



COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

CITTÀ DELLE CERAMICHE

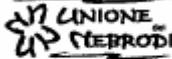
VERBALE N. 3 DEL 14.10.2014



OGGETTO: CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE - PARTE NORMATIVA - SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA



Il giorno QUATTORDICI del mese di OTTOBRE dell'anno 2014 alle ore 16.00, presso la sede del COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA, a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA, le parti negoziali composte da:



Legazione di parte pubblica, nella persona del Presidente:
 Ssa Anna Angela Testagrossa (Segretario Generale)

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Sebastiano Noto - Responsabile Provinciale CGIL/FP
 Stefana Patti - delegata dal Segretario Generale CISL FP -
 Salvatore Galati - delegato dal Responsabile Territoriale SNAVU/CSA

R.S.U., nelle persone di:

Stefana Patti (CISL)
 Michelangelo Caurro (MGL)
 Daniela Lanza Volpe (CISL)

- Richiamata l'ipotesi di CCDI NORMATIVO siglata tra le parti in data 3.7.2014;
- Preso atto dei seguenti relativi atti, allegati al presente verbale:
 - 1) Relazione Illustrativa e Relazione Tecnico-Finanziaria;
 - 2) Parere favorevole del Revisore dei Conti;
 - 3) Delibera di Giunta Comunale di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto.

Procedono alla sottoscrizione definitiva del CCDI - Parte Normativa - qui unito come allegato 4) che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la parte pubblica

Il Segretario Generale - Presidente

Per la parte Sindacale

Sebastiano Noto CGIL/FP

Stefana Patti - delegata CISL FPS

Salvatore Galati - delegato SNAVU/CSA

Componente R.S.U. Stefana Patti (CISL)

Componente R.S.U. Michelangelo Caurro (MGL)

Componente R.S.U Daniela Lanza Volpe (CISL)

Allegati:

- 1) Relazione Illustrativa e Relazione Tecnico-Finanziaria;
- 2) Parere favorevole del Revisore dei Conti;
- 3) Delibera di Giunta Comunale di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto;
- 4) CCDI normativo.

**COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA
(Provincia di Messina)**

**CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL
COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA
SOTTOSCRITTO IN DATA 14 OTTOBRE 2014**

Preintesa del 3.7.2014

ky *g* *oo*
o *SPAD*

04

COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA
(Provincia di Messina)

L'anno duemilaquattordici, il giorno quattordici del mese di Ottobre, alle ore 16.00 presso la sede del Comune di Santo Stefano di Camastra, si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Dr.ssa Anna Angela Testagrossa

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
CGIL F.P.	Sebastiano Noto
CISL F.P.	Stefana Patti – delegata
SNAVU/CSA	Salvatore Galati - delegato

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Sigla	Nominativo
CISL	Stefana Patti
MGL	Michelangelo Caurro
CISL	Daniela Lanza Volpe

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;



- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 commi 1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – **diretta applicazione**);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009).

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni all'Organo di revisione, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché l'organo effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 e successive modifiche e integrazioni).

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte pubblica:

- Presidente
- Responsabili di area:

Per la parte sindacale:

- Componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
- I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
 - (CGIL FP)
 - (CISL FPS)
 - (UIL FPL)
 - (CSA)
 - (DICCAP)

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula quando è sottoscritto da tutte le parti.
3. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale;
4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale, è da ritenersi valida fino a successiva disposizione derivante dalla Contrattazione Collettiva Nazionale.
5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con



lettera raccomandata, e/o fax, e/o, posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e l'attuazione della contrattazione integrativa, della consultazione, informazione e della concertazione.

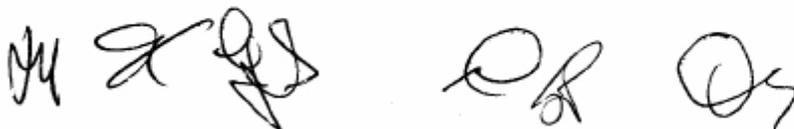
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
- b) annualmente sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo all'andamento dell'occupazione;
- c) al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione invierà con lettera raccomandata, e/o fax, e/o, posta certificata alle OO.SS. e alla RSU aziendali i messaggi e la documentazione.

3. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6-7-7 bis-9-42 del D. Lgs 165/2001 e smi.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.



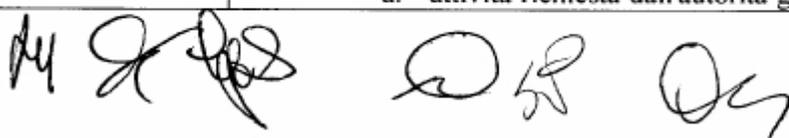
4. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:
- informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;
 - consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;
 - concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
 - contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.
5. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.
6. I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI.
7. La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale	Attività indispensabili 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.
Cimiteriale	Ricevimento delle salme.
Polizia municipale	Assicurare con un nucleo di personale limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: <ol style="list-style-type: none"> attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di



	<p>trattamenti sanitari obbligatori;</p> <p>b. attività antinfortunistica e di pronto intervento;</p> <p>c. vigilanza struttura municipale;</p> <p>d. assistenza al servizio attinente alla rete stradale;</p>
trasporto scolastico	Assicurare la continuità del servizio una volta che questo è iniziato
asilo nido e mensa	Assicurare la continuità del servizio una volta che questo è iniziato
servizi a rete	Interventi urgenti ed indifferibili alle reti

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a. i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b. i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c. durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d. le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e. in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
3. In riferimento ai servizi essenziali precedentemente indicati sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizio, categoria e profilo professionale di appartenenza:
- servizio di stato civile e elettorale: n. 1 unità di categoria C – Istruttore Amministrativo
 - servizi cimiteriali: n. 1 unità di cat. A – Operatore tecnico (addetto al cimitero) o n. 1 unità di cat. B - Collaboratore Amministrativo
 - servizio di Polizia Municipale: n. 1 unità di cat. D – Specialista di vigilanza o n. 1 unità di cat. C – Agenti di Polizia Municipale
 - servizio di Protezione Civile: nel periodo in cui è previsto l'istituto della reperibilità. N. 1 unità di personale
 - Servizio di nettezza urbana: n. 1 unità di cat. A – operatore tecnico autista (Autista di mezzi leggeri) e n. 1 unità di cat. A

- Trasporto scolastico: n. 1 autista scuolabus
- Servizio rete idrica e fognaria: n. 1 unità di cat. A – Operatore tecnico (operaio manovale) o n. 1 unità di cat. B (Esecutore)
- Servizio di asili nido: n. 2 docenti (Assistenti asilo nido) e n. 1 unità di cat. A – Operatore addetto mensa

Art. 6 - Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c) le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS.;
 - d) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno nella fascia oraria delle ultime due ore di servizio della maggioranza di dipendenti in servizio;
 - b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;

d) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali

1. Il diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CCDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - III. Promozione delle pari opportunità;
 - IV. Qualità dei servizi erogati;
 - V. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione, da parte dell'Amministrazione, delle proposte sindacali, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9 - Lavoro Straordinario

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.



2. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro delle rispettive fasce orarie dei dipendenti. L'autorizzazione al lavoro straordinario deve avere la preventiva copertura finanziaria. A tal uopo, entro il 31 gennaio di ciascun anno, avrà luogo apposita conferenza dei capi Area per la ripartizione del budget destinato al lavoro straordinario.

3. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate - il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL 1.4.1999 può essere elevato, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14, per un numero di dipendenti non superiore al 2%.

4. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 10 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

Le Parti concordano:

- a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio, fermo restando il rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
- b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto del principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
- c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività, non potendosi, pertanto, erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. L.gs 150/2009);

Art. 11 - Indennità di Rischio

1. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale.
2. Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a. Con sostanze chimiche e biologiche nocive;
 - b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
 - c. Con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati ivi comprese le attività di raccolta e smaltimento;



- d. Con esalazioni di rifiuti di qualsiasi genere;
 - e. Ad attività con impiego di macchine complesse ed esercizio di trasporti e/o conduzione;
 - f. Ad attività di manutenzione dell'acquedotto, fognature e della rete di illuminazione;
 - g. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
 - h. Lavori di manutenzione stradale;
 - i. Attività di prevenzione e accertamento in materia di infrazioni al codice della strada;
3. La condizione del rischio non è collegata al profilo professionale attribuito al personale ma dipende oggettivamente dalle effettive condizioni di lavoro di cui i dipendenti sono costretti ad operare.
 4. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, e previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni lavorative che determinino condizioni di rischio e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività.
 5. L'indennità di rischio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al rischio ed non è cumulabile con l'indennità di vigilanza, con esclusione delle fattispecie correlate a specifiche funzioni giudicate "più rischiose" del normale lavoro (vigili motociclisti, nucleo di pronto intervento) . Nel caso di interruzione del servizio per assenza (malattia, maternità, permessi, aspettative) o ferie del dipendente interessato tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi o del monte ore previsto dal ccnl.

Art. 12 - Disagio

1. Si definisce disagio una modalità di prestazione lavorativa realmente ed effettivamente differenziata da quella degli altri lavoratori, che non caratterizzi in modo tipico le mansioni di un determinato profilo professionale influenzata da particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali (articolazione dell'orario di lavoro non continuativo nel corso della giornata con spezzature e pause tra l'inizio e la fine della giornata lavorativa che comportino interruzione dell'attività).
2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte degli stessi della sussistenza o meno delle condizioni lavorative particolarmente disagiate e delle risorse all'interno del fondo di produttività.
3. La ripartizione dell'indennità è definita con provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
4. Il disagio rappresenta una condizione di lavoro meno gravoso del rischio per cui la misura massima dell' indennità dovrà comunque essere di importo inferiore a quella prevista per l'indennità di rischio e corrisposta per il periodo di effettivo disagio quantificata in € 29,00 mensili.
5. L'indennità sarà corrisposta solo nel caso in cui il disagio non sia compensato da altri istituti quale ad esempio il turno. Nel caso di interruzione del servizio per assenza (malattia, maternità, permessi, aspettative) o ferie del dipendente interessato tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi o del monte ore previsto dal ccnl.

Art. 13 - Maneggio valori

2. Al personale, individuato quale agente contabile, addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nell'anno*, secondo i seguenti parametri:

Valori trattati Importi mensili	Indennità €/giorno
Fino a € 1000,00	0,52
da € 1000,01 a € 2.000,00	0,60
Da € 2.000,01 a 10.000	1,30
Oltre € 10.001,01	1,55

3. L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, assegni) fermo il valore pro capite sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.

4. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

5. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione della Posizione Organizzativa, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

* non è da considerare valore il bancomat.

Art. 14 - Specifiche Responsabilità (art. 17 comma 2 lett. f)

1. Al personale delle categorie B e C qualora non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art.11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999 e al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, si applica l'art. 17 comma 2, lett. f) del CCNL 01.4.1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e poi dall'art. 7 del CCNL 9.5.2006.

2. Per Specifiche Responsabilità si intendono le seguenti attività:

- ✓ Direzione, ovvero coordinamento di un Servizio, e dei correlati procedimenti amministrativi complessi in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- ✓ Coordinamento di funzioni e servizi in capo all'Area in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa per periodi non superiori a 15 giorni.
- ✓ Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.



3. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività né volta a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999.
4. L'Ente propone annualmente, con proprie direttive, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità da attribuire ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) e lett. i) del CCNL 01.4.1999, introdotto dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche posizioni non sono generalizzate e possono non coincidere con l'attribuzione della responsabilità di procedimento.
5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo avviene con atto formale di nomina della P.O. che verifica, al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale e finanziario nonché alla Rsu. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € è determinato in relazione alle seguenti variabili:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
25 Punti	Complessità dei compiti assegnati (A)
9 Punti	Livello di autonomia (B)
9 Punti	Grado di responsabilità (C)

	<p>Complessità dei compiti assegnati (A)</p> <p>VALUTAZIONE MASSIMA 25 punti</p> <p>La pesatura delle attività gestite dal responsabile del Servizio/i viene effettuata dalla P.O. che, al fine dell'obiettiva valutazione, terrà conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado complessità giuridica – tecnica – gestionale: basso-medio-alto (1-3-5) ▪ Professionalità necessaria per la gestione della struttura - esperienza: basso – medio – alto (1-3-5) ▪ Complessità organizzativa (numero dipendenti assegnati: fino a due, basso- da tre a cinque, medio- da sei in, poi alto) (1-3-5) ▪ Grado relazioni esterne: basso-medio-alto (1-3-5) ▪ Grado relazioni interne: basso-medio-alto (1-3-5)
Punti 1	Basso

M. G. G. E. S. D. S.

Punti 3	Medio
Punti 5	Alto

Punti	Livello di autonomia (B)
1	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa.
5	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento delle attività definite.
9	Tale criterio esprime un elevato livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'ente.

Punti	Grado di responsabilità (C)
1	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi , che comportano un rilievo esclusivamente interno all'ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.
5	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi , che comportano un rilievo esterno , trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.) .
9	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti di rilievo esterno, trattandosi di incarichi complessi non ripetitivi , che comportano un notevole impegno e diretti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente ecc.) .

6. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 5, dalla Posizione Organizzativa.

7. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
- determinazione del budget;
 - ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € 2.500;
 - in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.
8. I superiori importi, qualora il Budget assegnato alle specifiche responsabilità risulti insufficiente a compensare tutti gli aventi diritto, saranno riproporzionati in relazione all'effettivo stanziamento.
9. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale trova applicazione l'art. 6 comma 9 del CCNL 14.9.2000.

Art. 15 - Particolari Responsabilità (art. 17 comma 2 lett. i)

1. L'indennità di Particolari Responsabilità è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:
- ufficiale di stato civile e anagrafe;
 - ufficiale elettorale;
 - responsabile dei tributi;
- Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:
- agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
 - agli archivisti informatici¹
- Compensare le funzioni di:
- ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
 - addetti ai servizi di protezione civile
2. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi e trova copertura nel budget di cui al comma 4 del precedente articolo.
3. L'importo di € 300 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 lett. f) e s.m.i..
4. L'indennità fino a € 300 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.

¹ Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/ modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'M. J. P.'. To its right, there are three distinct initials: 'A. S.', 'O. S.', and 'O. S.'.

5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

Art. 16 - Turno

1. L'Amministrazione Comunale in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali può istituire turni giornalieri di lavoro. E' esclusa la turnazione qualora il servizio può essere assicurato mediante particolari e/o diverse articolazioni di lavoro nel rispetto del CCNL.

2. Il turno è l'attività svolta in strutture operative che prevedono un orario di servizio giornaliero complessivo di almeno 10 ore, espletato in modo continuativo e senza interruzione. I turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni.

3. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere e devono essere distribuite nell'arco del mese in modo da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuata in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno in relazione all'articolazione adottata dall'Ente. Il periodo di riferimento per calcolare la condizione di equilibrio dei turni è riferito al mese.

4. Fermo restando quanto previsto al comma 1, l'articolazione del turno è funzionale alle esigenze del servizio e quindi la sua definizione è di competenza della P.O., previa l'accertata disponibilità delle risorse finanziarie occorrenti per la corresponsione della relativa indennità di turnazione.

5. L'articolazione dei turni deve essere distribuita in modo articolato e avvicinato tra il personale turnista entro i limiti temporali di cui al comma 3.

6. Ai fini della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 22 CCNL 14.9.2000, dovranno ricorrere i seguenti presupposti:

- a) Il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano deve essere sostanzialmente equivalente a quello prestato in orario pomeridiano, assicurando l'avvicendamento;
- b) Non possono essere considerati turni le prestazioni lavorative distribuite nell'arco dell'intera giornata (mattina e pomeriggio) con marginali modificazioni nelle prestazioni di lavoro;
- c) non è pertanto sufficiente una episodica o minoritaria prestazione lavorativa in un "turno" diverso dalla tipologia di lavoro ordinario;

7. L'assenza di rotazione del personale che opera sempre nello stesso arco temporale, pur in presenza di organizzazione di servizio in più turni, non determina l'erogazione dell'indennità. Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

8. La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità, relativamente alla giornata cui si riferisce il cambio.



9. L'indennità di turno vale a compensare, integralmente, il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario.

10. Qualora per motivi di servizio si rende necessario richiedere al personale un cambio turno ciò non pregiudica la corresponsione della relativa indennità di turnazione.

Art. 17 - Reperibilità

1. La decisione di istituire il servizio di pronta reperibilità, nell'ambito delle aree di pronto intervento individuate, spetta all'ente nella sua veste di datore di lavoro; in quella sede, in relazione alle esigenze organizzative che si intendono soddisfare, saranno quantificati ed individuati anche i lavoratori da collocare in reperibilità all'interno del servizio o dell'ufficio competente. Tale servizio è remunerato con la corresponsione della relativa indennità di € 10,32 per 12 ore al giorno. Riguardo all'istituto trova applicazione quanto previsto dall'art. 23 del CCNL 14.9.2000.

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

3. Il rientro in servizio determina la perdita dell'indennità di reperibilità e il pagamento dello straordinario. Su richiesta del dipendente le ore di lavoro prestate possono essere compensate con equivalente recupero orario.

4. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; l'ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

Art. 18 - Centro estivo del personale dell'asilo nido.

Ai sensi dell'art. 31 comma 5 del CCNL 14/09/2000, il personale educativo, nei periodi di chiusura degli asili nido, può essere utilizzato per l'attuazione di attività integrative. Tale attività viene individuata nella realizzazione del centro estivo e baby parking presso gli asili nido, ubicati nel territorio comunale, nel mese di luglio e viene remunerata con gli obiettivi di cui al piano delle performances.

Art. 19 – Informazione in merito al Sistema di valutazione

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.

Art. 20 - Produttività Individuale e Collettiva.

Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio

1. La produttività, da intendersi quale risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto all'ordinario risultato derivante dall'ordinaria prestazione di lavoro, verrà erogata solo se:

- a. gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti con una media complessiva di Ente superiore al 60%;



b. il raggiungimento medio degli obiettivi del singolo settore è superiore al 70%.

Entrambe le condizioni devono sussistere. La percentuale di raggiungimento di Ente

viene determinata come valore medio generale dell'Ente sugli obiettivi di Piano Performance.

2. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
3. Tutti i lavoratori del Comune di S. Stefano di Camastra, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di mesi 6 continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.
4. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo avviene in relazione ai risultati raggiunti e, comunque, non in misura proporzionale al regime orario adottato.
5. Non ha diritto alla partecipazione il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.
6. Il budget destinato annualmente alla produttività, ad esclusione delle risorse finanziate con il comma 2 e 5 dell'art. 15 CCNL 1.4.1999, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget individuale che va moltiplicato per il numero di dipendenti assegnati all'Area/Settore al fine di ottenere il budget di Area/ Settore.
7. Per ogni dipendente in base alla valutazione il budget viene così suddiviso:
 - Valutazioni superiori al 90%: 100% del budget individuale
 - Valutazione tra il 60 % e il 90%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito
 - Valutazione inferiore al 60%: nessuna distribuzione di produttività
8. I residui generati dalle valutazioni inferiori al 90% costituiranno economie.

Art. 21

Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.
2. Tale risorse devono transitare nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. k) CCNL 01.4.1999, quali quote a destinazione vincolata.

Art. 22



La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 del D. Lgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. La progressione economica all'interno della categoria è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati dal sistema di valutazione.
3. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.
4. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Ente e nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti; in quest'ultimo caso il Dirigente o la P.O. in cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione presso l'Ente di appartenenza del medesimo.
5. Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 80% e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto nel triennio precedente.
6. A tal fine il personale appartenente alla categoria per la quale sono previste progressioni, è inserito in una graduatoria in base al punteggio riportato. Il punteggio è calcolato come somma del punteggio ottenuto per ogni singolo anno per il triennio a cui si riferisce la progressione economica. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:
 - Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
 - Maggiore età.
7. Nel caso in cui non vi sia personale in possesso dei requisiti di cui al comma 5, viene preso in considerazione la valutazione ottenuta nell'arco dei cinque anni precedenti e ha diritto a partecipare alle selezioni per la progressione economica chi nell'arco del quinquennio ha ottenuto almeno tre valutazioni superiori al 80%.

Art. 23 - Buoni Pasto

1. In sostituzione di idoneo servizio di mensa, possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. L'orario effettivo di lavoro nell'arco della giornata non può essere inferiore a otto ore di servizio.

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more legible, appearing to consist of the letters 'E', 'S', and 'Q' followed by a flourish.

2. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto dell'importo di € 5,29, pari ai due terzi del costo convenzionale del pasto, per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale, siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 1 e, comunque, per un massimo di due buoni pasto a settimana. Il personale in posizione di comando o distacco che si trovi nelle condizioni previste dal presente articolo riceve i buoni pasto dall'Ente ove presta servizio.

Art. 24 - Criteri relativi alla Formazione

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.

2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;

3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Enti di formazione purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.

4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni titolare di P.O. si impegna ad elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXZA DEL PERSONALE

Art. 25 - Eccedenza di Personale

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

The image shows five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The signatures are stylized and vary in complexity, with some appearing to be initials or short names.

TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 26 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, 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.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 27 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.
4. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati:

Propositivi su:

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
- *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
- *temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*
- *iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*



- *analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);*
- *diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;*
- *azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;*
- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*

Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- *piani di formazione del personale;*
- *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*
- *criteri di valutazione del personale,*
- *contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*

Di verifica su:

- *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
- *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
- *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;*
- *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*

5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 28 - Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 196/2003 e successive modificazioni.

TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 29 - Monitoraggio e verifiche

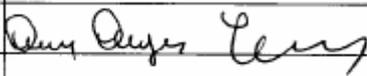
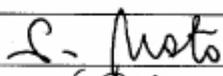
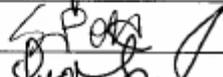
Allo scopo di una costante verifica della corretta applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, anche in assenza di specifiche richieste.

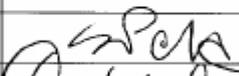
Art. 30 - Norme finali

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali e mantiene la sua efficacia fino a successiva modifiche.
2. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

SOTTOSCRIZIONE:

Santo Stefano di Camastra, 14.10.2014

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Anna Angela Testagrossa	
DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. C.G.I.L. - FP	Sebastiano Noto	
2. C.I.S.L. - FP	Stefana Patti - delegata	
3. SNAVU/C.S.A	Salvatore Galati	

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Stefana Patti (CISL)	
Michelangelo Caurro (MGL)	
Daniela Lanza Volpe (CISL)	