



COMUNE DI CANOLO

Provincia di Reggio Calabria

Via Roma, n. 38 - 89040 CANOLO (RC) - Cod. fisc. 81001710805 - P.Iva 00709150809

PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO

ORIGINALE

ANNI 2002-05 - PARTE NORMATIVA

ANNO 2004 - PARTE ECONOMICA

Approvata la sottoscrizione con delibera della Giunta Municipale n.78 in data 23/11/2004.-

P R E M E S S A

L'anno duemilaquattro il giorno ventinove del mese di ottobre in Canolo nella Sede Municipale, si sono riuniti:
per l'Ente:

LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, nominata con deliberazione della Giunta Municipale n.70 del 19/10/2004, esecutiva, e composta dai seguenti Signori:

PRESIDENTE: Dr. Domenico Stranges, Segretario Capo, Direttore Generale dell'Ente;

COMPONENTE: Sig. Rosario Larosa, Responsabile Amministrativo;

COMPONENTE: Rag. Achille Cortale, Responsabile Area contabile;

per le OO.SS.:

FPS-CISL:

IL SEGRETARIO PROVINCIALE: Sig. Domenico Chiodo;

Di.C.C.A.P./S.U.L.P.M.

IL SEGRETARIO PROVINCIALE: Sig. Giuseppe Riotto

per discutere il seguente ordine del giorno:

1°) – Contrattazione decentrata integrativa anno 2004 - parte normativa ed economica del CCN 22/01/2004;

2°) – Varie ed eventuali.-

Riconosciuta valida la seduta, si passa alla discussione dei vari punti messi all'ordine del giorno:

PUNTO 1°

Contrattazione decentrata integrativa anno 2004 - parte normativa ed economica del CCN 22/01/2004;

ART. 1

Campo di applicazione

1. Il presente CCNL. si applica a tutto il personale – esclusi i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato.
2. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni e integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come D.Lgs.vo n.165 del 2001.

ART. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente CCDI ha valenza per la parte normativa fino al 31.12.2005 e per la parte economica fino al 31.12.2004.
2. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto.
3. La parte normativa può essere modificata in sede di delegazione trattante e la modifica assume la stessa valenza temporale della parte modificata.
4. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto o di quello nazionale.
5. La piattaforma per il rinnovo è presentata dalle R.S.U. e/o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL entro i 15 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione dell'ente.
6. fino alla approvazione del nuovo contratto CCDI, il presente accordo si applica in ragione di dodicesimi.

ART. 3 Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti convengono di stipulare apposito protocollo d'intesa per il sistema delle relazioni sindacali.
(vedi allegato 1)

ART. 4 Fondo Incentivi

RISORSE STABILI art.31 comma 2

A Fondo anno 2003 (come da CCDI 2003 in data 04/11/2003)	€	13.059,43	
. da aggiungere fondi per progressione economica detratta per il 2003	€	5.027,88	
. da detrarre fondi per economie anni precedenti	€	-1.077,08	
Fondo netto anno 2003	€	17.010,23	17.010,23
<u>da detrarre le seguenti quote:</u>			
1 calcolate ai sensi del CCNL 1.4.1999:			
a dell'art.15, comma1, lett.d) (contratti di sponsorizzazione)	€	0,00	
b dell'art.15, comma1, lett.e) (economie part time)	€	0,00	
c dell'art.15, comma1, lett. k) (risorse previste da leggi specifiche)	€	0,00	
2 ex art.15 comma 2 L 1.4.1999 (integrazione fondo fino 1,20%)	€	0,00	
3 ex art.15 c.5 CCNL 1.4.99 (maggiori oneri per nuovi servizi)	€	0,00	
4 ex art.54 CCNL 14.9.2000 (code contrattuali – per notifiche)	€	0,00	
totale a detrarre	€	0,00	0,00
Fondo netto anno 2003	€		17.010,23
B Incremento dello 0,62% del monte salari 2001 esclusa dirigenza			
(art.32, c.1 CCNL 22/01/2004)	€		921,42
C Incremento dello 0,50% del monte salari 2001 esclusa dirigenza			
(art.32, c.2 CCNL 22/01/2004, se nelle condizioni stesso articolo comma 3: spesa personale inferiore al 39% entrate correnti) (da calcolo risulta 38,49%)	€		743,08
D Incremento dello 0,20% del monte salari 2001 esclusa dirigenza			
(solo per Enti nelle condizioni di cui alla precedente lettera C)	€		0,00
E Economie lavoro straordinario ex art.14, c.4 CCNL 01/04/1999	€		0,00
F Quote RIA, assegni ad personam e PEO personale cessato dal servizio nel 2003			
	€		1.397,11
TOTALE RISORSE STABILI	€		20.071,84

RISORSE VARIABILI art.31, comma 3

A	Somme non utilizzate e non impegnate Fondo anno 2003	€	6.076,29
B	Incrementi come lett. B-C-D risorse stabili calcolati per l'anno 2003	€	1.664,50
C	Somme ex art. 15, comma 1:		
<i>lett.d)</i>	contratti di sponsorizzazione (come modificato art. 4, comma 4 CCNL 5.10.2001)	€	0,00
<i>lett.e)</i>	economie part time	€	0,00
<i>lett.k)</i>	risorse previste da specifiche leggi:		
	- legge 109/94 incentivi di progettazione	€	0,00
	- art.59 c.1. lett.p) D.Lgs.vo 446/97 - tributi	€	0,00
	- art.3, c.57 L.662/96 - pot.Uff.Tributi	€	0,00
	- art.12, c.1, lett.b) D.L.437/96 conv. in L.556/96	€	0,00
	- art.69, c.2 DPR 268/87 - onorari legali	€	0,00
	- condono edilizio	€	0,00
	risorse assegnate al fondo con specifico atto di Giunta (proventi - contravvenzionali, quote diritti segreteria, quote tributi recuperati, quote finanziamenti straordinari ottenuti, ecc.)	€	0,00
	Le risorse di cui alla presente lettera C) sono assegnate alla struttura interessata con criteri e modalità previste da apposito regolamento sottoscritto in sede di delegazione trattante.		
	Totale lettera C)	€	0,00
D	Somme ex art.15, comma 2 CCNL 1.4.1999 (1,20% monte salari)	€	0,00
E	Maggiori oneri per servizi ex art.15, c.5 CCNL 1.4.1999	€	0,00
F	Somme ex art.54 CCNL 14.9.2000 (notifiche)	€	0,00
G	Economie lavoro straordinario ex art.14, cc. 1 e 3 CCNL 1.4.1999	€	0,00
	TOTALE RISORSE VARIABILI . . .	€	7.740,79
	TOTALE FONDO INCENTIVI	€	27.812,63

ART. 5

Utilizzo delle risorse del Fondo Incentivi

1. Le risorse di cui all'art. 4 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali.

2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art.4 sono utilizzate per:

a)	Fondo di produttività collettiva e individuale	€	10.739,58
b)	Fondo progressione economica orizzontale (inserito in bilancio nei cap.stipendiali)	€	8.134,88
c)	Quota inden. di comparto anno 2003 e 2004 (inserito in bilancio nei cap.stipend.)	€	4.458,97
d)	Quota indennità attività disagiate e rischio	€	2.479,20
e)	Quota indennità specifiche responsabilità	€	2.000,00
	TOTALE . . .	€	27.812,63

SPECIFICHE:

- a) **FONDO DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E INDIVIDUALE** per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati.
(fondo composto dalle economie dell'anno 2003 per €6.076,29 e parte del fondo 2004 per €4.663,29)

Totale €10.739,58

Il Fondo è ripartito per budget ai dirigenti (ai titolari di P.O. per gli Enti senza dirigenza) in base a criteri predeterminati in sede di Delegazione Trattante (carenza di organico, importanza degli obiettivi assegnati alla struttura, numero dipendenti, quantità di voci di bilancio e somme gestite, responsabilità esterne, ecc.)

I Titolari di P.O. determinano in apposita riunione di lavoro con il personale della struttura, le modalità operative per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di PEG o analogo strumento di programmazione o comunque desunti da precisi indirizzi dell'Amministrazione, formalizzati con atto ufficiale o no. In sede di riunione operativa di ogni singola struttura possono essere programmati specifici Progetti finalizzati, finanziabili con quota parte del budget assegnato non superiore complessivamente al 30% della stessa.

A fine esercizio, se gli obiettivi sono stati raggiunti e conseguentemente al titolare di P.O. viene erogata la indennità di risultato nella misura massima, egli ripartisce tutta la quota-budget al personale della struttura differenziandolo in base all'apporto individuale desunto dalla scheda individuale e con le seguenti proporzioni: 40% ripartito a tutto il personale con parametri di categoria 100-A, 110-B, 115-C, 120-D.

Il rimanente 60% sul merito e sull'apporto individuale.

Qualora gli obiettivi non vengano raggiunti totalmente, il budget viene ripartito in misura percentuale rapportata al raggiungimento degli obiettivi.

Il raggiungimento degli obiettivi totale o percentuale viene certificato dal Nucleo di Valutazione ovvero dal Servizio di Controllo interno.

Le economie realizzate per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi sono rassegnate allo stesso settore per l'anno successivo.

b) FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

1 -	Quote assegnate per l'anno 2003	€	5.027,88
2 -	Riduzione scaturente tra l'aumento spettante in applicazione del CCN 22/01/2004 e la riduzione per il pensionamento del dipendente Filippone Saverio (01/07/2003)	€	-174,20
3 -	Risorse destinate dal Fondo incentivi per l'attribuzione di nuova progressione economica nell'anno 2004	€	3.281,20
	Totale	€	8.134,88

c) QUOTA INDENNITA' DI COMPARTO art.33 c.4, lett.b-c CCNL 23.01.2004 (riferita alle trance 2003 e 2004 – solo la trance 2002 è a carico del bilancio dell'Ente)

Totale € 4.458,97

d) QUOTA INDENNITA' ATTIVITA' DISAGIATE E RISCHIO

Per compensare con la erogazione di **€41,32 mensili per 12 mesi** l'esercizio delle seguenti attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A , B e C:

- tutte le prestazioni di cui all'art.37 (indennità di rischio) del CCNL 14.9.2000 (code contrattuali);
- le prestazioni di bidelli, cantonieri, operai generici, elettricisti, operai specializzati, autisti, custodi e uscieri, messi notificatori, centralinisti, accertatori esterni, lettoristi, vigilanza edilizia (personale tecnico), personale addetto servizi disinfestazione;
- prestazioni di personale che operi al PC o video terminale, video scrittura o macchine foto-riproduttrici, ecc.
- personale dei servizi con funzioni di sportello e/o front office.

A tal fine, vengono individuati i seguenti dipendenti a cui si attribuisce l'indennità:

- **Larosa Saverio**, area tecnico manutentiva mansioni plurime;
- **Custureri Nicola**, area tecnico manutentiva mansioni plurime;
- **Larosa Pietro**, area tecnico manutentiva mansioni plurime;
- **Trimarchi Francesco Antonio**, area vigilanza, uso videoterminale
- **Posto vacante**, area tecnico manutentiva autista scuolabus e minicompattatore RSU

Totale € 2.479,20

e) QUOTA INDENNITA' SPECIFICHE RESPONSABILITA'

quota necessaria per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ex art. 17, comma 2, lett.f) CCNL 1.4.99, come modificato dall'art.36 CCNL 22.1.04. In particolare:

- . al personale di cat. C o D non titolare di P.O. responsabile di servizio, unità operativa complessa, responsabile di tributo, ecc. (Trimarchi Franc.Antonio, vigile urbano). €2.000,00

Totale € 2.000,00

3. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

ART. 6

Disposizioni particolari per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative

1. La disciplina:

- dell'art. 18 della legge 109/1994
- dell'art. 69, comma 2, del DPR 268/1987
- che prevede la remunerazione delle prestazioni straordinarie del personale, assegnate agli enti coi provvedimenti per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali;
- che prevede le prestazioni straordinarie in occasione di consultazioni elettorali o referendarie (art.39 CCNL 14.9.2000)
- che prevede la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro (ar.4, comma 5 CCNL 1.4.99)

trova applicazione anche nei confronti del personale incaricato di una delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 e successivi del nuovo Ordinamento professionale o titolare dei profili di alte professionalità.

ART. 7

Clausola di verifica

La delegazione trattante è convocata alla fine di ogni quadrimestre per monitorare la corretta applicazione del presente CCDI, anche rispetto all'apporto individuale di ogni dipendente per il raggiungimento degli obiettivi di struttura.

PUNTO 2

Varie ed eventuali

Nessuna.-

Canolo, 29 ottobre 2004

FIRME

per l'Ente:

PRESIDENTE: Dr. Domenico Stranges, Segretario Capo, Direttore Generale dell'Ente;

Domenico Stranges _____

COMPONENTE: Rag. Achille Cortale, Responsabile Area contabile;

Achille Cortale _____

COMPONENTE: Sig. Rosario Larosa, Responsabile area Amministrativa:

Rosario Larosa _____

per le OO.SS:

FIST-CISL:

IL SEGRETARIO DI ZONA: Sig. Domenico Chiodo

Domenico Chiodo _____

Di.C.C.A.P./S.U.L.P.M.

IL SEGRETARIO PROVINCIALE: Sig. Giuseppe Riotto

Giuseppe Riotto _____

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. REGOLAMENTAZIONE DIRITTO DI SCIOPERO

1.1. Servizi e uffici interessati.

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL del 6.7.1995, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	◆ raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	◆ per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	◆ trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI ALLA RETE STRADALE, IDRICA FOGNARIA E DI DEPURAZIONE	◆ ridotto numero di dipendenti (squadre) in reperibilità
POLIZIA MUNICIPALE	◆ attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; ◆ attività infortunistica e di pronto intervento (reperibilità); ◆ attività della centrale operativa (contingenti limitati); ◆ vigilanza della casa municipale; ◆ assistenza in caso di sgombero neve.
SERVIZI DEL PERSONALE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	◆ pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; ◆ compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali
PROTEZIONE CIVILE	◆ solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità
SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA	◆ verrà stipulato apposito accordo di settore

1.2 Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95.

2. DELEGAZIONE TRATTANTE.

La delegazione trattante è così costituita:

PARTE PUBBLICA:

Dr. Domenico Stranges, Segretario Comunale e Direttore Generale, che la presiede;

Rag. Achille Cortale, Responsabile Servizio Economico Finanziario, componente;

Rosario Larosa, istruttore, Responsabile Servizio Amministrativo;

PARTE SINDACALE:

- ◆ i componenti della RSU (o una rappresentanza della RSU in base al regolamento interno delle stesse);
- ◆ i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL (1.F.P.CGIL - 2.CISL FPS - 3.UIL EE.LL. - 4.DICCAP -DIP. ENTI LOCALI CAMERE DI COMMERCIO POLIZIA MUNICIPALE - 5.CSA COORD. SIND. AUTONOMO

La delegazione trattante è convocata dal Presidente, su iniziativa autonoma o su richiesta motivata di un altro dei suoi componenti sia di parte pubblica che di parte sindacale, contenente gli argomenti da porre all'o.d.g., entro sette giorni dalla richiesta.

Alla convocazione è allegata la documentazione (proposte, bozze, ipotesi di accordo o quanto altro utile), necessaria ai componenti per affrontare con conoscenza e competenza gli argomenti trattati.

Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Copia del verbale sarà consegnata a ogni componente della delegazione.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà alla fine dell'incontro fissata la data dell'incontro successivo.

3. DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI.-

3.1 Assemblee.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, senza oneri a carico dell'ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

L'assemblea si svolge, di norma, nell'aula consiliare dell'Ente o, per assemblee di settore, in idoneo locale all'interno del settore, salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo.. Per motivata indisponibilità l'Ente può assegnare altro idoneo locale comunicandolo tempestivamente alle OO.SS.

La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo comunicheranno almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa. La partecipazione all'assemblea non è soggetta ad alcuna attestazione.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che potrà partecipare in reperibilità all'assemblea.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale dei servizi scolastici, questo potrà partecipare senza limitazione alcuna se l'assemblea è prevista per l'inizio o fine orario scolastico e dovrà garantire la somministrazione del pasto, anche freddo, se l'assemblea si terrà nelle ore centrali della giornata.

3.2 Libertà sindacali.

L'amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi facilmente visibili in ogni unità lavorativa autonoma. Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

3.3 Patronato sindacale (art.15 D.P.R. 333/90).

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804.

3.4 Referendum (art.17 D.P.R. 333/90).

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

3.5 Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali. (art. 19 D.P.R. 333/90)

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza.

La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

4. RELAZIONI SINDACALI.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

A- contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa

- ◆ materie con obbligo di accordo
- ◆ materie senza obbligo di accordo

B- Concertazione

C- Consultazione

D- Informazione

4.1 Materie della CCDI con obbligo di accordo.

Sulle seguenti materie le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo, nel senso che ove ciò non fosse possibile, le materie stesse s'intendono non applicabili:

1. criteri per la ripartizione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane
2. criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi
3. criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - ◆ attività disagiate svolte dal personale delle categorie A,B,C;
 - ◆ turni, reperibilità, mensa, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli artt. 28 del DPR 347/83, 11-13-34 del DPR 268/87, 49 del DPR 333/90;
 - ◆ specifiche responsabilità attribuite al personale delle categorie B e C;
 - ◆ specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alla categoria D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
 - ◆ specifiche attività previste dalla normativa vigente (condono, tributi, uff. tecnico 2%)
4. Pari opportunità
5. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione di orario di lavoro a 35 ore;
6. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
7. Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;
8. modalità di gestione delle eventuali risorse aggiuntive tra:
 - ◆ progressione economica;
 - ◆ posizione e risultato (per enti con figure dirigenziali);
9. Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica;
10. Criteri per la costituzione del fondo posizione e risultato;

4.2 Materie della CCDI senza obbligo di accordo.

programmi delle attività formative

linee di indirizzo e criteri per:

- ◆ il miglioramento dell'ambiente di lavoro
- ◆ la sicurezza nei luoghi di lavoro
- ◆ le facilitazioni per disabili

implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:

- ◆ organizzative
- ◆ tecnologiche
- ◆ della domanda di servizi

criteri per le politiche di orario del lavoro.

Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative e decisione.

4.3. Concertazione.

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio
2. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
 - trasferimento di attività
 - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni
4. andamento dei processi occupazionali
5. criteri generali per la mobilità interna
6. criteri generali per:
 - ◆ svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - ◆ valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione e alte professionalità;
 - ◆ conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - ◆ metodologia permanente di valutazione;
 - ◆ individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
 - ◆ individuazione dei nuovi profili;
 - ◆ attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria;
7. Procedimento e criteri per la trasformazione a tempo ind. dei contratti di FL;
8. individuazione fabbisogni per i rapporti a tempo determinato;
9. criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori;
10. numero dei dipendenti coordinati dal personale dell'area vigilanza;
11. criteri generali per la individuazione, la graduazione delle funzioni, il conferimento di incarichi e la relativa valutazione periodica per le alte professionalità.

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali entro 10 giorni dalla ricevuta informazione; entro 5 giorni in caso di urgenza. Decorsi i termini, l'Ente agisce in piena autonomia decisionale.

La Concertazione inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude entro 30 gg. dalla data della richiesta.

Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

4.4 Delegazione di concertazione.

E' composta:

- per la parte pubblica dal Sindaco o assessore delegato e dai dirigenti (responsabili apicali) di volta in volta indicati dal Sindaco in base agli argomenti da trattare. La parte pubblica può essere assistita da tecnici o consulenti esterni appositamente convocati;
- per la parte sindacale la delegazione è composta come per la contrattazione decentrata.

TRASFERIMENTI DI FUNZIONI E PERSONALE

In concomitanza con il trasferimento di personale proveniente da altre amministrazioni a seguito di conferimento di nuove competenze, saranno verificati i possibili riflessi sulle strutture, sull'organizzazione interna, nonché sulla gestione dei diversi istituti contrattuali.

ANDAMENTO PROCESSI OCCUPAZIONALI

Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, saranno formulati i criteri da utilizzare nella definizione del fabbisogno di personale e nel collegato Piano annuale di reclutamento.

Detti criteri saranno finalizzati a ricercare il massimo equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- Progressione verticale;
- Accesso dall'esterno;
- Rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

CRITERI PER LA MOBILITA' INTERNA

La mobilità interna costituisce un importante strumento per la gestione flessibile delle risorse umane. La competenza sulla gestione di tale istituto è così articolata:

- La mobilità tra strutture diverse compete al responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, ovvero al Segretario Generale (Comunale);
- Il mutamento del profilo professionale rientra tra le prerogative del responsabile della struttura competente in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, fermo restando il principio della equivalenza delle mansioni. Tale mutamento deve essere preceduto da opportuni percorsi formativi e di aggiornamento. Nel caso di più istanze per un medesimo posto, si terrà conto della anzianità di servizio e di quella nel profilo ad esso assimilabile. I responsabili dei servizi, nella gestione di tale istituto, dovranno attenersi ai criteri generali di seguito specificati:
 - 1- i provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. Non risulta pertanto sufficiente il richiamo generico ad "esigenze di servizio";
 - 2- nei provvedimenti vanno formalmente specificate le eventuali conseguenze derivanti dall'attuazione della mobilità, con particolare riferimento alla gestione in itinere dei diversi istituti contrattuali (retribuzione accessoria, formazione, valutazione, sviluppi di carriera, ecc.).

Nel caso di mobilità collettiva all'interno dell'Ente, a seguito di riorganizzazione o di soppressione dei servizi, ovvero conseguente la delega delle funzioni, qualora sia previsto il diritto di opzione, la definizione dei criteri necessari alla formulazione della graduatoria saranno oggetto di contrattazione.

Qualora non venga raggiunta l'intesa, l'Amministrazione terrà comunque conto della distanza fra la sede di lavoro precedente e la nuova sede di assegnazione, dell'anzianità nel profilo professionale e dell'anzianità di servizio complessiva.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione è costituito dal Segretario Generale (Comunale) o Direttore Generale (se nominato) con funzioni di presidente e da n.2 esperti in sistemi di valutazione e gestione del personale e in contabilità analitica, nominati dall'amministrazione entro 15 giorni dalla stipula del CCDI.

Il nucleo di valutazione svolge tutte le funzioni di controllo e di valutazione ad esso demandate dal CCDI e dai protocolli sottoscritti tra amministrazione e RR.SS.

L'Amministrazione può determinarsi per il ricorso a forme consortili di nomina del NdV con altre amministrazioni.

VERIFICHE

Dopo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali, che avverrà entro trenta giorni dalla stipulazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, si terrà la sessione di verifica del presente protocollo.

Le parti, limitatamente alle materie per le quali il CCNL prevede una contrattazione a cadenza annuale, concordano sulla opportunità di avviare specifiche sessioni monotematiche di concertazione.

La sessione annuale di concertazione sarà avviata, di norma, entro il 31 ottobre di ogni anno, in coincidenza con la fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio.

Entro 30 giorni dalla stipulazione del CCDI annuale, sarà avviata la sessione di verifica del protocollo di concertazione annuale.

Qualora nelle sessioni di verifica, emerga l'esigenza di modificare alcuni criteri, le eventuali modifiche non avranno effetto retroattivo.

INFORMAZIONE

L'informazione è preventiva su tutte le materie di contrattazione decentrata, di concertazione e di consultazione.

L'informazione è periodica e tempestiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- ◆ rapporto di lavoro
- ◆ organizzazione degli uffici
- ◆ gestione complessiva delle risorse umane.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse si incontrano almeno una volta l'anno su:

- ◆ linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi
- ◆ iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi
- ◆ processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione
- ◆ materie previste dal D.Lgs.vo 626/94 e dal D.Lgs.vo 165/2001.

CONSULTAZIONE

Nei casi di cui all'art.19 del D.Lgs.vo 626/94 è prevista la consultazione del RdS.

L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, D.Lgs.vo 165/2001 previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 6 dello stesso Decreto.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgono controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 sulle quali si basa, essa deve comunque fare riferimento a problemi applicativi e interpretativi di rilevanza generale.

Ricevuta la richiesta le parti si incontrano entro 30 gg. dalla ricezione e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del CCDI.

Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

1 Ripartizione del BUDGET DEFINITIVO DI SETTORE tra i dipendenti

Una volta definito il BUDGET DEFINITIVO DI SETTORE ciascun responsabile esprimerà la valutazione sull'attività dei dipendenti con la scheda di valutazione contenuta nel presente documento.

fattori di limitazione

- ◆ **part time:** opera una riduzione della quota individuale in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.
- ◆ **sanzioni disciplinari:** la quota individuale viene ulteriormente decurtata, nella misura descritta nella tabella seguente, nei casi in cui il dipendente sia stato destinatario di sanzioni disciplinari.
 - rimprovero verbale = nessuna riduzione;
 - rimprovero scritto (censura) = riduzione del 10%;
 - multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione = riduzione del 25%;
 - sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni = riduzione del 50%;
 - licenziamento con preavviso e senza preavviso = annullamento di ogni spettanza.

Nel caso in cui nella prima ripartizione delle somme all'interno del settore si realizzino delle economie, le somme così ottenute vengono ripartite, in proporzione del punteggio riportato, senza alcun riferimento alla posizione della categoria economica, tra i dipendenti del settore che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 7.

2 MODALITA' DI FORMULAZIONE DELLE VALUTAZIONI

dopo la compilazione, la scheda dovrà essere trasmessa al dipendente interessato che potrà aggiungere le proprie osservazioni e dovrà apporre la propria firma per avvenuta conoscenza, il tutto prima della erogazione dei compensi.

3 CONTESTAZIONI SULLE VALUTAZIONI ESPRESSE

Il dipendente che si ritenga insoddisfatto della valutazione ottenuta ha la facoltà di sottoporre tale valutazione all'esame del Nucleo, entro tre giorni.

Il Nucleo, dopo avere sentito le ragioni del dipendente e le osservazioni del responsabile e delle RSU, esprime un proprio parere che può concludersi con l'invito al responsabile di modificare la valutazione espressa.

**SCHEDA DEI CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO
PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA**

Le parti stabiliscono che ai fini della selezione per l'assegnazione delle categorie progressive orizzontali si osservino i seguenti criteri:

- A) - sia selezionato soltanto il personale che alla data del 31.12.1998 trovavasi in servizio presso l'Ente con almeno tre anni di anzianità;
- B) - sia assegnato un punteggio pari al 30% complessivo per i titoli di servizio;
- C) - sia assegnato un punteggio pari al 20% complessivo per i titoli culturali;
- D) - sia assegnato un punteggio pari al 10% complessivo per i titoli professionali;
- E) - sia assegnato un punteggio pari al 40% per il curriculum complessivo e la valutazione resa dai dirigenti o responsabili degli uffici e servizi competenti.

PUNTEGGI

1) - PUNTEGGIO RELATIVO ALL'ANZIANITA' DI SERVIZIO

Vengono attribuiti **punti 03 per anno** di servizio svolto per conto di Enti Pubblici o Privati, fino ad un **massimo di punti 30** corrispondenti al raggiungimento di dieci anni di servizio (max valutabile).

Per ogni mese di servizio o frazione minima di quindici giorni verrà attribuito il **punteggio di 05/12**.

2) - PUNTEGGIO RELATIVO AL TITOLO DI STUDIO

- PER LE CATEGORIE "A" E "B"

- . licenza di scuola media inferiore o scuola dell'obbligo punti 10
- . titolo di qualifica non attinente punti 05
- . titolo di qualifica attinente punti 20

- PER LA CATEGORIA "C"

- . diploma di qualifica punti 05
- . diploma di maturità non attinente punti 10
- . diploma di maturità attinente punti 15
- . diploma di laurea punti 20

- PER LA CATEGORIA "D"

- . diploma di maturità punti 05
- . diploma di laurea non attinente punti 10
- . diploma di laurea attinente punti 20

3) - PUNTEGGIO RELATIVO AI TITOLI PROFESSIONALI

- svolgimento mansioni diverse e/o superiori formalmente assegnati:
 - per ogni mese punti 05/12
 - massimo valutabile un anno cui vengono assegnati punti 05
- corsi attinenti non inferiori ad 80 ore max punti 03
- corsi non attinenti non inferiori a 50 ore max punti 01
- corsi anche di un giorno (per ogni corso punti 0,10) max punti 01

4) - PUNTEGGIO RELATIVO AL CURRICULUM

- rispetto dei tempi di lavorazione punti da 00 a 04
- livello di collaborazione punti da 00 a 02
- capacità di relazioni interne ed esterne punti da 00 a 02
- grado di responsabilità ricoperto punti da 00 a 08
- qualità del lavoro punti da 00 a 04
- adeguatezza risultati conseguiti a fronte delle attese punti da 00 a 12
- minor lavoro arretrato accumulato a fine anno e minori ritardi durante l'esercizio nell'espletamento delle procedure assegnate punti da 00 a 02
- funzioni collegate al rapporto con i cittadini punti da 00 a 04
- presenze in servizio punti da 00 a 02

Il massimo punteggio raggiungibile viene determinato dalla sommatoria dei maggiori punteggi conseguiti ai punti 1, 2, 3 e 4 che risulta **pari a 100**.-

Viene stabilito, ai fini della prima applicazione, in **punti 60 il punteggio minimo** da raggiungere al fine di conseguire la progressione orizzontale del candidato.

Nelle fasi successive il punteggio minimo da raggiungere sarà di 80 punti su 100.-

COMUNE DI CANOLO

Provincia di Reggio Calabria

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE			
C.C.D.I. stipulato il 29 ottobre 2004			
DIPENDENTE SIG.	-----		
<i>DATI PERSONALI E AMMINISTRATIVI</i>			
Data di nascita		Ultimo inquadramento	
Titolo di studio		Area attività	
Altri titoli di studio		Categoria	
Data assunzione		Mansioni	

CALCOLO PUNTEGGIO CONSEGUITO ALLA DATA DEL _____

DESCRIZIONE TITOLO	UNITA' DI MISURA	PUNTEGGIO	
		massimo	attribuito
1°) – PUNTEGGIO REL.VO ALL'ANZ.TA' DI SERV. AL 31.12.2003 . servizio svolto per conto di Enti Pubblici o Privati anni di servizio n. ____ . servizio svolto per conto di Enti Pubblici o Privati mesi di servizio n. ____ TOTALE	Punti 03 per anno Punti 05/12 per mese	30	
2°) – PUNTEGGIO RELATIVO AL TITOLO DI STUDIO <u>– PER LE CATEGORIE “A” E “B”</u> . licenza di scuola media inferiore o scuola dell’obbligo titolo di qualifica non attinente titolo di qualifica attinente <u>– PER LA CATEGORIA “C”</u> . diploma di qualifica diploma di maturità non attinente diploma di maturità attinente diploma di laurea <u>-- PER LA CATEGORIA “D”</u> . diploma di maturità diploma di laurea non attinente diploma di laurea attinente TOTALE	punti 05 punti 10 punti 20 punti 05 punti 10 punti 15 punti 20 punti 05 punti 15 punti 20	20	
3° – PUNTEGGIO RELATIVO AI TITOLI PROFESSIONALI . svolgimento mansioni diverse e/o superiori formalmente assegnati. - per ogni mese. - massimo valutabile un anno cui vengono assegnati. corsi attinenti non inferiori ad 80 ore corsi non attinenti non inferiori a 50 ore corsi anche di un giorno (per ogni corso punti 0,10) TOTALE	punti 05/12 punti 05 max punti 03 max punti 01 max punti 01	10	
4° – PUNTEGGIO RELATIVO AL CURRICULUM . rispetto dei tempi di lavorazione livello di collaborazione capacità di relazioni interne ed esterne. grado di responsabilità ricoperto. qualità del lavoro. adeguatezza risultati conseguiti a fronte delle attese minor lavoro arretrato accumulato a fine anno e minori ritardi durante l’esercizio nello espletamento delle procedure assegnate. funzioni collegate al rapporto con i cittadini presenze in servizio. TOTALE	punti da 00 a 04 punti da 00 a 02 punti da 00 a 02 punti da 00 a 08 punti da 00 a 04 punti da 00 a 12 punti da 00 a 02 punti da 00 a 04 punti da 00 a 02	40	
TOTALE COMPLESSIVO DEL PUNTEGGIO CONSEGUITO		100	

Canolo, lì _____

IL RESPONSABILE