

CGIL

CISL

UIL

CISAL

*Comparto Autonomie Locali
La Spezia*

**COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA**

**IPOTESI
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO 2002 -2005**
a seguito del CCNL del 22.01.2004

Siglata il 20/06/2005

Parere organo di revisione il 30/6/05

Firmato il 11/07/05

Inviato A.r.a.n. il 11/07/05

(CC 61 del 09/07/05)
*Il SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa SANTI Marilena)*



[Handwritten signatures]

art. 1

Costituzione della Commissione trattante

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

- Per la parte pubblica:

Sani Marilena (segretario comunale)

E' presente, in qualità di uditore e referente per l'Amministrazione, in applicazione delle deliberazioni di G.C. 16/2004 e di G.C. 54/2005:

Renoni Maria Giovanna, Assessore delegato dal Sindaco;

partecipano, come da G.C. 16/2004 e GC 54/2005:

Bertolotto Dario, Responsabile dei servizi dell'area contabile – amministrativa

Costi Paolo, responsabile dei servizi dell'area tecnica

- Per la parte sindacale:

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

_____ (CGIL FP)

Cecchini Nicola (CISL FPS)

_____ (UIL FPL)

_____ (FIADEL CISAL)

art. 2¹

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

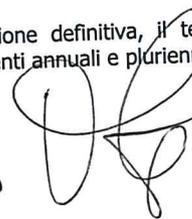
1. II presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando sia firmato sia dalla parte sindacale che dalla parte pubblica, dandosi atto che la definitiva sottoscrizione di parte pubblica avrà luogo ad avvenuta autorizzazione da parte della Giunta Comunale, acquisito il parere del Revisore dei Conti.

¹ Art 5 ccnl 1.4.99 "Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo":

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, richiedono 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."

 ²







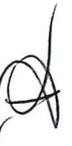
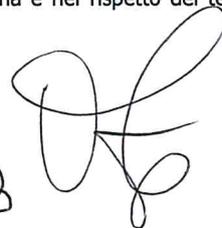


art. 3
Vigenza del contratto²

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL 2002/2005. 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.
2. Sono definite, con apposita contrattazione 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 come modificati dal CCNL 22.01.04) secondo i criteri previsti nel presente CCDI.
3. 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.
4. Sono fatti salvi tutti gli accordi decentrati in essere e non disdettati alla data di presentazione del presente CCDI.
5. Il presente CCDI esplica comunque tutti gli effetti giuridici ed economici sino alla stipula di nuovo CCDI.

² 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
QUALITÀ 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 degli 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, la concertazione e l'informazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti, si conviene quanto segue:
 - a) l'Amministrazione fornirà tempestivamente 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, alla esternalizzazione di attività o servizi anche tramite appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
 - b) prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo al Piano Occupazionale;
 - 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 del CCNL vigente, 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 del CCNL vigente) 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

Riorganizzazione della macchina comunale

1. L'ampliamento e la diversificazione delle modalità di gestione dei servizi degli Enti Locali richiede, in sede decentrata, momenti di confronto relativamente alle seguenti tematiche:
 - a) processi di trasformazione dei servizi attraverso anche Istituzioni, Fondazioni, S.p.A., Società miste, Società patrimoniali, Aziende pubbliche di servizi ecc. e processi di internizzazione con particolare attenzione alla tutela del personale coinvolto;
 - b) appalti e convenzioni, inerenti servizi che vengano esternalizzati sia per quanto attiene alla predisposizione dei relativi capitolati (che dovranno necessariamente prevedere il vincolo del rispetto del CCNL di riferimento), sia per la verifica della loro concreta attuazione, con specifico riguardo al rispetto dei capitolati, alle tipologie occupazionali, all'eventuale ricorso di subappalti, alla garanzia della qualità dei servizi, all'osservanza di eventuali standard normativi e di quanto previsto in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi sul lavoro;
2. Il ricorso a incarichi e consulenze potrà essere attivato soltanto in assenza accertata di professionalità interne. Nel caso di attivazione dei suddetti, i soggetti incaricati devono trasferire le proprie competenze e conoscenze al personale interno interessato. Le parti concordano di inserire nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi le modalità e gli strumenti di attuazione di quanto previsto al presente comma.

art. 6

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, per i contingenti e i servizi previsti presso questo Ente si rimanda all'Allegato "B – Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero" del presente CCDI.
2. Le procedure d'attivazione dei contingenti sono regolamentate 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, entro il giorno successivo, di chiedere 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 e di sostituire il personale aderente allo sciopero;
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.



MGPB



art. 7
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 statutari 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, non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;
- 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, le sole RSU firmatarie del presente contratto collettivo decentrato e le OO.SS. firmatarie del CCNL 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;
- b) l'Amministrazione fornisce idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) 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;
- d) 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.
- e) l'Amministrazione individuerà di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà partecipare se non in regime di disponibilità/reperibilità.

art. 8
Informazione e partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione potrà attivare, previa 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.



MGRB



CAPO II
LAVORO STRAORDINARIO

art. 9

Lavoro straordinario³

1. Nella vigenza del presente CCDI l'importo dei compensi relativi al lavoro straordinario verrà rideterminato annualmente come previsto dalle norme contrattuali, fermo restando che le risorse risparmiate confluiranno nel fondo di cui all'Art.31 CCNL 22.01.04.
2. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore o del capo servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la copertura finanziaria necessaria al pagamento dello stesso.
3. 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.
4. 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 al successivo art. 12.
5. 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 articolo.

art. 10

Banca delle ore: istituzione

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita 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 annuo stabilito di 100 ore individuali, 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 Art. 5 D.lgs. 66/2003 "Lavoro straordinario":

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto.

2. Fermo 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;

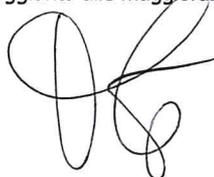
b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;

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.



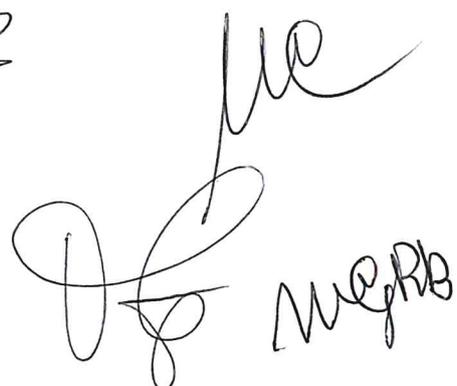
7



art. 11

Banca delle ore: modalità di funzionamento

1. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Dirigente e/o Funzionario responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero di cui intende usufruire con riposo compensativo.
2. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.
3. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.
4. 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 ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
5. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.
6. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.
7. Con cadenza periodica verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.
8. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario da utilizzarsi come permessi compensativi, vengono pagate nelle scadenze previste per il pagamento del lavoro straordinario, con utilizzo del fondo previsto per le prestazioni di lavoro straordinario.
9. Le prestazioni di lavoro straordinario rese oltre il limite delle 100 ore annuali della Banca, per le quali si chiede il recupero, non danno luogo a maggiorazione oraria.
10. Eventuali splafonamenti delle 100 ore saranno possibili se nel budget di Settore sussisterà la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL del 01.04.1999 così come disciplinato nel precedente art. 8; ulteriori splafonamenti potranno trovare eventuale copertura con oneri a carico del Bilancio dell'Ente.
11. L'autorizzazione allo splafonamento dovrà essere confermata dal Direttore Generale se nominato o dal Segretario dell'Ente.



MEGRB



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

art. 12

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 CCNL 1.4.99, come modificato dal CCNL 22.01.04.
2. In particolare, le parti concordano:
 - Per il 2004 le risorse relative al comma 1 dello stesso articolo sono così quantificate:

PARTE FISSA (art. 31 comma2)

art. 14 comma 4 CCNL 99 (riduzione fondo straordinario) 1.287,65

art. 15 comma 1 lett. A) CCNL 99 : 3.411,77

- importo fondi anno 1998 di cui all'art. 31 c. 2 lett. b) c) d) e)
- (art. 31 lett. B) indennità reperibilità
- " rischio
- " turno
- art. 31 lett. C) fondo particolari posizioni
- art. 31 lett. D) fondo qualità prestazione individuale
- art. 31 lett. E) fondo produttività collettiva)

art. 15 comma 1 lett. B) CCNL 99:

risorse aggiuntive destinate nel 1998 al trattamento accessorio ex art. 32 CCNL 95 e art. 3 CCNL 96: si tratta dello 0,5% monte salari 1993 (art. 32) e 0,65 monte salari 1995 (art. 3). Tali risorse sono già state consolidate nei fondi FES anni 1997 e 98 e quindi concorrono già a formare l'ammontare dei fondi di cui all'art. 31 sopra indicati.

art. 15 comma 1 lett. G) CCNL 99:

somme destinate nel 1998 al pagamento del LED **2.478,99**

art. 15 comma 1 lett. J) CCNL 99 :

0,52 % monte salari 1997 (recupero svalutazione) **474,11**

art. 15 comma 2, come da contratto decentrato 09.10.1999 (consolidato fino al 2003) **416,88**

art.4 comma 1 CCNL biennio econ. 2000/01 1.490,19
 (1,1%monte salari 1999)

art. 4 comma 2 CCNL biennio econ. 2000/01 1.584,00
 R.I.A. personale cessato dal 01.01.2000 al 31.12.2003:
 Moggia Luciano (a riposo da dicembre 2002)

incremento art. 32 comma 1 1.075,32
 0,62% monte salari del 2001

incremento art. 32 comma 2 //
 per enti locali la cui spesa di personale risulti inferiore al 39% delle entrate correnti
 0,50% monte salari del 2001
 incremento di importo fisso ma da verificare annualmente (perc: 43%)

art. 33 comma 5
 incremento indennità di comparto prelevato dalle risorse (da 01.01.2003) e riacquisito alle risorse del comma 2 per cessazione dal servizio limitatamente alla misura non riutilizzata per subentro nuovi assunti //

art. 34 comma 4
 importi fruiti per progressione orizzontale da personale cessato o passato di livello //

Totale parte fissa: **12.218,91**



PARTE VARIABILE (art. 31 comma3)

art. 15 comma 1 lett k) :

k) risorse finalizzate per legge all'incentivazione di prestazioni o risultati (fondo progetti L. 109/94) : **1.032,91**

art. 15 comma 2 :

max 1,2 % monte salari 1997(come da CCDI 99) per il 2004 **104,22**

Totale parte variabile:

1.137,13

TOTALE "RISORSE DECENTRATE 2004"

13.356,04

art. 17 comma 5 :

economie Fondo esercizio precedente **5.639,00**

TOTALE "RISORSE DECENTRATE" 2004 comprese economie

18.995,04

- Per il 2005 le risorse relative al comma 1 dello stesso articolo sono così quantificate:

PARTE FISSA (art. 31 comma2)

art. 14 comma 4 CCNL 99 (riduzione 3% fondo straordinario)

1.287,65

art. 15 comma 1 lett. A) CCNL 99 :

3.411,77

- importo fondi anno 1998 di cui all'art. 31 c. 2 lett. b) c) d) e)

(art. 31 lett. B) indennità reperibilità

" rischio

" turno

art. 31 lett. C) fondo particolari posizioni

art. 31 lett. D) fondo qualità prestazione individuale

art. 31 lett. E) fondo produttività collettiva)

art. 15 comma 1 lett. B) CCNL 99:

risorse aggiuntive destinate nel 1998 al trattamento accessorio ex art. 32 CCNL 95 e art. 3 CCNL 96: si tratta dello 0,5% monte salari 1993 (art. 32) e 0,65 monte salari 1995 (art. 3). Tali risorse sono già state consolidate nei fondi FES anni 1997 e 98 e quindi concorrono già a formare l'ammontare dei fondi di cui all'art. 31 sopra indicati.

art. 15 comma 1 lett. G) CCNL 99:

somme destinate nel 1998 al pagamento del LED

2.478,99

art. 15 comma 1 lett. J) CCNL 99 :

0,52 % monte salari 1997 (recupero svalutazione)

474,11

art. 15 comma 2, come da contratto decentrato 09.10.1999 (consolidato fino al 2003)

416,88

art.4 comma 1 CCNL biennio econ. 2000/01

(1,1%monte salari 1999)

1.490,19

art. 4 comma 2 CCNL biennio econ. 2000/01

R.I.A. personale cessato dal 01.01.2000 al 31.12.2004:

Moggia Luciano (a riposo da dicembre 2002)

1.584,00

Duce Miranda (a riposo da 01.02.2004)

1.143,34

Cariola Walter (a riposo da 01.11.2004)

161,56

incremento art. 32 comma 1

0,62% monte salari del 2001

1.075,32

incremento art. 32 comma 2

per enti locali la cui spesa di personale risulti inferiore al 39% delle entrate correnti

0,50% monte salari del 2001

incremento di importo fisso ma da verificare annualmente (perc: 41%)

art. 33 comma 5

incremento indennità di comparto prelevato dalle risorse (da 01.01.2003) e riacquisito alle risorse del comma 2 per cessazione dal servizio limitatamente alla misura non riutilizzata per subentro nuovi assunti

(quota indennità comparto Duce e Cariola al netto indennità comparto Bertolotto e Madonna)

47,27

art. 34 comma 4

importi fruiti per progressione orizzontale da personale cessato o passato di livello

658,69

(progressione Duce; Cariola; Pensa)

Totale parte fissa:

14.229,77

PARTE VARIABILE (art. 31 comma3)

art. 15 comma 1 lett k) :

k) risorse finalizzate per legge all'incentivazione di prestazioni o risultati (fondo progetti L. 109/94) :

1.032,91

art. 15 comma 2 :

max 1,2 % monte salari 1997

104,22

Totale parte variabile:

1.137,13

RISORSE DECENTRATE 2005

15.366,90

art. 17 comma 5 :

economie Fondo esercizio precedente

8.213,13

TOTALE "RISORSE DECENTRATE 2005

23.580,03

3. Per gli anni successivi sarà redatta dalle parti, previa contrattazione, apposita Tabella allegata integrativa del presente CCDI.

CAPO IV

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

art. 13

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

1. Per il 2004 , il fondo di cui all'art. 12 è utilizzato come segue:

Art. 17 comma 2 del CCNL del 1999 come modificato dal nuovo CCNL e art. 33 CCNL 2002/05

art. 17 lett. b)

progressione economica orizzontale :

spesa effettiva da sostenere nell'esercizio per le posizioni economiche già attribuite: (da prelevare da risorse art. 31 comma 2)

3.453,20

(costo progressioni Costi Paolo Bella Paola Cariola Enrico Bella Danilo)

Duce fino al 31.01.2004, Cariola W. Fino al 31.10.2004, Pensa fino al 30.09.2004

art. 33 CCNL 2002/05

indennità di comparto quote b e c

da 01.01.2004 al 31.12.2004 (da prelevare da risorse art. 31 comma 2)

2.912,85

art. 17 lett. d) C.C.N.L. 98/2001

(come integrato da artt. 22-23 Code contrattuali e 41 CCNL 2002/05)

indennità rischio (CCNL 2004 art. 41 co 1)

360,00

indennità reperibilità

2.469,24

indennità maneggio valori (da 1000 a 3000 lire al giorno art. 36 code contr.)

53,71

art. 17 lett. e) C.C.N.L. 98/2001

compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate dal personale di Cat. A,B,C :

//

art. 17 lett f)

Fondo Particolari Posizioni (min. 1000 max 2000):

Madonna dal 01.10.2004

500,00

art. 17 lett .g)

Fondo incentivi lettera k

1.032,91

art. 17 lett .i) inserito da art. 36 CCNL 2002/05

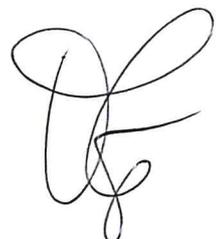
//

11
MGRB









specifiche responsabilità personale B,C,D (max 300,00 annuo)

- Ufficiale stato civile e anagrafe n3
- Ufficiale elettorale
- Responsabile tributi
- Addetti URP n. 1
- Formatori professionali
- archivisti informatici
- ufficiale giudiziario con responsabilità attribuite ai messi notificatori
- addetti protezione civile

art. 17 lett. A)

compensi incentivanti la produttività (produttività individuale e collettiva)
da corrispondere in base ad art. 18 CCNL 99 come sostituito da CCNL 2002/05

_____//_____

totale utilizzato: 10.781,91

residuo: 8.213,13

2. Per il 2005, il fondo di cui all'art. 12 verrà utilizzato come segue:

**Art. 17 comma 2 del CCNL del 1999 come modificato dal nuovo CCNL
e art. 33 CCNL 2002/05**

art. 17 lett. b)

progressione economica orizzontale :

spesa effettiva da sostenere nell'esercizio per le posizioni economiche già attribuite: 2.791,76
(da prelevare da risorse art. 31 comma 2)
(costo progressioni Costi Paolo Bella Paola Cariola Enrico Bella Danilo)

fondo per progressioni economiche (da effettuare a norma criteri allegato "A") **947,20**

art. 33 CCNL 2002/05

indennità di comparto (quota b e c)
da 01.01.2004 al 31.12.2004 (da prelevare da risorse art. 31 comma 2) **3.890,88**

art. 17 lett. d) C.C.N.L. 98/2001

(come integrato da artt. 22-23 Code contrattuali e 41 CCNL 2002/05)

indennità rischio (CCNL 2004 art. 41 co 1) **720,00**

indennità reperibilità **2.339,28**

indennità maneggio valori (da 1000 a 3000 lire al giorno art. 36 code contr.) **161,13**

art. 17 lett. e) C.C.N.L. 98/2001

compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate dal personale di Cat. A,B,C : _____//_____

art. 17 lett f)

Fondo Particolari Posizioni (min. 1000 max 2000): **2000**

art. 17 lett .g)

Fondo incentivi lettera k **1.032,91**

art. 17 lett .i) inserito da art. 36 CCNL 2002/05

_____//_____

specifiche responsabilità personale B,C,D (max 300,00 annuo)

- Ufficiale stato civile e anagrafe n3
- Ufficiale elettorale
- Responsabile tributi
- Addetti URP n. 1
- Formatori professionali
- archivisti informatici
- ufficiale giudiziario con responsabilità attribuite ai messi notificatori
- addetti protezione civile

totale: 13.883,16

accantonamento per progressioni economiche: 9.696,87

3. Per gli anni successivi sarà redatta dalle parti, previa contrattazione, apposita Tabella allegata integrativa del presente CCDI

Progressione economica orizzontale

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'Allegato "A – Criteri di Valutazione Permanente del Personale" del presente CCDI.

Si istituisce dal 2004 un fondo per le progressioni orizzontali. Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni possibili nella vigenza del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Ogni anno, con la costituzione del fondo di cui all'art. 12 del presente CCDI, si determineranno le risorse di utilizzo del fondo medesimo per le progressioni dell'anno, nei limiti delle effettive disponibilità del fondo medesimo.

Turno

(Art. 22 co. 5 CCNL 2000)

E' l'attività collegata ad un servizio con durata pari o superiore a 10 ore giornaliere, con previsione di rotazione ciclica del personale.

Eventuali rotazioni inferiori a quanto di norma previsto nel servizio, dovute a esigenze del servizio medesimo, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità al soggetto assente dal turno.

L'erogazione dell'indennità di turno per il personale operante in servizi articolati su tre o più turni giornalieri e/o con riduzione di orario di lavoro medio settimanale a 35 ore, è disciplinata con apposito e specifico accordo integrativo del CCDI.

Servizi al momento non presenti nell'ente.

Rischio

(Art. 41 CCNL 2004)

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 che comportino l'esposizione in presenza di traffico, lavori di manutenzione stradale e segnaletica sempre in presenza di traffico, e l'attività dei conduttori di macchine complesse, nonché tutte le professionalità che lo percepivano secondo gli accordi in precedenza stipulati.

Nel Comune di Pignone danno titolo all'indennità le seguenti situazioni di rischio:

personale adibito in via prevalente all'uso di attrezzature e utensili per la pulizia, la decespugliazione e la manutenzione delle strade.
--

Reperibilità

(Art. 23 CCNL 2000)

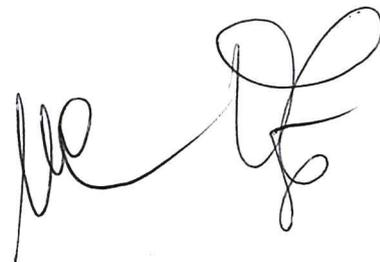
(Art. 11 CCNL 2001)

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

Il dipendente aderisce al servizio di reperibilità su base volontaria. L'adesione al servizio è garantita, all'atto dell'accettazione del dipendente, per almeno 6 mesi salvo eccezionali e gravi motivi debitamente documentati.

13
MGRB





Disagio

Si considera l'indennità di disagio come quell'indennità specifica che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso. Nel Comune di Pignone non sono ravvisate posizioni che danno titolo all'indennità

Maneggio valori

Al fine del riconoscimento dell'Indennità di Maneggio Valori le parti concordano di confermare i contenuti degli accordi già stipulati e in essere presso l'Ente.

Particolari Posizioni (lettera "f" dell'art. 17 comma 2 CCNL 1.4.99)

Il compenso, ove sussistano le relative risorse, per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999 può essere determinato esclusivamente quando l'attività ricoperta e formalmente attribuita, pur essendo ricompresa nella declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL 31.3.99, assume caratteristiche di complessità, responsabilità e autonomia particolare e specifica ovvero unica.

La tipicità della prestazione o del ruolo esclude la particolare posizione. Le particolari posizioni non sono generalizzate e non coincidono obbligatoriamente con la attribuzione della responsabilità di procedimento.

Sono individuate le seguenti figure professionali:

1. Ufficiale Anagrafe, Stato civile Elettorale (formalmente incaricato con decreti sindacali)

Particolari Responsabilità

E' l'indennità finalizzata, ove sussistano le relative risorse, a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile e anagrafe
- ufficiale elettorale
- responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
- formatori professionali
- ufficiale giudiziario con responsabilità attribuite ai messi notificatori
- addetti ai servizi di protezione civile.

La semplice attribuzione di responsabile del procedimento ed addetti cat. C e D non dà automaticamente luogo alla corresponsione di indennità in quanto l'attività procedimentale è compresa nelle attività dovute come da declaratoria a CCNL 31/3/99

Figure al momento non presenti o assorbite in altre ipotesi già remunerate.

¹⁴
MegAB

Art. 14
Produttività Individuale e Collettiva

- 1) II sistema d'incentivazione del personale si basa sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dai P.R.O.. assegnati al centro di responsabilità o servizio;
- 2) i servizi e uffici definiranno i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo, che interesseranno l'insieme dei dipendenti previa informazione alle RSU e alle OO.SS;
- 3) il nucleo di valutazione, con funzione di controllo interno, 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 dal controllo interno;
- 5) la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del centro di responsabilità o dei servizi dovrà:
 - a. essere preventiva sulla scelta degli obiettivi che concorrono alla produttività
 - b. a posteriori sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.
- 6) la certificazione sull'autorizzazione di erogazione del premio, a cura del nucleo di valutazione, coinciderà con la valutazione definita alla lettera b del punto 5;
- 7) la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dal responsabile a cui è assegnato l'obiettivo ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 31.3.99;
- 8) 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;
- 9) 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.

Art. 15

Messi notificatori e compensi professionali per l'Avvocatura

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL 14.09.2000, la percentuale della quota di rimborso riconosciuta dall'Amministrazione Finanziaria per le notifiche effettuate per suo conto da finalizzare all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori è pari al 80% del rimborso medesimo.
2. In applicazione dell'art. 27 del CCNL 14.09.2000, i compensi professionali per il patrocinio legale, a seguito di sentenza favorevole all'Ente, previsti secondo i principi di cui al Regio Decreto Legge 27.11.1933 n° 1578, sono finalizzati all'erogazione di incentivi di produttività a favore del personale del servizio Legale ovvero concorrono a incrementare le somme di Indennità di Risultato di cui all'art. 10 CCNL 31.3.99

Messi

DB

OF

pe

A

Art. 16
Alte professionalità

Non sono al momento presenti Alte professionalità .

Art. 17
Progressione economica verticale

1. 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.
2. La Giunta del Comune determina, con le modalità e i criteri di cui al piano occupazionale annuale e triennale previamente concertato, i posti vacanti nella dotazione organica, alla cui copertura si procede mediante procedure selettive tra i dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore.
3. Le procedure e le modalità di espletamento delle selezioni interne finalizzati alla progressione verticale sono disciplinati dal Regolamento Comunale.

Il presente articolo è materia di concertazione; con la sottoscrizione del presente accordo è considerata esperita da concertazione.

CAPO V
ORARIO DI LAVORO

art. 18
Orario di lavoro

1. L'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio è oggetto di concertazione con le OO.SS. e la RSU.
2. Le scelte sull'orario di lavoro tendono a favorire una maggiore fruibilità dei servizi da parte degli utenti e una migliore organizzazione dei tempi di vita del personale dipendente.
3. Si conferma la validità dell'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio, in essere alla stipula del presente CCDI.
4. In ogni caso, a norma del D.Lgs 66/03, la durata media dell'orario di lavoro non può superare nell'arco di 7gg le 48 ore compreso lo straordinario, da calcolarsi con riferimento a periodo non superiore a 4 mesi, salvo elevazione del periodo di riferimento a norma di CCNL.
5. Il precedente comma non si applica al personale P.M. (v. art. 1 D.Lgs 213/04).

16
MGRB



art. 19
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 è automaticamente 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) formalizza l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro;
 - b) differisce con provvedimento motivato la trasformazione del rapporto, per un periodo non superiore a 6 mesi, quando la stessa arrechi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, avuto riguardo alle mansioni svolte dal dipendente e alla sua posizione nell'organizzazione del Comune;
 - c) nega, con provvedimento motivato, la trasformazione quando l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere determini concreto conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta oppure quando la trasformazione pregiudichi o renda maggiormente onerosa l'erogazione di attività di servizio 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;
 - e) i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di ritornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dall'instaurazione del rapporto part-time anche in soprannumero, oppure prima della scadenza del biennio a condizione che vi sia disponibilità in dotazione organica.
 - f) I lavoratori assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione a condizione che vi sia la disponibilità in dotazione organica.

Per tutto quanto non previsto nel presente CCDI si rimanda all'art.4 del CCNL 14/9/2000.

Art.20
Personale assistente all'handicap

I dipendenti che assistono persone portatrici d'handicap, durante i periodi di interruzione dell'attività scolastica per Natale e Pasqua e negli altri periodi di chiusura, sono da considerarsi a disposizione per attività di formazione programmata dall'Ente o per attività lavorative connesse al profilo di inquadramento.

A

17
MugR13

CAPO VI
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

art. 21
Formazione

Si evidenzia la centralità dei processi di formazione ed aggiornamento professionale quale diritto soggettivo del lavoratore alla luce delle trasformazioni in atto nel sistema delle Autonomie Locali, strumento per orientare e favorire i percorsi di carriera di tutto il personale, nonché esigenza prioritaria degli Enti per rispondere adeguatamente alle domande dei cittadini

E' destinata annualmente almeno l'1% del monte salari dell'anno precedente alla formazione del personale.

La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nel biennio 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.
- alla Valutazione Permanente del personale medesimo.

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. In tal caso i formatori dovranno restituire all'interessato e all'Ente un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento.

Allo scopo è necessario che:

- a) Si riconosca al personale il diritto sia alla formazione d'ingresso che ad una quota minima annua esigibile da ogni dipendente, nell'ambito dell'orario di lavoro e servizio, per attività di formazione e aggiornamento, nonché a specifici percorsi formativi in caso di processi di mobilità, riconversione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento alle situazioni di eventuale eccedenza di personale e di trasformazione delle modalità di gestione dei servizi;
- b) Venga riconosciuto il diritto individuale alla formazione, da esercitarsi attraverso una gamma di modalità sperimentali, ivi incluso il ricorso a periodi sabbatici: ciò con particolare riferimento alle figure a maggiore contenuto professionale e/o di responsabilità e a quelle tipologie di attività sulle quali maggiormente incide il logoramento psicofisico
- c) Gli Enti si dotino di Uffici adeguatamente strutturati per la gestione dei processi formativi.

Al fine di garantire la partecipazione ai corsi di formazione di tutto il personale dipendente, sono altresì valutate le particolari situazioni che si presenteranno durante lo svolgimento

MGRB

DB

OF

me

dei corsi stessi riguardanti tutti quei lavoratori che per gravi e debitamente documentati motivi non possano parteciparvi. Tali situazioni saranno vagliate dalla Commissione Trattante onde ricercare tutte le soluzioni possibili volte a garantire la formazione dei lavoratori medesimi.

Allo scopo di ottimizzare le risorse disponibili e di favorire l'omogeneizzazione degli strumenti formativi, l'Amministrazione si attiva con gli altri Enti al fine di realizzare interventi formativi a livello territoriale.

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. 22

Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

Ai sensi del D.Lgs. 626/94 e s.m.i. in riferimento alla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro:

1. Il Datore di lavoro valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e pertanto elabora un documento contenente:
 - a) la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
 - b) l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
 - c) il programma delle misure che garantiscano il miglioramento dei livelli di sicurezza.
2. Il Datore di lavoro nomina:
 - a) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, lo comunica agli organi competenti (ASL e Ispettorato del Lavoro). Il Responsabile collabora col Datore di Lavoro per le scelte più consone al fine di raggiungere i migliori risultati e predispone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
 - b) il Medico competente designato alla sorveglianza sanitaria e al complesso delle azioni di prevenzione e protezione, collabora con il Datore di lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione ed all'attuazione delle misure di tutela della salute dei lavoratori, fornisce informazioni sia ai singoli lavoratori che ai rappresentanti per la sicurezza in merito al significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti, partecipa alle riunioni di sicurezza, visita i luoghi di lavoro e collabora alle attività di formazione e informazione.
3. Il Datore di lavoro indice, almeno una volta all'anno, una riunione per la sicurezza in cui viene esaminato il documento di valutazione dei rischi che costituisce una sorta di autocertificazione dell'azienda ai fini della sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori per la sicurezza predisponendo anche periodiche esercitazioni che coinvolgono tutti i lavoratori
4. Il Datore di lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori tra cui le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi ed evacuazione dei

lavoratori designando preventivamente i lavoratori incaricati di effettuare le misure di prevenzione incendio ed evacuazione dei lavoratori e salvataggio di pronto soccorso e di gestione dell' emergenza e deve inoltre custodire la cartella sanitaria e di rischio di ciascun lavoratore.

5. Il Datore di lavoro prende i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza formando i lavoratori con lo scopo di intervenire in caso di infortunio con cognizione di causa per prestare la prima assistenza in attesa del personale sanitario.

6. I luoghi di lavoro devono essere strutturati tenendo conto di eventuali lavoratori portatori di handicap e prevedere l'abbattimento delle barriere architettoniche per i suddetti lavoratori e per un'eventuale utenza. Inoltre sui luoghi di lavoro deve essere presente un presidio di pronto soccorso che va dal semplice pacchetto di medicazione alla cassetta di pronto soccorso.

7. il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato o eletto dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie, ha potere propositivo, accede ai luoghi di lavoro, è consultato in merito alla valutazione dei rischi e alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione e alla organizzazione della formazione, partecipando quale componente della commissione per la sicurezza alle riunioni periodiche per la prevenzione e protezione dai rischi.

CAPO VIII MONITORAGGIO E VERIFICHE

art. 23 Monitoraggio e verifiche

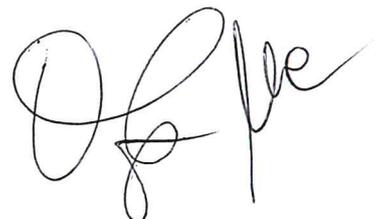
Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCNL si incarica la Commissione Trattante

L'interpretazione autentica del presente contratto è altresì demandata alla Commissione Trattante.

art. 24 Norme finali

Il presente contratto integrativo decentrato sostituisce il precedente e tutti gli accordi per le parti specificamente trattate nel presente accordo, che resterà in vigore fino all'approvazione del prossimo accordo decentrato.


MGRB





ALLEGATI

MGRB

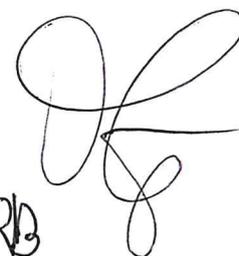


ALLEGATO "A"

CRITERI DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

1. La valutazione dei dipendenti di ruolo di categoria A – B – C – D viene effettuata annualmente entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento;
2. La valutazione dei dipendenti è effettuata anche se non è correlata ad incentivi, progressioni orizzontali e/o verticali, o comunque ad altri benefici economici;
3. Preventivamente ad eventuali liquidazioni di incentivi o di benefici economici, o ad eventuali riconoscimenti di progressioni orizzontali e/o verticali comunque correlate alla valutazione dei dipendenti di cui al presente atto, deve essere effettuato confronto con le OO.SS. – R.S.U., secondo le modalità previste dal CCNL e in applicazione delle disposizioni contenute nel CCDI
4. I criteri di valutazione sono disciplinati nei successivi articoli 2,3,4,5.
5. La procedura di valutazione è disciplinata nel successivo articolo 6.



ART. 2) CRITERI DI VALUTAZIONE PER DIPENDENTI DI CAT. A

I dipendenti di ruolo di categoria A, sono valutati in base ai seguenti criteri, da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA.LL: viene assegnato 1 punto per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore a mesi 6 di ruolo nel profilo attinente ovvero 0,80 punti in profilo non attinente fino ad un massimo di punti 30.
- Assiduità in servizio: è riferita ai giorni di assenza dal servizio, in rapporto ai 365 giorni dell'anno. Viene considerata assenza di fatto dal servizio, con esclusione delle seguenti causali:
 - Congedo ordinario;
 - Recupero straordinario;
 - Assenze obbligatorie e non facoltative previste dalla legge o dal CCNL, quali le astensioni obbligatorie per gravidanza, puerperio, maternità o paternità, gli infortuni sul lavoro, i permessi previsti dalla legge 104/92, i permessi per lutto, le altre assenze obbligatorie per legge o CCNL;
 - Assenze per permessi, aspettative ed assemblee sindacali nonché motivi di studio;
 - Assenze per sciopero;
 - Assenze per donazione del sangue, midollo osseo ed assimilati;

Le giornate superiori ai 30 giorni di assenza dal servizio per malattia o astensioni facoltative, non ricomprese tra quelle anzi indicate, sono considerate assenze.

Viene detratto dal punteggio totale 0,10 punti per ogni giorno di assenza dal servizio, calcolando l'anno solare su 365 giorni.

In caso di personale con orario articolato su 35 ore settimanali ovvero con la cosiddetta "settimana corta" il punteggio da detrarre passa da 0,10 a 0,08 punti per ogni giorno di assenza dal servizio.

- Punteggi per titoli di studio:
 - Scuola dell'obbligo punti 1
 - Titoli superiori all'obbligo punti 3I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività e merito da parte del Direttore competente, sentiti i pareri dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi. Possono essere assegnati motivatamente dal Direttore da 1 a 10 punti.

L'apprezzamento è fondato sulla :

- disponibilità del dipendente ;
- capacità di effettuare le prestazioni richieste con precisione, tempestività, senso di responsabilità;
- spirito di collaborazione con i colleghi.

- Vengono detratti dal punteggio totale:
 - Punti 3 oltre la seconda censura erogata;
 - Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente punti 3
- Buono punti 6
- Distinto punti 8
- Ottimo punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

A

nessun punteggio attività formativa svolta verrà assegnato prima che sia a regime un'offerta formativa per la generalità dei dipendenti

- In caso di parità, nei limiti delle risorse stanziare, gli eventuali benefici sono riconosciuti a tutti gli ex aequo.

ART. 3) CRITERI DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI DI CAT. B

I dipendenti di ruolo di categoria B sono valutati in base ai seguenti criteri da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino ad un massimo di punti 20.
Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA.LL. Per ogni anno di anzianità o frazione superiore a 6 mesi sono riconosciuti:
 1. Punti 0,2 in categorie inferiori e profilo non attinente;
 2. Punti 0,5 in categorie inferiori e profilo attinente ovvero in categoria equipollente e profilo non attinente
 3. Punti 1 in categoria equipollente e profilo attinente.

- Assiduità in servizio: è riferita ai giorni di assenza dal servizio, in rapporto ai 365 giorni dell'anno. Viene considerata assenza di fatto dal servizio, con esclusioni delle seguenti causali:
 - Congedo ordinario;
 - Recupero straordinario;
 - Assenze obbligatorie e non facoltative previste dalla legge o dal CCNL, quali le astensioni obbligatorie per gravidanza, puerperio, maternità o paternità, gli infortuni sul lavoro, i permessi previsti dalla legge 104/92, i permessi per lutto, le altre assenze obbligatorie per legge o CCNL;
 - Assenze per permessi, aspettative ed assemblee sindacali nonché motivi di studio;
 - Assenze per sciopero;
 - Assenze per donazione del sangue, midollo osseo ed assimilati;Le giornate superiori ai 30 giorni di assenza dal servizio per malattia o astensioni facoltative, non ricomprese tra quelle anzi indicate, sono considerate assenze.
Viene detratto dal punteggio totale 0,10 punti per ogni giorno di assenza dal servizio, calcolando l'anno solare su 365 giorni. In caso di personale con orario articolato su 35 ore settimanali ovvero con la cosiddetta "settimana corta" il punteggio da detrarre passa da 0,10 a 0,08 punti per ogni giorno di assenza dal servizio.

- Punteggi per titoli di studio:

- Scuola dell'obbligo	punti 3
- Titolo di studio superiore all'obbligo di durata triennale	punti 4
- Ogni altro titolo di studio superiore	punti 5

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività e merito da parte del Direttore competente, sentiti i pareri dei Dirigenti e Responsabili del Servizio. Possono venire assegnati motivatamente dal Direttore competente da 1 a 10 punti.
L'apprezzamento è fondato sulla :
 - disponibilità del dipendente e capacità di effettuare le prestazioni richieste con precisione, tempestività, senso di responsabilità;
 - spirito di collaborazione con i colleghi ;
 - livello di conoscenza delle procedure e/o lavori affidati;
 - utilizzo di strumenti informatici.

- Vengono detratti dal punteggio totale:
Punti 3 oltre la seconda censura erogata;
Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.
Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente	punti 3
- Buono	punti 6
- Distinto	punti 8
- Ottimo	punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

nessun punteggio attività formativa svolta verrà assegnato prima che sia a regime un'offerta formativa per la generalità dei dipendenti

- In caso di parità, nei limiti delle risorse stanziare, gli eventuali benefici sono riconosciuti a tutti gli ex aequo.

ART. 4) CRITERI DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI DI CAT. C

I dipendenti di ruolo di categoria C, sono valutati in base ai seguenti criteri da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino ad un massimo di punti 15.
Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA.LL. Per ogni anno di anzianità o frazione superiore a 6 mesi sono riconosciuti:
 1. Punti 0,2 in categorie inferiori e profilo non attinente;
 2. Punti 0,5 in categorie inferiori e profilo attinente ovvero in categoria equipollente e profilo non attinente;
 3. Punti 1 in categoria equipollente e profilo attinente.

- Assiduità in servizio: è riferita ai giorni di assenza dal servizio, in rapporto ai 365 giorni dell'anno. Viene considerata assenza di fatto dal servizio, con esclusioni delle seguenti causali:
 - Congedo ordinario;
 - Recupero straordinario;
 - Assenze obbligatorie e non facoltative previste dalla legge o dal CCNL, quali le astensioni obbligatorie per gravidanza, puerperio, maternità o paternità, gli infortuni sul lavoro, i permessi previsti dalla legge 104/92, i permessi per lutto, le altre assenze obbligatorie per legge o CCNL;
 - Assenze per permessi, aspettative ed assemblee sindacali nonché motivi di studio;
 - Assenze per sciopero;
 - Assenze per donazione del sangue, midollo osseo ed assimilati;Le giornate superiori ai 30 giorni di assenza dal servizio per malattia o astensioni facoltative, non ricomprese tra quelle anzi indicate, sono considerate assenze.
Viene detratto dal punteggio totale 0,10 punti per ogni giorno di assenza dal servizio, calcolando l'anno solare su 365 giorni. In caso di personale con orario articolato su 35 ore settimanali ovvero con la cosiddetta "settimana corta" il punteggio da detrarre passa da 0,10 a 0,08 punti per ogni giorno di assenza dal servizio.

- Punteggi per titoli di studio e professionali posseduti:

- Scuola dell'obbligo	punti 3
- Diploma triennale	punti 4
- Diploma quadriennale o quinquennale	punti 5
- Diploma Universitario (non convertito o non convertibile in laurea di I° Liv.)	punti 6
- Laurea Triennale (I° Liv.) (Nuovo Ordinamento)	punti 7
- Laurea di Specializzazione (II° Liv.) (Nuovo Ordinamento)	punti 8
- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento)	punti 8
- Master universitario (Biennale)	punti 9
- Diploma universitario di specializzazione post laurea (biennale)	punti 9
- Dottorato di ricerca	punti 10

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

E' riconosciuta la maggiorazione di punti **1** in caso di abilitazioni e specializzazioni utili ai fini dell'esercizio di professioni.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività e merito da parte del Direttore competente, sentiti i pareri dei Dirigenti e Responsabili del Servizio.
Possono venire assegnati motivatamente dal Direttore competente da 1 a 15 punti.
L'apprezzamento è fondato su :
 - capacità nella soluzione efficace dei problemi, applicando le conoscenze acquisite;
 - grado di integrazione della propria attività con quella dei colleghi, fornendo il proprio contributo per il raggiungimento del risultato comune;
 - grado di autonomia nello svolgimento del lavoro affidato;
 - utilizzo di strumenti informatici e tecnologici.

- Vengono detratti dal punteggio totale:
Punti 3 oltre la seconda censura erogata;
Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.
Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

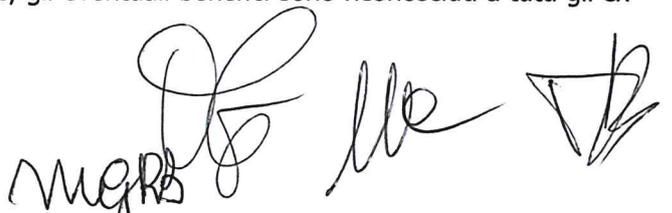
- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente	punti 3
- Buono	punti 6
- Distinto	punti 8
- Ottimo	punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

nessun punteggio attività formativa svolta verrà assegnato prima che sia a regime un'offerta formativa per la generalità dei dipendenti

- In caso di parità, nei limiti delle risorse stanziate, gli eventuali benefici sono riconosciuti a tutti gli ex aequo.



ART. 5) CRITERI DI VALUTAZIONE PER I DIPENDENTI DI CAT. D

I dipendenti di ruolo di categoria D, sono valutati in base ai seguenti criteri da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino ad un massimo di punti 10.
Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA.LL. Per ogni anno di anzianità o frazione superiore a 6 mesi sono riconosciuti:
 1. Punti 0,2 in categorie inferiori e profilo non attinente;
 2. Punti 0,5 in categorie inferiori e profilo attinente ovvero in categoria equipollente e profilo non attinente;
 3. Punti 1 in categoria equipollente e profilo attinente.

- Assiduità in servizio: è riferita ai giorni di presenza in servizio, in rapporto ai 365 giorni dell'anno. Viene considerata la presenza di fatto in servizio, sono considerate a tutti gli effetti come presenze in servizio le seguenti giornate:
 - Congedo ordinario;
 - Recupero straordinario;
 - Assenze obbligatorie e non facoltative previste dalla legge o dal CCNL, quali le astensioni obbligatorie per gravidanza, puerperio, maternità o paternità, gli infortuni sul lavoro, i permessi previsti dalla legge 104/92, i permessi per lutto, le altre assenze obbligatorie per legge o CCNL;
 - Assenze per permessi, aspettative ed assemblee sindacali nonché motivi di studio;
 - Assenze per sciopero;
 - Assenze per donazione del sangue, midollo osseo ed assimilati;Le giornate superiori ai 30 giorni di assenza dal servizio per malattia o astensioni facoltative, non ricomprese tra quelle anzi indicate, sono considerate assenze.
Viene detratto dal punteggio totale 0,10 punti per ogni giorno di assenza dal servizio, calcolando l'anno solare su 365 giorni. In caso di personale con orario articolato su 35 ore settimanali ovvero con la cosiddetta "settimana corta" il punteggio da detrarre passa da 0,10 a 0,08 punti per ogni giorno di assenza dal servizio.

- Punteggi per titoli di studio e professionali posseduti:

- Diploma di scuola media superiore (quadriennale o quinquennale)	punti 5
- Diploma Universitario (non convertito o non convertibile in laurea di I° Liv)	punti 6
- Laurea Triennale (I° Liv.) (Nuovo Ordinamento)	punti 7
- Laurea di Specializzazione (II° Liv.) (Nuovo Ordinamento)	punti 8
- Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento)	punti 8
- Master universitario (Biennale)	punti 9
- Diploma universitario di specializzazione post laurea (Biennale)	punti 9
- Dottorato di ricerca	punti 10

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

E' riconosciuta la maggiorazione di punti 1 in caso di abilitazioni e specializzazioni utili ai fini dell'esercizio di professioni. E' riconosciuta una ulteriore maggiorazione di punti 2 per dottorati di ricerca, di specializzazione, master post laurea universitari, con durata minima annuale.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività e merito da parte del Direttore competente, sentiti i pareri dei Dirigenti e Responsabili del Servizio.
Possono venire assegnati motivatamente dal Direttore competente da 1 a 20 punti.
L' apprezzamento è fondato su:
 - capacità nella soluzione efficace dei problemi, applicando le proprie conoscenze ed utilizzando strumenti informatici e tecnologici;
 - flessibilità e capacità di adeguare i propri comportamenti in rapporto alle situazioni da affrontare;
 - impegno a trasferire conoscenze ed informazioni in funzione della crescita del gruppo di cui è parte ;
 - capacità di leadership e di direzione del lavoro di altre persone .

- Vengono detratti dal punteggio totale:
Punti 3 oltre la seconda censura erogata;
Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.
Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente	punti 3
- Buono	punti 6
- Distinto	punti 8
- Ottimo	punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

nessun punteggio attività formativa svolta verrà assegnato prima che sia a regime un'offerta formativa per la generalità dei dipendenti

- In caso di parità, nei limiti delle risorse stanziare, gli eventuali benefici sono riconosciuti a tutti gli ex aequo.

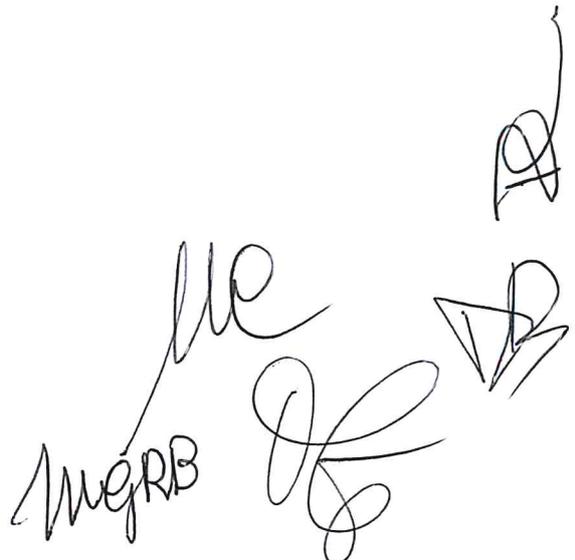


ART. 6) PROCEDURA DI VALUTAZIONE

I dipendenti delle cat. A, B, C e D non titolari di posizione organizzativa sono valutati dalle Posizioni Organizzative, che, a tal fine, redigeranno le schede di valutazione, applicando i criteri approvati dal presente C.C.D.I. I titolari di posizione organizzativa sono valutati dal nucleo di valutazione, avvalendosi, per i criteri ritenuti corrispondenti o comunque assimilabili a quelli previsti nel presente CCDI, delle valutazioni effettuate in sede di valutazione del risultato.

Avverso la valutazione, i dipendenti possono ricorrere al nucleo di valutazione, entro 20 giorni dalla notifica della medesima. Il nucleo deve esprimersi nei 40 gg. dalla presentazione del ricorso.

In prima applicazione, la valutazione avverrà entro ottobre 2005, i benefici economici decorreranno dal 01.10.2005

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There are four distinct marks: one on the left that appears to be 'MEGRB', one in the center that is a large, stylized signature, one on the right that is a smaller signature, and one at the top right that is a simple, vertical mark.

ALLEGATO "B"
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Nell'ambito dei servizi essenziali saranno garantite, con il contingente di personale minimo necessario per ciascun servizio, le seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

Servizi Demografici e Statistica

Servizio da garantire: accoglimento delle registrazioni di morte; le registrazioni di nascita sono garantite solo in caso di scadenza dei termini.

Elettorale

Servizio da garantire: attività prescritta dalla legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.

Servizio Notifiche

Si garantisce l'effettuazione di Notificazioni per il Trattamento Sanitario Obbligatorio (T.S.O.) di cui alla Legge del 07.03.1986 n. 65

Cimiteri

Servizio da garantire: ricevimento e inumazione delle salme.

Corpo di Polizia Municipale

Servizi da garantire:

- Interventi su richiesta dell'Autorità Giudiziaria;
- Interventi per T.S.O.

Risorse Umane

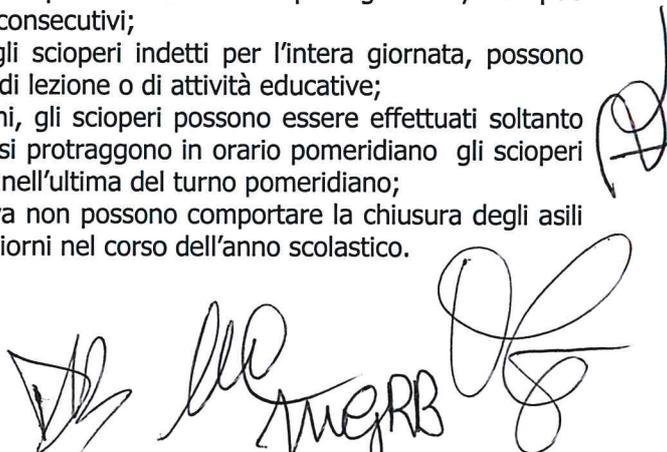
Servizi da garantire: limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.

Pubblica Istruzione

In occasione di ogni sciopero il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili:

- a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- b) gli scioperi, anche brevi non possono superare il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e negli asili nido;
- c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, per ciascun ordine e grado di scuola i due giorni consecutivi;
- d) gli scioperi brevi, che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative;
- e) In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano;
- f) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di 8 giorni nel corso dell'anno scolastico.



Per quanto non previsto nel presente protocollo d'intesa si applica la disciplina stabilita in particolare per i servizi scolastici di cui agli artt. 3 e 4 dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali del 19.09.2002.

PROCEDURE

In occasione di proclamazione di sciopero la disciplina dell'utilizzo del personale interessato dal presente accordo è così articolata:

A) I Dirigenti interessati procedono all'individuazione dei nominativi dei dipendenti in servizio tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni. Entro cinque giorni precedenti la data di effettuazione dello sciopero i Dirigenti comunicheranno alle Organizzazioni Sindacali ed ai singoli interessati i nominativi inclusi nei contingenti come sopra individuati. Il lavoratore individuato ha diritto di esprimere entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione la volontà di essere sostituito;

B) L'individuazione dei dipendenti esonerati dallo sciopero dovrà essere fatta, possibilmente, avuto riguardo alla dotazione di personale assegnato alle singole unità operative facenti parte dei servizi essenziali le cui prestazioni debbano essere comunque garantite.

L'individuazione in questione terrà conto, nei limiti del possibile, dell'esigenza di esentare a rotazione i lavoratori delle medesime unità lavorative; la rotazione sarà concordata d'intesa fra i Dirigenti ed i Delegati sindacali, per singolo profilo e per unità operativa. La sequenza dei turni di esenzione avrà esaurimento con l'effettiva messa in turno di tutti i lavoratori in occasione di successive astensioni programmate dal lavoro;

C) E' consentito, previa verifica da effettuarsi il giorno di sciopero, al personale comandato in servizio e che abbia manifestato, entro le 24 ore dalla relativa comunicazione, l'intendimento di aderire allo sciopero senza aver ottenuto l'esenzione medesima, di astenersi ugualmente dal lavoro qualora venga accertato che altri lavoratori dello stesso profilo professionale, della stessa unità operativa, con identiche mansioni, inseriti nella sequenza della stessa turnazione, risultino regolarmente in servizio per non avere aderito, in base ad una scelta personale, allo sciopero programmato.

D) Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità d'attuazione e le motivazioni. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Ente;

La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con i singoli enti deve essere comunicata agli enti interessati.

E) Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radio televisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Amministrazione anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

F) La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:

- il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);

- successivamente, per la seconda vertenza, gli scioperi non possono avere la durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);

- gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in un unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative o sedi di lavoro;

- le OO.SS. garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità organizzative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme arbitrarie di sciopero quali le assemblee permanenti;

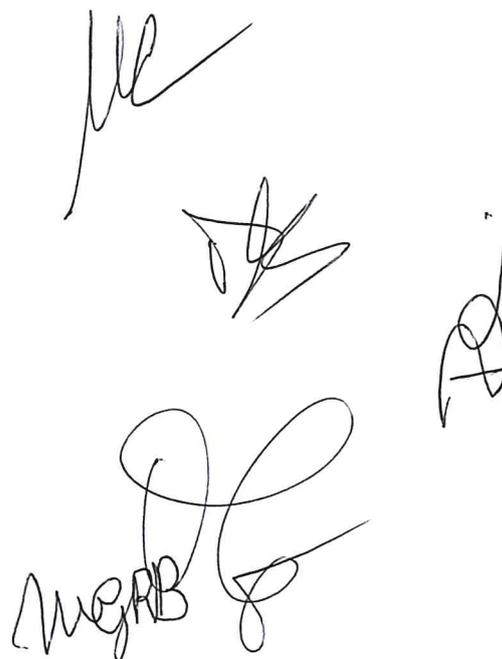
- in caso di scioperi, anche se proclamati da soggetti sindacali diversi, distinti nel tempo, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in 48 ore;

- non possono essere indetti scioperi articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

G) Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 Agosto;
- dal 23 Dicembre al 7 Gennaio;
- nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
- nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali;

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

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. At the top left is a signature that appears to be 'MP'. Below it and to the right are two smaller, more stylized signatures. At the bottom center is a large, complex signature that includes the letters 'MGRAB' in a bold, blocky font. To the right of this large signature is another smaller signature.