



# **CITTA' DI PISTICCI**

*(Provincia di Matera)*

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
2002 - 2005**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 154 del 13 luglio 2005

Indice:

PREMESSA.....	3
Capo I: Relazioni Sindacali.....	4
ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL' ACCORDO DECENTRATO.....	4
ART. 2 - INFORMAZIONE.....	4
ART. 3 - DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI.....	5
ART. 4 - MATERIE DI CONTRATTAZIONE.....	5
ART. 5 - CONCERTAZIONE.....	7
ART. 6 - SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO.....	8
CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	9
ART. 7 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI.....	9
ART. 8 - ORARIO DI LAVORO.....	10
ART. 9 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO.....	10
ART. 10 - MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE.....	10
CAPO III: TRATTAMENTO ECONOMICO.....	12
ART.11 - LAVORO STRAORDINARIO.....	12
ART. 12 - RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ.....	13
ART. 13 - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.....	13
ART. 14 - PERMESSO IN DISTACCO SINDACALE.....	19
ART.15 - MONITORAGGIO E VERIFICHE.....	20
ART. 16 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....	20
CAPO IV: FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	21
ART. 17 - PRINCIPI.....	21
ART. 18 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERMANENTI.....	21
ART. 19 - PIANI ANNUALI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.....	21
CAPO V: NORME FINALI.....	22
ART. 20 - NORME FINALI.....	22

## PREMESSA

- **LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**, costituita con atto della Giunta Comunale nr. 42 del 13 febbraio 2004, successivamente integrata con deliberazione di G.C. nr. 132 del 20 maggio 2004, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 5, comma 2° e all'articolo 10, comma 1°, del C.C.N.L. del 01.04.1999;

## E

- **LA DELEGAZIONE SINDACALE**, costituita dai componenti della R.S.U., in conformità dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni, nonché dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL, regolarmente invitati alla trattativa;

**si sono incontrati per la definizione del contratto collettivo decentrato.**

Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, in particolare per quanto esplicitato:

1. all'art.3 capo 1 del titolo 2° del CCNL 22.02.2004, che precisa come il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
2. all'art.2 dell'Ordinamento Professionale, che definisce quali obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
  - il miglioramento della funzionalità degli uffici;
  - l'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
  - il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
  - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
  - la promozione di adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti.
3. all'art. 18 del CCNL 01.04.99 nuova formulazione, che prevede per i compensi incentivanti la produttività siano collegati al miglioramento della quali – quantitativo dei servizi nonché al livello di raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.

Rilevato, altresì, che il contratto si riferisce a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello;

Sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto.

## **CAPO I: RELAZIONI SINDACALI**

### **ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL' ACCORDO DECENTRATO**

1. Il presente accordo entra in vigore il giorno successivo alla data di sottoscrizione, ed ha una validità pari a quella del C.C.N.L.
2. Sono destinatari del CCDI tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

### **ART. 2 - INFORMAZIONE**

1. L'Ente ha l'obbligo di informare i soggetti sindacali abilitati alla contrattazione decentrata (R.S.U. e OO.SS. territoriali) con almeno dieci giorni di anticipo.
2. L'obbligo è riferito agli atti di valenza generale anche di carattere finanziario che riguardano il rapporto di lavoro, la organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
3. Vi rientrano: i regolamenti, le direttive di servizio, le dotazioni organiche, la quantificazione delle risorse destinate alle spese per il personale, la disciplina degli orari, i criteri per la mobilità, la mobilità interna ed esterna, la formazione e aggiornamento del personale, la programmazione triennale del personale, il ricorso a consulenze esterne, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività ad altri enti, amministrazioni, aziende pubbliche e/o private anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge.
4. Ai fini di una compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno semestrale.
5. Gli incontri informativi devono avvenire, in ogni caso, quando l'Amministrazione intende promuovere:
  - iniziative per la riorganizzazione degli uffici;
  - l'innovazione tecnologica degli stessi;
  - eventuali processi di dismissioni, di esternalizzazione e trasformazione, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art.11, comma 5°, del CCNL quadro per la definizione dei comparti di contrattazione del 2 giugno 1998.
6. La convocazione degli incontri avverrà con almeno cinque giorni di anticipo e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione.
7. La contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti lo richieda, durante tale fase le parti si impegnano a non procedere unilateralmente.
8. Si stabilisce che annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuato un incontro nel quale l'Amministrazione esporrà i programmi per l'anno futuro in ordine alle previsioni di spesa per il personale e per il funzionamento della struttura dell'Ente, i piani di assunzione, le modificazioni della dotazione organica e le politiche di formazione e aggiornamento del personale.

### **(RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI)**

I titolari di rappresentanza dell'Ente, il Segretario Generale ed i Dirigenti si impegnano ad evadere le richieste formalmente avanzate dai soggetti sindacali abilitati,

entro e non oltre cinque (5) giorni lavorativi dalla data di ricezione, salvo che motivi di opportunità non richiedano tempi brevi.

### **ART. 3 - DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI**

1. La R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. possono indire assemblee che potranno interessare la generalità del personale, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali comunicando all'Amministrazione, di norma almeno con tre (3) giorni di anticipo, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di un differimento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 2 giorni dalla data prevista alle rappresentanze promotrici.
2. Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede.
3. Al fine di agevolare una maggiore partecipazione dei lavoratori, per quelli impegnati in settori con orario di servizio superiore a sei ore (es. Polizia Municipale) si prevede l'utilizzo delle 12 ore annue di assemblea anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate, ad esclusione delle malattie, ferie e altri congedi.
4. L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea.
5. L'Amministrazione metterà a disposizione appositi spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e di lavoro in luoghi accessibili a tutti, nonché mezzi e strumenti (telefono, fax, fotocopiatrice e materiale di cancelleria) per garantire l'esercizio delle libertà sindacali.
6. I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato. Della utilizzazione del permesso sindacale deve essere preventivamente avvertito il Dirigente del settore almeno il giorno precedente la fruizione.
7. Sono permessi ugualmente retribuiti anche quelli fruiti dai rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori (40 ore annue oltre il tempo necessario allo svolgimento della attività derivante dal ruolo).
8. Le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione, non rientrano nel suddetto monte ore e sono considerate come servizio effettivamente prestato.

### **ART. 4 - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

1. Il Contratto collettivo decentrato integrativo crea, con la stipula, vincoli ed obblighi giuridicamente rilevanti tra le parti, solo nelle materie espressamente assegnate a tale livello di negoziazione dal CCNL.
2. E' prescritto l'obbligo di contrattare e di stipulare il contratto decentrato per i soli aspetti attinenti al trattamento economico, ai sensi dell'art. 2, comma 3°, del D.Lgs.165/2001.
3. Per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti fra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione.

4. Tutti gli accordi, verbali d'incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari.

5. Con il contratto decentrato integrativo sono regolate le seguenti materie, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 1.04.1999:

- a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate negli artt. 31 e 32 per le finalità previste dall'art. 17 e nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17 del C.C.N.L. 1.04.1999;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2°, lett. a) C.C.N.L. 1.04.1999;
- c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2°, lettere **e, f, g** C.C.N.L. 1.04.1999;
  - **lettera e:** compensare l'esercizio di attività in condizioni particolarmente disagiate delle categorie A, B e C;
  - **lettera f:** compensare specifiche responsabilità;
  - **lettera g:** incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1°, lettera k);
- d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologici e della domanda di servizi;
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del D.P.R. 19 novembre 1990 n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art.15, comma 1°, lettera k);
- i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del C.C.N.L. 1.04.1999;
- l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- m) i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;

nonché di quelle indicate all'art. 16, comma 1° dell'Ordinamento professionale:

- a) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2°;
- b) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali di cui all'art.14 del C.C.N.L. 1.04.1999;

e di quelle indicate nel C.C.N.L. del 14.09.2000:

- a) art.1 cc.7 e 10 sulla Disciplina sperimentale del telelavoro;
- b) art.2 c.6 sul Contratto di fornitura di lavoro temporaneo;
- c) art.3 c.11 sul Contratto di formazione e lavoro;
- d) art.4 c.11 sul Rapporto di lavoro a tempo parziale;
- e) art.19 c.1 sulle Pari Opportunità;
- f) art.36 c. 1 sulla Indennità maneggio valori;
- g) art.37 c.1 sulla Indennità di rischio;
- h) art.38 c.3 sul Lavoro straordinario;
- l) art.38 bis c.2 sulla Banca delle ore;
- m) art.42 c.2 sul Trattamento di trasferimento;
- n) art.48 c.2 sui Requisiti per l'integrazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata.

## **ART. 5 - CONCERTAZIONE**

1. La concertazione impegna le parti a ricercare, con correttezza e buona fede, una posizione condivisa sulle questioni oggetto del confronto; analogo impegno riguarda il coerente sostegno a realizzare l'intesa conseguita.
2. Eventuali comportamenti dell'Ente non coerenti con i vincoli della concertazione potrebbero creare le condizioni per un contenzioso sulla condotta antisindacale (art. 28 Statuto dei lavoratori).
3. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2° C.C.N.L. 1.04.1999, hanno titolo a richiedere in forma scritta, entro i successivi 10 giorni, la concertazione, dopo aver ricevuto l'informazione prescritta dall'art.7 del C.C.N.L. 1.04.1999.
4. Il confronto avviene mediante appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta.
5. Durante la concertazione, le parti adeguano i rispettivi comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
6. La concertazione si conclude nel termine di trenta giorni dalla richiesta sindacale.
7. L'esito della concertazione deve essere trascritto in un verbale nel quale sono riportate le posizioni delle parti.
8. Durante il periodo destinato alla concertazione, le parti sono impegnate a non assumere iniziative unilaterali nelle materie oggetto di confronto; l'Ente, quindi, deve astenersi da ogni decisione formale sino al termine dei trenta giorni prescritti, ovvero sino alla stesura del verbale, se precedente.
9. La concertazione riguarda la definizione dei criteri generali per la disciplina delle seguenti materie indicate all'art. 8 del C.C.N.L. 1.04.1999:
  - A. Articolazione dell'orario di servizio
  - B. Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni
  - C. Andamento dei processi occupazionali
  - D. Criteri generali di mobilità interna

nonché di quelle indicate all'art. 16, comma 2° dell'Ordinamento professionale:

- A. Svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie
- A. Valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni

- B. Conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica
- B. Metodologia permanente di valutazione di cui all'articolo 6
- C. Individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria di cui all'articolo 5
- D. Individuazione di nuovi profili di cui all'articolo 3, comma 6°
- E. Attuazione delle norme relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'articolo 14, comma 2°;

e di quelle indicate nel C.C.N.L. del 14.09.2000:

- A. art. 3 c.17 su Contratto di formazione e lavoro;
- B. art.7 c.2 sul Contratto a termine;
- C. art.8 c.4 sulle Mansioni superiori;
- D. art.29 cc.4 e 6 sulle Disposizioni speciali per il personale dell'area di vigilanza con particolari responsabilità.

## **ART. 6 - SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO**

1. In accordo e con la collaborazione dei Dirigenti, quale datore di lavoro, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliare e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio. I dirigenti, datori di lavoro, previa specifica conferenza, si avvarranno, per tale attività, del servizio di prevenzione e protezione e nomineranno direttamente il Responsabile del suddetto servizio.
2. Vanno, altresì, predisposte opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
3. Al R.L.S. spettano, oltre a quanto previsto nel precedente art. 3, in aggiunta, 40 ore di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di competenza.
4. A tale monte ore si aggiungono 32 ore per la formazione ai sensi del D.M. del 16.01.97 e del D.Lgs. 626/94 art. 22 comma 4°.
5. L'attività del delegato per la sicurezza è da considerare autonoma rispetto a quella negoziale della R.S.U., ferma restando la titolarità della contrattazione di quest'ultima unitamente a quella delle OO.SS. territoriali aventi titolo a stipulare il contratto. Tale attività è delegata al Responsabile dei lavoratori per la sicurezza nominato all'interno della RSU.

## CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### ART. 7 - SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Le parti individuano fra i servizi pubblici sotto elencati, quelli essenziali che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
  - a) il servizio di stato civile limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti;
  - b) il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
  - c) il servizio cimiteriale limitatamente al ricevimento delle salme;
  - d) il servizio attinente la rete stradale in caso di sgombero neve;
  - e) il servizio acqua e gas limitatamente alla fornitura in misura intera per gli ospedali, le case di riposo, le case di ricovero e cura, nonché in misura ridotta per le abitazioni civili;
  - f) il servizio di polizia municipale relativamente a:
    - attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
    - trattamenti sanitari obbligatori;
    - attività antinfortunistica e di pronto intervento;
    - attività della centrale operativa (se normalmente prevista);
    - vigilanza della casa municipale;
    - assistenza su strada in caso di sgombero di neve;
  - g) il servizio di protezione civile con prestazioni ridotte svolte da una squadra di pronto intervento.
2. L'Amministrazione, in occasione di ogni sciopero, individua le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso.
3. I nominativi sono comunicati alla R.S.U., alle OO.SS. territoriali ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente al data dello sciopero.
4. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo e/o procurandosi la sostituzione, nel caso sia possibile.

#### PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI INDIVIDUATI DALLE PARTI.

<b>SERVIZIO</b>	<b>CATEGORIA</b>	<b>NUMERO ADDETTI</b>
Stato Civile Pisticci	C e/o D	1
Stato Civile Marconia	C e/o D	1
Servizio Cimiteriale	B	1
Servizio Protezione Civile	C	1
Servizio Polizia Urbana	D e C	2

## **ART. 8 - ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro ordinario è stabilito dalle fonti normative vigenti (L. nr. 724/1994, art. 17 C.C.N.L. 6.07.1995 e D.Lgs. nr. 66/2003 e s.m.i.) e dal Regolamento Comunale.
2. Esso è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
3. Si dà atto che sono considerati festivi, oltre alla domenica, anche quelli elencati dalla L. n. 260 del 27.5.1949 nonché tutti gli altri giorni (feste patronali, etc.) individuati dalla contrattazione collettiva nazionale o decentrata. Si riconosce la maggiore attività di servizio prestata dal personale in turno rispetto al restante personale in regime di orario ordinario in caso di prestazione di attività nella giornata festiva infrasettimanale correlate all'esigenza di assicurare, comunque, la sostanziale parità di trattamento tra tutti i dipendenti, non solo al rispetto della durata massima settimanale dell'orario di lavoro, ma altresì alla fruizione delle eventuali e legittime riduzioni.
4. Ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. n. 66/2003, il lavoratore ha diritto a un giorno di riposo settimanale, di regola in coincidenza con la domenica.

## **ART. 9 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO**

1. Le parti prendono atto, al fine della determinazione della spesa collegata all'assegnazione delle corrispondenti indennità salariali accessorie, dell'attuale orario di servizio dei dipendenti dei diversi uffici e servizi.
2. Si conferma la regolamentazione vigente.
3. I contenuti del presente articolo sono modificabili, a invarianza di spesa, complessivamente o per singoli servizi, sulla base di motivate e perduranti esigenze di servizio, con determinazione dirigenziale, solo dopo aver attivato la procedura di concertazione.
4. A garanzia del diritto alla concertazione sull'orario di servizio, nuove articolazioni di orario di servizio eventualmente stabiliti dai dirigenti dovranno essere recepiti sulla base di un verbale della riunione svolta con la RSU e le OO. SS., per verificare l'eventuale assegnazione di indennità di disagio e le modalità di gestione dell'orario di nuova istituzione. Il tutto dovrà essere portato all'esame della delegazione trattante.

## **ART. 10 - MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE**

1. Si definisce mobilità orizzontale la procedura di reinquadramento interno dei dipendenti, anche con eventuale modificazione del profilo professionale all'interno della stessa categoria, nonché gli spostamenti dei dipendenti da un settore all'altro e da un servizio all'altro dello stesso settore e da una sede all'altra.
2. Sono fatte salve, con precedenza, le mobilità temporanee collegate all'accertamento di una temporanea inidoneità fisica per motivi di salute o di gravidanza, sulle quali devono essere comunque informate le parti sindacali.
3. Tutte le mobilità che l'Ente intende effettuare, devono essere motivate organizzativamente, dichiarando per quale ragione si effettua la stessa mobilità da un settore all'altro e/o da un servizio all'altro.
4. Per quanto riguarda i posti da ricoprire mediante mobilità, occorre tenere presente le competenze possedute dai dipendenti interessati; laddove invece si tratti di profili

professionali le cui mansioni non sono professionalmente equivalenti la mobilità sarà attivata per quel personale che ne faccia domanda previa partecipazione a un corso di formazione e che sia in possesso almeno del titolo di studio richiesto per la copertura dall'esterno. In caso di possesso di titolo professionale riconosciuto che attesti la partecipazione negli ultimi tre anni a corsi professionali, di aggiornamento o di riqualificazione inerenti il profilo professionale da ricoprire, il dipendente è esonerato dal corso di formazione previsto nel periodo che precede, salvo il possesso del titolo di studio richiesto per la copertura dall'esterno.

5. Il numero dei posti disponibili verrà determinato, ogni anno, nell'ambito del piano delle assunzioni dell'Ente.
6. L'Amministrazione comunale provvederà a far affiggere all'Albo Pretorio e a diffondere un avviso fra i dipendenti con l'individuazione della categoria e profilo professionale del posto vacante che si deve ricoprire.
7. Nel caso in cui vi siano più domande per lo stesso posto, a parità di titoli e competenze documentabili, si provvederà a stilare una graduatoria che tenga conto di:
  - 50% maggiore anzianità di servizio (2% per ogni anno di anzianità);
  - 50% ordine cronologico di presentazione delle domande.
8. Coloro che tra i dipendenti abbiano già usufruito di tale istituto negli ultimi tre anni, saranno posti alla fine dell'eventuale graduatoria.
9. Avverso il provvedimento di trasferimento, ovvero il suo diniego, potrà essere presentato eventuale ricorso nelle forme e nei tempi previsti dalla vigente normativa in materia.



10. Il fondo destinato al lavoro straordinario (art.14 C.C.N.L. 1.04.99) sarà ripartito per ciascun settore in rapporto al numero dei dipendenti assegnati in servizio in caso di necessità, i dirigenti in sede di specifica conferenza, potranno modificare la ripartizione dandone comunicazione alla Delegazione di parte sindacale.
11. Per quanto qui non disciplinato si fa riferimento all'art. 5 del D. Lgs. n.66/2003.

## **ART. 12 - RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ**

1. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 31 del vigente CCNL e, per l'anno 2005, ammonta a complessive € 341.828,00, così come riepilogate nella tabella che si riporta in allegato (allegato "A"). Lo stesso fondo sarà annualmente costituito secondo le vigenti norme contrattuali e ripartito a seguito di specifico incontro di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto.
2. La delegazione sindacale prende atto che l'ente in applicazione del dell'art. 31 del vigente C.C.N.L. ha quantificato le risorse decentrate in € 341.828,00, di cui € 325.544,00 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, € 16.284,00 quali risorse aventi carattere di eventualità e variabilità.

## **ART. 13 - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

1. Fatto salvo quanto previsto dal comma 5° dell'art 15 del C.C.N.L. 1.04.1999 (ai sensi del quale gli enti valutano l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio da impiegare per nuove attività o nuove assunzioni, individuandone la copertura finanziaria), sono destinate alla attuazione della nuova classificazione del personale, nonché a sostenere iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, le seguenti risorse:

### **A. Compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi,**

Sono previsti due livelli di incentivazione del personale:

#### **Primo livello: Produttività collettiva per il contributo al raggiungimento degli obiettivi fissati dal PEG annuale.**

1. In tal modo si intende riconoscere e valorizzare la responsabilità dei dipendenti di ogni categoria, i quali, in base al contributo reso per il buon andamento delle attività ad essi affidate in termini di impegno personale, dimostrata capacità professionale ed efficacia della condotta organizzativa, avranno titolo ad un compenso, graduato in funzione della categoria di appartenenza, sulla base di una valutazione annuale. Tale valutazione è di competenza dei Dirigenti dei Settori. Essa verrà realizzata attraverso la compilazione, da eseguirsi annualmente, di apposita scheda individuale (allegato "B") firmata dal Dirigente di Settore.
3. Il compenso individuale diretto ad incentivare la produttività sarà suddivisa come segue:

- per il 70% in relazione alla presenza in servizio che non deve essere inferiore all'80% delle giornate annue lavorative, e alla categoria giuridica di appartenenza;
- il restante 30% in relazione al conseguimento del punteggio minimo di 180 punti riportato nella scheda individuale di valutazione.

4. Le assenze effettuate per le motivazioni sotto elencate non sono considerate tali e, quindi, non influiscono sulla valutazione dell'indicatore relativo alla presenza:

- ferie;
- infortunio sul lavoro;
- astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio prevista dal D.Lgs.n.151 del 26.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ricovero ospedaliero o di "day-ospital" e giorni di assenza dovuti alle terapie salvavita richieste nei casi di patologie gravi di cui all'art.10 del C.C.N.L. del 14.09.2000;
- permessi sindacali;
- permessi retribuiti Legge nr. 104/92;

5. Gli incentivi relativi alla produttività collettiva saranno erogati entro i due mesi successivi all'anno di riferimento.

6. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia della relativa scheda di valutazione (allegato "B"). La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Dirigente. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali entro 20 gg. dalla notifica della scheda di valutazione che sarà preso in esame dal Responsabile del Settore il quale entro 20 gg. dalla ricezione del ricorso convocherà l'interessato le R.S.U e OO.SS. territoriali. Durante lo svolgimento del contraddittorio i termini di cui al precedente comma restano sospesi per i dipendenti interessati.

7. Al fine della determinazione delle quote individuali, vengono utilizzati i seguenti parametri:

CATEGORIA	A	100
CATEGORIA	B	117
CATEGORIA	C	137
CATEGORIA	D	181

8. Le somme che risultassero non utilizzate al termine delle procedure suddette, saranno destinate al fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22.01.2004 dell'anno successivo.

**Secondo livello: Progetti obiettivo e piani lavoro per la partecipazione a progetti obiettivo e piani lavoro, individuati sulla scorta degli indirizzi programmatici indicati dall'Amministrazione, ma caratterizzati da una valenza che superi l'ordinaria gestione delle attività consolidate previste nel PEG.**

1. A tale fattispecie possono essere ricondotti quei progetti che abbiano quali finalità: affrontare evenienze sopravvenute per effetto di innovazioni normative statali e regionali, con le connesse necessità di adeguamento della strumentazione giuridica dell'Ente agli Ordinamenti; le progettazioni in grado di produrre l'attivazione di flussi finanziari a valere sulle fonti nazionali ed europee; la prima implementazione di nuovi servizi, nonché le attività di sviluppo di quelli esistenti; le iniziative di riorganizzazione dei servizi che comportino rilevanti e dimostrabili benefici per gli utenti e per l'Ente. Ogni progetto, presentato dal dirigente, deve essere accompagnato da apposita scheda (Allegato "C") nella quale saranno indicati gli obiettivi da raggiungere, il programma delle attività connesse, i tempi di realizzazione, il personale individuato, il valore assegnato al progetto ed il prospetto di liquidazione. Al termine dell'attività prevista dal progetto, il Dirigente, tramite relazione finale, attesterà il grado di successo del progetto e autorizzerà la corresponsione dei compensi al personale coinvolto in base al livello di raggiungimento degli obiettivi e al contributo di ognuno rilevato a consuntivo. I progetti possono coinvolgere anche personale di settori diversi.
2. I progetti obiettivo e/o i piani lavoro saranno sottoposti all'approvazione della delegazione trattante per la verifica della rispondenza ai criteri previsti nel presente contratto e delle risorse assegnate annualmente a tale scopo.
3. Le somme che risultassero non utilizzate al termine delle procedure suddette, saranno destinate al fondo di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22.01.2004 dell'anno successivo.

Le risorse annualmente destinate all'incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi verranno utilizzate nella misura del 80% per compensare il 1° livello di incentivazione del personale. Il restante 20%, verrà utilizzato per il 2° livello.

## **B. Incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria (p.e.o)**

1. La progressione economica all'interno della categoria si realizza annualmente nei limiti dello specifico fondo e nel rispetto dei criteri di cui alle schede allegato "D1", "D2" e "D3", in uguale proporzione a tutte le categorie e posizioni economiche.
2. Il fondo annuale complessivo sarà assegnato a ciascun settore in rapporto al numero dei dipendenti al medesimo assegnato in servizio e tenuto conto della categoria economica di appartenenza.
3. Con la progressione orizzontale si retribuiscono le competenze del lavoratore. Infatti ciò che spiega il differenziale retributivo tra due lavoratori è il diverso grado di conoscenze e capacità che caratterizza i due soggetti.
4. Per ogni posizione economica viene formulata, entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, una graduatoria per la progressione orizzontale cui sono ammessi tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano maturato alla data del 31 dicembre precedente almeno un anno di anzianità.
5. Sono esclusi temporaneamente dall'accesso alla p.e.o.:
  - coloro che abbiano, nell'anno di riferimento per la valutazione ai fini della p.e.o. subito un provvedimento disciplinari definito quale la censura;

- coloro che abbiano subito negli ultimi 3 (tre) anni sanzioni disciplinari tali da comportare la sospensione dal servizio e/o dello stipendio;
  - i neo assunti nella Pubblica Amministrazione con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per 2 (due) anni dalla data di assunzione;
  - coloro che sono stati riqualificati per progressione verticale, per 1 (uno) dalla data di reinquadramento.
6. Gli effetti economici della progressione decorrono comunque dal 1° di gennaio di ogni anno.
  7. Per ogni tipologia di passaggio verrà divulgato un avviso nel quale si renderà noto il fac-simile della scheda di selezione utilizzata.
  8. Il Dirigente, entro il 31 marzo di ogni anno, sulla base delle risultanze d'ufficio, provvederà, con apposito provvedimento amministrativo, a formulare la graduatoria e renderla pubblica contestualmente alla consegna delle schede di selezione ai dipendenti interessati.
  9. Entro il termine di 10 giorni dalla pubblicazione potrà essere presentato eventuale ricorso dai dipendenti interessati. Nello stesso periodo il dipendente potrà formulare esplicita richiesta di audizione con l'assistenza di un rappresentante sindacale di categoria.
  10. Ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa al proprio procedimento e presentare il suddetto ricorso prima di attivare altre eventuali procedure di contenzioso.
  11. Il Dirigente avrà 15 giorni di tempo per esaminare i ricorsi e formulare la relativa decisione con apposito provvedimento amministrativo.
  12. Tutte le somme necessarie per corrispondere il beneficio per la progressione orizzontale, anche negli anni successivi a quello di attribuzione, vengono interamente prelevate dal presente fondo e si trasformano in trattamento fondamentale, anche ai fini pensionistici e di buonuscita, transitando nei corrispondenti capitoli di spesa per il personale. L'importo dovuto per ciascuna progressione orizzontale è annuale, pertanto compete l'intero valore previsto in ciascun percorso, anche in caso di assegnazione effettuata in corso d'anno.
  13. Accede alla posizione economica immediatamente successiva a quella occupata il dipendente che ha riportato il miglior punteggio. In caso di parità e di carenti risorse finanziarie prevale il dipendente con il titolo di studio più elevato e, in caso di perdurante parità, il più anziano di età.

### **C. Retribuzione di posizione e risultato per i titolari delle posizioni organizzative e per le alte professionalità.**

1. Annualmente saranno assegnate risorse dal fondo del salario accessorio. I criteri di individuazione ed il numero delle posizioni organizzative sono stabiliti con provvedimento della Giunta Comunale, previa concertazione tra la parte pubblica e la parte sindacale.

## **D. Pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del 14.09.2000.**

### **Indennità di turnazione**

1. Al personale dei Settori interessati è corrisposta l'indennità prevista dall'art. 22 del C.C.N.L. 14.09.2000.
2. L'indennità di cui sopra è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

### **Indennità di rischio**

1. Al personale inquadrato nei profili professionali di cui all'allegato "E", che svolge le relative mansioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità fisica, spetta una indennità mensile lorda pari ad € 30,00 .
2. L'indennità di cui sopra è corrisposta in mensilità posticipate. Il citato allegato "E" potrà essere modificato o integrato a seguito di accordo tra le parti firmatarie del presente contratto.

### **Indennità maneggio valori**

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati, nelle seguenti misure:
  - da € 2.500 a € 5.000: indennità pari ad € 0,50 giornaliera;
  - da € 5.001 a € 10.000: indennità pari ad € 0,75 giornaliera;
  - oltre 10.001: indennità pari ad € 1,00 giornaliera;
2. Tale indennità, corrisposta in mensilità posticipate, compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio suddetto, con esclusione di qualsiasi assenza per qualunque causa.
3. Per l'erogazione di detta indennità il Dirigente di Settore deve attestare l'ammontare del valore medio mensile maneggiato.

### **Reperibilità**

1. Sono istituiti servizi di pronto intervento per i seguenti servizi:
  - stato civile: per i giorni di sabato e domenica, numero 1 unità sia per Pisticci che per Marconia per n. 6 ore giornaliere;
  - protezione civile: per i giorni di sabato e domenica, numero 1 unità sia per Pisticci che per Marconia per n. 6 ore giornaliere;
  - economato: per i giorni di sabato e domenica, numero 1 unità sia per Pisticci che per Marconia per n. 6 ore giornaliere;
  - servizi tecnici: per i giorni di sabato e domenica, numero 1 unità sia per Pisticci che per Marconia per n. 6 ore giornaliere;

- autisti-messi: per i giorni di sabato e domenica, numero 1 unità sia per Pisticci che per Marconia per n. 6 ore giornaliere;
  - polizia municipale: dalle ore 22.00 alle ore 01.00 di tutti i giorni per n. 2 unità.
2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
  3. Di norma ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; il Dirigente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari redigendo all'inizio di ogni mese apposita programmazione della pronta reperibilità con l'indicazione del personale assegnato e delle ore assegnato a ciascuno.
  4. L'indennità di reperibilità di cui al comma 1° non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%.

#### **E. Compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie B e C.**

1. Al personale inquadrato nelle categorie di cui all'allegato "F" spetta una indennità mensile lorda per l'esercizio di attività svolta in condizioni particolarmente disagiate, nella misura indicata nello stesso allegato.
2. L'indennità di cui sopra è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione lavorativa disagiata, ivi compreso il periodo di ferie, ed è corrisposta in mensilità posticipate.
3. L'allegato di cui al precedente comma 1° potrà essere modificato o integrato a seguito di accordo tra le parti firmatarie del presente contratto.

#### **F. Compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale.**

1. Per i dipendenti appartenenti alle categorie "D" responsabili dei servizi, incaricati con atto formale di responsabilità ai sensi dell'art. 14 del vigente Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000, è riconosciuta la specifica responsabilità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. del 1.04.1999, come modificato dall'art. 36, comma 1° del C.C.N.L. del 22.01.2004, con la corresponsione di una indennità annuale da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.000,00. In mancanza delle figure professionali di cui al citato art. 14 dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tale indennità potrà essere attribuita con atto formale del Dirigente, anche alle categorie "C".
2. La misura della presente indennità verrà annualmente stabilita dal Dirigente del Settore operativo e graduata sulla base delle funzioni svolte da ciascun dipendente interessato.
3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità. Nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

4. L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti.
5. Per dipendenti indicate nell'elenco che segue, cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. i) del C.C.N.L. del 1.04.1999, così come integrato dall'art. 36 del C.C.N.L. del 22.01.2004, è prevista una indennità annuale stabilita in € 150,00. Quest'ultima indennità è cumulabile con quella di cui al precedente comma 1°.

Descrizione dei servizi soggetti a specifica responsabilità
Ufficiale di stato civile e anagrafe
Ufficiale elettorale
Responsabile Servizio tributi
Responsabile ufficio relazioni col pubblico
Responsabile archivi informatici
Responsabile attività inerenti la protezione civile

#### **G. Incentivi per le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art. 15, comma 1, lettera K**

1. L'erogazione delle incentivazioni di cui all'art.18 della Legge nr. 109/94 e s.m.i., nonché recupero evasione I.C.I. e quant'altro previsto da leggi speciali, è disciplinata dai vigenti Regolamenti Comunali.
2. L'utilizzazione dei fondi di cui all'art. 208 D.Lgs. nr. 285/1992 destinati a specifiche finalità relative al miglioramento della circolazione stradale, avverrà con specifici progetti finalizzati presentati dal responsabile del Settore P.M. ed accompagnati da apposita scheda (Allegato "C") nella quale saranno indicati gli obiettivi da raggiungere, il programma delle attività connesse, i tempi di realizzazione, il personale individuato. Al termine dell'attività prevista dal progetto, il Dirigente, tramite relazione finale, attesterà il grado di successo del progetto e autorizzerà la corresponsione dei compensi al personale coinvolto in base al livello di raggiungimento degli obiettivi e al contributo di ognuno rilevato a consuntivo.

#### **H. Istituto del "buono pasto".**

1. Viene confermata l'erogazione del "buono pasto" a favore del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente contratto, si procederà alla stipula di un apposito protocollo d'intesa per la disciplina della corresponsione e la misura del buono pasto.

### **ART. 14 - PERMESSO IN DISTACCO SINDACALE**

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina dell'art. art. 19 C.C.N.L. 5.10.2001, a favore del personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del C.C.N.Q. 7.08.1998, le indennità già in godimento, correlate alla qualifica e per specifiche responsabilità, dovranno

essere adeguate rivalutandole nella stessa percentuale già applicata, rispetto al limite massimo previsto dall'art.14 del presente contratto.

2. In ossequio dell'art. 39 C.C.N.L. 22.01.2004 ed ai fini del riconoscimento della progressione orizzontale e per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale, al personale in distacco totale verrà attribuito il punteggio medio positivo riportato dai dipendenti inseriti nella medesima categoria.

#### **ART.15 - MONITORAGGIO E VERIFICHE**

1. Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche in relazione all'applicazione del presente C.C.D.I., si costituisce una Commissione bilaterale composta in modo paritetico dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle Rappresentanze sindacali o delegati sindacali. Detta Commissione si riunirà con cadenza almeno semestrale.

#### **ART. 16 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. Qualora dovessero insorgere controversie sulla interpretazione del presente C.C.D.I., le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia formale richiesta di convocazione dei incontro. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sulle quali si basa.
3. Le parti si incontrano entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del C.C.D.I. hanno effetto sulle controversie individuali riguardanti le materie da essi regolate.

## **CAPO IV: FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

### **ART. 17 - PRINCIPI**

1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, riqualificazione e specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto delle normative vigenti e degli accordi contrattuali.
2. Garantisce, altresì, il diritto allo studio del personale, per favorirne l'accrescimento culturale e il conseguimento di titoli di studio. Le modalità di fruizione del diritto allo studio saranno stabilite con specifico protocollo d'intesa stipulato tra le parti firmatarie del presente contratto, entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione dello stesso.

### **ART. 18 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERMANENTI**

1. La formazione / aggiornamento rappresenta una delle leve principali per determinare il miglioramento della capacità di risposta dell'organizzazione e delle risorse umane ai compiti e alle funzioni amministrative assegnate all'Ente.
2. L'attività di formazione / aggiornamento deve pertanto diventare una prassi ordinaria e continua.
3. Essa deve prioritariamente perseguire i seguenti obiettivi:
  - Favorire la diffusione della cultura informatica e l'utilizzo di strumenti informatici;
  - Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
  - Favorire lo sviluppo di profili di managerialità finalizzati alla capacità di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati della gestione e di analizzare i costi e i rendimenti;
  - Favorire gli approfondimenti della normativa contrattuale e legislativa;
  - Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti, e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella Legge 241/90 e nel Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
  - Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza;
  - Favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di valorizzazione professionale.

### **ART. 19 - PIANI ANNUALI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

1. L'Ente predispone annualmente un piano della formazione / aggiornamento in cui vengono indicati:
  - La tipologia dei corsi;
  - Il numero e i nominativi dei dipendenti prevedibilmente interessati, suddivisi per categoria, profilo professionale e settore/servizio di appartenenza;
  - L'ammontare delle risorse impegnate, tendenzialmente non inferiori all'1% della spesa per il personale.

## CAPO V: NORME FINALI

### ART. 20 - NORME FINALI

1. Il presente contratto integrativo decentrato conserva la sua efficacia sino alla sottoscrizione di un successivo contratto decentrato;
2. Per tutto quanto qui non disciplinato le parti rinviano ai C.C.N.L. vigenti o successivi.

#### La Delegazione di parte pubblica

#### La Delegazione sindacale

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





# CITTA' DI PISTICCI

Risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività

## Fondo Anno 2005

	<i>Risorse</i>	<i>Oneri riflessi</i>	<i>Totale</i>
- Risorse stabili (art. 31 - comma 2° - C.C.N.L. 22.01.2004)	€ 325.544,00	€ 105.150,71	<b>€ 430.694,71</b>
- Risorse variabili (art. 31 - comma 3° - C.C.N.L. 22.01.2004)	€ 16.284,00	€ 5.259,73	<b>€ 21.543,73</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 341.828,00</b>	<b>€ 110.410,44</b>	<b>€ 452.238,44</b>

## Istituti da finanziare Anno 2005

	<i>Risorse</i>	<i>Oneri riflessi</i>	<i>Totale</i>
- Indennità di rischio	€ 39.000,00	€ 12.597,00	<b>€ 51.597,00</b>
- Indennità di turno Polizia Municipale	€ 35.525,32	€ 11.474,68	<b>€ 47.000,00</b>
- Indennità di reperibilità	€ 7.500,00	€ 2.422,50	<b>€ 9.922,50</b>
- Indennità di disagio	€ 32.700,00	€ 10.562,10	<b>€ 43.262,10</b>
- Indennità di comparto Q.F.	€ 64.908,09	€ 20.965,31	<b>€ 85.873,40</b>
- Indennità per P.O. (compreso indennità di risultato)	€ 70.000,00	€ 22.610,00	<b>€ 92.610,00</b>
- Indennità per specifiche responsabilità (art. 17 - comma 2° - lett.f)	€ 20.000,00	€ 6.460,00	<b>€ 26.460,00</b>
- Indennità per specifiche responsabilità (art. 17 - comma 2° - lett.i)	€ 1.000,00	€ 323,00	<b>€ 1.323,00</b>
- Indennità per attribuzione p.e.o.	€ 40.000,00	€ 12.920,00	<b>€ 52.920,00</b>
- Indennità per maneggio valori	€ 1.000,00	€ 323,00	<b>€ 1.323,00</b>
- Indennità per l'incentivazione della produttività	€ 24.155,67	€ 7.802,28	<b>€ 31.957,95</b>
- Progetti finalizzati	€ 6.038,92	€ 1.950,57	<b>€ 7.989,49</b>
<b>Totale</b>	<b>€ 341.828,00</b>	<b>€ 110.410,44</b>	<b>€ 452.238,44</b>

In sede di applicazione per l'anno 2005, l'importo di € 70.000,00 riferito alle posizioni organizzative, è da intendersi rapportato al 12 mensilità. La decorrenza di tale istituto è da intendersi dalla data dell'atto formale di individuazione. Le economie saranno utilizzate per la produttività secondo i criteri stabiliti nel presente C.C.D.I.

<b>Scheda di valutazione ai fini dell'attribuzione del premio incentivante la produttività</b>
--

Nr. .... di matricola

Anno .....

Cognome: .....

Nome: .....

Settore: .....

Servizio: .....

Qualifica: .....

Categoria giuridica: .....

Categoria economica: .....

a) collaborazione ed impegno	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

b) capacità professionale	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
---------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

c) qualità della prestazione	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
------------------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

**TOT.**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**N.B.:**

1. la produttività verrà corrisposta al dipendente previa verifica della presenza in servizio che non deve essere inferiore all'80% delle giornate lavorative, da accertarsi a cura dell'ufficio del personale;
2. il dipendente che ha ottenuto meno di 180 punti non percepisce il 30% della produttività;

IL DIRIGENTE

.....

**Per presa visione il dipendente:**

.....

**Scheda progetto obiettivo**

**Settore:**

**Descrizione sintetica del progetto:**

.....

.....

.....

.....

**Obiettivi quali-quantitativi di miglioramento da ottenere tramite il progetto:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Tempi di realizzazione:**

**Data inizio:**

**Data termine:**

**Personale coinvolto:**

<i>Cognome e nome</i>	<i>nr. matr.</i>	<i>Servizio</i>	<i>Categoria</i>

**Valore economico del progetto:**

**Pisticci, lì** .....

IL DIRIGENTE

.....

### Progressione Economica Orizzontale da B1 a B5 e da C1 a C3

indicatori	1	2	3	peso	valutaz.	tot.
<b>esperienza/anzianità</b>	sino a 5 anni	da oltre 5 anni sino a 10 anni	oltre 10 anni	0,50		
<b>flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e alle situazioni</b>	mostra rigidità nel modificare priorità e procedure e difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti	riesce a conseguire i risultati attesi anche in contesti e/o situazioni variabili	si pone costruttivamente di fronte ai cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e adeguando opportunamente i propri comportamenti	0,10		
<b>iniziativa e propositività</b>	reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazione	intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità	padroneggia le situazioni anticipando i problemi e fornendo soluzioni appropriate	0,10		
<b>organizzazione del proprio lavoro</b>	riesce ad organizzare flussi di lavoro regolari attraverso il ricorso a superiori e colleghi	organizza in piena autonomia le attività assegnate in situazioni standard	organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di carichi di lavoro e/o di situazioni impreviste	0,15		
<b>autoaggiornamento e sviluppo proprie competenze</b>	dispone di discrete conoscenze tecniche limitatamente al proprio ambito lavorativo - minimo impegno all'aggiornamento	detiene buone conoscenze tecniche, che sviluppa con adeguato aggiornamento e applica al miglioramento della prestazione	dispone di conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi / aggiornamento continuativo e disponibilità al trasferimento in favore dei colleghi	0,15		

--

## Progressione Economica Orizzontale da B5 a B6 e da C3 a C4

indicatori	1	2	3	peso	valutaz.	tot.
<b>esperienza/anzianità</b>	sino a 5 anni	da oltre 5 sino a 10 anni	oltre 10 anni	0,40		
<b>flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e alle situazioni</b>	mostra rigidità nel modificare priorità e procedure e difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti	riesce a conseguire i risultati attesi anche in contesti e/o situazioni variabili	si pone costruttivamente di fronte ai cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e adeguando opportunamente i propri comportamenti	0,10		
<b>organizzazione del proprio lavoro</b>	riesce ad organizzare flussi di lavoro regolari attraverso il ricorso a superiori e colleghi	organizza in piena autonomia le attività assegnate in situazioni standard	organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di carichi di lavoro e/o di situazioni impreviste	0,20		
<b>autoaggiornamento e sviluppo proprie competenze</b>	dispone di discrete conoscenze tecniche limitatamente al proprio ambito lavorativo - minimo impegno all'aggiornamento	detiene buone conoscenze tecniche, che sviluppa con adeguato aggiornamento e applica al miglioramento della prestazione	dispone di conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi / aggiornamento continuativo e disponibilità al trasferimento in favore dei colleghi	0,10		
<b>coinvolgimento nei processi lavorativi e qualità della relazione con l'utenza</b>	rispetta procedure e tempi nella gestione della attività; si relaziona adeguatamente alle esigenze dell'utenza	collabora alla gestione della attività in maniera adeguata nei tempi e nelle procedure; riconosce come importante l'orientamento all'utenza e si attiva per gestirne la relazione e il servizio	identifica gli obiettivi; rispetta tempi, scadenze e procedure; fornisce un buon contributo alla gestione delle attività di settore; sente come prioritario l'orientamento all'utenza, si attiva per migliorarne il servizio e si adatta alle mutevoli esigenze	0,10		
<b>orientamento ai risultati e capacità di innovazione</b>	si attiva con azioni specifiche in presenza di pressioni esterne trovando soluzioni derivanti dall'esperienza	dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi individuando più soluzioni ai problemi	raggiunge gli obiettivi con elevati standards qualitativi derivanti dall'individuazione di soluzioni originali	0,10		

**Progressione Economica Orizzontale da B6 a B7, da C4 a C5 ed in D**

indicatori	1	2	3	peso	valutaz.	tot.
<b>esperienza/anzianità</b>	sino a 8 anni	da oltre 8 sino a 12 anni	oltre 12 anni	0,30		
<b>flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e alle situazioni</b>	mostra rigidità nel modificare priorità e procedure e difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti	riesce a conseguire i risultati attesi anche in contesti e/o situazioni variabili	si pone costruttivamente di fronte ai cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e adeguando opportunamente i propri comportamenti	0,10		
<b>orientamento ai risultati, capacità di innovazione e qualità della relazione con l'utenza</b>	si attiva con azioni specifiche in presenza di pressioni esterne trovando soluzioni derivanti dall'esperienza; si relaziona adeguatamente alle esigenze dell'utenza	dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi individuando più soluzioni ai problemi; riconosce come importante l'orientamento all'utenza e si attiva per gestirne la relazione e il servizio	raggiunge gli obiettivi con elevati standards qualitativi derivanti dall'individuazione di soluzioni originali; sente come prioritario l'orientamento all'utenza, si attiva per migliorarne il servizio e si adatta alle mutevoli esigenze	0,10		
<b>autoaggiornamento e sviluppo proprie competenze</b>	dispone di discrete conoscenze tecniche limitatamente al proprio ambito lavorativo - minimo impegno all'aggiornamento	detiene buone conoscenze tecniche, che sviluppa con adeguato aggiornamento e applica al miglioramento della prestazione	dispone di conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi / aggiornamento continuativo e disponibilità al trasferimento in favore dei colleghi	0,20		
<b>predisposizione atti, documenti ed elaborati</b>	predispone documenti semplici e discretamente comprensibili	redige documenti e atti di un certo impegno dotati di chiarezza e comprensibilità	elabora rapporti e relazioni complesse bilanciando adeguatamente analiticità e sinteticità	0,10		
<b>soluzione dei problemi</b>	riesce ad affrontare un numero limitato di problemi	affronta più problemi contemporaneamente selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni utili	pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili fornendo soluzioni ottimali	0,10		
<b>iniziativa e propositività</b>	reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazione	intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazione di necessità	padroneggia le situazioni anticipando i problemi e fornendo soluzioni appropriate	0,10		



**ALLEGATO E****Prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed alla integrità personale**

	<b>Prestazioni</b>	<b>Addetti</b>	<b>Spesa mensile</b>
<b>A</b>	Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizi di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per il trasporto di cose con eventuali operazioni di carico e scarico.	<ul style="list-style-type: none"><li>- autisti N.U.;</li><li>- Autisti scuolabus;</li><li>- Messi autisti;</li></ul>	<b>€ 30,00</b>
<b>B</b>	Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitume, fuligine, oli minerali, paraffina e loro composti, derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operai ed ex fornisti;</li><li>- Cantonieri;</li><li>- Manovali giardinieri;</li><li>- Operai ex idraulici;</li><li>- Capo squadra;</li><li>- Operai addetti alla viabilità;</li></ul>	<b>€ 30,00</b>
<b>C</b>	Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali ed alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Netturbini;</li><li>- Custodi discarica</li><li>- Necrofori;</li><li>- Custodi necrofori;</li></ul>	<b>€ 30,00</b>
<b>D</b>	Prestazione di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici di grandi dimensioni, impianti e centrale elettriche.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elettricisti;</li><li>- Depuratoristi;</li></ul>	<b>€ 30,00</b>
<b>E</b>	Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a radiazioni elettromagnetiche e/o campi elettrici.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaboratori amministrativi computeresti;</li><li>- Istruttori amministrativi che utilizzano computer;</li><li>- centralinisti</li></ul>	<b>€ 30,00</b>

**N.B:**

Per accedere all'indennità economica, la prestazione di lavoro, che comporta la diretta esposizione al "rischio", non deve essere inferiore alle 4 (quattro) ore giornaliere.

<b>Prestazioni di lavoro che comportano attività particolarmente disagiate</b>
--

	<b>Prestazioni</b>	<b>Addetti</b>	<b>Importo mensile (per dipendente)</b>
<b>A</b>	<i>Prestazione lavorativa mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche per un periodo giornaliero di almeno 4 (quattro) ore.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminalisti (cat.B)</li> <li>- Istruttori amm.(cat.C)</li> </ul>	<b>€41,32</b>
<b>B</b>	Prestazione lavorativa che comporta un orario di lavoro giornaliero frazionato in più periodi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigilatrici scuolabus</li> <li>- Autisti scuolabus</li> <li>- Autisti messi</li> <li>- Responsabili automezzi N.U.</li> <li>- Custodi (Casa Comunale, Cimiteri, impianti sportivi, discarica N. U.)</li> <li>-</li> </ul>	<b>€41,32</b>
<b>C</b>	Prestazione lavorativa che comporta disagio dovuto ad orario diversamente modulato rispetto alle altre categorie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operatori ecologici</li> <li>- Autisti automezzi N.U.</li> </ul>	<b>€30,99</b>
<b>D</b>	Prestazione lavorativa effettuata da personale dell'area di vigilanza, connessa al controllo del territorio e del traffico. L'erogazione della indennità contrattuale sarà corrisposta per il periodo di effettiva prestazione disagiata che, mensilmente, dovrà essere comunicata dal Responsabile del Servizio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vigili Urbani (cat. C)</li> </ul>	<b>€30,99</b>

**N.B:**

Per aver diritto alla corresponsione dell'indennità di "disagio", la prestazione di lavoro che comporta attività disagiata, non dovrà essere inferiore alle 4 (quattro) ore giornaliere.