



COMUNE DI RUFINA
Provincia di Firenze

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE
(art. 4 del CCNL 1° aprile 1999 – art. 4 del CCNL 22 gennaio 2004)

QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 – 2009

PROTOCOLLO D'INTESA SUI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO
(art. 4 dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali del 19 settembre 2002)

SE.1. L'Amministrazione comunale di Rufina e le Organizzazioni e gli organismi sindacali firmatari si impegnano ad ottemperare a quanto prescritto dall'art. 2 dell'Accordo nazionale ed a tal fine prendono atto che, relativamente all'Ente, i servizi pubblici effettivamente erogati e da considerare essenziali sono i seguenti:

- a. Stato civile e servizio elettorale;
- b. Igiene, sanità ed attività assistenziali;
- c. Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
- d. Servizi concernenti l'istruzione pubblica;
- e. Servizi del personale;
- f. Servizi culturali.

SE.2. Le parti, in conformità all'art. 4, secondo comma, dell'Accordo procedono ad individuare:

- I contingenti di personale, suddivisi per categorie, da esonerare dallo sciopero per garantire l'erogazione delle prestazioni indispensabili nell'ambito dei suddetti servizi essenziali;
- I criteri da seguire per l'articolazione dei contingenti.

SE.3. Le prestazioni indispensabili e i contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui al precedente paragrafo 1 sono i seguenti:

Servizio	Attività garantita	Contingente di personale	Note
Stato civile	Limitata alla ricezione denunce di nascita e morte	1 dipendente amministrativo, cat. B o superiore, con delega (salvo il caso successivo)	Se lo sciopero è inferiore alla giornata le denunce sono ricevute nelle ore non coperte dallo sciopero. In caso di sciopero per l'intera giornata il servizio è assicurato mediante reperibilità dalle 9 alle 13.
Elettorale	Vedi nota	1 dipendente amministrativo, cat. B o superiore, che può assolvere anche ai compiti di stato civile	Limitatamente alle attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi fino alla consegna dei plichi provenienti dalle sezioni elettorali.
Cimiteriale	Limitata al ricevimento di salme	1 dipendente tecnico, cat. B o superiore, inserito nella squadra di pronta reperibilità	Il dipendente in reperibilità interverrà per la durata strettamente necessaria.

Servizio	Attività garantita	Contingente di personale	Note
Assistenza domiciliare	Limitata all'assistenza non rinviabile a non autosufficienti	--	Per la durata dell'associazione con i Comuni di Pelago e Pontassieve, il servizio verrà assicurato con le modalità in vigore nel Comune di Pontassieve, capofila del servizio.
Rete stradale e protezione civile	E' assicurato dalla squadra di pronta reperibilità.	Quello previsto dal CCDI	Il servizio è assicurato dalla squadra reperibile nella settimana, per le ore coperte dallo sciopero.
Polizia municipale	Limitata alle prestazioni minime per: - tutela libertà delle persone e pubblica sicurezza - attività richiesta dall' A.G. e per TSO - rilevazione infortunistica stradale - assistenza per sgombero neve	1 dipendente area vigilanza, cat. C o superiore, per ciascun turno.	
Personale	Erogazione emolumenti e assegni di sostentamento, versamento contributi previdenziali per scadenze di legge	1 dipendente amministrativo, cat. B o superiore.	Tale servizio sarà garantito solo nel caso che lo sciopero interessi i soli addetti al servizio personale, sia proclamato per l'intera giornata e nei giorni compresi fra il 5 e il 15 di ogni mese
Asilo nido	Sciopero del solo personale ausiliario e di durata inferiore alla giornata		Lo sciopero è collocato all'inizio o al termine del turno, ovvero, in caso di servizio con attività pomeridiane, all'inizio del turno antimeridiano ed alla fine del turno pomeridiano, in modo da garantire la continuità del servizio e la preparazione e somministrazione dei pasti
Asilo nido	Sciopero del solo personale ausiliario per l'intera giornata	1 dipendente ausiliario, cat. B.	Il dipendente in servizio sarà assegnato al turno antimeridiano: il servizio all'utenza verrà conseguentemente ridotto e non sarà assicurato il servizio di mensa
Cucina	Sciopero che non interessa il personale insegnante		Se lo sciopero è di durata inferiore alla giornata, sarà collocato all'inizio o alla fine del turno di lavoro in modo da garantire la preparazione di un piatto freddo. In caso di sciopero per l'intera giornata il servizio non è assicurato

SE.4. Per quanto riguarda il personale educativo dell'asilo nido si osserverà la seguente particolare disciplina:

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

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

- a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- b) atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'attività educativa delle relative prestazioni indispensabili si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, gli scioperi,

anche brevi, di cui alla successiva lettera d), non possono superare per le attività educative e per le attività connesse con il funzionamento della servizio nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico);

- c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, i due giorni consecutivi; il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive); gli scioperi successivi al primo per la medesima vertenza non possono superare i due giorni consecutivi (48 ore consecutive); nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata; in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre OO.SS., che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in due giorni, a cui segue il preavviso di cui paragrafo 7;
- d) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di attività educative. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di attività, non essendo consentita la formula alternativa. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti di cui alla lettera b); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero. La durata degli scioperi brevi per le attività di programmazione deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programma annuale;

Per tutti gli aspetti non espressamente disciplinati o derogati dal presente paragrafo, trova applicazione la generale disciplina prevista dal presente protocollo, ad eccezione di quanto previsto dai paragrafi 5 e 6.

SE.5. I servizi pubblici essenziali definiti al paragrafo 3 saranno assicurati da lavoratori esonerati dallo sciopero, in base alle categorie che formano i contingenti come sopra individuati, attraverso la rotazione degli addetti, ad esclusione della rotazione del personale durante uno stesso sciopero;

SE.6. Nell'osservanza dei criteri di cui ai precedenti par. 3 e 4 del presente accordo, i responsabili delle Are, in occasione di ogni sciopero, dovranno individuare in forma scritta i dipendenti tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e quindi esonerati dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati ai singoli interessati, e per conoscenza alla R.S.U., entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere in forma scritta al proprio responsabile, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove sia possibile.

SE.7. In caso di indizione di sciopero che coinvolga i servizi di cui al precedente par. 1, le OO.SS. locali devono darne comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a dieci giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le OO.SS. locali devono dare tempestiva comunicazione scritta all'Amministrazione.

SE.8. In caso di sciopero che incide su servizi resi all'utenza, l'Amministrazione s'impegna a rendere pubblici i tempi e le modalità di svolgimento dello sciopero nonché l'elenco dei servizi che saranno garantiti comunque. In caso di sciopero ed i relativi orari. Tale comunicazione avverrà entro 24 ore dalla comunicazione da parte dell'organismo che ha proclamato l'agitazione, e comunque almeno cinque giorni prima dello sciopero stesso, mediante:

- a) Affissione di comunicati all'interno dei locali comunali;
- b) Comunicazione agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione locale;
- c) Inserimento sul sito internet del Comune.

Analoga comunicazione sarà effettuata in caso di revoca dello sciopero.

SE.9. Ai sensi dell'art. 5, terzo comma, dell'Accordo nazionale la durata e i tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:

- a) il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);
- b) successivamente, per la medesima vertenza, gli scioperi non possono avere durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);
- c) gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative o sedi di lavoro;
- d) le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità organizzative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme surrettizie di sciopero quali le assemblee permanenti.
- e) in caso di scioperi, anche se proclamati da soggetti sindacali diversi, distinti nel tempo, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in quarantotto ore, alle quali segue il preavviso di cui al paragrafo 7;
- f) non possono essere indetti scioperi articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

SE.10. Ai sensi dell'art. 5, quinto comma, dell'Accordo nazionale non possono essere indetti scioperi nei seguenti periodi (compresa la data di inizio e di fine):

- Dal 10 al 20 agosto;
- Dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- Nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- Due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- Nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali e referendarie nazionali e locali.

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

SE.11. In caso di insorgenza di controversie che possano portare alla proclamazione dello sciopero, vengono preventivamente espletate le procedure di conciliazione previste dagli Accordi nazionali in materia di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali.

Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione l'amministrazione si asterrà dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata dell'astensione dal lavoro. In tal caso la trattenuta per ogni ora o parte di essa è pari alla misura oraria del lavoro straordinario - senza le maggiorazioni - aumentata della quota corrispondente agli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa predetta, con esclusione in ogni caso dell'assegno per nucleo familiare.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2006 - 2009 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

DG.1. Durata, validità, applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo - che si applica a tutto il personale dell'Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno o part-time, inquadrato nelle categorie A, B, C, D di cui alle tabelle allegate al CCNL 1998-2001- concerne il quadriennio contrattuale 2006/2009. Gli effetti del presente Contratto e le procedure in esso contenute - salvo diversa prescrizione prevista dal medesimo - decorreranno dal giorno successivo alla data di sottoscrizione definitiva. Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo contratto decentrato, fatta eccezione per quelle clausole che diventassero nulle od incompatibili a seguito della sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale.

Nelle more della stipula dell'accordo di aggiornamento annuale continuano ad applicarsi gli istituti contrattuali di natura economica previsti dall'ultimo contratto integrativo sottoscritto, salvo conguaglio per quegli istituti che sono finanziati con risorse afferenti la parte variabile del fondo per la produttività.

Tutti gli uffici preposti all'applicazione del presente contratto non necessiteranno di ulteriori disposizioni da parte dell'Organo di Governo dell'Amministrazione.

DG.2. Libertà ed agibilità sindacali

Il personale dell'Ente ha diritto a costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacale all'interno dei luoghi di lavoro. La RSU e le OO.SS. di categoria hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno delle singole sedi di lavoro, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale dei lavoratori, utilizzando anche sistemi informatici. L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione della RSU l'uso continuativo di un idoneo locale posto all'interno del Palazzo comunale. In mancanza di quanto sopra, i delegati sindacali potranno far uso delle attrezzature e materiali esistenti nella struttura comunale per poter svolgere il proprio lavoro sindacale. La RSU e le OO.SS. potranno avvalersi degli abituali canali organizzativi interni dell'ente per poter recapitare i propri documenti ai settori interessati e/o dipendenti interessati. Il Sindacato avrà l'agibilità sulla rete (internet) e nello stesso sito dell'Amministrazione.

L'amministrazione consentirà lo svolgimento - entro l'orario di lavoro - di referendum o votazioni sia generali che di categoria su materie inerenti l'attività sindacale indetti dalla RSU o dalle OO.SS. tra il personale dell'Ente in idoneo locale concordato.

I dirigenti sindacali, nell'esercizio delle loro funzioni, non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti. Hanno diritto di fruire, per il loro mandato, di permessi retribuiti e non retribuiti giornalieri e/o orari nei limiti stabiliti dalle normative in materia.

I permessi sindacali sono a tutti gli effetti equiparati al servizio presso l'Ente. Sono comunque fatti salvi tutti i diritti previsti dallo Statuto dei Lavoratori.

DG.3. Assemblee

Il personale dell'Ente ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali concordati con l'amministrazione per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. Quando l'assemblea si tiene in luogo sito nel comune di Rufina il personale dell'Ente ha altresì a disposizione il tempo minimo necessario per recarsi, e successivamente far ritorno, dal proprio luogo di lavoro al locale dell'assemblea. Le assemblee potranno riguardare sia la generalità dei dipendenti che gruppi di essi e saranno indette dalla RSU, con specifico ordine del giorno. Potranno altresì essere indette assemblee dalle singole sigle sindacali rappresentative secondo le norme vigenti con specifico ordine del giorno. La Convocazione sarà comunicata all'Amministrazione almeno 5 giorni prima della data dell'effettuazione dell'assemblea, richiedendo nel contempo la disponibilità di idonea struttura. Eventuali condizioni eccezionali e motivate potranno abbreviare tale termine.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea di norma sarà svolta all'inizio e alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applicherà per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico. Il dipendente che si assenta per assemblee, deve registrare l'entrata e l'uscita.

DG.4. Fondo per le alte responsabilità

Il fondo per la valorizzazione delle alte professionalità, nella misura stabilita dagli artt. 10 e 32, comma 7, del CCNL 2004, è attribuito al fondo delle “risorse decentrate” ed utilizzato per le finalità generali del fondo medesimo, non essendo sufficiente il corrispondente importo a remunerare neppure una posizione organizzativa di alta professionalità e non avendo l’Amministrazione manifestato interesse a conferire incarichi di alta professionalità.

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO
(art. 4, secondo comma, lettera m), del CCNL del 1° aprile 1999)

OL.1. DEFINIZIONE ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è stabilito, per ogni Area, servizio o ufficio, dal responsabile di Area con proprio provvedimento, nel rispetto dei presenti criteri generali e dei modelli di cui sotto. Il testo del provvedimento, prima della sua formale adozione, è trasmesso agli organismi sindacali con l'assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale richiesta di un incontro informativo, ovvero per l'attivazione delle procedure concertative, e per conoscenza all'Ufficio personale. Trascorso il termine assegnato, ovvero conclusa la procedura concertativa, il provvedimento può essere assunto formalmente. L'incontro informativo e la procedura concertativa sono svolti dalla delegazione trattante integrata dal responsabile di Area interessato.

L'orario programmato è definito mediante calendari che abbraccino un periodo di tempo omogeneo, e comunque non superiore all'anno, predisposti dal competente responsabile di Area. Si segue la procedura di cui sopra.

OL.2. MODELLI DI ORARIO

In attuazione dell'articolo 17 del CCNL del 6/7/1995 e sulla base delle delibere della Giunta comunale n. 418 del 30/09/1997 e n. 2 del 18/01/2007, adottate anche per dare attuazione all'articolo 6 del D.L. n. 79/97, i modelli di orario di lavoro utilizzati nell'Ente sono schematicamente i seguenti:

TIPOLOGIA	Specificazione sub tipologia	Caratteristiche	Ore settimanali
UNICO	(su 5 o 6 giorni)	Orario in turno unico fisso (mattutino o pomeridiano). Modello 6x6 o 7,12x5	36
ARTICOLATO	Spezzato su 6 giorni	Orario mattutino con un rientro pomeridiano nei due modelli previsti dalla delibera 418 del 1997 (modello "A": 5,20' per 5 giorni e 8,20' per 1 giorno; modello "B": 6,00 x 5 e 9,00 x 1 e recupero in giornate libere del surplus orario). Intervallo minimo di trenta minuti e massimo di due ore.	36
	Spezzato su 5 giorni	Orario mattutino con almeno due rientri pomeridiani e una giornata libera (sabato, o altra giornata fissa secondo necessità del servizio). Nelle giornate di rientro dovranno essere effettuate almeno otto ore. Intervallo minimo di trenta minuti e massimo di due ore.	36
	Tipo turno (su 5 o 6 giorni)	Orario articolato in più turni con avvicendamento dei dipendenti, in servizi attivi per meno di 10 ore giornaliere	35
TURNIFICATO	(su 5 o 6 giorni)	Orario articolato in più turni con avvicendamento dei dipendenti, in servizi attivi per almeno 10 ore giornaliere	35
PROGRAMMATO	Unico (su 5 o 6 giorni)	Orario programmato plurisettimanale o annuale con orari settimanali superiori o inferiori a 35 ore settimanali, nel rispetto del monte ore complessivo del periodo di riferimento	35
	Articolato (su 5 o 6 giorni)	Orario programmato abbinato ad orario spezzato, o turnificato con meno di 10 ore giornaliere	35
	Turnificato (su 5 o 6 giorni)	Orario programmato abbinato a turnificazione in un arco orario giornaliero di almeno 10 ore	35

OL.3. ORARIO TURNIFICATO, ORARIO ARTICOLATO SU TURNI, ORARIO PROGRAMMATO

L'orario turnificato prevede l'avvicendamento dei lavoratori su due o più turni orari nell'ambito di unità organizzative che erogano servizi in un arco giornaliero non inferiore a dieci ore.

Il servizio si intende reso come turnificato quando l'avvicendamento di modelli orari diversi viene effettuato per almeno 10 giorni nell'arco del mese, sia che l'avvicendamento avvenga all'interno della settimana (alcuni giorni la mattina altri il pomeriggio), o nell'arco del mese (una settimana la mattina, una settimana il pomeriggio, una settimana la mattina, ecc.) In tali casi sono da considerare orario turnificato, anche in relazione alle maggiorazioni economiche previste, tutte le ore di servizio, entro il limite delle 35/36 ore settimanali;

Si intende per orario articolato di tipo turnificato l'orario che prevede l'avvicendamento su turni, come sopra descritto, ma reso nell'ambito di unità organizzative che erogano servizi in un arco giornaliero inferiore alle dieci ore.

Gli orari programmati plurisettemanali prevedono la concentrazione dell'orario di lavoro nei periodi di maggiore necessità ed il recupero del plusorario (con giornate od ore libere) nei periodi di minore attività o di sospensione dell'attività.

OL.4. ORARIO ARTICOLATO SPEZZATO CON UN SOLO RIENTRO POMERIDIANO

Nelle forme di orario articolato che prevedono un solo rientro pomeridiano con recupero del surplus orario (modello "B" delibera 418/1997), le giornate di recupero, di norma una ogni due rientri, dovranno possibilmente essere programmate ed effettuate entro il mese successivo. La programmazione dei recuperi dovrà assicurare, ove possibile, che almeno la metà dei recuperi vengano effettuati in giorni interi da collocare nella giornata del sabato. Il recupero delle restanti ore dovrà avvenire, sempre a giorni interi e secondo le esigenze del servizio, ovvero, su richiesta del dipendente, potranno essere recuperate ad ore o utilizzate per compensare i permessi e il debito orario originato dall'orario flessibile. Sempre su richiesta del dipendente, una quota non superiore alla metà delle ore da recuperare potranno confluire nella banca delle ore, entro i limiti complessivi consentiti.

OL.5. ATTUAZIONE DELLA RIDUZIONE DI ORARIO

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL del 1° aprile 1999 la riduzione dell'orario di lavoro fino ad un massimo di un'ora media a settimana (35 ore settimanali) si applica al "personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettemanale".

Sono interessati alla riduzione dell'orario di lavoro i dipendenti che sono adibiti a servizi organizzati con orario turnificati, articolati di tipo turnificato e programmati e che realmente effettuano tali orari e per i relativi periodi.

Sono attualmente adibiti a tali particolari regimi di orario le seguenti unità organizzative:

- Asilo nido (personale educativo: orario programmato e articolato di tipo turnificato; personale ausiliario: orario programmato e turnificato)
- Cucina (orario programmato annuale)
- Personale di vigilanza della polizia municipale (orario articolato di tipo turnificato)

Per il personale dell'asilo nido e della cucina la riduzione si attua mediante applicazione delle 35 ore settimanali alle relative programmazioni.

Per il personale di vigilanza, in considerazione delle particolari necessità del servizio anche in relazione all'attuale dotazione organica, la riduzione si attua mediante la concessione di due giornate di riposo annuali aggiuntive, fermo restando la programmazione del servizio ordinario sulla base di 36 ore settimanali. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale sarà concesso un giorno di riposo se l'impegno lavorativo non supera le quattro giornate settimanali.

OL.6. SERVIZIO MENSA

Il servizio di mensa è assicurato mediante l'erogazione di buoni pasto sostitutivi del valore nominale di circa 5,00 euro.

Il diritto all'erogazione del buono pasto è riconosciuto solo al personale che effettua orario articolato spezzato (mattutino e pomeridiano, ovvero pomeridiano e serale) per un impegno orario complessivo, nella giornata, di almeno otto ore e con una pausa non inferiore alla mezz'ora e non superiore alle due ore. Il buono pasto può essere riconosciuto anche in caso di effettuazione di rientro per lavoro straordinario, regolarmente autorizzato, per un tempo, di norma, non inferiore a due ore.

I buoni pasto verranno erogati preventivamente con cadenza mensile, bimestrale o trimestrale, in relazione ai rientri programmati, e saranno periodicamente conguagliati sulla base dei rientri effettivi.

Ai sensi del quinto comma dell'articolo 45 del CCNL del 14 settembre 2000 il personale che è tenuto a svolgere attività di vigilanza e assistenza dei minori durante lo svolgimento del servizio mensa, nonché il personale adibito alla preparazione dei pasti, ha diritto a consumare gratuitamente il pasto, ed il tempo relativo è considerato utile al completamento dell'orario di lavoro. Rientrano fra il suddetto personale gli addetti all'asilo nido (personale educativo ed ausiliario) che, indipendentemente dal turno di servizio effettuato, prestano effettivamente la loro attività lavorativa durante il periodo di fruizione del pasto da parte degli utenti, svolgendo attività di vigilanza ed assistenza agli stessi.

OL.7. FLESSIBILITA'

L'orario flessibile è quello definito dall'articolo 17, comma 4, lettera a), del CCNL 6/7/1995. La flessibilità può essere abbinata alle tipologie di orario unico, articolato e programmato, secondo le caratteristiche e le necessità dei singoli servizi, con esclusione dell'orario turnificato o di tipo turnificato e di quei servizi che effettuano un'organizzazione del lavoro a squadre.

L'orario flessibile consiste nella possibilità di posticipare l'orario di entrata o anticipare l'orario di uscita, nell'ambito di fasce orarie predeterminate. Le due facoltà possono essere esercitate anche congiuntamente, senza cioè l'obbligo di completare l'orario giornaliero. Le fasce di oscillazione dell'entrata e dell'uscita saranno comprese, di norma, fra 30 e 90 minuti. Le fasce orarie obbligatorie dovranno garantire l'erogazione di almeno i due terzi dell'orario ordinario e, di norma, coincideranno con l'orario di apertura al pubblico.

Salvo che per specifiche necessità legate all'organizzazione del servizio, predeterminate nel provvedimento di adozione dell'orario, è lasciata al dipendente la più ampia autonomia di gestione dell'orario flessibile, nel rispetto delle suddette fasce.

Nell'ambito dell'autogestione dell'orario dovrà essere garantito il recupero del credito o debito orario entro il mese successivo a quello in il cui credito o debito è maturato, in analogia con quanto stabilito dall'articolo 20 del CCNL del 6/7/1995 relativamente al recupero dei permessi brevi.

Sempre con riferimento al principio sancito dal suddetto articolo 20, ed al fine di evitare l'accumulo incontrollato di debito o credito orario discendente dall'orario flessibile, il saldo, tanto a debito quanto a credito, sarà in ogni caso azzerato alla fine del mese successivo attuando, in caso di debito, la proporzionale decurtazione della retribuzione. In nessun caso il credito orario originato dall'uso dell'orario flessibile potrà dar luogo a retribuzione straordinaria.

Per compensare il debito orario derivante dalla flessibilità potranno essere utilizzate le ore di prestazioni straordinarie effettuate, nonché il surplus orario prodotto dall'eventuale servizio pomeridiano, nei limiti di cui sopra.

Allo stesso modo i permessi brevi di cui all'articolo 20 del CCNL del 6/7/1995 possono essere recuperati utilizzando il credito orario derivante dalla flessibilità, sempre nell'ambito del mese successivo.

Durante le fasce di flessibilità, essendo a tutti gli effetti orario ordinario, non potranno essere autorizzate prestazioni straordinarie. In caso di necessità di servizio, purché non si tratti di casi prevedibili con anticipo o ricorrenti, il responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza potrà disporre il prolungamento dell'orario di servizio nell'ambito delle fasce orarie di flessibilità. Il surplus orario seguirà in ogni caso la disciplina dell'orario flessibile.

OL.8. LAVORO STRAORDINARIO

L'effettuazione di prestazioni straordinarie può essere richiesta ed autorizzata solo per fronteggiare particolari ed imprevedibili situazioni di lavoro, per le quali non sia possibile attivare altri istituti contrattuali (mobilità, professionalità) o la cui attivazione non risulti comunque sufficiente alle effettive esigenze funzionali.

Tutte le prestazioni straordinarie, per essere riconosciute dall'Ente, devono essere espressamente, specificamente e preventivamente autorizzate dal competente Responsabile. Sono da considerare prestazioni straordinarie solo quelle preventivamente autorizzate ed effettuate al di fuori della fascia oraria di servizio ordinario, comprensiva dei periodi di flessibilità. Ai sensi del secondo comma dell'articolo 38 del CCNL del 14/9/2000, non sono ammesse forme generalizzate di autorizzazione. Solo le prestazioni preventivamente autorizzate acquisiscono il diritto alla remunerazione o, in alternativa, al riposo compensativo.

Fermo restando il limite delle risorse assegnate, e comunque indipendentemente da esso, almeno il quaranta per cento le prestazioni straordinarie effettuate, e regolarmente autorizzate devono, di norma, essere recuperate con riposi compensativi.

In ogni caso le prestazioni straordinarie, regolarmente autorizzate, sono utilizzate prioritariamente per il re-

cupero dei permessi brevi e per compensare l'eventuale debito orario accumulato per l'utilizzo della flessibilità.

Il lavoro straordinario elettorale e quello prestato in occasione di calamità naturali, fatta salva la compensazione con permessi e debito orario nonché il diritto all'eventuale recupero del giorno di riposo settimanale, deve essere prioritariamente retribuito, utilizzando i fondi appositamente stanziati. Solo in caso di insufficiente disponibilità finanziaria ne potrà essere richiesto il recupero con riposi compensativi.

Sulla base della proposta dell'Ufficio di direzione, la Giunta ripartisce, all'inizio dell'anno, il fondo destinato alla retribuzione delle prestazioni straordinarie fra le diverse Aree attribuendo le relative risorse alla diretta responsabilità dei dirigenti. Trimestralmente l'Ufficio di direzione verifica l'andamento delle liquidazioni proponendo alla Giunta, ove occorra, modifiche, aggiustamenti o compensazioni dei budget di settore.

I dirigenti provvedono, di norma, a liquidare le prestazioni con diritto al pagamento, entro la metà del mese successivo alla loro effettuazione.

Le prestazioni vengono liquidate alle tariffe previste dal CCNL.

OL.9. BANCA DELLE ORE

Ai sensi dell'articolo 38-bis del CCNL del 14/9/2000 è istituita la banca delle ore, costituita dai conti individuali di tutti i dipendenti, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa.

Le ore di straordinario regolarmente autorizzate per le quali non sia stata richiesta o disposta la liquidazione vanno a far parte del conto individuale della banca delle ore.

Per le ore di straordinario che saranno conferite alla banca verranno liquidate le relative maggiorazioni straordinarie.

Ciascun conto individuale della banca delle ore non potrà contenere più di 80 ore, elevabili a 100 in casi motivati da eccezionali esigenze di servizio.

Le ore accantonate sono utilizzate, di norma, entro l'anno successivo a quello di maturazione, dando luogo a riposi compensativi, orari o giornalieri, a richiesta del lavoratore. Per periodi superiori a tre giorni consecutivi i recuperi devono essere programmati dal responsabile di Area tenendo conto delle necessità del servizio.

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

(artt. 31 e 32 del CCNL del 22 gennaio 2004)

R.1. Le "risorse decentrate" per l'anno 2008 sono dettagliate nella allegata Tabella n. 1.

R.2. Nella allegata Tabella n. 2 sono riportate, sempre per l'anno 2008, le previsioni di utilizzazione del fondo secondo le finalità di cui all'art. 17 del CCNL del 1° aprile 1999, e successive modificazioni ed integrazioni.

FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER LA INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALLE FINALITÀ PREVISTE dall'articolo 17, secondo comma, lettere a), d) e f) (art. 4, secondo comma, lettera c) del CCNL del 1° aprile 1999)

COMPENSI PER IL PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI TURNO, RISCHIO, REPERIBILITA', MANEGGIO VALORI, ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E NOTTURNO-FESTIVO

Riferimento al CCNL 1.4.99: *art. 17, comma 2, lettera d) [pagamento "indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo, secondo la disciplina prevista dagli artt. 11, comma 12, 13, comma 7, e 34, comma 1, lett. F), g) ed h) del DPR 268/1987, dell'art. 28 del DPR 347/1983, dall'art. 40 del DPR 333/1990"].*

TRR.1. Ai dipendenti assegnati ad attività lavorative che prevedono, nell'unità organizzativa di appartenenza e per il relativo profilo professionale, l'erogazione di servizi per almeno dieci ore giornaliere e che, al fine di coprire detto orario di servizio, si avvicendano in turni a rotazione, è corrisposta l'indennità di turno di cui all'articolo 28 del DPR 347/83 e all'articolo 22 del CCNL 14 settembre 2000 (maggiorazione del 10% per le ore di effettiva prestazione dell'orario turnificato).

TRR.2. Ai lavoratori impegnati nelle lavorazioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale è corrisposta la relativa indennità nell'importo previsto dall'art. 41 del CCNL del 22 gennaio 2004 di €30,00 mensili (€360,00 annui). I lavoratori interessati sono stati a suo tempo individuati con apposito atto e con riferimenti alle attività elencate all'allegato b) del DPR 347/83 (operai generici e specializzati dei servizi tecnici, addetti alla cucina).

TRR.3. E' istituito il servizio di pronta reperibilità, previsto dall'art. 23 del CCNL del 14 settembre 2000, con le modalità di cui alla seguente regolamentazione:

1. CAMPO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni regolamentano l'istituto della reperibilità relativamente ai servizi dell'Area tecnica, avuto riguardo ai compiti di pronto intervento su servizi erogati direttamente dal Comune, ed al servizio di ricevimento delle denunce di morte presso l'ufficio di stato civile.

Sono comunque esclusi dalle presenti disposizioni tutti i lavori programmabili nell'ambito dell'ordinario o straordinario orario di lavoro e configurabili come ordinaria o straordinaria manutenzione degli impianti e dei servizi.

2. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO PER L'AREA TECNICA

La squadra di pronta reperibilità è composta da due unità di personale di cui una con funzioni di responsabile

in grado di mobilitare e coordinare il gruppo e l'altra con funzioni operative. Per la costituzione della suddetta squadra si individuano i sotto elencati profili professionali:

- Coordinatore esperto Tecnico cat. D3
- Coordinatore tecnico cat. D
- Assistente tecnico cat. C
- Operatore specializzato tecnico cat. B3
- Operatore qualificato tecnico cat. B

La costituzione delle squadre avviene ogni quadrimestre con determinazione del Responsabile dell'Area gestione del Territorio, tenuto conto, in tale fase di programmazione della reperibilità, del piano ferie.

In caso di assenza di uno dei dipendenti inseriti nel turno di reperibilità per malattia, congedo straordinario o altri eventi eccezionali, si procederà alla reintegrazione della singola unità.

A detta costituzione si provvede rispettando la rotazione tra tutti i dipendenti dell'Area Gestione del Territorio.

I componenti di ogni singola squadra saranno dotati di telefono cellulare, per il periodo durante il quale sono reperibili.

L'intervento della squadra al completo dovrà essere valutato da parte del responsabile, avuto riguardo all'evento prodottosi; il responsabile dovrà valutare che l'evento costituisca comunque grave pericolo a persone o cose o creare grave disservizio alla popolazione, valuterà altresì se l'evento possa costituire situazione di emergenza tale da rientrare nell'ambito della Protezione civile ed, in tal caso, informerà prontamente il responsabile di tale servizio, tenendosi comunque a disposizione unitamente alla squadra.

Ad ogni chiamata il responsabile, verificata l'esigenza di intervenire, attiverà l'operatore reperibile convocandolo all'autoparco comunale, da dove inizierà l'intervento, di norma entro trenta minuti dalla chiamata.

Sia per il responsabile che per l'operatore sarà obbligatorio registrare con la scheda l'entrata in servizio e l'uscita.

Il capo squadra, per ogni intervento eseguito, dovrà produrre idonea documentazione dalla quale risulti:

- a) il giorno e l'ora dell'intervento o segnalazione dell'evento dannoso;
- b) il tipo di intervento;
- c) gli eventuali possibili rischi per la pubblica incolumità in caso di mancato intervento;
- d) Le unità di personale, il tempo impiegato per l'esecuzione dell'intervento.

I responsabili delle squadre rispondono personalmente al dirigente dell'Area della corretta applicazione di quanto sopra.

L'orario di reperibilità della squadra di pronto intervento è individuato come segue: nei giorni feriali dalle ore 16,00 alle ore 24,00 e dalle ore 0,00 alle ore 6,00 e nei giorni festivi dalle ore 0,00 alle ore 24,00.

3. SERVIZIO DI REPERIBILITÀ DELL'UFFICIO DI STATO CIVILE

Il servizio di reperibilità festiva dell'ufficio di stato civile è istituito per il ricevimento delle denunce di morte. Il servizio è effettuato per tutti i giorni festivi e sarà svolto da un'unità di personale da individuare fra gli addetti all'ufficio, muniti della necessaria delega, con criterio di rotazione e secondo il calendario che sarà adottato quadrimestralmente con determinazione del Responsabile dell'Area. Il servizio di reperibilità sarà assicurato dalle ore 7,00 alle ore 19,00 di ogni giorno festivo dell'anno. Il dipendente in reperibilità sarà dotato di telefono cellulare.

4. INDENNITÀ

La reperibilità verrà retribuita con le indennità e nei tempi e modi stabiliti dalle norme contrattuali (art. 23 del CCNL 14 settembre 2000), sarà comunque previsto che un dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei giorni al mese in media su quattro mesi.

Il dipendente è remunerato per ogni 12 ore con la somma attualmente prevista in €10,33 per i giorni feriali ed in €20,66 per i giorni festivi.

Si prevede inoltre un gettone di chiamata da corrispondere ai reperibili chiamati in servizio dell'importo di € 25,00, indipendentemente dalla durata dell'intervento, ma comprensivo della prima ora di straordinario.

Tale gettone non verrà comunque corrisposto se l'intervento sarà eseguito nell'orario giornaliero di servizio, ed altresì nel caso che non vi sia interruzione temporale tra due o più interventi.

Se l'intervento si protrae nel tempo oltre la prima ora, e comunque fuori dell'orario giornaliero di servizio, si prevede la remunerazione con il compenso straordinario come previsto dalle norme contrattuali.

In caso di intervento superiore alle 4 ore, oltre a quelle giornaliere di servizio e nell'arco di una giornata, il dipendente può richiedere il riposo compensativo in cambio della remunerazione straordinaria per le ore suc-

cessive alla prima, con diritto ad ottenere comunque il gettone di chiamata ed il riconoscimento della sola maggiorazione per lavori straordinario notturno e/o festivo.

5. NORME FINALI

E' altresì garantito, qualora la pronta reperibilità cada in giorno festivo, il diritto ad ottenere un riposo compensativo, senza riduzione del debito orario settimanale, il dipendente cioè dovrà assicurare l'effettuazione del normale orario di lavoro di 36 ore nell'arco della settimana.

Il finanziamento dell'indennità di reperibilità e del gettone di chiamata graverà sul fondo di cui all'art. 15 del CCNL del 1° aprile 1999, le prestazioni straordinarie saranno liquidate a valere sull'apposito fondo previsto nel bilancio di competenza dell'esercizio.

4. Per l'orario di lavoro prestato ordinariamente in periodo festivo o notturno ovvero in periodo festivo notturno sono dovute le seguenti maggiorazioni, previste dall'art. 13 del D.P.R. 268/87 e confermate con modificazioni dall'art. 24 del CCNL del 14 settembre 2000:

- 20% per la fascia notturna e i giorni festivi;
- 30% per la fascia festiva notturna;
- 50% per prestazioni ordinarie giornaliere durante il giorno di riposo festivo settimanale.

COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DEL DISAGIO DI ADDETTI A LAVORAZIONI CHE COMPORTANO PARTICOLARI RISCHI

Riferimento CCNL 1.4.99: *art. 17, comma 2, lettera e) [compensare "l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale di categorie A, B e C"].*

Si concorda di definire nel giorno 31/12/2008 il termine ultimo di applicazione del paragrafo PR.1 del C.C.D.I.A. quadriennio normativo 2002 – 2005, stipulato in data 27/05/2004. Le parti si impegnano a destinare, per gli anni successivi, le risorse rese eventualmente disponibili per finanziare il conseguimento di particolari obiettivi di produttività di volta in volta individuati.

COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DEL PARTICOLARE DISAGIO CONSEGUENTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI ORARI FUNZIONALI

Riferimento CCNL 1.4.99: *art. 17, comma 2, lettera e) [compensare "l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale di categorie A, B e C"].*

Dis.1. Ai dipendenti impegnati in servizi che effettuano orari funzionali e/o articolati, finalizzati allo ampliamento dell'arco orario di funzionamento e di erogazione dei servizi, è corrisposto uno specifico compenso determinato come previsto dai seguenti paragrafi. I diversi modelli orari che danno diritto all'erogazione del compenso possono prevedere:

Dis.1.1. avvicendamento con rotazione di più operatori nell'arco della medesima giornata al fine di garantire un periodo di erogazione del servizio superiore alle sei ore giornaliere (35/36 ore settimanali), del tipo 'servizio turnificato', ma nell'ambito di un'unità organizzativa che eroga servizi giornalieri per un tempo inferiore alle dieci ore;

Dis.1.2. orari articolati spezzati, con intervallo di almeno trenta minuti ed uno o più rientri nell'arco della giornata;

Dis.1.3. orari programmati plurisettimanali, con concentrazione dell'orario di lavoro nei periodi di maggiore necessità e recupero del plusorario (con giornate od ore libere) nei periodi di minore attività o di sospensione dell'attività.

Dis.2.1. I lavoratori inseriti nei predetti servizi e che effettuano l'orario articolato di cui al precedente punto 1.1. beneficiano della maggiorazione oraria del 5% per le ore di effettiva prestazione dell'orario particolare, nell'ambito della relativa articolazione ed avendo riguardo ai seguenti criteri:

- si intende orario di 'tipo turnificato' il servizio che, fermo restando l'orario di servizio giornaliero compreso fra le sei e le dieci ore, corrisponde alle caratteristiche descritte nei capitoli sugli orari di lavoro;

- nel caso di orari articolati la maggiorazione si applica solo per le giornate e per le ore di effettiva articolazione, cioè solo per le ore prestate nei giorni in cui viene svolto l'orario spezzato/articolato;
- le maggiorazioni non sono cumulabili fra loro in presenza di più forme contemporanee di articolazione dell'orario (es. 'tipo turnificato + articolazione/orario spezzato), né sono cumulabili con l'indennità di turno e con le maggiorazioni per orario festivo, notturno o notturno/festivo.

Dis.2.2. Ai lavoratori indicati al precedente punto 1.2. che effettuano ordinariamente orario spezzato, con uno o più rientri e con l'erogazione di prestazioni lavorative effettive non inferiori a otto ore nell'arco delle giornate con rientro, è prevista l'erogazione di una indennità forfetaria giornaliera di €11,00, per ogni giornata in cui viene effettivamente svolto un orario spezzato, con le seguenti specificazioni:

- sono esclusi dall'indennità aggiuntiva i rientri inferiori alle due ore;
- sono escluse altresì le articolazioni saltuarie o sporadiche;
- sono consentite, ai fini della specifica retribuzione, articolazioni effettuate per periodi limitati, ma continuativi, non inferiori a 15 giorni.

Dis.2.3. Ai lavoratori indicati al precedente punto 1.3. che sono impegnati in servizi ad orario programmato plurisettimanale e/o plurimensile, con periodi nei quali vengono effettuate prestazioni lavorative per almeno 40 ore settimanali è corrisposta un'indennità giornaliera forfetaria di €6,00 per ogni giorno di effettivo servizio prestato durante i periodi nei quali è previsto l'orario maggiorato. Qualora il servizio venga svolto in maniera articolata l'indennità giornaliera forfetaria sale a €11,00 per ogni giornata in cui viene effettuato orario spezzato con le specifiche di cui al precedente punto.

COMPENSI PER COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

Riferimento CCNL 1.4.99: *art. 17, comma 2, lettera f) [“esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categorie B, C e D”] e lettera i) [“compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di ...”].*

SR.1. Sono interessate ai compensi le figure appartenenti alle categorie D, C e B che per specifica previsione regolamentare, ovvero in base ad incarico formalmente conferito secondo le disposizioni del Regolamento di organizzazione, assolvono a compiti di coordinamento e responsabilità di gruppi di lavoro e/o di Unità Operative, responsabilità del procedimento, ecc.

SR.2. Con decorrenza 1/01/2009 è prevista la corresponsione delle seguenti indennità:

- Responsabili di Unità Operative formalmente incaricati; (cat. D, non incaricati di posizione organizzativa, e C qualora, all'interno della struttura funzionale o del servizio, non vi siano dipendenti di Cat. D non incaricati di posizione organizzativa): €1.800,00 annui. I compensi del presente alinea non sono cumulabili fra loro.
- Incarichi speciali di responsabilità di particolare rilievo interno e/o esterno (econofo, provveditore, responsabile di imposta, ecc.) formalmente conferiti; (cat. D, non incaricati di posizione organizzativa, e C qualora, all'interno della struttura funzionale o del servizio, non vi siano dipendenti di Cat. D non incaricati di posizione organizzativa): €1.300,00 annui. I compensi del presente alinea non sono cumulabili fra loro né con quelli dell'alinea precedente;
- Coordinatrice Asilo Nido comunale formalmente incaricata: €1.500,00 annui;
- Responsabili di gruppi di lavoro, formalmente incaricati; responsabili del procedimento per aree omogenee di materie, formalmente incaricati; responsabili di unità di progetto; (cat. D, non incaricati di posizione organizzativa, C e B qualora, all'interno della struttura funzionale o del servizio, non vi siano dipendenti di Cat. D non incaricati di posizione organizzativa): €1.000,00 annui, con esclusione della responsabilità di procedimento che viene rideterminata come al paragrafo successivo. I compensi del presente alinea non sono cumulabili fra loro né con quelli dei due alinea precedenti;
- Incaricati formalmente delle funzioni vicarie dei dirigenti di Area (cat. D, non incaricati di posizione organizzativa, e C qualora, all'interno della struttura funzionale o del servizio, non vi siano dipendenti di Cat. D non incaricati di posizione organizzativa): €1.000,00 annui.
- Incaricato formalmente delle funzioni vicarie di responsabile del Corpo di Polizia Municipale: € 500,00
- Incaricati formalmente delle funzioni vicarie di responsabile di Unità Operativa, di Coordinatrice Asilo Nido comunale o di altro responsabile equiparato (cat. C e B qualora, all'interno della struttura funzionale o del servizio, non vi siano dipendenti di Cat. D non incaricati di posizione organizzativa): €500,00 annui (

I compensi per funzioni vicarie non sono fra loro cumulabili, ma sono cumulabili con uno degli altri compensi.

SR.3. E' istituita una specifica indennità, anche tenuto conto di quanto previsto dall'art. 36 del CCNL del 22 gennaio 2004, di €300,00 annui da attribuire ai lavoratori formalmente incaricati delle funzioni di Ufficiale di anagrafe e stato civile, Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, responsabile dell'archivio informatico, responsabile del procedimento per aree omogenee di materie, vice responsabile di Unità Operativa, nonché agli addetti all'ufficio per le relazioni con il pubblico.

Le predette indennità non sono cumulabili fra di loro e non sono compatibili con le altre indennità di cui al capitolo relativo alle "Specifiche Responsabilità", con la sola eccezione di quelle per incarichi vicari.

SR.4. Tutti i predetti compensi sono rapportati in dodicesimi al periodo di assolvimento delle funzioni.

SR.5. L'erogazione dei compensi avviene sulla base di incarichi formalmente attribuiti e relativamente al periodo di effettivo esercizio delle funzioni da certificarsi a cura dei Responsabili dei diversi Settori, mensilmente e/o a consuntivo.

COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DEL MERITO INDIVIDUALE

Riferimento CCNL 1.4.99: *art. 17, comma 2, lettera a) ["compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo ..."].*

MI.1. Le risorse per le finalità di cui alla lettera a) dell'art. 17 CCNL sono distribuite in due distinti fondi:

- FONDO PER LA REMUNERAZIONE DEL MERITO INDIVIDUALE, con riferimento al secondo periodo della lettera b) dell'art. 4 CCNL ("valutazione basata su indici e standard di valutazione");
- FONDO PER I PROGETTI OBIETTIVO, con riferimento al primo periodo della lettera b) dell'art. 4 CCNL ("sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio").

MI.2 Il fondo per la remunerazione del merito individuale verrà assegnato in quota ai singoli servizi, sulla base della cifra media pro capite diversificata in base alla professionalità su tre fasce, corrispondenti alle categorie professionali (B, C e D), con una forbice di 100/110/130. I dipendenti individuati per il conseguimento di specifici obiettivi di produttività per i quali l'Amministrazione Comunale ha destinato apposite risorse, considerato il loro diverso contributo per il conseguimento dei restanti obiettivi di produttività, partecipano all'assegnazione del fondo ai singoli servizi in maniera differenziata secondo l'entità dello specifico obiettivo assegnato calcolata sulle risorse assegnate. In particolare verranno applicati i seguenti parametri:

- specifico compenso superiore al 50% del compenso medio pro-capite relativo alla produttività individuale: **riduzione del 25%**;
- specifico compenso superiore al 75% del compenso medio pro-capite relativo alla produttività individuale: **riduzione del 35%**;
- specifico compenso superiore al 100% del compenso medio pro-capite relativo alla produttività individuale: **riduzione del 50%**;

L'attribuzione del fondo alle diverse aree è da ritenersi, in ogni caso, presuntiva. Il fondo verrà effettivamente attribuito alle diverse Aree dall'Ufficio personale, per ciascun anno ed a consuntivo, secondo il criterio della cifra individuale pro capite per ogni lavoratore in servizio che abbia maturato il diritto alla corresponsione dell'incentivo, o frazione parametrata in dodicesimi per gli assunti o cessati nell'anno e in percentuale per i lavoratori part time.

All'inizio di ogni anno, per ogni singola attività ordinaria che straordinaria, dovranno essere individuati i dipendenti che saranno impegnati nel conseguimento degli obiettivi.

Nel corso dell'anno dovranno essere effettuate delle verifiche intermedie da parte dei Funzionari Responsabili di area circa il conseguimento dei risultati attesi. Di tali verifiche dovrà essere redatto apposito verbale indicante sinteticamente l'andamento del lavoro, il raggiungimento degli obiettivi parziali, le eventuali cri-

tività individuate. Tale verbale redatto a cura dei Funzionari dovrà essere sottoscritto per presa visione dai dipendenti interessati.

E' obbligatorio effettuare la verifica intermedia di cui sopra nel periodo Giugno – Agosto.

La liquidazione dei compensi seguirà la seguente procedura:

- a. il Nucleo di Valutazione dovrà preventivamente certificare il raggiungimento degli obiettivi ordinari e straordinari assegnati in sede di PEG annuale ad ogni singola Unità operativa o Servizio e l'attribuzione del fondo per la remunerazione del merito individuale alle singole Unità operative o Servizi avverrà sulla base dei seguenti parametri:
 - a. raggiungimento di oltre l'80% degli obiettivi assegnati 100% risorse
 - b. raggiungimento fra il 50% e l'80% degli obiettivi assegnati 75% risorse
 - c. raggiungimento inferiore al 50% degli obiettivi assegnati 0% risorse
- b. La valutazione finale dei dipendenti delle singole Aree avverrà mediante compilazione di un'apposita scheda da parte del Responsabile
Mediante la scheda verrà attribuito un punteggio su una base di valori da zero a cento valutando l'attività di ogni dipendente in riferimento ai seguenti criteri:
 - a. precisione e qualità delle prestazioni svolte; il punteggio è attribuito ai seguenti parametri:
 - 1 - diligenza, impegno, assiduità (p.ti 0-5)
 - 2 - precisione: esecuzione accurata, rispetto della forma, attenzione ad evitare gli errori (p.ti 0-5)
 - 3 - puntualità: rispetto dei tempi prefissati (p.ti 0-5)
 - 4 - raggiungimento dell'obiettivo della prestazione (p.ti 0-5)
 - 5 - cortesia, educazione, gentilezza (p.ti 0-5)
 - b. capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione di cambiamenti organizzativi (p.ti 0-5); il punteggio è attribuito ai seguenti parametri:
 - 1 - flessibilità: adattamento a nuovi modelli organizzativi e alla flessibilità organizzativa (p.ti 0-5)
 - 2 - capacità di assumere dirette responsabilità nella gestione di eventuali momenti di crisi o emergenze (p.ti 0-5)
 - 3 - mobilità nell'ambito dell'Ufficio o del Servizio
 - 4 - disponibilità a gestire situazioni che richiedono anche l'erogazione, in maniera non prevalente, di prestazioni lavorative a più elevato contenuto professionale (p.ti 0-5)
 - 5 - disponibilità alla formazione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento a percorsi formativi individuali non istituzionalizzati, che presuppongono una discreta capacità di auto aggiornamento (p.ti 0-5)
 - c. orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio o tra diversi uffici (p.ti 0-5); il punteggio è attribuito ai seguenti parametri:
 - 1 - capacità di valutare i bisogni e di soddisfare le richieste dell'utenza (p.ti 0-5)
 - 2 - buon senso e flessibilità nel trovare soluzioni pronte, certe, adeguate alle richieste dell'utenza (p.ti 0-5)
 - 3 - capacità di comunicare tra Uffici (p.ti 0-5)
 - 4 - disponibilità a collaborare all'interno dell'Ufficio o del Servizio (p.ti 0-5)
 - 5 - capacità di elevare l'immagine dell'Amministrazione anche attraverso una buona e corretta presentazione di sé (divisa in ordine, aspetto decoroso, tesserino di riconoscimento) (p.ti 0-5)
 - d. capacità organizzativa e di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali (p.ti 0-5); il punteggio è attribuito con riferimento ai seguenti parametri:
 - 1 - capacità di proporre modelli di organizzazione nuovi nell'ambito del proprio lavoro o del proprio ufficio (p.ti 0-5)
 - 2 - realizzare al meglio il proprio orario di lavoro in vista di limitare il ricorso al lavoro straordinario ai casi di effettiva emergenza (p.ti 0-5)
 - 3 - capacità di utilizzare al meglio le attrezzature e le risorse a disposizione dell'Amministrazione (p.ti 0-5)
 - 4 - capacità di razionalizzare, snellire ed accelerare le procedure (p.ti 0-5)
 - 5 - capacità di fare proposte migliorative (p.ti 0-5)

E' facoltà della Amministrazione integrare o modificare tale scheda, ed il relativo sistema di valutazione, dandone preventiva informazione alle rappresentanze sindacali.

L'erogazione del compenso sarà proporzionata al punteggio conseguito secondo la seguente tabella:

- punti da 91 a 100	100% compenso
- punti da 81 a 90	90% compenso
- punti da 71 a 80	80% compenso
- punti da 61 a 70	70% compenso
- punti da 51 a 60	50% compenso
- punti da 41 a 50	30% compenso
- punti da 0 a 40	0% compenso

c. l'erogazione del compenso avverrà proporzionalmente all'effettive presenze fatte registrare dal dipendente secondo la seguente tabella:

a. assenze fino a 25 gg.	100%
b. assenze da 26 gg a 50 gg.	90%
c. assenze da 51 gg. a 75 gg.	75%
d. assenze da 76 gg. a 150 gg.	50%
e. assenze oltre 150 gg.	0%

non saranno considerate come giorni di assenza i giorni di ferie goduti, le giornate di recupero compensativo o di riposo per i lavoratori impegnati in orari articolati su 5 giorni, ovvero in orari part time verticali.

d. Sono inoltre esclusi dal fondo coloro che non abbiano superato il periodo di prova e che per tale motivo abbiano cessato il rapporto di lavoro;

Si concorda di dare applicazione tale sistema di valutazione del merito individuale a decorrere dall'anno 2008.

MI.3. PROGETTI OBIETTIVO PROMOSSI DALLA GIUNTA COMUNALE.

MI.3.1. Nell'ambito delle risorse a tal fine accantonate la Giunta comunale promuove l'attuazione di progetti obiettivo, finalizzati al conseguimento di un risultato specifico in relazione alle emergenze e priorità programmatiche da valutarsi a proprio insindacabile giudizio. Con proprio atto, la Giunta avvia il progetto, individuandone il responsabile e l'Area competente, assegnando l'obiettivo da conseguire, il tempo massimo a disposizione per la conclusione del progetto e le risorse necessarie per retribuire i dipendenti interessati. Il responsabile ha il compito di redigere il progetto esecutivo e coordinare, in piena autonomia, lo svolgimento del relativo lavoro, individuando il personale da coinvolgere con i relativi compiti, ed attribuendo a ciascuno la quota di compenso commisurata alla qualità ed alla quantità della prestazione richiesta nell'ambito del progetto stesso. A conclusione del progetto il responsabile rimette al Nucleo di Valutazione una relazione finale sulla base della quale dovrà essere verificato il conseguimento parziale o totale degli obiettivi assegnati. La Giunta sulla base del referto del Nucleo di Valutazione provvederà ad autorizzare la liquidazione dei relativi compensi.

La delibera di approvazione dei progetti viene comunicata alla RSU.

Con il medesimo fondo saranno finanziate le attività aggiuntive presso l'asilo nido, ai sensi dell'art. 31, comma 5, del CCNL 14 settembre 2000.

MI.3.2. ATTIVITA' EDUCATIVE AGGIUNTIVE

Per il biennio 2008-2009 (anni scolastici 2008/09 e 2009/10) le attività aggiuntive saranno finalizzate all'inserimento dei bambini all'inizio dell'anno scolastico e alle dimissioni al termine dell'anno medesimo e comporteranno l'espletamento di attività educativa per 10/12 giornate, di cui circa 8 di attività con i bambini, durante il periodo di sospensione delle attività di inizio settembre e fine giugno. Tali attività coinvolgeranno tutto il personale assegnato al servizio.

Le attività del personale a tempo indeterminato saranno retribuite con un compenso forfetario di €300,00 (rideterminato in €400,00 a decorrere dall'anno scolastico 2009/10), da erogarsi proporzionalmente alle giornate di effettiva presenza, nonché in base alla percentuale oraria per il personale a tempo parziale.

INDENNITA' DI TEMPO SCOLASTICO PER LE EDUCATRICI DELL'ASILO NIDO

Riferimento CCNL 14.9.00: *art. 31, comma 8[“al personale educativo degli asili nido (...) compete altresì, a decorrere dal 31/12/1999, un'indennità di lire 120.000 mensili lorde, per dieci mesi di anno scolastico. Al relativo onere si fa fronte utilizzando le risorse indicate nell'art. 15 del CCNL dell'1/4/99”].*

TS.1. Per disposizione del CCNL del 14 settembre 2000 è dovuta un'indennità mensile, per dieci mesi di anno scolastico, di €61,97 al personale educativo degli asili nido. L'indennità verrà liquidata alla fine di ciascun anno scolastico sulla base della presenza effettiva in servizi educativi. L'erogazione di tale indennità per il personale a tempo parziale sarà proporzionalmente parametrata.

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI (art. 5 del CCNL del 31 marzo 1999)

PE.1. Nell'ambito dei criteri stabiliti dall'articolo 5 del CCNL 31 marzo 1999 le progressioni economiche orizzontali avvengono mediante lo svolgimento di apposite procedure selettive, con le modalità stabilite dal presente accordo.

PE.2. Alle operazioni relative alle selezioni di cui sopra, salvo le specifiche modalità previste dal presente accordo, provvede l'Ufficio di direzione previsto dall'articolo 76 dello Statuto, anche nelle sue funzioni di Nucleo di valutazione. Le decisioni sono assunte con la presenza di tutti i membri, ad esclusione di coloro che devono eventualmente assentarsi in quanto interessati.

PE.3. Le progressioni orizzontali avverranno:

- a. nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto per effetto del presente contratto decentrato;
- b. nel rispetto del limite numerico stabilito dal programma annuale approvato con il presente contratto per ciascuna posizione economica e per ciascuna Area;
- c. attraverso la formulazione di una proposta complessiva unica di Ente, fatte salve le altre speciali procedure previste dal presente contratto.

PE.4. Saranno ammessi alla selezione per l'attribuzione delle singole posizioni economiche, relative alle diverse categorie, i lavoratori a tempo indeterminato che alla data stabilita per la decorrenza economica della nuova posizione, nonché alla data fissata per la selezione, si trovano collocati nella posizione economica immediatamente inferiore.

Saranno in ogni caso esclusi dalla selezione, fatti salvi altri particolari casi previsti dal presente contratto, i dipendenti:

- che alla data fissata per la valutazione non abbiano maturato un periodo di servizio a tempo indeterminato nella posizione economica iniziale della categoria di appartenenza (considerando fra queste anche le posizioni B3 e D3 relative agli specifici profili di cui all'articolo 13 del NOP), di almeno un biennio; ai fini del computo del biennio si valuta anche il servizio prestato nell'ente di provenienza, solo nel caso che l'assunzione sia avvenuta mediante procedura di mobilità;
- che abbiano subito un provvedimento disciplinare nel biennio precedente alla medesima data, ovvero nel solo anno precedente in caso di un richiamo scritto o censura;
- che, in sede di valutazione annuale delle prestazioni ai fini della corresponsione dei compensi incentivanti, abbiano riportato un punteggio inferiore a 80/100 nell'anno precedente a quello della data fissata per la valutazione, e inferiore a 70/100 nel secondo anno precedente;
- che nell'anno precedente alla data di decorrenza della nuova posizione economica abbiano prestato servizio effettivo per meno di 40 giorni lavorativi;
- nei confronti dei quali il responsabile dell'Area di assegnazione abbia disposto la sospensione od il rinvio della progressione orizzontale, con motivata relazione relativa alla scarsa esperienza professionale acquisita nel biennio precedente ovvero ad un significativo peggioramento dell'impegno e della qualità della prestazione individuale nel periodo intercorso dall'ultima valutazione annuale.

PE.4. Per tutte le progressioni si seguirà la procedura di seguito descritta:

- a. l'ufficio personale compila una prima scheda comparativa (scheda n. 1), divisa per Aree e per posizioni economiche, al fine di accertare il possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4., e la invia ai responsabili delle Aree e Servizi;
- b. il responsabile di ciascuna Area o Servizio completa la scheda n. 1 e compila una seconda scheda preliminare comparativa (scheda n.2) per ciascun gruppo di dipendenti appartenenti a posizioni interessate dalla progressione programmata al fine di individuare i nominativi da proporre per la progressione;
- c. ciascun responsabile può proporre, per ogni posizione, un numero massimo di passaggi nei limiti dal programma annuale delle progressioni;

- d. per ciascun nominativo che intende proporre per la progressione, tenuto conto dei risultati della valutazione comparativa (schede n. 1 e n. 2), il responsabile compila una ulteriore scheda (scheda n. 3) che costituisce la proposta da recapitare all'Ufficio di direzione;
- e. le proposte sono esaminate dall'Ufficio di direzione che completa la valutazione, mediante apposita scheda (schede n. 4 e n. 5), e formula la proposta complessiva finale;
- f. delle operazioni compiute dall'Ufficio di direzione in sede di valutazione ai fini delle progressioni orizzontali è redatto apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri dell'Ufficio;
- g. per le posizioni apicali relative ai responsabili delle Aree la proposta è formulata dal Segretario comunale e la valutazione finale è svolta dalla Giunta, con proprio atto;
- h. le posizioni sono attribuite con provvedimento del Responsabile dell'Area AA.GG., in conformità ai risultati delle selezioni di cui sopra.

PE.5. Le diverse schede valutative (preliminare, propositiva e finale) saranno compilate avendo riguardo ai seguenti elementi:

Esperienza acquisita

- effettiva anzianità maturata nella ex qualifica funzionale, escludendo i periodi di aspettativa non retribuita per motivi personali e con riduzione proporzionale per il personale a tempo parziale;
- crescita professionale effettivamente conseguita in relazione all'anzianità maturata;

Arricchimento professionale

- crediti maturati nel biennio precedente a seguito di partecipazione con profitto ad iniziative di formazione ed aggiornamento;
- arricchimento professionale derivante anche da corsi di formazione coerenti alla posizione e certificati;

Valutazione delle prestazioni individuali sulla base dei seguenti indicatori:

- risultati ottenuti,
- impegno,
- qualità della prestazione individuale.

Per le progressioni nella categoria D i suddetti indicatori vengono integrati dai seguenti:

- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente; capacità di adattamento ai cambiamenti; partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative dell'organizzazione del lavoro.

PE.6. Gli schemi delle schede valutative sono allegati al presente accordo. E' facoltà dell'Amministrazione modificare detti schemi, anche mediante diverse ponderazioni del peso dei vari fattori di valutazione in relazione alla loro effettiva importanza per i diversi profili e categorie, sempre nel rispetto dei criteri generali di cui all'articolo 3 del NOP ed al presente contratto.

DISCIPLINA DELLE PARI OPPORTUNITA'
(art. 19 del CCNL del 14 settembre 2000)

Si conferma quanto già approvato con il precedente C.C.D.I.A., quadriennio normativo 2002 -2005, sottoscritto in data 27/05/2004.

DISPOSIZIONI CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI
(art. 25 del CCNL del 5 ottobre 2001)

Si conferma quanto già approvato con il precedente C.C.D.I.A., quadriennio normativo 2002 -2005, sottoscritto in data 27/05/2004.

DISPOSIZIONI PER CONTRASTARE IL FENOMENO DEL MOBBING
(art. 8 del CCNL del 22 gennaio 2004)

Si conferma quanto già approvato con il precedente C.C.D.I.A., quadriennio normativo 2002 -2005, sottoscritto in data 27/05/2004.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente accordo annulla e sostituisce tutti gli accordi ed i Contratti collettivi decentrati sottoscritti fra l'Ente e le organizzazioni sindacali dal 1997 ad oggi, ad eccezione delle parti espressamente richiamate e ritenute tutt'ora in vigore.

Rufina, lì 11 maggio 2009

p. l'Amministrazione Comunale

f.to Volpi Mauro
f.to Ascantini dott.ssa Carmela
f.to Perini Antonella

p. le Organizzazioni Sindacali

f.to Giudici Maurizio (RSU)
f.to Bruni Bruna (RSU)
f.to Marini Luisa (RSU)
f.to Crescioli Paolo (RSU)

f.to Petrizzo Donato (CGIL)

ALLEGATI

Allegati:

- Tabella n° 1 – Risorse “decentralizzate” – Ammontare indicato dall’art. 31 del CCNL del 22 gennaio 2004
- Tabella n° 2 – Risorse “decentralizzate” – Destinazione delle risorse per le finalità ex-art. 17 del CCNL 1999
- ***Scheda n° 1 – Scheda comparativa di valutazione preliminare.1***
- ***Scheda n° 2 – Scheda comparativa di valutazione preliminare.2***
- ***Scheda n° 3 – Scheda individuale di proposta***
- ***Scheda n° 4 – Scheda di valutazione finale.1***
- ***Scheda n° 5 – Scheda di valutazione finale.2***

TABELLA 1 - "RISORSE DECENTRATE - AMMONTARE"

FONTE	DESCRIZIONE	Previsione aggiornata 2008
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. a)	Fondo di cui all'art. 31, comma 2, lettera e) del CCNL 6/7/95 previsto per l'anno 1998	77.087,95
	- fondo lavoro straordinario (art. 14, comma 1)	-€ 8.056,73
	- quota straordinario dipendenti incaricati di posizione organizzativa	-€ 684,65
	TOTALE DISPONIBILE - art. 15, lett. a)	€ 68.346,57
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. b)	Risorse aggiuntive (innovazioni organizzative) – art. 32 CCNL 1995 e art. 3 CCNL 1996	€ 11.417,04
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. c)	Risparmi di gestione – art. 32 CCNL 1995 e art. 3 CCNL 1996	€ 8.034,06
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. f)	Applicazione art. 2, comma 3, d. lgs. 29/93 (non esistono trattamenti economici difforni)	0
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. g)	Risorse destinate alla retribuzione delle posizioni LED consolidate all'1/1/99, di quelle attribuite a decorrere dall'1/1/99 e di quelle relative all'anno 1998 non attribuite, ovvero resesi disponibili per effetto di vacanze organiche	€ 11.816,53
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. h)	Indennità di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL 1995 – Non attribuite al fondo in quanto destinate a coprire i costi della retribuzione di posizione, finanziati ex-art. 11 CCNL 31/3/1999	0
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. i)	Risparmi da riduzione di posizioni dirigenziali – L'Ente non ha mai avuto dirigenti	0
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. j)	Incremento 0,52% del monte salari 1997 (1.191.999,57)	€ 6.198,40
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. l)	Somme connesse al trattamento accessorio di personale assegnato per trasferimento di funzioni – Nessun trasferimento	0
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 5	Somme assegnate per effetto dell'incremento della dotazione organica (nessun incremento)	0
CCNL 5/10/2001 - art. 4, comma 1	Risorse integrative 1,1% del monte salari 1999 (1.167.134,75)	€ 12.838,48
CCNL 5/10/2001 - art. 4, comma 2	R.I.A. e trattamenti ad personam personale cessato dall'1/1/2000 [Vitali 1.137,25; Benelli 1.478,23 dal 2000; Magherini M . 541,32 – dal 2004: Innocenti 679,38; Passerotti 699,66; Lanzini 849,55; Giovannini 224,51 – dal 2005: Teri 806,65 2006: Bonanni 276,86; Cecchini 1,179,92; Lapi 541,33; dal 2007 Rubegni 988,80.	€ 9.403,46
CCNL 1/4/99 - art. 16, comma 1	Risorse aggiuntive assegnate per gli anni 2001 e 2002 ai sensi della disciplina dell'art. 48 del CCNL 14/9/2000 e dell'art. 5 del CCNL 5/10/2001	0
CCNL 22/1/2004 – dichiarazione congiunta n. 14	Differenza dell'incremento stipendiale previsto dal CCNL 22/1/2004 per il personale collocato nelle posizioni di sviluppo del sistema di classificazione	€ 4.911,77
CCNL 22/1/2004 – art. 32, comma 1	Incremento 0,62% del monte salari 2001 (1.111.954,42)	€ 6.894,12
CCNL 22/1/2004 – art. 32, comma 2	Ulteriore incremento 0,50% del monte salari 2001	€ 5.559,77
CCNL 22/1/2004 – art. 32, comma 7	Ulteriore incremento 0,20% del monte salari 2001, destinato al finanziamento della disciplina delle alte professionalità	€ 2.223,91
CCNL 9/5/2006 – art. 4, comma 1	Incremento 0,50% del monte salari 2003 (1.157.418,42)= 5787,11 - OO.RR. 1491,58	€ 4.295,53
CCNL 11/4/2008 – art. 8, comma 2	Incremento 0,60% del monte salari 2005 (1245387) 7472,32- OO RR 34,724% (1925,93)	€ 5.546,39
	TOTALE RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, CONTINUITA' E STABILITA'	€ 157.486,03
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. d)	Attuazione art. 43 legge 449/97	0

CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. e)	Trasformazione posizioni di lavoro full time in part time – 20% della minore spesa (Franci 66,67%; Cianci 50% e Rondoni 65,71%); Anno 2006 Capitani Lisa 81,33%).	€ 3.061,41
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. k)	Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni del personale art. 2, comma 11, L. 244/2007 e D. Lgs. 30/2007 (diritto di soggiorno)	€ 335,92
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. m)	Risparmi derivanti dalla riduzione del lavoro straordinario (3% ex-art. 14 CCNL 1999 [241,70] + ulteriore riduzione)	€ 1.084,56
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 2	Risorse integrative 1,2% del monte salari 1997 (1.191.999,57)	€ 14.303,99
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 4	Risorse espressamente destinate dall'Ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità (Nido e PEEP)	€ 11.000,00
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 5	Attivazione di nuovi servizi o accrescimento di quelli esistenti con aumento delle prestazioni del personale in servizio, per gli effetti non correlati all'aumento della dotazione organica	€ 12.000,00
CCNL 5/10/2001 - art. 4, comma 3	Recupero evasione ICI e altre risorse per servizio tributi COMPRENSIVO OO.RR. E IRAP	€ 34.381,56
CCNL 5/10/2001 - art. 4, comma 4	Sponsorizzazioni; consulenze e servizi aggiuntivi a soggetti pubblici e privati; contributi utenti per servizi non essenziali	€ 11.440,00
CCNL 14/9/2000 – art. 54	Quota parte del rimborso spese per servizi di notificazione atti dell'amministrazione finanziaria	0
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 5	Somme residue anno precedente	€ 3.786,00
TOTALE RISORSE ANNUALMENTE ASSEGNATE AL FONDO		€ 248.879,47

TABELLA 2 - "RISORSE DECENTRATE - DESTINAZIONE"

 FONTE	 DESCRIZIONE	 Previsione 2008
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 1, lett. a)	Compensi correlati al merito e all'impegno individuale e secondo risultati accertati per VALUTAZIONE INDIVIDUALE	31.944,81
	Compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo mediante l'attuazione di PROGETTI OBIETTIVO (comprese ulteriori attività educative asilo nido ex-art. 31, co. 5, CCNL 14/9/2000)	11.000,00
	Compensi correlati all'attuazione di PROGETTI OBIETTIVO finanziati con il recupero dell'evasione	34.381,56
TOTALE compensi correlati al merito individuale		77.326,37
<hr/>		
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 1, lett. b)	Somma destinata alla progressione economica – posizioni consolidate	78.130,06
	Somma destinata alla progressione economica – nuove posizioni da attribuire nell'anno	
	Somma accantonata per l'anno successivo	0
TOTALE somme destinate alla progressione economica		78.130,06
<hr/>		
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 1, lett. c)	Somme destinate alle posizioni organizzative	0
<hr/>		
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 1, lett. d)	Corresponsione indennità di turno (maggiorazione 10%)	3.500,00
	Corresponsione indennità di rischio (€247,90 annue – dal 2004: €360,00 annue)	800,00
	Maggiorazione orario festivo, notturno, festivo-notturno e giornata di riposo	1.000,00
	Reperibilità	8.500,00
	Maneggio valori	0
TOTALE somme lettera d)		13.800,00
<hr/>		
CCNL 1/4/99 - art. 17, comma 1, lett. e)	Indennità aggiuntiva di disagio per rischio (fascia A: € 371,85 annue; fascia B: € 433,80; vigili: €619,75 – dal 2004: fascia A €360,00; fascia B €504,00; vigili €720,00)	5.200,00
	Maggiorazione 5% orario articolato (nel 2002 anche turno)	10.500,00
	Indennità aggiuntiva per disagio orario	9.300,00
TOTALE somme destinate ad attività disagiate		25.000,00
<hr/>		
CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. f)	Specifiche responsabilità	23.700,00

CCNL 1/4/99 - art. 15, comma 1, lett. i)	Responsabilità di ufficiale di anagrafe, stato civile, elettorale, tributi, addetti URP, responsabili protezione civile	2.000,00
TOTALE somme destinate a specifiche responsabilità		25.700,00
CCNL 1/4/99 - art.17, comma 2, lett. g)	funzioni svolte ai sensi del D. Lgs. 30/2007	335,92
CCNL 14/9/2000 - art. 31, comma 7	Indennità asilo nido	3.500,00
CCNL 5/10/2001 - art. 6	Ulteriore indennità asilo nido	2.370,00
	Finanziamento indennità di comparto	22.717,12
TOTALE RISORSE		248.879,47

SCHEDA n° 1**PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO ____
SCHEDA COMPARATIVA DI VALUTAZIONE PRELIMINARE. 1****AREA/SERVIZIO _____ - Posizione economica esaminata _____ (progressione per ____)**

A	Dipendente					
B	Anzianità nella categoria al 31/___/___					
C	Posizione economica al 31/___/___					
D	Posizione economica al 31/___/___					
E	Provvedimenti disciplinari nel biennio (tipo e data)					
F	Giorni di effettivo servizio nel _____					
G	Giorni di effettivo servizio nel _____					
H	Valutazione anno ____					
I	Valutazione anno ____					
J	E' proponibile per la progressione? (SI/NO)					
K	Sospensione/rinvio per scarsa esperienza o peggioramento dello impegno e della qualità delle prestazioni (in caso affermativo allegare relazione)					
L	E' proponibile per la progressione? (SI/NO)					

NOTA: I paragrafi A, B, C, D, E, F, G, H, I e J sono compilati dall'Ufficio personale; i paragrafi K ed L sono completati dal responsabile dell'Area o Servizio. Per i dipendenti che risultano proponibili per la progressione verrà compilata la scheda n. 2.

SCHEDA n° 2**PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO ____
SCHEDA COMPARATIVA DI VALUTAZIONE PRELIMINARE. 2****AREA/SERVIZIO _____ - Posizione economica esaminata _____ (progressione per ____)**

M	Dipendente				
N	Esperienza acquisita in termini di: · effettiva anzianità maturata nella ex qualifica funzionale, escludendo i periodi di aspettativa non retribuita per motivi personali e con riduzione proporzionale per il personale a tempo parziale; · crescita professionale effettivamente conseguita in relazione all'anzianità maturata; attribuire un punteggio complessivo in /100				
O	Punteggio ponderato (vedi nota)				
P	Arricchimento professionale in termini di: · crediti maturati nel biennio precedente a seguito di partecipazione con profitto ad iniziative di formazione ed aggiornamento; · arricchimento professionale derivante anche da corsi di formazione coerenti alla posizione e certificati; attribuire un punteggio complessivo in /100				
Q	Punteggio ponderato (vedi nota)				
R	Totale punteggio ponderato				

NOTA: La scheda è compilata da responsabile di Area. I punteggi sono ponderati applicando i seguenti coefficienti:

Categoria	B	B3	C	D
Esperienza acquisita	0.70	0.60	0.40	0.30
Arricchimento professionale	0.30	0.40	0.60	0.70

SCHEDA n° 3**PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO ____
SCHEDA INDIVIDUALE DI PROPOSTA**

AREA/SERVIZIO _____ **- DIPENDENTE** _____
Posizione economica esaminata _____ (progressione per ____)

IMPEGNO

Lavora con impegno dimostrando consapevolezza dell'obiettivo da perseguire e del proprio ruolo nell'organizzazione; ha senso di appartenenza e si applica con spirito critico ai propri compiti.

Descrizione elementi di valutazione	Valutazioni sintetiche che motivano la proposta di progressione
CONSAPEVOLEZZA E SPIRITO CRITICO Lavora con spirito critico e piena consapevolezza dello obiettivo da conseguire e dimostra impegno nel migliorare i risultati	
SI RENDE PARTECIPE DELLE FINALITA' DELL'ENTE/SERVIZIO Dimostra senso di "appartenenza all'organizzazione" e capacità di identificarsi con le finalità dell'Ente/Servizio	
LAVORA CON GLI ALTRI PER IL RISULTATO FINALE Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e capacità di integrazione con gli altri; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio	

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale - progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte

Descrizione elementi di valutazione	Valutazioni sintetiche che motivano la proposta di progressione
PREPARAZIONE Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate	
COMPETENZA Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria	
QUALIFICAZIONE DEL LAVORO SVOLTO Allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati	

RISULTATI OTTENUTI

Andamento delle prestazioni lavorative

Descrizione elementi di valutazione	Valutazioni sintetiche che motivano la proposta di progressione
PROGETTI OBIETTIVO Livello di raggiungimento degli obiettivi di progetto	
OBIETTIVI PERSONALI Livello di raggiungimento degli obiettivi personali assegnati	
CONTINUITA' DI PRESTAZIONI POSITIVE Andamento delle prestazioni individuali in un dato periodo	

COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI**SOLO PER I PASSAGGI DELLA CATEGORIA D**

Descrizione elementi di valutazione	Valutazioni sintetiche che motivano la proposta di progressione
POSSIEDE CAPACITA' DI GUIDA E DELEGA E' capace di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega, gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto	
HA UN BUON RAPPORTO CON LE PERSONE Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione	

INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

SOLO PER I PASSAGGI DELLA CATEGORIA D

Descrizione elementi di valutazione	Valutazioni sintetiche che motivano la proposta di progressione
QUANDO OCCORRE LAVORARE IN FRETTA SENZA PREGIUDICARE I RISULTATI Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate	
FA PROPOSTE PER ELIMINARE GLI SPRECHI E RISPARMIARE RISORSE Propone frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici	

SCHEDA n° 4**PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO ____**
SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE (a cura dell'Ufficio di direzione). 1

AREA/SERVIZIO _____ - DIPENDENTE _____
Posizione economica esaminata _____ (progressione per ____)

IMPEGNO

Lavora con impegno dimostrando consapevolezza dell'obiettivo da perseguire e del proprio ruolo nell'organizzazione; ha senso di appartenenza e si applica con spirito critico ai propri compiti.

PESO SPECIFICO RISPETTO ALLA POSIZIONE	B 0.60	B3 0.50	C 0.30		D 0.20
Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100 - 70	Medio 69 - 40	Non rilev. 39 - 0	Valutazione (da esprimersi in centesimi)	Valutazione ponderata
CONSAPEVOLEZZA E SPIRITO CRITICO Lavora con spirito critico e piena consapevolezza dello obiettivo da conseguire e dimostra impegno nel migliorare i risultati					
SI RENDE PARTECIPE DELLE FINALITA' DELL'ENTE/SERVIZIO Dimostra senso di "appartenenza all'organizzazione" e capacità di identificarsi con le finalità dell'Ente/Servizio					
LAVORA CON GLI ALTRI PER IL RISULTATO FINALE Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione e capacità di integrazione con gli altri; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio					
Totale Ponderato					

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale - progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte

PESO SPECIFICO RISPETTO ALLA POSIZIONE	B 0.20	B3 0.30	C 0.30		D 0.20
Descrizione elementi di valutazione	Elevato 6 - 4	Medio 3 - 1	Non rilev. 0	Valutazione (da esprimersi in centesimi)	Valutazione ponderata
PREPARAZIONE Grado di approfondimento giuridico e/o tecnico per lo svolgimento delle mansioni affidate					
COMPETENZA Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la perizia necessaria					
QUALIFICAZIONE DEL LAVORO SVOLTO Allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati					
Totale Ponderato					

RISULTATI OTTENUTI

Andamento delle prestazioni lavorative

PESO SPECIFICO RISPETTO ALLA POSIZIONE	B 0.20	B3 0.20	C 0.40		D 0.25
Descrizione elementi di valutazione	Elevato 6 - 4	Medio 3 - 1	Non rilev. 0	Valutazione (da esprimersi in centesimi)	Valutazione ponderata
PROGETTI OBIETTIVO Livello di raggiungimento degli obiettivi di progetto					
OBIETTIVI PERSONALI Livello di raggiungimento degli obiettivi personali assegnati					
CONTINUITA' DI PRESTAZIONI POSITIVE Andamento delle prestazioni individuali in un dato periodo					
Totale Ponderato					

Totale Complessivo dei parametri valutati

SCHEDA n° 5

PROCEDURE SELETTIVE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE – ANNO ____
 SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE (a cura dell'Ufficio di direzione). 2

SOLO PER I PASSAGGI DELLA CATEGORIA D

AREA/SERVIZIO _____ - DIPENDENTE _____
 Posizione economica esaminata _____ (progressione per ____)

COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI

PESO SPECIFICO RISPETTO ALLA POSIZIONE	B6/C4		0.20	D	0.15
Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100 - 70	Medio 69 - 40	Non rilev. 39 - 0	Valutazione (da esprimersi in centesimi)	Valutazione ponderata
POSSIEDE CAPACITA' DI GUIDA E DELEGA E' capace di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega, gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto					
HA UN BUON RAPPORTO CON LE PERSONE Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità; utilizza appropriate forme di comunicazione					
Totale Ponderato					

INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

PESO SPECIFICO RISPETTO ALLA POSIZIONE	B6/C4		0.10	D	0.20
Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100 - 70	Medio 69 - 40	Non rilev. 39 - 0	Valutazione (da esprimersi in centesimi)	Valutazione ponderata
QUANDO OCCORRE LAVORA IN FRETTA SENZA PREGIUDICARE I RISULTATI Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate					
FA PROPOSTE PER ELIMINARE GLI SPRECHI E RISPARMIARE RISORSE Propone frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici					
Totale Ponderato					

Totale dei parametri valutati con la presente scheda	
Totale dei parametri valutati con la scheda n° 4	
Totale Complessivo dei parametri valutati	