



Comune di Albissola Marina
Provincia di Savona

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
di lavoro del personale non dirigenziale degli Enti Locali
per il quadriennio 2002 – 2005
e quadriennio 2006-2009

PREMESSA

L'Amministrazione e le OO.SS. riconoscono il contratto decentrato come fondamentale strumento politico anche per l'ottimizzazione dei servizi.

A tal fine il presente contratto riconosce nel sistema di relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo comune da raggiungere è il miglioramento dei servizi attraverso una più efficace organizzazione del lavoro, da realizzare anche con modelli sperimentali che valorizzino le risorse umane, sia sul versante economico che su quello professionale.

In tale ottica le parti ritengono di dover perseguire il miglioramento della funzionalità dei servizi e del relativo accrescimento della loro efficienza ed efficacia, individuando specifici percorsi contrattuali che, in modo partecipativo e condiviso dai Lavoratori, sappiano adeguatamente valorizzare la prestazione lavorativa e le singole capacità professionali degli addetti. Al riguardo, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, il sistema è centrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

Il confronto deve portare alla realizzazione della massima trasparenza ed efficacia dei rapporti allo scopo di pervenire ad un ruolo più partecipativo delle OO.SS. al governo dei processi di innovazione e di ristrutturazione organizzativa.

Il presente contratto dovrà quindi essere lo strumento dinamico per la riorganizzazione dei servizi dell'Ente.

Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'Articolo 4 del vigente CCNL sottoscritto il 22.01.2004, è così composta:

per la parte pubblica con deliberazione di Giunta N. 18 del 19.02.2004:

- D.ssa Giovanna Genova - Presidente
- Sig.ra Marcella Sabatini
- Sig.ra Iris Scavarda

per la parte sindacale, sono presenti:

1) i componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

- Sig. Massimo Caviglia
- Sig.ra Clara Corizzato
- Sig. Daniele Rovello
- Sig. Marco Stevanin

2) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

- C.G.I.L. F.P.: Sig. Giancarlo Bellini, Segretario Provinciale
- C.I.S.L. F.P.S.: Sig. Enzo Vassallo, Segretario di comparto
- U.I.L. F.P.L.: Sig. Daniele Ciccardi, Segretario Provinciale

A seguito del parere favorevole espresso dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114 del 5 giugno 2009 sul testo dell'accordo relativo al contratto integrativo decentrato per il personale del Comune di Albissola Marina e la relativa autorizzazione al Presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione del medesimo, in data **23 giugno 2009** ha avuto luogo l'incontro fra le delegazioni composte come sopra indicato ed al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Decentrato.

Articolo 1
Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, tempo pieno o part-time e viene applicato dal giorno successivo alla sua stipula con validità dal 01/01/2002 al 31/12/2009, salvo diversa prescrizione prevista dal CCNL e/o accordi già esistenti fra le parti.
2. Gli uffici preposti dovranno applicare quanto previsto dal contratto sottoscritto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.
3. Conserverà comunque la sua efficacia sino alla sottoscrizione di nuovo contratto decentrato integrativo.
4. L'Amministrazione si impegna a stampare e distribuire una copia del presente accordo (compresi gli allegati) ad ogni singolo dipendente in servizio – sia a tempo determinato che indeterminato – ed a distribuirne una copia ad ogni nuovo assunto in sede di firma del contratto individuale di lavoro.

Articolo 2
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:
 - sia firmato per la parte sindacale dalla RSU, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere resi pubblici.
 - sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, indicati in premessa;
 - sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzatorio da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del collegio dei revisori dei conti.

Articolo 3
Interpretazione autentica del C.C.D.I.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme e regole previste nel presente Contratto integrativo, la delegazione trattante si incontra per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica del presente contratto..

Articolo 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 agli Articoli 5, 6, 7, 8, 9 e 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto degli Articoli 3 e seguenti del CCNL, si conviene quanto segue:
 - a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
 - b) annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione;
 - c) la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di dieci giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;

- d) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;
- e) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
- f) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanza sindacali, l'amministrazione concederà, quando sarà pienamente attiva la sua presenza sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. e alla RSU aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Articolo 5

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che le norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali sono contenute nella legge 12 .06.90 n.146 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La regolamentazione del diritto di sciopero e l'individuazione dei contingenti addetti ai servizi minimi essenziali sono stati individuati nella precedente contrattazione decentrata all'art. 4 del contratto collettivo decentrato sottoscritto il 31.03.2001 con autorizzazione della delibera della G.C. n. 48 del 15.03.2001
3. Si ritiene in questa sede di confermare la regolamentazione precedente e di individuare i contingenti minimi secondo la seguente tabella:

SERVIZIO	CONTINGENTE	CATEGORIA
Stato Civile	1 dipendente Serv.Demografici	dalla C alla D
Serv. Elettorale	1 dipendente	dalla B alla D
Casa di Riposo	1 cuoca 1 operatore socio-ass.	B B
Servizio Scuolabus	1 Autista scuolabus	B
Serv. Strade e Fognature e cimiteriali	1 dipendente	B
Serv. Polizia Municipale	1 dipendente per turno	dalla C alla D

Articolo 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 alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'Articolo 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'Articolo 11 del citato CCNL quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c) Oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'Articolo 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per

partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in 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, alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare le generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
 - b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) in caso di assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità;
 - d) 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 e alla partecipazione all'assemblea stessa.

Articolo 7

Passaggio di dipendenti od altro soggetto per effetto di trasferimento di attività

1. L'Amministrazione fornirà preventivamente alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente accordo tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività verso altri Enti, Aziende Pubbliche o Private o tramite convenzioni o appalti.
2. Tale informazione preventiva sarà seguita, a richiesta della parte sindacale, dal confronto per esaminare le problematiche riguardanti l'organizzazione dei servizi e le altre attività interessate e le ricadute inerenti il personale.
3. Si conviene che, in ogni caso, prima dell'avvio di iniziative di trasferimento di attività, l'Amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs. 165/2001, utilizzando quindi le procedure dell'art. 47, commi da 1 a 4 della Legge n° 428 del 29/12/1990 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi-benefici delle operazioni prospettate.
4. In ogni caso a seguito delle iniziative di trasferimento di attività (appalti, società a capitale interamente pubblico, società mista, istituzione, ecc...) l'Amministrazione dovrà garantire al personale trasferito, previo confronto e accordo con le OO.SS., le condizioni contrattuali di comparto, fatte salve condizioni di "*miglior favore*".
5. Si concorda che nell'attuazione di eventuali trasferimenti di attività, in particolare per quanto attiene l'utilizzazione di appalti, convenzioni e consulenze, l'Amministrazione porrà tra le condizioni inderogabili per l'attuazione degli stessi, l'applicazione dei contratti di lavoro di riferimento, l'osservanza di tutte le norme antinfortunistiche compreso il D.L. 626/1994.
6. Preliminarmente ad ogni trasferimento di personale secondo quanto previsto dall'art. 2112 del Codice Civile l'Amministrazione verificherà soluzioni alternative di ricollocazione del personale interessato, ove questi ne facesse esplicita richiesta, in altri servizi dell'Amministrazione anche, ove fosse necessario, attraverso idonei corsi di formazione e riqualificazione.

Articolo 8

Passaggio di dipendenti dovuto al trasferimento di attività per effetto di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e competenze

1. Nel caso in cui, per effetto di disposizioni legislative che prevedono il conferimento da altri soggetti di funzioni e competenze, si dovesse disporre del passaggio da altre Amministrazioni, l'Ente, dopo aver fornito l'informazione preventiva necessaria, concorderà con le organizzazioni sindacali i criteri per l'individuazione o per l'attuazione delle funzioni e competenze trasferite per la corretta collocazione dell'eventuale personale trasferito.

Articolo 9

Comitati paritetici

1. Sulla base e con le finalità previste dai CC.NN.LL., presso il Comune saranno costituiti i seguenti comitati paritetici:
 - pari opportunità
 - mobbing
 - molestie sessuali
2. Entro il termine di 30 gg. dalla data di sottoscrizione del presente contratto integrativo le OO.SS. comunicheranno all'Amministrazione i nominativi dei componenti effettivi e supplenti da loro designati per ogni singolo comitato.
3. Entro i successivi 30 giorni l'Amministrazione provvederà a formalizzare la costituzione dei suddetti comitati dopo aver designato i propri componenti

Articolo 10

Politiche sull'orario e sua riduzione

1. Le politiche dell'orario di lavoro sono improntate ai seguenti obiettivi:
 - permettere una funzionale ed economica gestione dei servizi;
 - garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini;
 - favorire un impiego utile dei lavoratori in situazione di svantaggio personale, familiare e sociale.
2. In riferimento a quanto disposto dall'art. 22 del CCNL 01.04.1999 e a quanto stabilito dalla precedente contrattazione decentrata, si ribadisce l'applicazione della riduzione dell'orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali per il personale soggetto a turnazione.
3. L'applicazione di tale riduzione è oggetto di confronto con la R.S.U. e le OO.SS. per ogni singola specificità organizzativa.

Articolo 11

Formazione

1. Viene annualmente destinata alla formazione del personale una somma pari ad almeno l'uno per cento (1%) del monte salari dell'anno precedente, comunque non inferiore a quanto stabilito dai C.C.N.L. in vigore;
2. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e verrà effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - alla progressione economica orizzontale del personale.

3. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Articolo 12

Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. In accordo e con la collaborazione del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori 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 degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e di rischio.
2. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e l'applicazione della norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Articolo 13

Mobilità interna

1. Le norme riguardanti la materia, di competenza di Regolamento dell'Ente saranno riviste in fase di verifica e revisione del medesimo.

Articolo 14

Part - Time

1. In attesa dell'emanazione dell'apposito regolamento, che sarà oggetto di specifico confronto con la R.S.U. e le OO.SS. di categoria, si applica la normativa vigente.

Articolo 15

Diritto allo Studio

1. Il diritto allo studio dei dipendenti, costituzionalmente statuito, è disciplinato dall'art. 3 del D.P.R. 395/88 e dall'art. 15 del CCNL 14.09.2000.
2. I permessi retribuiti sono concessi, nella misura massima di 150 ore annuali, per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.
3. I dipendenti, per richiedere i permessi di cui sopra, dovranno presentare domanda al Responsabile del Servizio ed al Direttore Generale, ove esista, o al Segretario Comunale, corredata dalla documentazione attestante l'iscrizione ai corsi rilasciata dalla Scuola, Istituto o Ateneo, ovvero potranno presentare autocertificazione, ai sensi di legge, indicante:
 - il corso e l'anno scolastico o anno accademico al quale sono iscritti;
 - l'indicazione per esteso della Scuola, dell'Istituto o dell'Ateneo presso i quali sono iscritti;
 - gli studenti universitari iscritti agli anni successivi al primo anno di corso, dovranno indicare anche gli esami sostenuti;
4. Il personale interessato alle attività didattiche è tenuto a presentare all'Amministrazione idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali e verrà effettuata la trattenuta relativa alle ore fruitive.

5. Nella determinazione dei turni di lavoro il Responsabile di servizio del settore di competenza dovrà tenere conto prioritariamente delle esigenze dei dipendenti interessati ai permessi disciplinati dal presente articolo.
6. I dipendenti che prestano la loro attività in regime di part – time, potranno usufruire dei permessi in misura ridotta proporzionalmente alla percentuale del part-time.

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Articolo 16

Lavoro straordinario e Banca delle ore

1. Al 01.01.2006 il fondo costituito per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario è pari ad euro 14.251,00.
2. Nel Comune di Albissola Marina è istituita la “Banca delle ore” come previsto dall’art. 38 bis del C.C.N.L. sottoscritto il 14.09.2000.
3. Ferma restando la facoltà del dipendente di richiedere la liquidazione o l’accantonamento nella “banca delle ore” del lavoro straordinario prestato, considerata la rigidità del fondo per la corresponsione dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario di cui all’art. 14 C.C.N.L. 01.04.99, si concorda che annualmente il limite massimo delle ore straordinarie liquidabili pro-capite è fissato in 30, tale limite sarà oggetto di verifica annuale e potrà essere modificato previo accordo tra le parti firmatarie del presente contratto;
4. La prestazione di lavoro giornaliero, compreso il lavoro straordinario, non può superare le 10 ore, se non in casi eccezionali;
5. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili ed eccezionale e per calamità naturali non concorre ai limiti di cui all’art. 14 del CCNL dell’1.4.1999.
6. Eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno inseriti nella parte variabile delle risorse decentrate ex art. 31, comma 3, del C.C.N.L. del 22.01.2004.

Articolo 17

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi dell’Articolo 31 del CCNL 22.01.2004 come integrato dall’art. 4 del CCNL 09.05.2006, rispettivamente in “Risorse decentrate a carattere fisso” ai sensi del comma 2, e “Risorse decentrate a carattere variabile” ai sensi del comma 3.
2. Il fondo viene altresì integrato ai sensi dell’art. 8 del C.C.N.L. sottoscritto il giorno 11.04.2008, con decorrenza dalla date ivi previste.
3. La costituzione dettagliata del fondo è allegata al presente contratto integrativo.

Articolo 18

Criteria generali dei sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività ed al miglioramento dei servizi

Produttività art. 17, comma 2, lett. a):

1. Le parti concordano nel ritenere che il sistema di incentivazione deve essere finalizzato a :
 - promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente (risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa);
 - promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di qualità dei servizi istituzionali (risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa);
 - coinvolgere tutto il personale dipendente;tali obiettivi di miglioramento possono raggiungersi mediante la realizzazione di piani di attività, di progetti strumentali e di risultato predisposti per l'attuazione degli obiettivi dell'Ente definiti nel P.E.G. e preventivamente negoziati tra l'Amministrazione ed i Responsabili di Servizio, anche tramite la Conferenza dei Responsabili assegnatari degli obiettivi di P.E.G.
2. Gli obiettivi dell'Amministrazione affidati ai singoli Responsabili di Servizio dovranno:
 - essere dettagliati nella quantificazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nella tempistica di realizzazione e nei risultati attesi;
 - essere valutati ex ante dal Nucleo di valutazione, assegnando ad ognuno di essi l'apposito valore in considerazione della priorità e complessità rivestita.
3. Il Responsabile rende partecipi i componenti del proprio servizio degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione e li coinvolge nel raggiungimento dei medesimi. La valutazione dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi terrà conto di:
 - a) Criteri oggettivi (ore presenza in servizio);
 - b) Grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del Responsabile di Servizio;
 - c) Apporto individuale (valutazione della prestazione lavorativa del dipendente).
4. La valutazione verrà effettuata sulla base delle schede di valutazione già previste dal Contratto decentrato Integrativo in uso presso l'Ente. Il fondo di cui all'art. 17, lettera a) del CCNL 01.4.1999, verrà suddiviso fra tutti i dipendenti in base al punteggio conseguito attraverso la scheda di valutazione individuale, tenuto conto dell'effettiva presenza in servizio.
5. Per quanto attiene gli specifici progetti obiettivo o piani di lavoro che riguardano uno o più settori dell'Ente, gli stessi dovranno contenere, al momento della presentazione e della contemporanea attivazione delle procedure sindacali previste (informazione preventiva art. 7 CCNL):
 - a) L'indicazione degli obiettivi prefissati;
 - b) Il valore economico attribuito e la relativa fonte di finanziamento;
 - c) L'elenco delle professionalità richieste;;
 - d) Il numero di unità per ogni tipologia di professionalità;
 - e) La quantificazione oraria e l'individuazione temporale e giornaliera prevista per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - f) I criteri e le modalità con le quali sarà effettuata la valutazione dell'apporto individuale.

I progetti in parola saranno predisposti (su indicazione della Giunta Comunale) dal Responsabile del Servizio interessato che avrà cura di sottoporli al Nucleo di valutazione per le verifiche ex ante ed ex post di propria competenza. Il Responsabile del Servizio, unitamente all'invio del progetto per la valutazione preventiva, ne invierà copia, ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 01.04.1999, alle Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria ed alle R.S.U. locali.

In assenza del procedimento previsto ai sensi del presente articolo, non potrà essere dato corso all'attivazione dei progetti in questione.

6. Qualora si rendessero necessarie modifiche o attivazione di nuovi obiettivi o piani di attività, l'Amministrazione è tenuta a fornire preventiva informazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. firmatarie del presente C.D.I. al fine dell'attivazione della eventuale relativa contrattazione

Articolo 19

Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a particolari attività o responsabilità

1. In tale ambito il presente Contratto definisce le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori tenendo conto, in particolar modo, dei seguenti criteri generali:

- La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più compensi;
- Ad ogni compenso deve corrispondere una fattispecie o una causale nettamente diversa.

2. Indennità di turno:

L'indennità di turno, disciplinata dall'art. 22 del CCNL 14.09.2000, sarà attribuita al personale, non incaricato di Posizione Organizzativa, inserito in strutture operative che prevedono una erogazione di servizi lavorativi per almeno 10 ore. Al momento nel Comune di Albissola Marina l'unico servizio che prevede questo tipo di orario è il Servizio della Polizia Municipale, ma l'indennità verrà estesa a qualunque servizio per cui, in futuro, sarà ritenuta necessaria l'introduzione della turnazione.

L'indennità non può essere erogata:

- in caso di fruizione di periodi di assenza a qualsiasi titolo (ferie, malattia, infortunio, ecc.) con riferimento alle sole giornate di effettiva assenza;
- al personale che, pur inserito nella struttura, non abbia effettivamente prestato il servizio a turni, ma abbia effettuato durante il mese un unico turno di lavoro.

3. Orario notturno, festivo e notturno festivo:

Le indennità per le attività prestate in orario notturno e nei giorni festivi, è disciplinata dall'art. 24 del CCNL 14.09.2000 integrato dall'art. 14 del CCNL 05.10.2001:

- Al dipendente che **non usufruisce del riposo settimanale**, verrà corrisposta una **maggiorazione del 50%** della retribuzione per le ore effettivamente prestate con **diritto al riposo compensativo, da usufruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo**;
- l'attività prestata in giornata **festiva infrasettimanale** dà titolo, a richiesta del dipendente, a **equivalente riposo compensativo** o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per **lavoro straordinario festivo**;
- anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di **articolazione di lavoro ordinario notturno o festivo** è dovuta una **maggiorazione** della retribuzione oraria nella misura **del 20%**, mentre nel caso di **lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%**.

4. Reperibilità (art. 23 del CCNL 14.09.2000):

L'istituto della reperibilità riguarda i seguenti servizi:

- Stato Civile: per denunce decessi;

Il Responsabile del Servizio provvede a definire le modalità ed i turni della reperibilità nel rispetto del principio di rotazione del personale.

I turni di reperibilità per Stato Civile saranno predisposti dal Responsabile del servizio con cadenza mensile e consegnati agli interessati.

Copia dei prospetti delle turnazioni per reperibilità devono essere trasmessi anche all'Ufficio Personale. L'indennità di reperibilità viene erogata nella misura indicata dal C.C.N.L. ed è subordinata all'effettivo svolgimento del servizio di reperibilità dei dipendenti debitamente rendicontato dal Responsabile dell'Area interessata.

5. Indennità maneggio valori (art. 36 del CCNL 14.09.2000):

Verrà corrisposta agli Agenti contabili di diritto o individuati con apposito atto amministrativo e tenuti al rendiconto, un'indennità di maneggio valori nelle seguenti misure giornaliere:

- € 1,55: per maneggio valore medio mensile superiore a 2.000,01 euro;
- € 1,00: per maneggio valore medio mensile da 1.000,01 a 2.000,00 euro;

- € 0,78: per maneggio di valore medio mensile fino a 1.000,00 euro;

Tali indennità verranno corrispose per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a tale servizio.

6. Indennità di rischio:

L'indennità di rischio sarà attribuita nella misura stabilita dall'art.41 del CCNL 22 gennaio 2004 a tutto il personale che svolge prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato:

- prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con sostanze potenzialmente pericolose per la salute (catrame, bitumi, fuliggine, olii minerali, paraffina, vernici, detersivi, ecc.);
- prestazioni di lavoro di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
- prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie;
- prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da attività di raccolta e smaltimento di rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme;
- prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da attività in cucine;
- prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco e dall'impiego di antiparassitari.

L'indennità viene corrisposta nella misura complessiva di € 30,00 mensili al personale interessato per il periodo di effettiva esposizione al rischio (anche se adibito a più di una delle attività sopra elencate), sulla base di idonea certificazione dei Responsabili dei Servizi interessati .

7. Indennità per attività particolarmente disagiate (art. 17, comma 2, lettera e, C.C.N.L. 01.04.99):

Al personale delle categorie A - B - C che svolga le seguenti attività:

- attività che comportano particolari orari di lavoro:

è prevista un'indennità a favore del personale che, per esigenze legate al servizio svolto, non gode dell'elasticità di orario riconosciuta agli altri dipendenti. Tale indennità viene quantificata in € 30,00 mensili ed è rapportata alle effettive giornate lavorate .

Il personale di cui sopra viene individuato dai rispettivi servizi e ne viene data comunicazione all'Ufficio personale.

In ogni caso le indennità per attività particolarmente disagiate non verranno corrisposte in relazione a prestazioni lavorative che siano già oggetto di specifici compensi definiti dal C.C.N.L. (esempio: turno, reperibilità, lavoro ordinario festivo o notturno, lavoro straordinario)

8. Indennità per specifiche responsabilità:

Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità è disciplinato dall' art. 17, comma 2, lettera f, CCNL 01.04.99, come sostituito dall'art. 7 del CCNL 9 maggio 2006.

Per l'erogazione di tali compensi vengono considerate la complessità organizzativa e/o lo sviluppo di professionalità specifiche.

Tale livello di complessità o responsabilità viene formalizzato dal Responsabile di Servizio, riferendosi ai contenuti individuati in sede di Conferenza dei Responsabili di Servizio, in applicazione di norme o regolamenti specifici ed alla presenza di fattori quali:

- carico di responsabilità formali (es.: tributi e tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro);
- responsabilità di procedimento;
- rilievo delle competenze specialistiche richieste;
- rilevanza e complessità dei compiti (es.: Hccp);
- autonomia e impegno gestionale (in considerazione dell'operato all'interno di una struttura con specifico Responsabile di Servizio dall'operato in struttura con responsabilità di servizio affidato al Segretario Comunale od al Direttore Generale);
- affidamento di risorse umane e strumentali;
- grado di interazione complessiva con servizi interni e/o esterni;
- rilevanza esterna;
- tipo di articolazione dell'utenza e relative problematiche;
- coordinamento di gruppi di lavoro;
- incarico di Vicecomandante di P.M.

I compensi saranno corrisposti a seguito della attribuzione di responsabilità in relazione ai contenuti specifici, secondo le seguenti fasce:

- cat. D (non titolare di posizione organizzativa): da € 1.500,00 a € 2.500,00 annui;
- cat. C: da € 1.000,00 a € 2.000,00 annui;
- cat. B: da € 500,00 a € 1.500,00 annui.

9. Indennità per particolari figure professionali:

L'indennità per particolari responsabilità connesse all'espletamento di specifiche funzioni, prevista dall'art. 36, 2° comma, del CCNL 22.01.2004, viene corrisposta al personale formalmente incaricato, delle categorie D (non titolare di Posizione Organizzativa), C e B per compensare:

- le funzioni di: Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale elettorale, Responsabile dei tributi;
- i compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- le funzioni di Ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

L'importo massimo del compenso è stabilito in € 300,00 annui.

Articolo 20

Integrazioni al Fondo secondo le norme di legge

1. Quote da destinare al personale per sponsorizzazioni (art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 01.04.1999):

In applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997 il 60% dell'introito complessivo derivante dalle sponsorizzazioni (non distinguendo tra risparmio di gestione e nuove entrate) costituisce risparmio di gestione e quindi entrata in economia dell'Ente, il restante 40% (comprensivo di oneri riflessi e Irap a carico Ente) è destinato alla produttività del personale del servizio che ha collaborato. Tale importo verrà ripartito tra i dipendenti in misura percentuale al grado di coinvolgimento nell'attività, secondo quanto indicato dal Responsabile del Servizio interessato. È previsto, inoltre, un tetto massimo per tali introiti pari a € 1.500,00 per ogni dipendente, oltre agli oneri riflessi. Qualora dovessero avanzare delle somme, queste verranno recuperate nel fondo di produttività generale.

2. **Risparmi di gestione (art. 15, comma 1, lett. d, CCNL 01.04.1999):**
Si prevede l'applicazione dell'art. 43, comma 5, della legge n. 449/1997 in ordine agli obiettivi dei risparmi di gestione secondo i limiti del medesimo comma 5. A tal fine i Responsabili di Servizio individuano le attività che saranno oggetto di monitoraggio le quali saranno recepite in apposito atto deliberativo della Giunta comunale e comunicate tempestivamente in sede di contrattazione decentrata per l'anno di riferimento. Il Servizio di controllo interno recepisce annualmente le proposte da parte dei Responsabili di Servizio sulle attività oggetto di monitoraggio, ai fini della definizione dei risparmi di gestione.
3. **Incentivazione al personale per recupero evasione ICI (art. 15, comma 1, lettera k, CCNL 01.04.1999):**
Sarà ripartita la quota prevista dal Regolamento approvato in Consiglio Comunale (comprensiva di oneri riflessi e Irap a carico Ente) dell'importo introitato a titolo di recupero evasione ICI e diviso tra gli addetti al Servizio Tributi nella misura del 35% al Responsabile di Settore, 35% al Responsabile del Servizio e 30% all'Istruttore del Servizio. È previsto un tetto massimo erogabile di € 5.000,00 complessivi per tutti gli addetti al servizio, oltre agli oneri riflessi ed Irap.
4. **Incentivo progettazione – redazione atti di pianificazione (art. 15, comma 1, lettera k, CCNL 01.04.1999)**
In merito all'erogazione di tale incentivo si rimanda ad apposito Regolamento.
5. **Quota diritti di segreteria Condono edilizio:**
L'incentivo per i dipendenti che gestiscono le pratiche di condono, pari al 10% dei diritti di segreteria introitati, come previsto dalla normativa in materia di condoni edilizi, comprensivo degli oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente, sarà ripartito in parti uguali tra il Responsabile del Servizio e gli impiegati addetti.
6. **Indennità servizi scorte e segnaletica stradale – piano educazione stradale:**
I criteri di assegnazione al personale del Settore della Polizia Municipale delle quote per l'esecuzione del Piano di educazione stradale e dei compensi risultanti per l'espletamento dei servizi di scorta di polizia stradale e segnaletica stradale, al lordo degli oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente, saranno determinati in base ad una relazione scritta, ed alle sue successive ed eventuali modifiche, firmata dal Comandante del Corpo di P.M. e dai rappresentanti sindacali, approvate e allegare al verbale di una seduta di contrattazione. Il comandante del corpo di P.M., nominato responsabile di servizio con attribuzione di P.O., non partecipa alla distribuzione di tali somme.
7. Ogni ulteriore compenso incentivante previsto dalla contrattazione, con integrazione a favore del fondo, deve essere calcolato al lordo degli oneri riflessi ed Irap a carico dell'Ente.
8. I compensi relativi ai suddetti progetti saranno corrisposti, dopo essere stati presentati ed approvati in contrattazione decentrata (laddove necessario), entro due mesi dalla presentazione al Segretario Comunale ed al Responsabile del Settore Amministrativo della relazione a consuntivo del lavoro effettuato e dopo il recepimento formale nel fondo di produttività.

Articolo 21

Progressione economica all'interno della categoria

1. Le parti convengono che l'obiettivo principale della progressione economica orizzontale è quello di incentivare l'arricchimento professionale ed il contributo individuale nell'ambito di un processo di innovazione organizzativa e tecnologica finalizzata alla maggiore efficienza dei servizi ed alla valorizzazione del lavoro pubblico.
2. Lo sviluppo professionale è inteso come insieme integrato di alcuni elementi quali: costanti di prestazioni di elevato livello nel medio/lungo periodo, capacità dell'individuo di incrementare nel tempo il proprio patrimonio di abilità, conoscenze e competenze, anche mediante la formazione e

l'aggiornamento che costituiscono elementi essenziali per l'instaurarsi di una nuova cultura gestionale mirata al risultato per sviluppare capacità innovativa.

3. Anche a seguito dell'incremento del numero delle posizioni economiche delle quattro categorie, previsto dall'art. 35 del CCNL 22.01.2004, si rende necessario procedere alla revisione dei criteri generali da utilizzare per l'assegnazione della progressione economica orizzontale.
4. La progressione economica è finalizzata alla valorizzazione di livelli sempre maggiori di professionalità e deve essere utilizzata come strumento selettivo. La progressione economica non viene attuata mediante sistemi automatici.
5. Sulla base delle direttive formulate dall'amministrazione comunale, a seguito di contrattazione decentrata, vengono fissate annualmente le risorse da destinare alla progressione orizzontale, calcolate in percentuale sulla parte fissa del fondo che risulta ancora disponibile dopo il pagamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali in godimento. Vengono altresì definiti in sede di contrattazione decentrata i limiti minimi di punteggio necessari per accedere alla posizione economica successiva. Sulla base di ciò si procede alla compilazione e consegna di apposite schede di valutazione ai dipendenti.
6. Partecipano alla selezione relativa all'anno appena concluso, per la progressione orizzontale, i dipendenti:
 - Con almeno tre anni di anzianità a tempo indeterminato nella categoria, alla data di decorrenza della progressione, maturata nel Comune di Albissola Marina
 - Che non hanno beneficiato di passaggi verticali nell'anno a cui si riferisce la selezione e nei due anni precedenti;
 - Che non hanno avuto uno scatto di progressione orizzontale nei tre anni precedenti
7. Non hanno diritto a partecipare alla progressione coloro che nell'anno di riferimento:
 - Sono stati assenti tutto l'anno eccetto per i periodi di congedo di maternità e interdizione dal lavoro ex artt. 16 e 17 del D.Lgs. 151/2001.
8. Ad ogni settore sarà assegnata una quota delle risorse (complessivamente assegnate alla progressione orizzontale secondo il comma 5) proporzionale al numero dei dipendenti ed al valore economico della teorica progressione orizzontale degli stessi, secondo la seguente formula:

$$A:B = C : x$$

dove:

A = somma necessaria per la progressione di tutti i dipendenti aventi i requisiti;

B = somma necessaria per la progressione dei dipendenti del settore aventi i requisiti;

C = somma totale stanziata nell'anno per la progressione;

x = quota di risorse per la progressione da attribuire al settore

Per settore si intende ogni area facente riferimento ad un responsabile di servizio.

9. Per l'attribuzione della progressione orizzontale i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, verranno considerati tutti facenti parte di un unico settore (Area delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 8 del C.C.N.L. 31.03.1999) e le relative schede saranno formulate dal Nucleo di Valutazione.
10. Il punteggio di valutazione massimo ottenibile è pari a 245 punti ed è così determinato:

$$A + B + C$$

dove:

A = media dei punteggi delle schede di valutazione acquisiti nei 2 anni nella stessa categoria precedenti all'anno di riferimento (somma punteggi diviso il numero degli anni): massimo acquisibile 100 punti;

- B = punteggio della scheda di valutazione dell'anno di riferimento: massimo acquisibile 100 punti;
 C = punteggio derivante dalla valutazione della capacità di organizzazione del lavoro e dell'esperienza acquisita con la formazione e con le attività lavorative: massimo acquisibile 45 punti *(per ogni dipendente verrà formalizzata un'apposita scheda proponente i fattori di valutazione dell'esperienza espressa come quelli già in uso per la valutazione delle categorie A-B e C, come da modello allegato).*

(Nel caso in cui una dipendente sia assente dal servizio per l'intero anno per le motivazioni ex artt. 16 e 17 del D.Lgs. 151/2001, la valutazione per l'anno di riferimento sarà determinata in modo equivalente alla media dell'ultimo biennio) o del biennio

11. I requisiti minimi per la progressione economica all'interno di ciascuna categoria sono i seguenti:
 Cat. A: punteggio minimo complessivo 147,00 (pari al 60% di 245)
 Cat. B: punteggio minimo complessivo 171,50 (pari al 70% di 245)
 Cat. C: punteggio minimo complessivo 196,00 (pari al 80% di 245)
 Cat. D: punteggio minimo complessivo 208,25 (pari al 85% di 245)
12. Se il punteggio ottenuto è pari almeno al minimo richiesto per il conseguimento della progressione, per favorire il primo passaggio di posizione economica rispetto alle altre di ogni categoria, il punteggio viene moltiplicato per le percentuali così determinate:

Categoria Posizione iniziale		Categoria Posizione iniziale		Categoria Posizione iniziale		Categoria Posizione iniziale		Categoria Posizione iniziale		Categoria Posizione iniziale	
A1		B1		B3		C1		D1		D3	
A1	2%	B1	2%	B3	2%	C1	2%	D1	2%	D3	2%

13. Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa, il punteggio di valutazione è attribuito annualmente dal Responsabile di Servizio, sia ai fini della determinazione degli incrementi di produttività (vedi art. 18), sia ai fini della progressione orizzontale. Per i titolari di P.O. la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione.
14. Determinati i punteggi come ai commi precedenti, si determinano le progressioni all'interno di ogni Settore secondo l'ordine di punteggio di ogni dipendente ad esso appartenente.
15. Nel caso in cui nella graduatoria si presentassero dipendenti a pari merito per i quali non fosse sufficiente la disponibilità delle risorse per procedere alla progressione di tutti gli aventi diritto, si rideterminerà la graduatoria dei concorrenti interessati dando la priorità ai dipendenti più vicini alla data di maturazione della pensione di vecchiaia.
16. Quando le risorse destinate ad ogni Settore di riferimento non permetteranno la progressione al candidato utilmente posizionato in graduatoria, tali risorse saranno considerate come "resto". La somma dei "resti" formerà una risorsa globale che sarà destinata alla progressione orizzontale dei dipendenti esclusi, che saranno riclassificati in ordine al miglior punteggio di merito individuale indipendentemente dal settore di appartenenza di ognuno. L'eventuale ulteriore resto sarà destinato alle risorse di cui all'art. 18 del presente C.D.I. limitatamente all'anno di riferimento.
17. I criteri di cui al presente articolo sono validi per le progressioni economiche decorrenti dal 01.01.2009 (anno di riferimento 2009).

Articolo 22
Costituzione e ripartizione del fondo delle risorse decentrate

Il fondo delle risorse decentrate per gli anni di cui al presente Contratto Decentrato Integrativo è costituito e ripartito secondo le tabelle allegate.

Articolo 23
Norma finale e transitoria

Gli istituti previsti dal presente contratto decentrato integrativo hanno decorrenza dal 01.01.2009. Per gli anni precedenti le varie indennità (*disagio, specifiche responsabilità, maneggio valori, incentivazione per produttività legata alla valutazione individuale, ecc.*) sono erogate secondo le clausole del precedente contratto decentrato integrativo del 30.03.2001.

per l'Amministrazione:

.....
.....
.....

per le Organizzazioni Sindacali:

.....
.....
.....