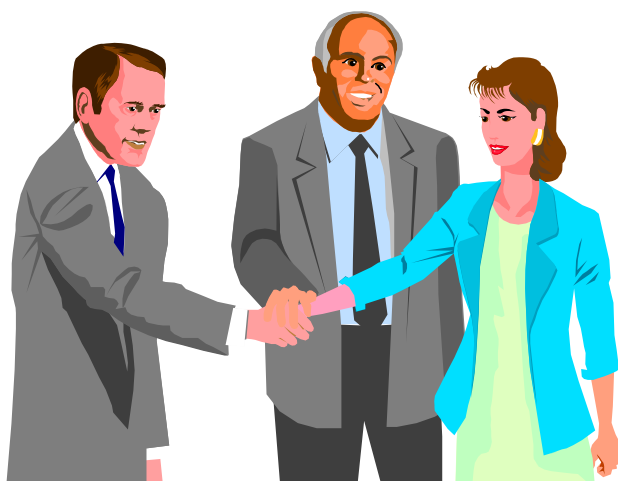




# COMUNE DI TRIVIGNO

Provincia di Potenza



\*\*\*\*\*

*Contratto Collettivo Decentrato Integrativo*

**2002 - 2005**

*Regioni - Autonomie Locali*

\*\*\*\*\*

In data 29/04/2005 presso la sede Municipale del Comune di TRIVIGNO, la Delegazione Trattante, così composta:

- Delegazione di parte pubblica:  
Presidente **D.ssa Clementina GERARDI**  
Componente **Rag. Gerardo BELLETTIERI**  
Componente **Geom. Faustino CAMMAROTA**  
Componente \_\_\_\_\_  
Componente \_\_\_\_\_

- Rappresentanze sindacali di seguito indicate:

Organizzazioni sindacali territoriali:	R.S.U.
FP CGIL _____	_____
FPS CISL _____	_____
UIL FPL _____	_____
_____	_____
_____	_____

ha sottoscritto l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo, composto di n 38 pagine relativo al personale dipendente dell'Ente COMUNE DI TRIVIGNO

# **PARTE I**

## ***NORMATIVA***

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART.1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente contratto decentrato integrativo si applica a tutto il personale appartenente alle categorie A-B-C-D con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, dipendente dell'Amministrazione di TRIVIGNO.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dalla data della sua sottoscrizione definitiva salvo diversa indicazione.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da successivo contratto integrativo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. L'accordo ha valore fino al 31 dicembre 2005 per la parte normativa ed è integrato di anno in anno per la parte economica. Il presente accordo comprende il biennio economico 2002 - 2003. La parte economica ha validità fino al 31.12.2004.

### **ART.2**

#### **Riferimenti normativi**

1. Nel definire il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) le parti fanno riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro del 22/01/2004 relativo al quadriennio normativo 2002-2005 ed al biennio economico 2002-2003 del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali, come pure alle norme contrattuali dei precedenti CCNLL ancora in vigore.
2. Il contratto collettivo decentrato integrativo non può essere in contrasto con i vincoli risultanti dal Contratto collettivo nazionale.
3. Le clausole difformi e le norme del presente CCDI che in qualche modo rappresentino una deroga non prevista e/o non consentita rispetto alle norme di tutti i CCNL in vigore sono automaticamente considerate nulle di diritto, secondo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

### **ART.3**

#### **Obiettivi e Finalità**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione al perseguimento dei fini pubblici dell'Ente.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti e orientato alla prevenzione

dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali e decentrati e dai protocolli d'intesa.

## **SOGGETTI DEL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI**

### **ART.4**

#### **Soggetti Sindacali**

1. I soggetti del sistema di relazioni sindacali di parte sindacale presenti nell'Ente sono:
  - a. la rappresentanza sindacale unitaria, eletta in base all'Accordo collettivo nazionale quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per i comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale siglato in data 7 agosto 1998;
  - b. le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL.

## **ISTITUTI DEL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI**

### **ART.5**

#### **Modelli del sistema di relazioni sindacali**

1. Le relazioni sindacali si articolano secondo i seguenti modelli:
2. 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 articoli 6-7-9 e 42 del D.Lgs. 165/2001 e consentire la partecipazione sindacale nelle forme e con le modalità contemplate nello stesso decreto.
3. Si conviene che il sistema delle relazioni sindacali presso l'Ente si articolano nel seguente modello relazionale:
  - a) Contrattazione collettiva decentrata integrativa sulle materie e con le modalità indicate nel contratto collettivo;
  - b) Concertazione sulle materie e con le modalità indicate nel contratto collettivo;
  - c) Informazione sulle materie e con le modalità indicate nel contratto collettivo.;
  - d) Consultazione sulle materie non oggetto delle precedenti relazioni sindacali, con le modalità ed i termini di cui alle materie oggetto di concertazione, dunque con informazione preventiva.

### **ART.6**

#### **Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa**

1. Prima dell'avvio della contrattazione integrativa decentrata devono essere messi a disposizione delle Rappresentanze Sindacali i dati riferiti:
  - a) alla spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionale ed integrativo;
  - b) alla consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e alla sua distribuzione negli uffici;
  - c) alla distribuzione del lavoro straordinario e degli altri istituti contrattuali.

2. Le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale effettuano incontri semestrali di verifica dell'applicazione del CCDI.

#### **ART.7**

#### **Materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa**

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa riguarda esclusivamente le materie previste dai CCNL (art. 4 CCNL 1/4/1999)

#### **ART.8**

#### **Tempi e procedure per la stipulazione ed il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo (art. 5 CCNL 1/4/1999)**

1. La delegazione trattante di parte pubblica provvede a convocare la delegazione trattante di parte sindacale per l'avvio del negoziato entro 30 giorni dalla presentazione delle piattaforme.
2. 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, dal servizio di controllo interno (art. 2 del DLgs 30/7/99 n. 286). A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata ai predetti organi, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'Ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del contratto.
3. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha durata sino al 31/12/2005 e si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per la loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche. L'utilizzo delle risorse è disciplinato in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
4. L'Ente trasmette all'A.R.A.N., entro 5 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.

Il presente contratto decentrato integrativo conserva la sua efficacia fino alla sottoscrizione di quello successivo, per le disposizioni non in contrasto con i CCNL in vigore.

#### **ART.9**

#### **Interpretazione autentica del contratto decentrato integrativo**

1. In analogia a quanto disposto dall'art. 49 del D.lgs.165/2001, quando insorgono controversie sull'interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Per il fine di cui al comma 1, la parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento ai problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. La procedura si attiva su richiesta della parte pubblica, di un'organizzazione sindacale rappresentativa ovvero di un terzo dei componenti della R.S.U. e deve concludersi nel termine di 15 giorni che decorre dalla data della prima riunione.
4. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

5. Qualora i soggetti di cui al comma 3 non addivengano ad un accordo sull'interpretazione autentica e la clausola controversa abbia connessioni con le previsioni del CCNL, gli stessi possono richiedere alle parti sottoscrittrici del contratto nazionale l'interpretazione autentica della clausola del contratto nazionale.

## **ART.10** **Informazione**

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1999, informa periodicamente e tempestivamente le Rappresentanze Sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano in ogni caso in presenza di: iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi; iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi; eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 5, del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.
3. L'informazione è sempre preventiva in caso di variazione della dotazione organica, di adozione e/o di variazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, programma triennale di fabbisogno del personale e piano annuale delle assunzioni. Nel caso in cui si tratti di materie per le quali i CCNL prevedano la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.
4. Il materiale oggetto di informazione è fornito in forma scritta, alla R.S.U., e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, di cui all'art. 4.
5. Per rendere agevole l'attività di informazione delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione si impegna a consentire, quando le condizioni tecniche lo permettono, l'uso della rete informatica. A partire da quel momento la trasmissione degli atti alle OO.SS. aziendali e alla R.S.U. verrà assicurata attraverso l'invio degli oggetti degli stessi mediante posta elettronica.
6. In occasione della definizione del bilancio l'Ente, almeno 5 giorni prima dell'adozione, l'ufficio finanziario invia alle Rappresentanze Sindacali di cui all'art. 4 comma 1, la documentazione ricevuta dal Settore competente riguardante i capitoli di spesa per il personale.

## **ART. 11** **Concertazione**

La concertazione si effettua esclusivamente per le materie previste dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 8 del CCNL 1/4/1999, come modificato dall'art. 6 del CCNL del 22.1.2004.

## **ART.12** **Composizione della delegazione trattante**

1. I componenti della delegazione trattante di parte pubblica sono individuati con apposita deliberazione di Giunta comunale.
2. La delegazione trattante di parte sindacale è composta da:
  - a. rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL;
  - b. dalla R.S.U.

## **ART.13** **Tempi e modalità di convocazione della delegazione trattante**

1. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante entro 15 giorni dalla richiesta delle Rappresentanze Sindacali, salvo che ragioni di urgenza richiedano un termine più

- breve. In ogni caso, date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti.
2. La convocazione alla trattativa decentrata integrativa viene effettuata inviando la comunicazione ai soggetti di cui all'art.4.

#### **ART.14**

##### **Modalità di effettuazione degli incontri di contrattazione**

1. Per ogni incontro da convocarsi almeno 7 giorni prima, deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali successive modifiche degli stessi sono tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.
2. Di ogni seduta viene redatto un verbale, letto e sottoscritto dalle parti, che deve riportare una sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo.
4. Una volta raggiunto l'accordo sulle materie oggetto della trattativa, le parti stipulano la preintesa di contratto e, espletato l'iter previsto dal CCNL, procedono alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo. Il Servizio del Personale trasmette i contratti sottoscritti ai Servizi competenti che ne curano l'attuazione con modalità e tempi tali da garantirne l'effettiva realizzazione.
5. Presso il Servizio del Personale viene istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione decentrata integrativa.
6. Nei provvedimenti conseguenti ad atti di contrattazione, come pure di concertazione, adottati dall'Amministrazione o dai Dirigenti, devono essere indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri.

#### **ART.15**

##### **Forme di partecipazione (Commissioni Bilaterali)**

1. A supporto delle relazioni sindacali e per l'approfondimento di specifiche problematiche possono essere costituite **commissioni bilaterali e paritetiche**, con il compito di raccogliere dati, elaborare proposte ed acquisire elementi tecnici, organizzativi e di conoscenza utili alle parti per istruire i successivi confronti.
2. Tali commissioni non hanno funzioni negoziali e non sostituiscono gli altri modelli di relazioni sindacali.
3. Negli Enti con meno di 200 dipendenti, la Commissione coincide con la delegazione trattante.
4. Le convocazioni delle commissioni possono avvenire anche verbalmente, telefonicamente, via fax quando l'urgenza renda necessario procedere in tal senso, rispettando, nei limiti del possibile, impegni sindacali e congressuali. Tali convocazioni, con il relativo ordine del giorno e l'elenco dei singoli partecipanti, sono comunicate al Settore/Servizio Personale per le successive operazioni di certificazione della presenza.
5. La partecipazione alle commissioni, data la natura tecnica delle stesse, è numericamente contenuta ed è considerata attività di servizio a tutti gli effetti, limitatamente al numero degli effettivi partecipanti. Per ogni seduta viene riportata una sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate in un verbale letto e sottoscritto dai componenti alla fine della riunione stessa. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
7. Entro e non oltre trenta giorni dalla stipula del C.C.D.I. l'Amministrazione provvede ad istituire l'apposito Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing, nei termini, nei modi e con le finalità di cui all'art. 8 de CCNL.
8. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 e segg., e sulle disposizioni del vigente CCNL, per i componenti della specifica Commissione.

**ART. 16**  
**Pari Opportunità**

1. L'Amministrazione garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale e nel trattamento del personale sul luogo di lavoro.
2. Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa ai sensi dell'art. 7.
3. Le modalità di attuazione delle misure di cui al comma 2 sono oggetto di informazione preventiva e concertazione secondo le procedure previste negli artt. 10 e 11.
4. La delegazione trattante di parte pubblica invita il Comitato per le Pari Opportunità quando all'ordine del giorno delle riunioni vi siano argomenti inerenti le tematiche delle pari opportunità ed in particolare le tematiche generali che incidono sulla qualità dell'ambiente di lavoro, sull'organizzazione dell'attività lavorativa, con particolare riferimento all'orario di lavoro, nonché sugli interventi che concretizzano azioni positive al fine di conseguire condizioni di pari opportunità in ordine agli accessi, ai percorsi formativi, per un reale equilibrio nei passaggi interni e nel conferimento delle posizioni organizzative
5. Il Comitato partecipa alle riunioni di cui al comma 4 con una ristretta rappresentanza.
6. E' dovere dell'Amministrazione provvedere alla corretta applicazione della legislazione in materia di congedi parentali.
7. Alle donne che usufruiscono delle aspettative per maternità e comunque dei congedi parentali, al rientro in servizio, deve essere garantito il mantenimento della posizione organizzativa lasciata per il congedo ovvero l'attribuzione di responsabilità di struttura equivalente.

**DIRITTI E PREROGATIVE SINDACALI**

**ART. 17**  
**Diritti, permessi e libertà sindacali**

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'Accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni siglato il 7 agosto 1998, nella contrattazione collettiva integrativa, i poteri e le competenze contrattuali vengono esercitati dalla R.S.U. e dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto.
2. In favore della R.S.U. sono, pertanto, garantiti i seguenti diritti:
  - a) diritto ai permessi retribuiti;
  - b) diritto ai permessi non retribuiti di cui all'art. 12 del CCNQ 7 agosto 1998;
  - c) diritto ad indire l'assemblea dei lavoratori;
  - d) diritto ai locali e di affissione secondo le vigenti disposizioni.
3. In favore delle associazioni sindacali rappresentative sono fatti salvi i seguenti diritti:
  - a) diritto ai distacchi ed aspettative sindacali;
  - b) diritto ai permessi retribuiti;
  - c) diritto ai permessi retribuiti di cui all'art. 11 del CCNQ 7 agosto 1998;
  - d) diritto ai permessi non retribuiti;
  - e) diritto ad indire, singolarmente o congiuntamente, l'assemblea dei lavoratori durante l'orario di lavoro;
  - f) diritto ai locali e di affissione secondo le vigenti disposizioni.

**ART.18**  
**Modalità di esercizio dei diritti e libertà sindacali**

1. Per la partecipazione alle riunioni riguardanti la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la concertazione aziendale nonché le riunioni eventualmente convocate a seguito di informazione, le

Rappresentanze Sindacali usufruiscono di permessi retribuiti che non rientrano tra quelli di cui all'art. 9 del CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

**ART.19**  
**Permessi sindacali**

1. Annualmente il Servizio del Personale calcola il monte ore dei permessi sindacali secondo le disposizioni contenute nell'art. 3 del CCNQ 9 agosto 2000.
2. I permessi sindacali sono determinati nella misura di 77 minuti per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

**ART.20**  
**Permessi sindacali retribuiti**

1. Ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 7 agosto 1998, i dirigenti sindacali che hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, nel limite del monte ore assegnato, per l'espletamento del loro mandato, sono:
  - a) i componenti della R.S.U.;
  - b) i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali (R.S.A.) delle associazioni rappresentative;
  - c) i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative (compreso i dirigenti sindacali in distacco a tempo parziale) non collocati in distacco o aspettativa totale.
2. I dirigenti sindacali di cui al comma 1, lett. b), hanno titolo ad usufruire dei permessi riguardanti il contingente delle associazioni sindacali rappresentative. I dirigenti sindacali indicati nel comma 1 possono fruire dei permessi retribuiti loro spettanti, oltre che per la partecipazione a trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.
4. I permessi sindacali, giornalieri od orari, spettanti ai dirigenti sindacali di cui al comma 1, possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante con la precisazione che, per i componenti della R.S.U., i permessi possono essere cumulati per periodi, anche frazionati, non superiori a 12 giorni a trimestre.
5. L'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale è certificata dall'organizzazione sindacale di appartenenza dello stesso.

**ART.21**  
**Permessi sindacali non retribuiti**

1. I dirigenti sindacali indicati nell'art. 21, hanno inoltre diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.
2. I dirigenti che intendano esercitare tale diritto devono darne comunicazione scritta, per il tramite delle organizzazioni sindacali di appartenenza, al dirigente del Servizio o della struttura di appartenenza di regola 48 ore prima dell'utilizzo oppure in casi eccezionali o per motivi d'urgenza 24 ore prima, tenuto conto che deve essere comunque garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente.
3. In caso di fruizione dei relativi permessi trova applicazione l'art. 21, comma 5.

**ART.22**  
**Permessi per le riunioni di Organismi Direttivi Statutari**

1. Le associazioni sindacali rappresentative sono, altresì, titolari di ulteriori permessi retribuiti, orari o giornalieri, secondo le previsioni di cui all'art.11, CCNQ 7 agosto 1998, a condizione che siano utilizzati:
  - a. per la partecipazione alle riunioni degli organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali, dei dirigenti sindacali di cui all'art.22, comma 1;
  - b. dai dirigenti sindacali di cui all'art.21, comma 1, (compreso i dirigenti sindacali in distacco a tempo parziale), che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria non collocati in distacco totale o aspettativa.
2. In caso di fruizione di tali permessi trova applicazione l'art.21, comma 5.

**ART.23**  
**Diritto di assemblea**

1. In base a quanto previsto in materia dal CCNQ 7 agosto 1998, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti di cui all'art.21, comma 1.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicati per iscritto al Servizio del Personale almeno 72 ore prima della data fissata per l'assemblea. Il Servizio stesso provvede a darne notizia a tutti i Servizi interessati. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data di assemblea sono comunicate, per iscritto, alle Rappresentanze Sindacali promotrici dallo stesso Servizio 48 ore prima della data fissata per l'assemblea.
4. Qualora risulti impossibile la messa a disposizione di un locale ubicato in una delle sedi dell'Ente, la convocazione dell'assemblea può essere autorizzata presso una sede esterna, facilmente raggiungibile dai dipendenti interessati, messa a disposizione dall'Amministrazione con oneri a carico della stessa.
5. Al termine dell'assemblea i promotori devono comunicare al Servizio del Personale la durata effettiva della stessa.
6. Ai fini del computo del limite delle 12 ore pro capite per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non è preso in considerazione il tempo strettamente necessario per raggiungere la sede dell'assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.
8. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
9. I dirigenti, ricevuta la comunicazione della convocazione dell'assemblea, garantiscono, secondo le modalità ritenute più opportune, una massima e celere diffusione dell'informazione, soprattutto nei servizi decentrati.

**ART.24**  
**Referendum**

1. L'Amministrazione consente lo svolgimento, nelle sedi delle sue strutture amministrative, di referendum, sia generali che per categoria, indetti dalle Rappresentanze Sindacali su materie inerenti l'attività sindacale.

2. Hanno diritto di partecipare a tali referendum tutti i dipendenti appartenenti alle strutture amministrative e/o alle categorie interessate.

#### **ART. 25**

#### **Diritto di affissione**

1. I soggetti sindacali di cui all'art. 21 comma 1, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno di ogni sede lavorativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.

#### **ART.26**

#### **Locali ed attrezzature per riunioni ed attività sindacali**

1. Ai sensi dell'art. 4, del CCNQ 7 agosto 1998, l'Amministrazione ha l'obbligo di mettere a disposizione delle Rappresentanze Sindacali, permanentemente e gratuitamente, l'uso continuativo di locali idonei e adeguatamente attrezzati per consentire l'esercizio delle loro attività.

#### **ART.27**

#### **Contributi sindacali**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore della organizzazione sindacale prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statuari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale prescelta.
2. La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio e s'intende tacitamente rinnovata fino a revoca esplicita, che può avvenire in qualsiasi momento dandone comunicazione all'Amministrazione e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della stessa.
3. Le trattenute devono essere operate dal Servizio Trattamento Economico sulle retribuzioni dei dipendenti sulla base delle comunicazioni di deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle Organizzazioni Sindacali.
4. L'Amministrazione è tenuta ad inviare alle OO.SS. comunicazioni trimestrale riguardante i nominativi dei propri iscritti, garantendo, nei confronti dei terzi, la massima segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle Organizzazioni Sindacali.

#### **ART.28**

#### **Patronato e patrocinio sindacale**

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

#### **ART.29**

#### **Servizi pubblici essenziali**

Si conferma l'accordo già sottoscritto, cui si rinvia.

**ART.30**  
**Procedure di conciliazione**

1. In caso di sciopero, le procedure di raffreddamento e conciliazione sono quelle previste dal contratto collettivo nazionale.
2. Durante la ricerca dei tentativi di conciliazione l'Amministrazione si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

**ART.31**  
**Norme di rinvio**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente CCDI sulle relazioni sindacali, si rinvia ai Contratti Collettivi Nazionali ed alle leggi vigenti.

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI VARIE**

**ART.32**  
**Copertura assicurativa**

1. L'Amministrazione assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli artt.8 e ss. del CCNL 31.3.1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci.
2. L'Amministrazione stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori sede, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
3. La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
5. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
6. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

7. Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1.04.1999.

**ART.33**  
**Patrocinio legale**

1. L'Amministrazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendolo assistere da un legale **di comune gradimento**.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva (definitiva) per fatti commessi con dolo o colpa grave ovvero, di sentenza penale dichiarativa della prescrizione temporale dei reati contestati, gli oneri sostenuti per la relativa difesa in ogni stato e grado di giudizio rimangono a totale ed esclusivo carico del dipendente ivi coinvolto.

**ART.34**  
**Mensa**

1. Viene integralmente richiamata la disciplina di cui all'art. 46 delle code contrattuali sottoscritte il 14 settembre 2000.

**ART.35**  
**Telelavoro**

1. Si fa riferimento alla disciplina e alle modalità di attuazione concordate con la Regione Basilicata, di cui agli atti allegati.

**ART.36**  
**Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche**

1. Ai fini della disciplina dell'oggetto del presente articolo, l'Amministrazione, qualora necessario, si impegna ad adottare apposita regolamentazione, entro 90 giorni dalla sottoscrizione del CCDI, tesa a facilitare sia l'attività dei dipendenti disabili sia a tutelare i dipendenti portatori di handicap all'interno dell'organizzazione del lavoro. L'Amministrazione si impegna ad adottare le opportune iniziative in applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

# **PARTE II**

**DISCIPLINA SULLE MODALITA' DI UTILIZZO  
DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO  
DELLE RISORSE UMANE E PER LA  
PRODUTTIVITA'**

**Art. 37****Risorse decentrate**

Il fondo per le risorse decentrate è costituito secondo i criteri di cui agli art. 31 e 32 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Il fondo complessivo, oneri esclusi, è diviso in **fondo stabile** che ammonta a € **28.030,86** e **fondo variabile** che ammonta a € **25.116,04**.

Al fine di semplificare il calcolo del fondo si adottano i seguenti schemi:

<b>Ente: COMUNE DI TRIVIGNO</b>	
<b>Fondo anno 2003</b> Alimentazione (art. 15 comma 1 - complesso delle risorse)	
Fondo anno 2002 ( <i>importo complessivo a lordo di progressioni led e ratei</i> )	<b>€. 23.670,00</b>
Rivalutazione 1,1% monte salari 1999 ( <i>art. 4 CCNL 05/10/01</i> )	<b>€. 2.101,98</b>
Incremento 0,62% monte salari 2001 ( <i>art. 32 CCNL 22/01/04</i> )	<b>€. 1.129,44</b>
Incremento 0,50% monte salari 2001 ( <i>rispetto delle condizioni di cui all'art. 32 cc 2, 3, 4,5,6</i> )	<b>€. //</b>
Risparmi di gestione part-time anno 2002 (20%)	
Risorse aggiuntive art. 43 L. 449/97 (sponsorizzazioni – PEG ecc.)	
Risorse agg. derivanti da finanz. Comunit. e naz.li per quota relativa ad oneri e spese gen.li per progetti affidati agli enti	
Risorse previste da disp. Legge (merloni, notifiche, fino al 10% ICI vedi disposizione ICI - art. 208 codice della strada)	
Importo per straordinario legato a specifici adempimenti di legge Es: calamità naturali, eventi eccezionali, elezioni, ecc.	
Residui fondo anno 2002	<b>€. 10.895,78</b>
Fondo personale trasferito	
RIA, ratei 13° mensilità personale cessato	
Risorse aggiuntive art. 5 CCNL 05/10/01 e dich n. 17 CCNL 22/01/04	
<b>Totale</b>	<b>€. 37.797,20</b>

<b>Ente: COMUNE DI TRIVIGNO</b>		<b>Riferimenti</b>
<b>Fondo stabile art. 31 comma 2 - anno 2004</b>		<b>Contrattuali</b>
<b>Artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 con riferimento agli art.4 e 15 CCNL 05/10/2001 e art. 15 CCNL 1/04/1999</b>		
1	Fondo anno 2003 (escluso il fondo per lo straordinario ex art. 14 CCNL 1/04/99)	CCNL 01/04/99 art. 15 c 1 lett. a, b, c, g, h, m
2	Incremento 0,62% monte salari 2001	art. 32 c.1
3	Incremento 0,50% monte salari 2001 (verificare il rispetto delle condizioni di cui all'art. 32 cc 2, 3, 4,5,6)	art. 32 cc. 2, 3, 4, 5, 6
4	Incremento 0,20% monte salari 2001 per alte professionalità	art. 32 c. 7 (dichiarazione a verbale CGIL CISL e UIL)
5	Trattamento economico accessorio personale trasferito all'Ente	CCNL 01/04/99 art. 15 c 1 lett. L
6	Fondo per incremento dotazione organica	CCNL 1/04/99 art. 15 c. 5
	Risparmio riduzione posti dirigenti (max 0,20% monte salari dirigenza anno 2003)	CCNL 01/04/99 art. 15 c.1 lett. i

7			
8	Risparmio per trattamento economico difforme del personale cessato dal servizio (R.I.A. e ratei 13° mensilità).		CCNL 01/04/99 art. 15 c.1 lett f e art. 21
9	Risparmi di cui al precedente art. 5 comma 2		Art. 31 CCNL 22/01/04
Totale fondo stabile		<b>€. 28.030,86</b>	
<b>Fondo Variabile art. 31 comma 3 – anno 2004</b>			
<b>Artt. 31 e 32 CCNL 22/01/2004 con riferimento agli art.4 e 15 CCNL 05/10/2001 e art. 15 CCNL 1/04/1999</b>			
10	Residui F.E.S. anno 2003	<b>€. 19.749,54</b>	CCNL ¼/99 art. 17 c. 5
11	Progetti finalizzati a nuovi servizi senza incremento di personale		CCNL ¼/99 art 15 c. 5
12	Integrazione disponibilità di bilancio contrattazione integrativa previa verifica (max. 1,2 % monte salari '97)		CCNL ¼/99 art. 15 c. 2 e c. 4
13	Risorse previste da disp. Legge (Merloni, notifiche, fino al 10% ICI vedi disposizione ICI – art. 208 codice della strada)		CCNL 01/04/99 art. 15 c.1 lett. K
14	Straordinario per adempimenti di legge e eventi eccezionali		CCNL ¼/99 art. 14 e CCNL 22/01//04 art. 40
15	Risorse aggiuntive art. 43 L. 449/97 (sponsorizzazioni – PEG ecc.)		CCNL ¼/99 art. 15 c.1 lett. D
16	Incremento su risparmi per part-time anno 2004		CCNL ¼/99 art. 1 c. 59 (L. 662/96 )
17	Quota parte su spese per notifiche		CCNL 14/09/2000 art. 54
18	Ulteriore incremento 0,50 % su monte salari 2001	€. //	CCNL 22/01/04 art. 32 c. 6
Totale fondo variabile		<b>€. 19.749,54</b>	
TOTALE FONDO (stabile + variabile)		<b>€. 47.780,40</b>	

### Art. 38

#### Lavoro straordinario

La quota da destinare al lavoro straordinario per l'anno 2005 è di € 5.000,00 (ridotta, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 1.4.99, del 3% rispetto alla spesa dell'anno precedente).

L'importo così come definito al precedente comma 1 del presente articolo è da ritenersi il limite massimo spendibile.

**RIEPILOGO UTILIZZO RISORSE DECENTRATE ANNO 2004**  
**artt. 33, 34, 35, 36, 37, 41 del CCNL 2002/2005**

riferimento	ulteriore rimando e/o specifica fondo	valori
art. 33 CCNL 2002/2005	<p><b>indennità di comparto</b></p> <p>Al fine di conseguire un progressivo riallineamento della retribuzione complessiva del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali con quella del restante personale pubblico. È istituito un compenso denominato: indennità di comparto. L'indennità di comparto ha carattere di generalità e natura fissa e ricorrente. Essa viene corrisposta per dodici mensilità. L'indennità di comparto è ridotta o sospesa negli stessi casi di riduzione o sospensione previsti per il trattamento tabellare</p> <p>b) con decorrenza dal 1/1/2003, le misure di cui alla lett. A) (vedi art. 33) sono incrementate degli importi, previsti dalla colonna 2 della medesima tabella D); a tal fine vengono prelevate <b>le corrispondenti risorse nell'ambito di quelle previste dall'art. 32 comma 1</b></p> <p>c) con decorrenza 31/12/2003, ed a valere per l'anno 2004, l'importo della indennità di comparto è corrisposto nei valori indicati nella colonna 4 della ripetuta tabella D) i quali riassorbono anche gli importi determinati ai sensi delle lettere a) e b); a tal fine vengono prelevate <b>le corrispondenti risorse stabili dalle disponibilità dell'art. 31, comma 2. Sono a carico delle risorse decentrate le colonne 2 e 3 della Tab. D)</b></p> <p>Le quote di indennità di cui alle lettere b) e c) del comma 4, prelevate dalle risorse decentrate, sono <input type="checkbox"/>rofessiona nella disponibilità delle medesime risorse (art. 31 comma 2) a seguito della cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, del personale interessato, per le misure non riutilizzate, in conseguenza di nuove assunzioni sui corrispondenti posti</p>	<p align="right"><b>€ 5.481,48</b></p>
art. 34 CCNL 2002/2005	<p><b>progressioni orizzontali</b></p> <p>Gli oneri relativi al pagamento dei maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato della disciplina sulle progressioni economiche orizzontali, di cui all'art. 5 del CCNL del 31/03/99, <b>sono interamente a carico delle risorse decentrate previste dall'art. 31, comma 2</b></p> <p>E' disapplicata la disciplina dell'art. 16, comma 2, del CCNL dell'1/4/1999 (costo medio ponderato)</p> <p>progressioni orizzontali e led precedenti</p> <p>progressioni orizzontali 2004</p> <p>sono riacquisiti nelle disponibilità delle risorse decentrate gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore</p>	<p align="right"><b>€ 9.426,01</b></p> <p align="right"><b>€ 6.487,09</b></p>
art. 36 CCNL 2002/2005  comma 1  comma 2	<p><b>art. 17 comma 2, lett. F) CCNL 1/4/99 specifiche responsabilità</b></p> <p>esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle cat. B e C, quando non trovi applicazione la retribuzione di posizione; compensare altresì specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D), che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative</p> <p>il compenso può essere determinato entro i seguenti valori annui lordi: da un <b>minimo di € 1.000 ad un massimo di € 2.000</b></p> <p>compensare specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche sottoelencate; <b>L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi</b></p> <p>ufficiale di Stato Civile e anagrafe ed ufficiale elettorale</p> <p>responsabile dei tributi</p>	<p align="right"><b>€ 5.600,00</b></p> <p align="right">€ _____//_____</p> <p align="right"><b>€ 300,00</b></p>



Categoria B	parametro 120
Categoria C	parametro 140
Categoria D	parametro 160

I responsabili dei servizi hanno l'obbligo di predisporre, entro e non oltre il mese di marzo di ogni anno, uno o più piani di produttività annuali che, coinvolgendo la totalità del personale, siano collegati agli obiettivi definiti dall'Amministrazione e desumibili, di norma, attraverso i piani esecutivi di gestione.

Ciascun piano dovrà indicare:

- gli obiettivi
- l'importo complessivo del progetto, di cui una quota non superiore al 10 % da destinare a quei dipendenti che hanno contribuito al raggiungimento dell'obiettivo con un apporto qualitativo giudicato "buono";
- il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere;
- i tempi di attuazione;
- l'importo teorico spettante ad ogni partecipante;

Il responsabile ha l'obbligo di illustrare a tutti i partecipanti l'attività da esplicarsi e la relativa metodologia. A tale scopo convocherà, prima dell'avvio, apposite riunioni di servizio e predisporrà momenti di verifica intermedi, comunicando ai partecipanti gli eventuali esiti.

Il mancato rispetto da parte dei responsabili degli obblighi di cui sopra sarà valutato negativamente ai fini dell'erogazione di eventuali compensi accessori spettanti ai responsabili stessi.

L'attribuzione dei compensi avverrà annualmente a seguito di verifica del risultato, al 31/12 di ogni anno, certificato dal responsabile e previo nulla osta del responsabile del servizio, qualora persona diversa.

A livello individuale, la diversificazione tra singoli dipendenti sarà effettuata dal responsabile **per il 20%, in base** al parametro di presenza in servizio, corrispondente **al tasso di utilizzo della risorsa uomo** per il conseguimento degli obiettivi, e **per il restante 80% in base all'apporto qualitativo**, corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato nel raggiungimento del risultato.

**L'apporto qualitativo è dato dai seguenti parametri:**

<i>Parametri e relativa valutazione</i>		
	NO	SI
	(valutazione negativa)	(valutazione positiva)
1. apporto in termini di competenza professionale	p. ___	___
2. apporto in termini di precisione e puntualità	p. ___	___
3. apporto in termini di assiduità ed impegno	p. ___	___
4. apporto in termini di coll.ne interna all'ufficio	p. ___	___
5. apporto in termini di coll.ne verso altri uffici	p. ___	___
6. orientamento all'utenza	p. ___	___
7. orientamento al risultato	p. ___	___
8. flessibilità ed adattamento organizzativo	p. ___	___
9. apporto in termini di autonomia	p. ___	___
10. apporto in termini di iniziativa	p. ___	___
<b>Punteggio Complessivo</b>		_____

**Per le CATEGORIE A e B i parametri da considerarsi sono quelli indicati con i nn. 1,2,3,7 e 8.**

- ✓ La valutazione è "insufficiente" con un punteggio non superiore a due; (un solo SI)
- ✓ La valutazione è "sufficiente" con un punteggio di tre SI;
- ✓ La valutazione è "buono" con un punteggio superiore.

**Per le CATEGORIE C e D vanno considerati tutti i parametri.**

- ✓ La valutazione è “insufficiente” con un punteggio non superiore a tre; (un solo SI)
- ✓ La valutazione è “sufficiente” con un punteggio fino a cinque SI;
- ✓ La valutazione è “buono” con un punteggio superiore.

La valutazione “insufficiente” non dà diritto nemmeno alla liquidazione della **quota relativa al tasso di utilizzo della risorsa umana.**

La liquidazione della **quota relativa all’apporto qualitativo** è rapportata al punteggio ottenuto nella valutazione (valutazione “sufficiente” = 80% compenso; valutazione “buono” = 100% compenso).

Durante il periodo di svolgimento del piano:

a) - non si terrà conto delle assenze per:

- Ferie;
- Permessi sostitutivi delle festività soppresse,
- Assenze per malattia dovute a infortuni sul lavoro;
- Assenze per malattia superiori a 15 giorni per evento e non superiori a 30 giorni;
- Permessi sindacali retribuiti;
- Riposi compensativi;
- Permessi per donazione di sangue e similari;
- Astensione obbligatoria per maternità;
- Permessi retribuiti legge 104/92.

b) - i provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione dalla quota prevista per l’apporto qualitativo nella misura del:

- 2% in caso di censura;
- 5% per multa con importo non superiore a quattro ore;
- 10% per sanzioni superiori.

I compensi della produttività sono corrisposti non oltre lo stipendio del mese di febbraio dell’anno successivo a quello interessato.

**Art. 40**

**Fondo per il finanziamento delle progressioni economiche del nuovo ordinamento**

Il fondo è costituito ai sensi dell’art.34 del vigente CCNL ed ammonta ad una somma pari a €. **6.487,09.**

Esso è finalizzato a corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria, nei limiti massimi delle somme previste.

In tale fondo restano comunque acquisite, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio.

Nel 2004 la progressione orizzontale avrà decorrenza dal 1° febbraio. Gli eventuali risparmi derivanti dall’applicazione del presente articolo sono riassegnati, in applicazione della disciplina dell’art.17, comma 5 del CCNL dell’ 1.4.1999, al fondo di cui all’art. 51.

I criteri valutativi inerenti la progressione economica sono quelli rispettivamente previsti per ciascuna categoria , dall’allegato “A”.

**Art.41**

**Personale in distacco sindacale**

Ai fini dell’applicazione della disciplina contenuta nell’art. 39 del CCNL del 22.1.2004, a favore del personale in distacco sindacale ai sensi dell’art. 5 del CCNQ del 7.8.1998, le indennità già in godimento, correlate alla qualifica e per specifiche responsabilità, dovranno essere adeguate rivalutandole nella stessa percentuale già applicata, rispetto al limite massimo previsto all’art. 58 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001).

Ai fini del riconoscimento della progressione orizzontale e per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale, viene attribuito il punteggio medio positivo riportato dai dipendenti inseriti nella medesima categoria.

I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo di cui all'art. 52 del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e dell'art. 1-bis del D.L. 559/96, convertito nella legge 5/97.

#### **Art. 42**

##### **Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'A.P.O. (area delle Posizioni Organizzative)**

L'Ente, con delibera di Giunta n. 8 del 28/01/2005 ha istituito le posizioni organizzative di cui all'art. 8 del CCNL del 31/3/1999.

Il fondo è costituito nel suo ammontare da una somma pari a €. **16,526,62** ed è finalizzato a finanziare la retribuzione di posizione oltre la retribuzione di risultato, come previsto dall'art.17, comma 2, lettera c) del CCNL 1/4/1999.

Il finanziamento per la costituzione del presente fondo è interamente a carico del bilancio dell'Ente, mentre lo è solo parzialmente in presenza della dirigenza, dovendosi imputare sul fondo generale la quota relativa all'art. 17, comma 2, lettera f) e alla produttività collettiva non più spettante ai titolari di P.O., ove effettivamente percepita nell'anno precedente.

#### **Art. 43**

##### **Fondo per la remunerazione di particolari condizioni**

Il fondo ammonta ad una somma pari a €. **5.840,00** ed è finalizzato a compensare, secondo la vigente disciplina contrattuale, gli istituti:

Video terminale  
Messo comunale  
Maneggio valori  
Disagio per attività esterne  
Gonfalone

##### **a) L'indennità di disagio annua per videoterminale è finanziata con €. 2.000,00:**

Tale indennità lorda mensile viene corrisposta al personale che opera con carattere di continuità e prevalenza al videoterminale. La predetta indennità viene fissata per ogni giornata di effettiva adibizione al videoterminale, viene liquidata, con cadenza mensile, previa certificazione iniziale e di variazione a firma del Responsabile del Servizio.

*Elencazione condizione di disagio (per videoterminale):*

SERVIZIO Polizia municipale CATEG.. C n. dipendenti 1; tipo disagio – videoterminale;  
SERVIZIO Amministrativo CATEG.. C n. dipendenti 1; tipo disagio videoterminale  
SERVIZIO Finanziario CATEG.. C n. dipendenti 1; tipo disagio videoterminale  
SERVIZIO Tecnico CATEG.. B n. dipendenti 1; tipo disagio videoterminale

*Il compenso è corrisposto in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio nel mese.  
L'indennità mensile è pari ad €. 45,45.*

E' inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto a tempo parziale.

##### **b) L'indennità di disagio per messo comunale è finanziata con €. 240,00 annui (€. 20,00 mensili):**

SERVIZIO Tecnico CATEG.. B n. dipendenti 1; tipo disagio notifica atti

**c) L'indennità maneggio valori complessivamente pari ad €. 450,00** viene erogata al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggi di valori di cassa secondo la disciplina richiamata all'art. 36 del CCNL del 14/09/2000.

Si concorda il seguente riparto:

1. PER UN MANEGGIO DI VALORI FINO A €. 5.000,00 COMPRESI ALL'ANNO, verrà corrisposta un'indennità giornaliera pari ed €. 0,50
2. PER UN MANEGGIO DI VALORI FINO A €. 10.000,00 COMPRESI ALL'ANNO, verrà corrisposta un'indennità giornaliera pari ed €. 1,00
3. PER UN MANEGGIO DI VALORI OLTRE €. 10.000,00 ALL'ANNO, verrà corrisposta un'indennità giornaliera pari ed €. 1,50

Il personale interessato è il seguente :

- Area Finanziaria - economo comunale
- Area Vigilanza - N. 1 operatore

**d) L'indennità di disagio per attività esterna è finanziata con €. 3.840,00**

*Il compenso è corrisposto in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio nel mese.*

E' inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto a tempo parziale.

Il personale interessato appartiene all'area tecnica – servizi esterni:

1. **personale categoria A : €. 65,45 mensili**
2. **personale categoria B : €. 87,27 mensili**
3. **personale categoria B – autista – : €. 109,10 mensili**

**e) L'indennità di servizio gonfalone** è fissata in €. 30,00 per ogni giorno di effettiva prestazione.

#### **Art. 44**

#### **Fondo per compensare la responsabilità del personale delle categorie B, C e D**

Il fondo, previsto dall'art. 17, comma 2 , lettera f) del CCNL ¼/1999, è costituito nel suo ammontare da una somma pari a €. 7.400,00. E' finalizzato a compensare le specifiche responsabilità delle categorie C e B, ove non possa trovare applicazione la disciplina di cui all'art. 11, comma 3 del C.C.N.L. 31/3/1999 o della categoria D che non risulti incaricato di posizioni organizzative:

La corresponsione della specifica indennità è volta a compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità, sempre ché tali compiti siano stati affidati, con atto formale, dal Responsabile del Servizio di appartenenza.

In ordine a quanto sopra le parti si riservano di verificare all'inizio di ciascun esercizio finanziario, nell'ambito della disponibilità delle risorse esistenti, sia la quota individuale da assegnare che la variazione del numero dei beneficiari anche in funzione di nuove assunzioni o progressioni.

Si concorda il seguente riparto:

SERVIZIO Amministrativo CATEG. C e Profilo prof.le C 3 n. dipendenti 1: €. 2.000,00 all'anno  
SERVIZIO Polizia municipale CATEG. C e Profilo prof.le C.2 n. dipendenti 1: €. 1.900,00 all'anno  
SERVIZIO Finanziario CATEG. C e Profilo prof.le C 1 n. dipendenti 1: €. 1.800,00 all'anno  
SERVIZIO Tecnico CATEG. C e Profilo prof.le B 2 n. dipendenti 1: €. 1.700,00 all'anno

#### **Art. 45**

#### **Fondo per compensare la responsabilità del personale delle categorie B, C e D (Art. 36 CCNL 22/01/2004)**

Il fondo, previsto dall'art.17, comma 2, lettera i) del CCNL ¼/1999, come aggiunto dall'art. 36 del vigente CCNL, è costituito nel suo ammontare da una somma pari a €. 600,00. Esso è finalizzato a compensare le specifiche responsabilità delle categorie B, C e D, attribuite con atto formale dell'Ente, derivanti dalle

seguenti qualifiche, con decorrenza, per l'anno 2004, dal 1 maggio e con la seguente rideterminazione proporzionale:

- Ufficiale di Stato Civile //
- Ufficiale di Anagrafe e Elettorale //
- Responsabile dei tributi €. 300,00 lordi (n. 1 dipendente)
- Archivistici informatici (addetto al protocollo informatico) €. 300,00 lordi (n. 1 dipendente)
- Formatori professionali //
- Addetti all'URP //
- Messi notificatori con compiti di ufficiale giudiziario //
- Personale addetto ai servizi di protezione civile //

La misura dell'indennità con decorrenza 1 gennaio 2005 è fissata per ciascuno dei dipendenti summenzionati in € 300,00 annui lordi.

#### **Art. 46**

#### **Fondo per incentivare specifiche prestazioni previste da Leggi**

Il fondo è finalizzato ad incentivare le specifiche attività e prestazioni previste da specifiche disposizioni di legge (L. 109/94, art. 208 D.Lgs 285/92 ecc.) così come previsto dalla lettera g) art.17 del CCNL 1/4/1999.

L'utilizzazione del fondo è disposta secondo criteri già definiti dall'apposito regolamento di cui alle rispettive deliberazioni di approvazione della Giunta comunale, adottate o da adottarsi.

Le risorse di cui al presente articolo incrementano le risorse variabili del fondo.

#### **Art. 47**

#### **Indennità di Comparto**

Il fondo viene istituito per remunerare la voce retributiva prevista all'art. 33 del CCNL 22.01.2004. Il valore mensile dell'indennità di comparto è determinata (comma 4 del medesimo articolo) secondo le indicazioni della tabella "D" allegata al CCNL, che prevede un valore unico per ciascuna delle categorie del sistema di classificazione, senza diversificazione né in base alle posizioni di accesso né in base alle posizioni di sviluppo economico. Detti valori decorrono dal 31/12/2003 e valgono dall'anno 2004 come di seguito specificato :

- cat. "A" € 32,40
- cat. "B" € 39,31
- cat. "C" € 45,80
- cat. "D" € 51,90

**N.B.:** Per i nuovi assunti, sia su posti vacanti nella fase di prima applicazione della presente disciplina sia sui posti di nuova istituzione conseguenti ad incrementi di dotazione organica, l'importo della indennità di comparto deve essere interamente finanziata dal Bilancio.

#### **Art. 48**

#### **Lavoro straordinario**

Per l'anno 2005 le risorse destinate alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario ammontano a € 5.000,00 da gravare sul fondo.

L'importo di cui al comma 2 del presente articolo viene ripartito tra i singoli Servizi in sede di delegazione trattante.

L'importo assegnato al Servizio verrà utilizzato anche per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale adibito al servizio di pronta reperibilità.

L'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa

autorizzazione espressa da parte del Responsabile del Servizio ove il dipendente presta attività lavorativa, nel rispetto delle seguenti condizioni, previste dalle vigenti disposizioni normative in materia:

1. che siano rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, non potendo essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro;
2. che siano espressamente autorizzate dal dirigente/Responsabile di Area sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione;
3. che non sia superato il limite massimo annuo individuale delle 180 ore, come rideterminato in sede di contrattazione decentrata integrativa;
4. che non sia superato il limite massimo delle 48 ore settimanali, come da recenti disposizioni comunitarie, recepite dall'Ordinamento Italiano;

La suddetta autorizzazione dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- specificazione dei motivi che richiedono l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
- elenco nominativo del personale autorizzato;
- periodo e durata delle prestazioni;
- indicazione della disponibilità di fondi per il pagamento delle prestazioni.

Fermo restando il limite delle risorse assegnate a ciascun Servizio il limite individuale fissato è di 180 ore pro capite.

Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere retribuite con cadenza mensile, sulla base dei provvedimenti autorizzativi sopra indicati, mediante apposita certificazione dei Responsabili dei Servizi.

Le certificazioni attestanti attività per prestazioni di lavoro straordinario che non presentano copertura finanziaria nelle risorse del budget assegnate, ricadono nella responsabilità amministrativa e contabile dei Responsabili dei Servizi.

#### **Art. 49** **Messi notificatori**

Ai messi notificatori viene destinato una quota pari al 20% sulle notifiche di atti dell'Amministrazione finanziaria, per essere finalizzata alla erogazione di incentivi di produttività a favore degli stessi.

#### **Art. 50** **Banca delle ore**

L'Amministrazione istituisce, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente CCDI, la Banca delle ore di cui all'art.38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate, da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.

Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate.

Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Responsabile di Servizio ed il dipendente.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

## Art. 51

### Disciplina delle posizioni organizzative

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli Articoli 8, 9 e 10 dell'Ordinamento Professionale del CCNL 1998 – 2001, si individuano le posizioni organizzative correlate a posizioni di lavoro caratterizzate da:

- A. svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, che nella struttura organizzativa dell'Ente corrispondono all'Area, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- B. alta complessità organizzativa determinata sia dalla significativa differenziazione tra le attività coordinate e/o svolte, in genere non standardizzabili, sia da un contesto diversificante e variabile in cui occorre operare in prospettiva di medio – lungo termine e con elevate capacità di soluzione di problemi, talora implicanti lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali.
- C. Svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

Sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria "D".

Le posizioni non coincidono necessariamente con quelle retribuite con l'indennità di cui all'articolo 37, comma 4 del CCNL 06/07/1995.

Viene garantita la concertazione tra Amministrazione e OO.SS. per l'individuazione dei criteri generali, la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni, il conferimento e relativa valutazione periodica.

La disciplina è applicabile a condizione che si sia provveduto ad attuare i principi di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. 165/01 e che siano state ridefinite le strutture organizzative e le dotazioni organiche, nonché istituiti ed attivati i nuclei di valutazione o i servizi di controllo interno.

L'incarico è conferito:

Dai dirigenti, o dal Sindaco, in assenza di dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni e non inferiore ad un anno, con atto scritto e motivato, e può essere revocato con le stesse modalità del conferimento prima della scadenza in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

Tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare; dei requisiti culturali posseduti; delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti, tutti elementi da graduare, privilegiando, nel punteggio, quelli di carattere oggettivo.

I risultati delle attività sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminate e sono altresì oggetto di informazione e di contraddittorio con il titolare della posizione organizzativa. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale, non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo.

#### **Sono oggetto di concertazione con le OO. SS.:**

- Valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- Conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica.

Viene stabilita la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate preventivamente.

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può assolutamente essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.

In caso di assenza di posizioni dirigenziali, le funzioni spettanti ai dirigenti sono attribuiti ai responsabili degli uffici e servizi, inquadrati nella categoria "D", con assegnazione della posizione organizzativa.

Nel caso ulteriore di assenza di posizioni di lavoro della categoria D, la disciplina degli articoli 8 e seguenti del CCNL 31.03.1999 si applica ai dipendenti classificati nelle categorie C ovvero B, se apicali.

Si dà atto che nell'Ente sono individuate previo confronto con le OO.SS. e le R.S.U. le seguenti posizioni organizzative:

<b>Individuazione delle posizioni organizzative</b>		
<b>Area/ servizio/</b>	<b>Tipologia Posizioni individuate</b>	<b>Importo</b>
Area Amministrativa AA. GG.	<b>D 4</b>	<b>€. 5.164,57</b>
Area Finanziaria	<b>D 4</b>	<b>€. 6.197,48</b>
Area Tecnica	<b>D 2</b>	<b>€. 5.164,57</b>

#### **Art. 52**

#### **Criteria per l'attribuzione della retribuzione di risultato**

L'attribuzione della retribuzione di risultato presuppone una valutazione positiva ed ha una dimensione variabile. La quantità delle risorse è proporzionale al risultato conseguito rispetto agli obiettivi ipotizzati al momento della programmazione.

La valutazione è fatta dagli organismi a ciò preposti dal CCNL o dal Regolamento degli Uffici e Servizi.

Comunque, deve essere garantita, nell'ipotesi di retribuzione positiva, una retribuzione di risultato pari ad almeno il 10%.

#### **ART. 53**

#### **Posizioni Organizzative apicali**

In assenza di posizioni dirigenziali all'interno dell'Ente, ai responsabili delle massime strutture organizzative, comunque denominate (settore, servizio, area), ai quali sono attribuiti le funzioni dirigenziali ai sensi del D.Lgs n. 267/2000 e D. Lgs n. 165/2001, è assegnata la titolarità di Posizione Organizzativa e la relativa retribuzione disciplinata dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999.

La spesa ricade per intero a carico del bilancio dell'Ente. Il conferimento è esteso anche al personale apicale con rapporto di lavoro a tempo parziale, non inferiore al 50%.

#### **ART. 54**

#### **Progressioni verticali nel sistema di classificazione**

La copertura dei posti vacanti nelle categoria B, C e D, e la connessa progressione verticale nel sistema di classificazione del personale di cui all'articolo 4 dell'Ordinamento Professionale del CCNL 31/03/1999 avverranno sulla base dei seguenti criteri:

Principi generali:

- a) annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà indicare quali sono i posti vacanti che dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento finanziario, indicandone la relativa copertura economica;
- b) per la copertura di tutti i posti vacanti verrà utilizzato in via prioritaria lo strumento della progressione verticale previsto nel sistema di classificazione del personale in categorie, da

applicarsi tra i dipendenti che operano nel Area, intesa come struttura organizzativa dell'Ente;

- c) se, una volta espletate le appropriate procedure, si rileva che non sussiste, all'interno dello specifica Area, professionalità da valorizzare alla categoria superiore, si procederà all'espletamento di una selezione interna aperta ai dipendenti della medesima categoria, appartenenti ad altre Aree dell'Ente, con almeno un anno di servizio nella categoria immediatamente inferiore.
- d) qualora, infine, non dà esito positivo la selezione interna prevista ai punti 1 e 2, si procederà tramite indizione di concorso pubblico, per le categorie C e D, o selezione con chiamata dal collocamento ordinario o obbligatorio, per la categoria B;
- e) per quanto riguarda **i requisiti di accesso** alle procedure di selezione interna per la progressione verticale verso le posizioni ascritte alle categorie C e D, ogni qualvolta il posto da ricoprire sia individuato in una figura professionale specifica (assistente sociale, geometra, architetto, ingegnere, ecc.) è necessario, in aggiunta a quanto di seguito previsto, il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

**1. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B:**

- a) per la progressione verticale verso la categoria B si prevede, in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria stessa di destinazione, una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consta nell'aver acquisito almeno un anno di lavoro nel medesimo Servizio;

**2. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C:**

- a) per la progressione verticale verso la categoria C di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria B, l'accertamento della professionalità si struttura in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria in questione. Si prevede dunque un processo selettivo idoneo ad evidenziare le conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza; il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consiste in un anno di lavoro nel medesimo Servizio nella categoria B;

**3. Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D:**

- a) per la progressione verticale verso la categoria D di coloro che risultano ascritti alla categoria C l'accertamento della professionalità prevederà, in ragione del contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria stessa di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale; i requisiti necessari per la partecipazione alla selezione constano nell'aver almeno un anno di lavoro nel medesimo Servizio e nella cat. C e nel possesso del titolo di studio di scuola media superiore;
- b) il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso potrebbero essere affidate

**VALIDITÀ' GRADUATORIE**

Le graduatorie hanno validità triennale

**Art. 55**  
**Massa vestiaria**

L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza annuale o massima biennale, la massa vestiaria ( estiva – invernale ) con le caratteristiche di cui ai dispositivi della legge n. 626/94 e s.m.i., alle seguenti categorie:

**Polizia municipale**  
**Operai esterni**

Al fine di prevenire l'insorgenza ed il diffondersi di infezioni, l'Amministrazione si farà carico dell'onere del lavaggio della massa vestiaria ( Cassazione sentenza n. 11139/98 ).

**Art. 56**  
**Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.**

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 degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.

Ogni mutamento successivo dell'orario di servizio vigente sarà oggetto di concertazione.

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati i Responsabili di Servizio valutano le particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario, compresa l'astensione dal turno pomeridiano. Tale possibilità è riconosciuta in via prioritaria ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, tenendo in debito conto le esigenze di quelli con figli in età scolare.

*Gli eventuali debiti possono essere recuperati, anche nella stessa giornata, e , comunque, entro il mese successivo, salvo diversa disposizione del Responsabile del Servizio.*

**Art. 57**  
**Riduzione dell'orario di lavoro.**

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o a programmazione plurisettimanale, finalizzata all'ampliamento dei servizi all'utenza, è applicata una riduzione di orario, con obbligo individuale di 35 ore medie settimanali, anziché 36, a parità di retribuzione.

Per l'attuazione di quanto sopra, si procederà alla modifica degli assetti organizzativi dei servizi interessati, attraverso una proposta di attuazione da parte dei Responsabili interessati.

**Art. 58**  
**Formazione.**

La sempre maggiore esigenza di sviluppo organizzativo e tecnologico che gli Enti hanno in relazione ai mutamenti indotti dai processi di riforma ed alla domanda di maggiore quantità, qualità ed efficacia sociale dei servizi, richiedono, da parte dell'Amministrazione, la necessità di assumere la formazione come processo continuo ed, in quanto tale, deve diventare un'attività di rilevanza strategica fortemente integrata con gli altri processi decisionali e gestionali di importanza decisiva per l'Ente.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

L'Ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo complessivo **non inferiore all'1% del costo del personale dipendente, comprensivo degli oneri riflessi**. Al predetto importo si aggiungono le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario precedente.

Nella determinazione delle linee guida e delle modalità operative, la formazione dei dipendenti si svilupperà su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:

- a) interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e gestiti dal Dirigente/Responsabile del Personale sulla base delle esigenze formative indicate da ciascun Dirigente/Responsabile in seno al Comitato di cui al successivo comma, con risorse appositamente destinate;
- b) interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.

Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano:

- ✓ attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega, individuato dal Dirigente/Responsabile di settore tra i dipendenti del medesimo settore. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Servizio di riferimento. Il Dirigente/Responsabile chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere non vincolante del tutor che ha seguito il nuovo assunto.
- ✓ Apposito percorso formativo dovrà essere previsto anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- ✓ favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- ✓ favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- ✓ favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- ✓ favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- ✓ favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- ✓ favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
- ✓ favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- ✓ favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/1994 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e, se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
- ✓ favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Un comitato formato dai dirigenti, o dai responsabili di servizio, definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale.

Il Dirigente/Responsabile del Personale curerà l'attuazione tecnico-amministrativa dell'attività formativa.

Il piano di formazione viene comunicato, ai fini della contrattazione, alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. Territoriali.

Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa le RSU circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituiti o autorizzati dall'Ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può richiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera orizzontale o verticale all'interno dell'Ente.

#### **Art. 59** **Norme finali**

L'Amministrazione, chiusa la trattativa, adotta nel più breve tempo possibile i provvedimenti applicativi del presente contratto.

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente Contratto decentrato si applica il CCNL vigente.

## Allegato – A

### REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICO - ORIZZONTALE.

#### ART.1 – Premessa Generale

L'art.6 del C.C.N.L. del 31/03/99 concernente il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto “ Regioni – Autonomie locali “, dispone che “in ogni ente siano adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica”.

La metodica valutativa, che appresso si regola, si fonda su un apposito sistema numerico collegato a specifici elementi di apprezzamento, ai quali viene assegnato un determinato valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punti.

Tale metodica sfrutta la facoltà d'apprezzamento disgiunto degli elementi di valutazione prevista dall'art. 5 , c. 2, del C.C.N.L. del 31/03/99, tenuto, altresì, conto, a valere dal 2004, dell'integrazione delle posizioni economiche di cui all'art. 35 del CCNL 2002-2005 (sottoscritto il 22/01/2004).

I valori massimi parziali assegnati a ciascun elemento di valutazione, sono ulteriormente articolati sulla base di fattori specifici e peculiari a ciascun elemento stesso.

#### ART.2 - Criteri per la progressione economica all'interno della categoria A

Per **V.M.G.** si intende: *Valore Massimo Generale*.

Per **V.M.P.** si intende: *Valore Massimo Parziale*.

<i>N°</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<b>V.M.P.</b>
1)	Esperienza	Punti: 30
2)	Qualità della prestazione	Punti: 70
	<b>V.M.G.</b>	<b>Punti: 100</b>

#### ART.3 - Criteri per la progressione economica successiva ai tabellari iniziali categoria B e C = **B2; B4; / C2;**

<i>N°</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<b>V.M.P.</b>
1)	Esperienza acquisita	Punti : 30
2)	Risultati conseguiti	Punti : 20
3)	Arricchimento prof.le	Punti : 10
4)	Qualità della prestazione	Punti : 40
	<b>V.M.G.</b>	<b>Punti : 100</b>

#### ART.4 - Criteri per la progressione economica successiva categoria B e C = **B3; B4; B5; B6; / C3;C4**

<i>N°</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<b>V.M.P.</b>
1)	Risultati conseguiti	Punti : 40
2)	Arricchimento prof.le	Punti : 20
3)	Qualità della prestazione	Punti : 40
	<b>V.M.G.</b>	<b>Punti : 100</b>

**ART.5 - Criteri per l'ultima posizione economica categoria B , C e D = B7 / C5 / D2**

<i>N°</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<i>V.M.P.</i>
1)	Risultati conseguiti	Punti : 40
2)	Arricchimento prof.le	Punti : 20
3)	Qualità della prestazione	Punti : 30
4)	Capacità organizzativa	Punti : 10
	<b>V.M.G.</b>	<b>Punti 100</b>

**ART.6 - Criteri per la categoria D = D3; D4; D5; D6**

<i>N°</i>	<i>Elementi di valutazione</i>	<i>V.M.P.</i>
1)	Risultati conseguiti	Punti : 40
2)	Arricchimento prof.le	Punti : 20
3)	Qualità della prestazione	Punti : 20
4)	Capacità organizzativa	Punti : 20
	<b>V.M.G.</b>	<b>Punti :100</b>

**ART.7 - Esperienza**

Vengono valutati **massimo 10 anni di servizio**, con valore annuo di **punti 4** per la Cat. A, e **punti 3** per la Cat. B e C.

La frazione superiore a sei mesi equivale ad un anno.

Per servizio si intende il periodo prestato nell'Ente o altra P.A. .

Non viene preso in considerazione il servizio prestato, oggetto di valutazione in occasione di precedenti progressioni economiche già riconosciute ed acquisite.

Il servizio prestato in categorie inferiori a quello dell'attuale inquadramento viene ridotto del 10%.

**ART.8 - Qualità della prestazione**

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali :

**Categoria " A " e " B "**

Limitato apporto in termini di precisione e di capacità operative	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di precisione e di capacità operative	80% "
Rilevante apporto in termini di precisione e di capacità operative	100% "

**Categoria " C " e " D "**

Limitato apporto in termini di conoscenze, di flessibilità organizzativa e di disponibilità	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di conoscenze, di flessibilità organizzativa e di disponibilità	80% "
Rilevante apporto in termini di conoscenze, di flessibilità organizzativa e di disponibilità	100% "

**ART.9 - Risultati conseguiti**

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali :

**Categoria " B " e " C "**

Limitata puntualità della risposta, di apporto in termini di responsabilità e di autonomia	40% VMP
Sufficiente puntualità della risposta, di apporto in termini di responsabilità e di autonomia	80% "
Rilevante puntualità della risposta, di apporto in termini di responsabilità e di autonomia	100% "

**Categoria " D "**

Limitato apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	80% "
Rilevante apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	100% "

## ART.10 – Arricchimento professionale

### Categorie “ B “ e “ C “

Sono valutabili nell'ambito di tale criterio, in relazione al punteggio assegnato, in quanto attinenti al profilo professionale, **corsi di formazione** (legalmente riconosciuti o organizzati dall'Ente, di durata minima di 36 ore) e **corsi di aggiornamento professionale**, entrambi conseguiti nel periodo successivo all'ultima progressione orizzontale.

Ai corsi di formazione è assegnato il 70% del punteggio, mentre ai corsi di aggiornamento il restante 30%. Ogni corso, così come sopra specificato, è valutato nella misura di 1/3 del valore assegnato.

### Categoria “ D “

Sono valutabili nell'ambito di tale criterio, *in relazione al 50% del punteggio assegnato*, in quanto attinenti al profilo professionale, **corsi di formazione** (legalmente riconosciuti o organizzati dall'Ente, di durata minima di 36 ore, con valutazione finale) e **corsi di aggiornamento professionale**, entrambi conseguiti nel periodo successivo all'ultima progressione economica.

Ai corsi di formazione è assegnato il 30% del punteggio, mentre ai corsi di aggiornamento il restante 70%. Ogni corso, così come sopra specificato è valutato nella misura di 1/3 del valore assegnato.

Il restante 50% è assegnato ai **titoli culturali**, valutabili una sola volta nella vita lavorativa del dipendente ai fini della progressione economica.

Si assegna il 70% del V.M.P. per il possesso di laurea o titolo parauniversitario, secondo la seguente articolazione:

66/70 punti 30% del 70% del V.M.P.

71/80 punti 50% del 70% del V.M.P.

81/90 punti 70% “ “ “ “

91/110 punti 100% “ “ “ “

L'ulteriore 30% del V.M.P. è destinato al curriculum. Nel curriculum sono valutate le seguenti attività :

- ✓ Pubblicazioni (sono considerate pubblicazioni atti che presentano valutazioni soggettive) ;
- ✓ Idoneità a concorsi per categoria superiore a quella di inquadramento;
- ✓ Attività di consulenza e/o incarichi presso l'Ente di appartenenza o altre Amministrazioni;
- ✓ Incarichi in commissioni di concorso in qualità di esperto.

Punti 0,5 per ogni titolo.

**N.B:** Qualora il dipendente di categoria B, C o D non abbia avuto l'opportunità di partecipare a corsi di formazione o di aggiornamento per motivi a lui non imputabili, il punteggio previsto **per l'arricchimento professionale** è comunque **attribuito in aggiunta** a quello conseguito **per la qualità della prestazione**, **qualora quest'ultimo** gli venga riconosciuto **nella percentuale del 100%**, riconoscendosi la maggiore continuità nella prestazione lavorativa.

## ART.11 - Capacità organizzativa

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali :

Categoria “ D “

Limitata capacità di gestire la programmazione della propria attività	40% VMP
Sufficiente capacità di gestire la programmazione della propria attività e di recuperare eventuali scostamenti con intervento limitato della funzione di controllo	80% “
Rilevante capacità di gestire la programmazione della propria attività e di far fronte ad eventuali inconvenienti lavorativi senza intervento della funzione di controllo ma con l'utilizzo di nuove risorse	100% “

## ART.12 - Procedura per la valutazione

I dipendenti di categoria D sono valutati dai Dirigenti o dal Segretario dell'Ente.

Per la valutazione dei dipendenti inquadrati nelle ctg. “A“ , “B“ e “C“, i dirigenti si avvalgono delle relazioni redatte dai Responsabili dell'A.P.O..

In mancanza di Dirigenti, la valutazione viene effettuata dai responsabili di A.P.O..

La valutazione va espressa su apposita scheda.

Un mese prima della scadenza del periodo di valutazione, tutti i dipendenti saranno invitati a presentare i titoli valutabili. Tali titoli dovranno essere anteriori alla data di attribuzione della progressione economica.

La valutazione sarà effettuata periodicamente, di norma nel mese di dicembre di ogni anno.

Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al proprio procedimento e presentare ricorso prima di attivare eventuali altre procedure di contenzioso. Il responsabile di Servizio avrà 15 giorni di tempo per esaminare i ricorsi e formulare la relativa decisione. Concluse le procedure di ricorso attivate dagli interessati, saranno formate le graduatorie definitive per ogni categoria e posizione economica, che saranno rese pubbliche mediante affissione in apposita bacheca riservata al personale.

#### **ART.13 – Decorrenza**

Le progressioni economiche orizzontali possono essere attribuite con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, utilizzando tutte le risorse disponibili accantonate all'interno del Fondo, con priorità.

**Per l'attribuzione del beneficio, il punteggio complessivo non deve essere inferiore al 60% di quello massimo attribuibile.**

# DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

**Le parti assegnano valenza di protocollo d'intesa alle seguenti disposizioni, di natura non vincolante, fermo restando la facoltà di ciascuna delle stesse di chiedere la concertazione.**

## **CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DELLA MOBILITÀ INTERNA**

### **Premessa**

#### **ART.1**

#### **Forme di mobilità**

1. La mobilità può avvenire:
  - a) a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili (per Mobilità straordinaria);
  - b) per mobilità ordinaria;
  - c) per mobilità d'ufficio;
  - d) per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

#### **ART.2**

#### **La mobilità straordinaria**

1. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovvero sia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione richiede di contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di un mese salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile dell'Area interessata individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.
3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Servizio del Personale. Il Servizio predispose un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area del Personale, sentito il Responsabile del Servizio di appartenenza del dipendente.
4. Nel caso in cui non vi siano adesioni ovvero le adesioni manifestate non siano sufficienti a soddisfare il fabbisogno individuato, il Responsabile del Servizio Personale può, sentiti i dipendenti interessati e i Responsabili dei Servizi di appartenenza degli stessi, disporre d'ufficio la mobilità per tutto il tempo che si renda necessario.
5. Il Servizio del Personale può proporre, inoltre, un'adeguata sostituzione dell'unità.
6. Al collaboratore temporaneamente distolto dalla normale attività viene corrisposta una indennità di disagio e l'indennità di missione se dovuta.

**ART.3**  
**Mobilità ordinaria volontaria**

1. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.
2. Nel caso di posti vacanti, il Servizio Personale, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Servizio Personale che provvede alle verifiche necessarie.
3. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, il Servizio Personale provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:

a. anzianità di servizio nella CAT. (1 punto per anno intero)	max. P. 15
b. titoli professionali	max. P. 10
c. titoli culturali	max. P. 10
d. documentati problemi familiari e/o di salute	max. P. 10
<b>TOTALE</b>	<b>P. 45</b>
4. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori il criterio di cui alla lettera d) costituisce titolo di preferenza.
5. Il dipendente che, nell'ultimo triennio, abbia già fruito dell'istituto della mobilità volontaria, salvo casi eccezionali e documentati, viene comunque posto alla fine della graduatoria.
6. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Servizio Personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.
7. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso al Responsabile del Servizio Personale.
8. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.

**ART.4**  
**Mobilità d'ufficio**

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria volontaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. Qualora nessun dipendente richieda di coprire un posto previsto o assolvere a nuove funzioni, potranno essere disposti i trasferimenti necessari che dovranno tener conto delle seguenti valutazioni, elencate in ordine di priorità:
  - a) Realizzazione dei programmi dell'Amministrazione;
  - b) Esigenze dei vari servizi comunali interessati;
  - c) Professionalità;
  - d) Minore anzianità di servizio;
  - e) Minore anzianità anagrafica.

3. Al lavoratore va riconosciuta una indennità una tantum (fino a un massimo di € 500,00) per adattamento ad esigenze organizzative e funzionali dell'Ente. In caso di contestazione sul provvedimento adottato ai sensi del comma precedente, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere eventualmente da un rappresentante sindacale aziendale, da un componente della R.S.U. ovvero da un rappresentante sindacale territoriale.
4. Trova altresì applicazione quanto previsto dall'art. 37, comma 8.

#### **ART.5**

#### **Mobilità a favore di beneficiari della L.104/92**

1. La mobilità disciplinata dal presente articolo è prevista per i dipendenti che, ai sensi della L.104/92, sono genitori di minori con handicap ovvero assistono parenti o affini entro il terzo grado e portatori di handicap in situazione di gravità che non siano ricoverati a tempo pieno.
2. Tali dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della norma, presso l'A.S.L. competente per territorio e che attesta lo stato di una "situazione di gravità". A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala nell'apposito modello il Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nell'Area prescelta.
3. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.

### **CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI**

#### **ART.6**

#### **Conferimento di mansioni superiori**

1. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art. 52 del D.lgs.165/2001 e dall'art. 8 del CCNL 14.9.2000.
2. Ai fini del presente articolo, per corrispondente profilo si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso.

#### **ART.7**

#### **Norme generali per il conferimento di mansioni superiori**

1. Il conferimento di mansioni superiori è oggetto di informazione alle OO.SS. e può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando.
2. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile dell'Area interessata, previa conoscenza del Responsabile dell'Area del Personale che, a tal fine, verifica la sussistenza dei requisiti culturali e professionali, delle esperienze acquisite, tenendo conto, inoltre, dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.

3. Qualora il posto da ricoprire attraverso il conferimento delle mansioni superiori riguardi la Responsabilità di un'Area funzionale, competente alla decisione ed adozione del relativo provvedimento di assegnazione sarà la Giunta comunale.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il dirigente competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni organizzative alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 2 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori ed i criteri seguiti nella scelta del dipendente assegnatario rispetto a coloro i quali si trovano comunque nella situazione di poterle ricoprire.
6. Nel conferimento di mansioni superiori, il dirigente deve osservare i seguenti criteri:
  - a. la scelta del dipendente assegnatario deve avvenire tra tutti i dipendenti del Servizio di categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da ricoprire;
  - b. nei casi in cui nel Servizio interessato non sia possibile reperire personale con attitudini, titoli o capacità necessarie per il conferimento, viene data precedenza al personale operante all'interno dell'Area interessata.  
Nel caso risulti impossibile procedere in tal modo, si provvede mediante specifico avviso aperto a tutti i dipendenti da espletare con le modalità previste dalle disposizioni per la mobilità interna ordinaria. I motivi di tale impossibilità devono essere dettagliatamente e specificatamente indicati dal dirigente competente.  
Tale modalità trova applicazione anche nel caso di rifiuto da parte di tutti i dipendenti individuati dal dirigente.
7. Per l'individuazione del dipendente si deve tenere conto:
  - a. della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
  - b. dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;
  - c. delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisite.
8. I singoli punti di cui al comma precedente devono essere adeguatamente motivati e comparati in caso di più dipendenti in possesso dei requisiti previsti.

## **ART.8**

### **Trattamento economico**

1. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

## **ART.9**

### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto espressamente nel presente documento si rinvia alla disciplina dell'art. 8 del CCNL 14/9/2000 e del richiamato art. 52 del D.lgs.165/2001.