificazione del personale 		
FORMAZIONE PROFESSIONALE			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmi annuali e pluriennali 	

Segue ----→

IL MODELLO RELAZIONALE PREVISTO DAL CCNL

MATERIE	INFORMAZIONE CONSULTAZIONE	CONCERTAZIONE	CONTRATTAZIONE	COMITATI COMMISSIONI
AMBIENTE DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultazione del rappresentante per la sicurezza 		Ambiente e luoghi di lavoro: indirizzi per il miglioramento interventi per la sicurezza interventi per facilitare l'attività dei dipendenti disabili	Delegati dei lavoratori per la sicurezza
PARI OPPORTUNITA'			Iniziative di promozione (formazione – orari di lavoro – professionalità)	Comitati Pari Opportunità
MOBBING				Commissione paritetica
RAPPORTO DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atti inerenti il rapporto di lavoro 			
MOBILITA'		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criteri generali per il passaggio di personale tra enti a seguito di trasferimento di attività, funzioni o personale ▪ Criteri generali per la mobilità interna 	Eccedenze di personale: modalità di gestione	
DIRITTI E PREROGATIVE SINDACALI			Modalità di gestione utilizzo permessi sindacali – art. 10 accordo quadro permessi	

Fine.