



Comune di Montecatini val di Cecina

Contratto Decentrato Integrativo

del Comune di Montecatini V.C.

APPROVATO IL 27.09.2006

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale del Comune di MONTECATINI VAL DI CECINA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno o part-time, comandato verso altri enti, distaccato a tempo parziale o pieno anche in servizi in convenzione, inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

ART. 2

DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale di lavoro concerne il periodo 01.01.2004 – 31.12.2005, esclusivamente per la parte normativa, mentre con riferimento alla parte economica le parti danno atto che risulta già erogata quella riferita all'anno 2004 e parzialmente quella riferita all'anno 2005.

Le parti danno atto che il presente contratto collettivo è valido fino a successiva contrattazione, fatte salve le clausole e eventuali adeguamenti che potranno intervenire con il CCNL economico 2004/2005 – giuridico 2006/2009.

Gli effetti del presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla data di stipula salvo diversa prescrizione prevista dal contratto medesimo. Gli Uffici preposti applicheranno quanto previsto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.

La parte economica, relativa alla composizione del fondo di cui all'art 15 del CCNL, alla individuazione delle economie, dei risparmi di gestione e delle risorse aggiuntive, sarà rideterminata annualmente.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

ART. 3

OBIETTIVI DEL NEGOZIATO

Le parti si danno il comune obiettivo di coniugare il miglioramento della funzionalità dei servizi, della loro rispondenza sul territorio con una sempre più crescente valorizzazione del lavoro e con una migliore utilizzazione della risorsa lavoro.

Si deve restituire al lavoro pubblico il valore della pubblica funzione ricostruendo un nesso indivisibile tra svolgimento di una funzione e l'utilità sociale della medesima, ridando un senso agli aspetti motivazionali del lavoro.

Occorre intervenire sulla rete di diritti e tutele dei lavoratori a partire dal diritto ad una occupazione stabile e di qualità a questo proposito le parti si danno il comune obiettivo di ridurre il lavoro precario a favore di assunzioni in lavoro stabile, cercando di limitare l'utilizzo di consulenze esterne ed incarichi che assorbono rilevanti risorse e vanno a scapito delle professionalità interne.

PARTE I

RELAZIONI SINDACALI **REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

ART. 4

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLO SCIOPERO

Sono individuate appositi contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni relativi ai servizi pubblici individuati come essenziali.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi pubblici essenziali, sono tenute a darne comunicazione alle amministrazioni interessate con un preavviso non inferiore a 10 GIORNI. La comunicazione di sciopero dovrà contenere, in particolare, la durata dell'astensione del lavoro, ai sensi della vigente normativa e secondo le previsioni dell'accordo collettivo nazionale in materia di garanzia dei servizi pubblici essenziali – comparto delle Autonomie Locali sottoscritto in data 19/09/2002.

In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni.

La proclamazione di scioperi relativi a vertenze con la singola amministrazione deve essere comunicata alla amministrazione interessata.

Dovranno comunque essere espletate le procedure di raffreddamento e conciliazione previste dall'art. 7 del suddetto accordo con le procedure previste dal comma 4.

Nella giornata di sciopero le parti assumono l'orientamento di limitare la concessione di ferie e riposi compensativi. Resta inteso che saranno comunque autorizzate le ferie richieste per periodi superiori alla sola giornata di sciopero e per esigenze di particolare rilievo che siano state preventivamente comunicate.

E' fatto divieto ai Funzionari di verificare o quantificare formalmente la volontà del personale di aderire allo sciopero.

Le strutture territoriali ed aziendali comunicheranno esclusivamente le azioni di sciopero indette dal livello territoriale e aziendale.

ART 5

DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ESONERATO DALL'EFFETTUAZIONE DELLO SCIOPERO E PROCEDURE DI ATTIVAZIONE

Nelle procedure di attivazione dei servizi essenziali i funzionari responsabili dei singoli uffici, in occasione di scioperi, individuano i nominativi incaricati di garantire i servizi essenziali utilizzando il criterio della rotazione nell'individuazione dei nominativi.

Nella giornata di sciopero i funzionari non potranno assegnare prestazioni di lavoro straordinario al personale presente in servizio, che abbia comunque aderito allo sciopero pur senza potervi partecipare. I nominativi sono comunicati alle OO.SS. ed ai singoli interessati entro il 5° giorno precedente lo sciopero. In ogni caso lo straordinario eventualmente autorizzato alle condizioni sopra indicate non potrà essere utilizzato per sopperire a carenze di personale in sciopero.

Il personale "contingentato" potrà esprimere, entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione ove possibile con altro personale dipendente disponibile e corrispondente per qualifica e funzione.

I contingenti sono così' individuati:

Stato Civile : n° 1 addetto - per compiti relativi alla registrazione di nascita e di morte.

Servizio Polizia Municipale: n° 1 addetto.

Cimiteriale: n° 1 addetto - limitatamente al ricevimento e tumulazione delle salme.

Servizio di protezione Civile: n 1 addetti in reperibilità.

Servizi smaltimento rifiuti urbani e speciali: n° 1 addetto per le operazioni di pulizia del mercato settimanale, qualora ricada in giorno di sciopero;

Servizi Farmaceutici: n. 1 addetto (Mattina/Pomeriggio farmacie di Ponteginori e Montecatini V.C.)

Nei servizi non interessati dalla garanzia della continuità (sopra indicati) non vi sono obblighi e pertanto il servizio, per la durata dello sciopero, resta chiuso all'utenza, ove manchi un adeguato numero di personale necessario a garantirne l'efficienza

Nel caso in cui il personale interessato alla chiusura del servizio non effettui lo sciopero, si presenta al proprio responsabile (Funzionario o Segretario Comunale) per essere utilizzato nello stesso o in altri servizi nel rispetto della categoria e profilo professionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto restano in vigore le disposizioni sancite dalla L. 146/90 con le modifiche e integrazioni di cui alla legge n° 83/2000 e dal CCNL 94-97.

ART. 6

ASSEMBLEE

Il limite massimo di 12 ore annue per le assemblee è stabilito dall'art. 8 del DPR 333/90. Le RSU e le OO.SS. di categoria, firmatarie del presente Contratto Collettivo Decentrato, comunicheranno di norma almeno 3 giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

Detto termine in caso di urgenza può essere ridotto a 36 ore.

L'Amministrazione, fornirà idonei locali per la riunione.

Le ore previste per le assemblee non potranno assolutamente essere monetizzate.

In caso di urgenza e previa comunicazione all'Amministrazione, alla fine dello svolgimento di un'assemblea, ed a seguito di formale comunicazione, può essere concesso un ulteriore slittamento di 60 minuti.

La partecipazione all'assemblea, ove possibile in base ai contratti collettivi nazionali, **deve essere considerata orario di lavoro.**

Il personale dislocato (come sede di lavoro) in luogo diverso da quello in cui si svolge l'Assemblea è autorizzato a spostarsi senza necessità di specifica autorizzazione.

RELAZIONI SINDACALI

ART 7

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla Organizzazione Sindacale di appartenenza ed alla RSU con le modalità previste dagli artt. 8, 9 e 10 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni e dalle altre norme previste in materia.

Sono inoltre previsti, in applicazione dell'art.30 della legge 300/1970 permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali oltre il monte ore sopra indicato; tali permessi seguono la disciplina prevista dall' Art. 11 del CCNL quadro del 7 agosto 1998.

L'amministrazione comunica i permessi fruiti dai dirigenti sindacali a tale titolo in separato conteggio.

Le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore e le ore di durata delle stesse non sono monetizzabili o recuperabili se effettuate al di fuori dell'orario di servizio del singolo dipendente interessato

Ogni inizio anno, l'Amministrazione comunale comunica per scritto alle RSU ed alle OO.SS. di categoria il monte ore di spettanza ad ognuna, specificando nell'ambito dei permessi sindacali di spettanza delle RSU le quote destinate alla stessa dalle percentuale destinata alle OO.SS. di categoria.

ART. 8

CONVOCAZIONI RSU

Le convocazioni ai componenti delle RSU facenti parte la delegazione trattante per la parte sindacale, deve avvenire secondo le modalità e i tempi previsti dal presente contratto e del CCNL quadro del 7 agosto 1998.

Il tempo impegnato dagli stessi in trattative, esame, consultazioni, confronti all'interno dell'orario di servizio deve essere considerato come servizio effettivamente prestato, e quindi non rilevabile dal cartellino.

La convocazione, in ogni caso, può avvenire anche al di fuori dell'orario di servizio ed in questo caso il tempo impegnato nelle trattative non deve essere considerato come servizio effettivamente prestato.

ART. 9

PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

Oltre il monte ore individuato dagli artt. 8, 9 e 10 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 e successive integrazioni e modificazioni, in applicazione della legge 300/70, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'art.11 del CCNL quadro del 7 agosto 1998 per i loro dirigenti sindacali, permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale.

Tale richiesta deve pervenire di regola tre giorni prima.

Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma, richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla Organizzazione Sindacale che ha provveduto a richiedere il permesso di che trattasi.

I permessi retribuiti ed i permessi non retribuiti possono essere utilizzati nello stesso mese.

Nel caso in cui sia esaurito il monte ore destinato ai permessi sindacali retribuiti, possono essere concordate forme di flessibilità dell'orario di lavoro miranti a limitare il numero e/o la durata dei permessi sindacali non retribuiti. Possono essere altresì concordate modalità di compensazione oraria mirata a ridurre l'entità dei permessi sindacali non retribuiti.

ART. 10

LIBERTA' ED ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' SINDACALI

Ai sensi della Legge 537 del 24.12.1993 art. 3, comma 32 ai dipendenti pubblici si applica la Legge 20.05.1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni.

Altri accordi collettivi nazionali, anche successivi, in materia di gestione delle attività sindacali, trovano immediata e piena applicazione e superano le norme del presente contratto qualora in contrasto.

Rimangono in vigore gli accordi precedenti se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.

Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le RSU, le parti concordano di prevedere sul posto di lavoro, uno spazio specificatamente individuato per le pubblicazioni di informazione ai dipendenti secondo le modalità previste dal CCNL 07-08-1998 da parte della Rsu e delle OO.SS. di categoria. Si concorda che le RSU e le OO.SS. possono utilizzare, ove possibile e con limitazioni massime da stabilire successivamente, locali ed attrezzature corredate di collegamento telematico telefonico e di fax, dove i soggetti possono effettuare le riunioni e ritirare le comunicazioni a loro dirette.

Per le parti non disciplinate dal presente CCNL integrativo, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro 7 agosto 1998.

ART. 11

RELAZIONI SINDACALI

L'ente, le OO.SS. rappresentative di categoria e le RSU, in conformità alle previsioni contrattuali e dell'art 40 del D.lgs 165/01 disciplinano come segue gli ambiti le competenze e le modalità di conduzione delle relazioni sindacali.

L'Amministrazione Comunale definisce la composizione della parte pubblica abilitata ai tavoli per le materie di contrattazione e comunica tale composizione alla rappresentanza sindacale.

Disciplina inoltre la composizione della delegazione abilitata ai tavoli di concertazione in ragione del ruolo di direzione politica necessario sulle materie di concertazione .

Il raggiungimento degli obiettivi in premessa comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali così articolato:

- contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- concertazione e confronto;
- informazione

Le parti possono costituire, se stabilito in delegazione trattante, commissioni bilaterali e osservatori con il compito di approfondire e formulare proposte tecniche su specifiche materie.

ART. 12

COMMISSIONE PARITETICA

Per approfondire e monitorare specifiche problematiche relative ad attività dell'ente, ed anche per l'applicazione del contratto, si prevede la possibilità di istituire commissioni bilaterali ed osservatori composti in modo paritetico dall'Amministrazione Comunale e dalle OO.SS.

All'analisi della Commissione potranno essere sottoposti lo studio sui seguenti argomenti:

- Politiche degli orari dei servizi e dell'articolazione dell'orario di lavoro con riferimento alle esigenze dell'utenza e all'organizzazione del lavoro;
- Studio con predisposizione di proposte attinenti all'ambiente di lavoro: sicurezza ed igiene;
- Monitoraggio dello straordinario, analisi sugli effetti delle riduzioni di orario di lavoro;
- Formazione: ricognizione delle esigenze e predisposizione di programmi;
- Riorganizzazione dei servizi e delle attività;
- Sistemi permanenti di valutazione: predisposizione verifiche sugli effetti;
- Monitoraggio sull'applicazione delle pari opportunità e ricerca di soluzioni per il superamento delle eventuali barriere.

La consulenza della commissione potrà essere attivata con preventivo accordo tra le parti risultante dai verbali sottoscritti in sede di Delegazione Trattante e su specifiche materie. I lavori si terranno nel corso del normale orario di lavoro o al di fuori dello stesso, e, in quest'ultima ipotesi, le ore di durata delle stesse non sono monetizzabili o recuperabili se effettuate al di fuori dell'orario di servizio del singolo dipendente interessato.

Alla commissione, se richiesti, dovranno essere forniti documenti o atti per l'esame delle questioni da trattare e ogni altro strumento utile al fine indicato.

E' da valutare l'opportunità che su alcune specifiche materie resti attivo **in maniera permanente un osservatorio**, in particolare per il monitoraggio della funzionalità dei servizi, rispetto alla rispondenza nei rapporti con l'utenza e sugli orari di apertura al pubblico e di servizio.

ART. 13

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Per informazione preventiva deve intendersi che essa viene fornita una volta che la Giunta Municipale, abbia individuato gli orientamenti politici essenziali e prima che sulla materia sia assunta una posizione conclusiva dallo stesso organo esecutivo, in modo da consentire nell'eventualità che i soggetti lo ritengano necessario l'avvio delle procedure di concertazione, per l'eventuale e successiva intesa.

Sono oggetto di informazione preventiva: tutte le materie per le quali è prevista la concertazione e/o la contrattazione di cui agli artt. seguenti, anche con riferimento ai criteri generali della disciplina sperimentale del telelavoro, alla attivazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo, il fabbisogno occupazionale annuo relativo ai rapporti di lavoro a tempo determinato.

L'amministrazione comunale informa periodicamente i soggetti sindacali, su richiesta degli stessi, sull'andamento generale relativo all'organizzazione del lavoro alla gestione e su eventuali problematiche. Su richiesta delle parti sindacali la parte politica, convoca apposita riunione, nel corso della quale le parti confrontano lo stato di avanzamento degli impegni assunti e nell'eventualità vi apportano correttivi.

Di norma, l'informazione viene fornita in forma scritta ma può essere data anche nel corso di appositi incontri.

ART. 14

CONCERTAZIONE E CONFRONTO

L'orientamento delle parti deve essere teso a ricercare, se possibile, una soluzione che tenga conto delle istanze presentate ai tavoli di discussione. In caso di mancato accordo nei verbali di chiusura del percorso di concertazione dovranno essere evidenziati i motivi che non consentono all'ente di accogliere le istanze e le proposte di parte sindacale.

Sono materie oggetto di concertazione:

- articolazione dell'orario di servizio;
- calendario delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento di attività;
 - criteri per il passaggio dei dipendenti sulla base di disposizioni legislative, collegate al trasferimento di funzioni e di personale;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali per la mobilità interna;
 - criteri generali per la mobilità tra enti, con particolare riferimento a enti che hanno attivato funzioni associate;
 - criteri generali per la formazione dei piani triennali di fabbisogno di personale e verifiche annuali;
 - criteri generali per la formazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche (percorsi verticali interni al sistema di classificazione);
 - criteri generali per la valutazione sulle p.o. e graduazione delle funzioni
 - criteri generali per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e valutazione periodica;
 - criteri generali per la formazione del sistema permanente di valutazione della prestazione e del risultato dei dipendenti;
 - criteri generali per la individuazione dei nuovi profili professionali (art. 3 c. 6 ordinamento professionale);
 - criteri generali per l'individuazione di risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica;
 - criteri generali per l'aggiornamento e modificazione dei fondi per la retribuzione di posizione e di risultato e per la progressione economica nelle categorie;

Inoltre sono oggetto di concertazione (Ccnl 14/9/00):

- introduzione del lavoro atipico
- procedimenti e criteri per la trasformazione dei contratti di formazione-lavoro in contratti a tempo indeterminato;
- criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori;
- criteri generali per il modello di gestione dei servizi.

ART. 15

PERCORSO DI CONCERTAZIONE

L'ente sottoporrà ai soggetti sindacali il proprio modello organizzativo e il piano occupazionale, allegando i dati relativi al numero e alla tipologia dei rapporti di lavoro atipico che intende attivare nell'anno.

L'ente si impegna, su richiesta delle parti sindacali, ad attivare la concertazione in presenza di modifica delle forme gestionali dei servizi (processi di dismissione, appalti, esternalizzazione) e di attivazione di convenzioni per l'avvio della gestione in forma associata dei servizi. In questo caso la concertazione avviene preventivamente all'assunzione delle decisioni finali da parte dell'ente.

La concertazione si attiva entro 10 gg. lavorativi successivi al ricevimento dell'informazione. La concertazione verrà attivata con le procedure di urgenza entro 5 gg. dalla trasmissione dell'informazione solo nei seguenti casi:

- articolazione dell'orario di servizio;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento di attività;
- criteri per il passaggio dei dipendenti sulla base di disposizioni legislative, collegate al trasferimento di funzioni e di personale;
- criteri generali per la mobilità tra enti, con particolare riferimento a enti che hanno attivato funzioni associate;

In alternativa a questo percorso l'amministrazione potrà in caso di urgenza fornire l'informazione in un incontro preliminare in cui vengono illustrate le ragioni dell'urgenza.

La concertazione si conclude con l'intesa o con la registrazione di mancato accordo, che dovrà contenere le posizioni conclusive delle parti. Il verbale viene trasmesso dall'ente ai componenti la Giunta o se nel caso Consiglio e viene allegato alla proposta di deliberazione.

In accordo tra le parti i termini di cui sopra possono essere prorogati.

ART 16

CONTRATTAZIONE

Il contratto integrativo ha valenza biennale e conserva la sua efficacia anche dopo la sua scadenza, fino all'entrata in vigore del contratto successivo. Il negoziato si conclude in un'unica sessione e comprende tutte le materie rimesse a tale livello. Per gli aspetti che per loro natura richiedono tempi e verifiche periodiche, si stabilisce una fase negoziale che inizia alla fine di ogni anno e precede, ove possibile, la stesura del bilancio di previsione in maniera da consentire una gestione programmata dei piani di lavoro per l'anno successivo.

L'Amministrazione Comunale, dopo la presentazione della piattaforma integrativa di competenza delle OO.SS., entro 30 giorni provvede a convocare la Delegazione Trattante per l'avvio del negoziato.

L'accordo raggiunto tra le parti (preintesa) corredata da una relazione tecnico-finanziaria, dovrà essere inviata entro 5 giorni al Segretario Comunale – direttore Generale per la verifica della compatibilità con i vincoli di bilancio.

Decorso 15 giorni all'invio e senza che il predetto organismo abbia formulato rilievi la Giunta Municipale autorizza il Presidente della D.T. a sottoscrivere il contratto integrativo.

Il testo del contratto entro 5 giorni dalla firma viene inviato all'A.RAN.

Sono oggetto di contrattazione le seguenti materie:

- Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili;
- criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività ed al miglioramento dei servizi;
- Criteri generali delle metodologie di valutazione;
- corresponsione delle indennità relative all'articolazione del modello organizzativo ed a remunerare situazioni particolarmente disagiate;
- Completamento ed integrazione in relazione ai contratti nazionali dei criteri per la progressione economica dentro le categorie;
- programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione ed aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- criteri generali per le politiche degli orari, per la loro articolazione e per l'attuazione della riduzione degli stessi;

- le pari opportunità;
 - gestione dei processi conseguenti alle ristrutturazioni, le eccedenze del personale e la mobilità collettiva;
 - Linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili
 - Criteri generali per l'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato;
 - fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi a prestazioni disagiate e a specifiche responsabilità e criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge;
- determinazione della quota parte del fondo per l'erogazione di indennità per compensare compiti che comportano responsabilità per il personale delle Cat. B-C-D non incaricati di posizione organizzativa;
- individuare, ove possibile, risorse aggiuntive che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione del personale e determinarne i criteri di utilizzo.

ART 17

PARI OPPORTUNITA'

Le parti, viste le norme vigenti, individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part – time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

ART 18

PREVENZIONE E SICUREZZA

I problemi della prevenzione e della sicurezza nei posti di lavoro devono trovare adeguata attenzione nelle sedi di contrattazione.

Quindi, oltre a procedere speditamente all'elezione degli RLS, e' opportuno che le piattaforme contrattuali aziendali rivendichino in accordo con gli RLS:

- **la piena applicazione delle norme legislative in materia di prevenzione e di modifiche strutturali e di dotazioni strumentali ai fini di migliorare le condizioni di lavoro per i dipendenti e di fruizione dei servizi per i cittadini**

Particolare attenzione dovrà essere fatta:

1. alla salubrità degli ambienti di lavoro
2. alla messa a norma o sostituzione di apparecchi e impianti non idonei
3. alle condizioni di lavoro degli addetti soprattutto alle squadre operaie ed ausiliarie
4. alle condizioni dei lavoratori che percepiscono indennità' di disagio, rischio o pericolo
5. all'abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'espletamento delle attività' ai dipendenti disabili e l'accesso ai cittadini nelle medesime condizioni.

Appare opportuno procedere ad una ricognizione puntuale di tutte le problematiche per poi programmare tempi e modalità di intervento risanatorio.

ART 19

“ MOBING “

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MISURE DA ADOTTARE CONTRO FORME DI PERSECUZIONE PSICOLOGICA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Queste disposizioni vanno applicate in tutte quelle realtà nelle quali le lavoratrici ed i lavoratori possono essere oggetto di una qualsiasi forma di persecuzione durante il lavoro. Per persecuzione si intendono ricorrenti azioni riprovevoli o chiaramente ostili intraprese nei confronti di singole lavoratrici o lavoratori, in modo offensivo, tali da determinare l'allontanamento di questi lavoratori dalla collettività che opera nei luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro deve pianificare e organizzare il lavoro in modo da prevenire, per quanto possibile, queste forme di persecuzione nei luoghi di lavoro e dovrà comunicare in modo inequivocabile che queste forme di persecuzione non potranno assolutamente essere tollerate nel corso dell'attività lavorativa. Dovranno essere previste delle procedure che consentano di individuare i sintomi di condizioni di lavoro persecutorie, l'esistenza di problemi inerenti all'organizzazione del lavoro o eventuali carenze per quanto riguarda la cooperazione che possono costituire il terreno adatto all'insorgere di qualche forma di persecuzione psicologica durante l'attività lavorativa. In presenza di questo tipo di sintomi dovranno essere immediatamente adottate e applicate delle efficaci contromisure. Contemporaneamente sarà condotta un'indagine per accertare se questa mancata cooperazione non debba essere imputata ad una inadeguata organizzazione del lavoro.

I lavoratori sottoposti a queste forme di persecuzione sul lavoro dovranno ricevere aiuto e sostegno immediati, per cui il datore di lavoro dovrà prevedere procedure speciali.

Per tutti coloro che contravvengono al suddetto accordo la Pubblica Amministrazione si impegna a perseguirli a norma dell'art.23 comma 3 lettera f del CCNL 6/07/1995

DIRITTI E AGIBILITA' SINDACALI

ART. 20

LOCALI

1. L'ente pone a disposizione delle RSU e delle OO.SS., per esigenze temporanee e su richiesta delle stesse RSU e delle OO.SS., l'uso di un idoneo locale, organizzato con modalità comunemente indicate.

ART. 21

DOTAZIONI E STRUMENTI

1. Le RSU ha accesso alle strumentazioni dell'ente per la riproduzione di materiale di interesse sindacale nel rispetto delle leggi sulla stampa e senza preventiva autorizzazione (fotocopiatrice o centro stampa), entro limiti massimi che saranno stabiliti in accordo con la delegazione di parte pubblica.

2. Le RSU utilizzano telefono e strumentazioni informatiche ai fini della trasmissione dell'informazione; l'ente si impegna ad attivare una casella di posta elettronica per le RSU ed una bacheca, anche elettronica, per la diffusione del materiale.

3. Le RSU utilizzano la posta interna, il fax per la ricezione e la trasmissione del materiale sindacale entro limiti massimi che saranno stabiliti in accordo con la delegazione trattante di parte pubblica.

ART. 22

DIRITTO DI AFFISSIONE

I componenti RSU e le OO.SS. firmatarie del Ccnl hanno diritto ad affiggere in una o più bacheche predisposte in luoghi di agevole consultazione per tutto il personale materiale di interesse sindacale e del lavoro.

ART. 23

AGIBILITÀ SINDACALE

Si concorda che le riunioni tra amministrazione e delegazioni sindacali (compreso commissioni paritetiche e osservatori) convocate dalla stessa amministrazione, si svolgano ove possibile nell'ambito dell'orario di lavoro. La partecipazione dei dipendenti dirigenti sindacali nominati dalle OO.SS. (componenti RSU o dirigenti dell'organizzazione di appartenenza) è considerata in tale ipotesi orario di lavoro e non incide sul monte ore di spettanza RSU e OO.SS. E' comunque facoltà della Parte Pubblica convocare le trattative sindacali anche al di fuori dell'orario di servizio, ed in tale ipotesi si applicherà quanto stabilito dall'art. 8 del presente contratto.

Ove il dipendente sia al tempo stesso componente delle R.S.U. e dirigente di una OO.SS. firmataria del CCNL nazionale, allo stesso potranno nel corso dell'anno essere accordati esclusivamente ed alternativamente i permessi di uno o dell'altro tipo, a scelta dello stesso dipendente.

PARTE II

AREA DELLE RESPONSABILITÀ

L'area delle responsabilità comprende :

- 1. POSIZIONI ORGANIZZATIVE**
- 2. ALTE PROFESSIONALITÀ**
- 3. PARTICOLARI RESPONSABILITÀ (ART 36 Ccnl 2004 ex art 17 comma 2 lettera F)**
- 4. SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART 36 Ccnl 2004 comma 2)**

1. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Non appena definita la nuova organizzazione degli uffici e dei servizi, l'Amministrazione si impegna a valutare la possibilità di istituire posizioni di lavoro che richiedono un'elevata responsabilità come previsto dall'art. 8 del CCNL del 31.03.1999.

L'incarico di P.O. può essere conferito solo a personale in possesso di idonee capacità valutate esclusivamente dall'Amministrazione Comunale, rispettando ove possibile e ritenuto opportuno dall'Amministrazione il criterio dell'alternanza.

2. ALTE PROFESSIONALITA'

L'Amministrazione, in attesa che su tale punto intervenga una interpretazione autentica, si impegna a valutare la possibilità di accantonare le relative risorse come previsto dall'art. 32 – c. 7 – del CCNL ammontante allo 0,2% del monte salari 2002.

Il loro utilizzo verrà definito ove possibile d'intesa tra le parti, una volta che lo stesso sia possibile in base alla normativa o alla contrattazione nazionale e decentrata.

3. PARTICOLARI RESPONSABILITA' (ART 36 Ccnl 2004 ex art 17 c. 2 lettera F)

All'interno della contrattazione integrativa dovranno essere esaminate le posizioni di lavoro con particolari e specifiche responsabilità per il personale delle categorie B, C e D.

Queste specifiche indennità si possono collegare a:

- titolari di procedimento con responsabilità nei confronti dell'esterno
- titolari di procedimento con responsabilità nei confronti dell'interno
- assegnazione di particolari obiettivi di Peg
- responsabilità in ambito della sicurezza (L.626/94)
- sostituzione per periodi definiti, di durata comunque non inferiore a giorni 30 consecutivi, dei titolari di P.O., ove esistenti
- coordinamento di gruppi di lavoratori di pari livello o di livello inferiore o di squadre operative

Si dovrà considerare l'applicazione di questo istituto e la graduazione della corrispondente indennità in rapporto alla tipologia degli enti ed alla responsabilità (enti con o senza dirigenza e presenza di P.O.)

Per l'anno 2005 vengono confermate le risorse e l'attribuzione stabilite nella contrattazione decentrata integrativa precedente.

4. SPECIFICHE RESPONSABILITA' (ART 36 Ccnl 2004 comma 2)

L'indennità viene riconosciuta, nei limiti delle disponibilità finanziarie e della contrattazione decentrata a:

- ufficiali di stato civile e anagrafe ed elettorale (se le stesse funzioni sono svolte dallo stesso dipendente, verrà riconosciuta una sola indennità, senza possibilità di cumulo)
- responsabile del procedimento dei tributi
- archivisti informatici
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico (URP)
- formatori professionali
- funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
- addetti ai servizi di protezione civile

nella seguente misura economica: le indennità saranno pari ad € 300 lordi annui.

Si concorda che ove differenti funzioni sopra elencate siano svolte dallo stesso dipendente, allo stesso potrà essere riconosciuta una sola indennità, senza possibilità di cumulo.

Si concorda che, ove la stessa funzione sia svolta in prevalenza da un solo dipendente, e solo in modo marginale, legato a ragioni di funzionalità dell'ufficio, sia stata attribuita anche ad

altri dipendenti, l'indennità potrà essere riconosciuta ad un solo dipendente per ufficio, coincidente con il dipendente che esercita le funzioni in via principale.

Si concorda che eventuali cumuli di indennità, anche a carattere diverso da quelle menzionate al presente articolo, dovranno essere stabilite anno per anno in sede di contrattazione decentrata.

PARTE III

I DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

ART 24

CONTRATTI INDIVIDUALI

Per ogni nuova assunzione a tempo determinato ed indeterminato occorre procedere alla stipula del contratto individuale che dovrà contenere:

- categoria di appartenenza, profilo e tipologia della mansione
- orario e luogo di lavoro
- tipologia di assunzione
- tutti gli aspetti economici: stipendio, indennità, riconoscimenti economici in generale.

Le parti danno atto che una " bozza – tipo " del contratto individuale di lavoro, dovrà essere trasmessa alla RSU aziendali, in tempo utile per eventuali osservazioni.

ART. 25

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. POLITICHE DEGLI ORARI

Costituisce una grande opportunità per la regolamentazione generale degli orari dei servizi e di lavoro del personale dipendente.

In merito a questa materia le parti concordano che in prima istanza si procede alla verifica sugli orari dei servizi.

2. ORARIO DI LAVORO

L'orario contrattuale di lavoro dei dipendenti è di 36 ore settimanali con esclusione di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL del 01.04.1999 (35 ore medie settimanali con un progressivo raggiungimento delle stesse, per i dipendenti che svolgono prestazioni in servizi soggetti a turnazione) – articolato nel rispetto delle esigenze dei servizi e dell'utenza. Si da atto che alla data attuale non esistono dipendenti svolgenti funzioni di cui all'art. 22 del CCNL del 01.04.1999

3. ORARIO STANDARD

Per orario standard deve intendersi l'orario ordinario di lavoro che viene adottato per la generalità dei dipendenti, articolato di norma su unico turno, quasi sempre coincidente con l'orario su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con 2 rientri pomeridiani.

4. ORARIO TURNATO

Per la disciplina di questa materia, e fino a nuova definizione, si fa riferimento alle norme contrattuali in vigore.

5. REPERIBILITA'

Per la disciplina di questa materia, e fino a nuova definizione, si fa riferimento alle norme contrattuali in vigore.

Potrà essere riveduta la regolamentazione del servizio di pronta reperibilità, a partire dalle persone coinvolte, dal materiale a disposizione, dalle modalità di intervento, considerando le variazioni organiche intervenute nel tempo.

6. ORARIO FLESSIBILE

In merito alla definizione dell'orario flessibile di entrata e uscita, viene mantenuta la flessibilità di trenta minuti in entrata e in uscita, lasciando l'orario d'ingresso alle ore 7,30.

Nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano, è data la possibilità ai singoli dipendenti, di ridurre fino a trenta minuti la pausa pranzo, che però rimane stabilita in 60 minuti.

In ogni caso, l'Amministrazione Comunale, dopo averne dato informazione preventiva alle RSU ed alle OO.SS, potrà procedere alla modifica della flessibilità sopra indicata.

7. BANCA DELLE ORE

Per ogni dipendente verrà costituita la banca delle ore, in essa confluiscono:

➤ orari straordinari destinati, dietro richiesta, del dipendente ad essere recuperati.

I dipendenti possono attingere dal monte ore in possesso, mediante recuperi orari e/o giornalieri.

I recuperi avvengono previo accordo con il dirigente interessato (o funzionario incaricato) che dovrà agevolarli, compatibilmente con le esigenze del proprio servizio.

Avranno la precedenza nelle richieste, i lavoratori in particolari situazioni di svantaggio personale familiare o con carichi di famiglia particolarmente gravosi.

Vengono fatte comunque salve le disposizioni interne, anche derivanti da contrattazione decentrata già stipulata, inerenti la "perdita di ore" nell'ipotesi di mancato recupero delle stesse entro termini prefissati o secondo modalità già stabilite.

Ai sensi dell'art. 38bis delle "code contrattuali" del 14.09.2000, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun dipendente, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario.

In questa sede si definisce il limite complessivo annuo individuale pari a n. **30 ore** entro il quale devono essere autorizzate le ore di prestazione di lavoro straordinario che confluiscono nel conto ore individuale. Le ore confluite nel conto individuale, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari, entro i limiti massimi stabiliti a livello normativo o di contratti a carattere superiore.

Le parti concordano che almeno 5 giorni prima della scadenza delle ore accumulate ne sia data preferibilmente comunicazione al dipendente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo a tale titolo, si fa riferimento al citato art. 38bis.

8. LAVORO STRAORDINARIO

L'impegno è a far sì che, oltre a quanto già previsto dal CCNL 1998/2001 in merito alla riduzione dell'utilizzo del lavoro straordinario, si proceda ad una progressiva diminuzione dell'istituto fino al raggiungimento del suo utilizzo al minimo indispensabile.

Le economie che dovessero residuare da questa operazione confluiranno nel fondo di cui all'art 15.

Rimane comunque il divieto di superare le 180 ore individuali annue, salvo quanto previsto dall'art.39 del CCNL del 14.09.2000.

Questo fondo è utilizzato per fronteggiare situazioni di carattere eccezionale e non può essere impiegato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario, effettuate dal personale a tempo indeterminato, sono disposte sulla base delle esigenze di servizio individuate dai responsabili del servizio.

La gestione ordinaria del fondo avviene tramite assegnazione di budget annuale per ogni struttura apicale, ed è, assieme ai criteri e le modalità di attribuzione, oggetto di informazione alle organizzazioni sindacali. Le parti si incontrano possibilmente almeno tre volte l'anno per le valutazioni previste nell'art. 14 del CCNL del 01.04.1999.

ART 26

RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

L'orario di lavoro ridotto a 35 ore settimanali, ove possibile, è applicato nei servizi sotto individuati:

- lavoratori che operano in strutture con un'apertura del servizio non inferiore alle 11 ore giornaliere e con orario di lavoro articolato in più turni;
- lavoratori con orario di lavoro a programmazione plurisettimanale o con orari di lavoro particolarmente "disagiati".

Condizione indispensabile ai fini della riduzione dell'orario di lavoro, ai sensi dell'art. 22 del CCNL del 01.04.1999, risulta essere la finalizzazione al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali, ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza.

ART. 27

RECUPERO ORARIO

Lo straordinario può essere:

- 1) retribuito nel limite del fondo;
- 2) recuperato, a richiesta del dipendente;
- 3) recuperato per le ore straordinarie prestate e riscosso per la parte maggiorata;
- 4) accantonato (tutto o in parte) *nella "banca delle ore"* che ogni dipendente ha a disposizione per essere recuperato disgiuntamente o cumulativamente per esigenze del dipendente stesso.

Il recupero dovrà essere concordato con il responsabile del servizio.

CREDITI E DEBITI ORARI:

Si concorda quanto segue:

- si considerano nel monte ore tutti i minuti superiori all'orario standard e comunque fino a 30 minuti che vanno a costituire un budget che non deve superare le 4 ore totali né in eccesso né in difetto.
- sopra i trenta minuti serve l'autorizzazione e vengono conteggiate come orario straordinario dal responsabile del servizio;

Si precisa che i minuti che superano le quattro ore vengono azzerati nel cartellino orario e non sono considerati a credito, tranne l'ipotesi in cui non siano stati preventivamente autorizzati come straordinario. Nell'ipotesi di superamento delle 4 ore di debito orario, sarà tolta al dipendente mezza giornata di ferie per ogni 3 ore di debito nei confronti dell'Amministrazione, diminuendo in tal modo il numero delle ferie annue del dipendente interessato.

Si precisa comunque che la permanenza oltre l'orario deve rispondere a precise esigenze e situazioni imprevedute e non prorogabili, non dovrà essere sistematico e programmato onde accumulare crediti per effettuare successivi recuperi.

ART 28

MENSA

Ai lavoratori soggetti a regimi orari coincidenti con l'orario del pasto è previsto il diritto alla mensa.

Se l'ente non possiede una mensa aziendale, provvede ad attribuire agli aventi diritto buoni pasto, corrispondenti a 2/3 della somma prevista, pari ad € 5.29.=, salvo aggiornamenti normativi.

Il Buono-pasto viene concesso ai dipendenti che sono interessati dal rientro pomeridiano con una pausa pranzo non superiore alle due ore, così come previsto dall'art. 45, comma 2°, delle code contrattuali.

PARTE IV

DESTINAZIONE DELLE RISORSE 2005

Il primo luogo l'introduzione dell'indennità di comparto non deve rappresentare per i lavoratori -come abbiamo già detto- il riassorbimento di quote di salario accessorio –ma costituire una vera opportunità di crescita dei salari.

L'obiettivo è quello di dare dignità a tutti gli istituti contrattuali compreso le nuove responsabilità.

Sulla distribuzione delle risorse occorre quindi preliminarmente verificare valori ed incidenza delle diverse voci di destinazione sull'insieme delle risorse che potranno essere determinati in blocchi seguendo l'andamento storico:

**SPESA PER PROGRESSIONI ORIZZONTALI
SPESA PER LA PRODUTTIVITA' (COLLETTIVA E INDIVIDUALE)
SPESA PER INDENNITA' VARIE (TURNO-RISCHIO REPERIBILITA' ETC)
SPESA PER CATEGORIE PARTICOLARI(VIGILI)
INCIDENZA INDENNITA' DI COMPARTO .**

Ripartizione risorse 2005

***Straordi
nario***

Dipende
nti 21

	T otale	3.366,00
Rischio		

Dipendenti 9

	T otale	2.800,00
Reperibilità		

Dipendenti 16

DIP.
ESTERNI
ANAGR
AFE
FARMA
CISTI
PROT.C
IVILE

	T otale	9.000,00
Turno		

Dipendenti 3

	T otale	1.200,00
Indennità VIII livello		

Dipendenti 2

	T otale	1.549,44
Progressione orizzontale		

Dipendenti 12

Fondo costituito per incrementi Progressioni Orizzontali. (Somme disponibili **Euro 5.148,44** riacquisite a seguito di cessazione e/o progressioni verticali del personale dipendente).

	T otale	17.578,13
Indennità di Comparto		

Dipende
nti 21

T	11.500,0
otale	0

**Indennità
Videoterminali**

Dipende
nti 12

T	4.000,00
otale	

**Inden.tà Maneggio
Valori**

Dipende
nti 3

T	774,19
otale	

**Responsabilità
Art. 36**

Dipende
nti 5

T	7.500,00
otale	

57.3
ENTITA' DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA' 2005
67,76

Totale importo lavoro straordinario	3.36 6,00
Totale importo Indennità Reperibilità/Turno/Rischio	13.0 00,00
Totale importo Indennità 8^ Q.F.	1.54 9,44
Totale importo Progressioni Orizzontali	17.5 78,13
Totale importo Indennità di Comparto	11.5 00,00
Totale importo Maneggio Valori	774, 19
Totale importo Indennità Videoterminali	4.00 0,00
Totale importo Responsabilità art. 36	600, 00

Totale Complessivo	57.3 67,76
---------------------------	-----------------------------

PARTE V

DISCIPLINA DELLE INDENNITA'

ART. 30

INDENNITA' DI COMPARTO

Le quote che si libereranno per cessazioni dal servizio, nei limiti stabiliti dai contratti nazionali di categoria, torneranno nella disponibilità del fondo –parte fissa- e saranno rese disponibile per nuove assunzioni.

ART. 31

PROGRESSIONI VERTICALI

A partire dalla revisione delle dotazioni organiche, nei limiti imposti dalla legislazione vigente e dall'ampia giurisprudenza in materia, va data priorità alla contrattazione di un numero adeguato di progressioni verticali. Le progressioni verticali dovranno rappresentare uno strumento utile per valorizzare le professionalità interne e limitare il ricorso a consulenze ed incarichi esterni.

Si concorda che le progressioni verticali potranno avvenire esclusivamente in relazione ad un pari numero di assunzioni dall'esterno da effettuare nello stesso limite temporale.

LGli obiettivi previsti, ove possibile normativamente, anche a lungo termine, sono:

1. collocare i profili amministrativi nella categoria C e nella categoria D, ampliandone le competenze riconoscendone naturale l'evoluzione ed attivare percorsi verticali.
2. collocare nella categoria C profili professionali complessi per appartenenti all'area tecnica (es. operai altamente specializzati etc...etc...).

Si concorda comunque che dovranno rimanere profili di categoria B anche nel settore amministrativo e nel settore tecnico.

ART. 32

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Si rivendica il passaggio di una posizione orizzontale per le categorie B, C e D, salvo verifica delle risorse economiche all'atto della sottoscrizione del CCNL, come da schema seguente:

(vedi quanto già concordato)

Categoria B dal 01.01.2006	n. 9
Categoria C dal 01.01.2006	n. 2 + n. 1 (P.T.)
Categoria D dal 01.10.2006 (escluso Pos. Ec. D4)	n. 3

Le risorse economiche necessarie al finanziamento del piano proposto risultano già previste nell'attuale disponibilità del fondo costituito per le progressioni orizzontali.

PER L'ACCESSO ALLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE SI RICHIEDE COME REQUISITO FONDAMENTALE ALMENO 1 (UNO) ANNO DI ANZIANITA', ANCHE CON RIFERIMENTO A CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO EFFETTUATI NEL COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA, NELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA.

Si definiscono, compatibilmente alle risorse finanziarie specificatamente destinate allo scopo presenti nel Fondo ed alla normativa e contrattazione di livello superiore vigente, i cosiddetti "percorsi di carriera" omogenei per profilo professionale che scandiscano l'evoluzione e la crescita dei lavoratori dall'ingresso nella categoria nel percorso di sviluppo professionale, nei percorsi formativi e fino all'ultima posizione economica.

Vanno definiti tempi di questo percorso, gli interventi formativi necessari, le modifiche e le evoluzioni organizzative conseguenti la crescita professionale e le forme di finanziamento.

ART. 33

4. FINANZIAMENTO DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il costo relativo alle progressioni orizzontali realizzate, calcolato su base annua e comprensivo della tredicesima mensilità è calcolato sulla parte fissa del fondo specificatamente destinata a tale scopo, così come previsto dall'art. 34 del CCNL 22.01.2004.

L'importo è calcolato senza tenere conto degli aumenti determinati dal rinnovo del contratto e sulle singole posizioni economiche già acquisite, se non diversamente previsto a livello normativo e contrattuale; tale valore determina un incremento tabellare e come tale finanziato dal bilancio dell'ente (art 29 comma 2 e tabella A allegata al Contratto del 22.01.2004).

Si conferma che gli oneri delle progressioni orizzontali saranno a carico delle risorse decentrate stabili; queste sono ridotte dei relativi importi dalla data della decorrenza delle stesse.

Dalla cessazione dal servizio o a seguito di progressione verticale i corrispondenti importi per la progressione economica sono automaticamente recuperati alla disponibilità delle risorse stabili del fondo.

In sede di contrattazione integrativa verrà decisa la destinazione di tali risorse, ferma restando la possibilità di riutilizzo per finanziare ulteriori progressioni.

Viene disapplicata, ove possibile normativamente, la disciplina dell'art. 16 comma 2 CCNL 1.4.99 che prevedeva che il costo medio ponderato del personale collocato in ciascun percorso economico di sviluppo non poteva superare il valore medio del percorso.

ART. 34

CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE.

Progressione economica orizzontale all'interno della categoria metodologia valutativa

Le procedure selettive per la progressione orizzontale sono espletate dalla Conferenza dei Responsabili di Servizio, ove esistente, o dal Segretario Comunale, e l'atto di inquadramento è assunto dal Segretario Comunale dell'Ente, o dal Direttore Generale, se nominato. La valutazione ai fini della progressione economica dei Responsabili di Servizio, ove esistenti, è effettuata direttamente dal Segretario Comunale dell'Ente, o dal Direttore Generale, se nominato.

Per l'applicazione dei meccanismi di progressione orizzontale, la valutazione deve tenere conto dei seguenti indicatori, distinti per categoria:

CATEGORIA D

- | | |
|---|-----------------------------|
| 1) Impegno profuso | Valore massimo parziale 10; |
| 2) Qualità della prestazione individuale resa | Valore massimo parziale 20; |
| 3) Risultati conseguiti | Valore massimo parziale 40; |
| 4) Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale, acquisito anche a seguito di interventi formativi e di aggiornamento | Valore massimo parziale 30. |

1) IMPEGNO PROFUSO: grado di impegnatività espresso nell'assolvimento delle funzioni

- | | | |
|--|------|-----|
| • limitato | p.1 | |
| • sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* | | p.3 |
| • buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* | p.5 | |
| • elevato con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* | p.7 | |
| • elevato con ottima qualità di rapporti con l'utenza* | p.10 | |

* per utenza si intende sia quella interna che quella esterna, a seconda della destinazione dei servizi e/o funzioni.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA NELL'ASSOLVIMENTO DELLE FUNZIONI

- | | | |
|---|------|-----|
| • limitato | p.2 | |
| • Sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza | | p.5 |
| • buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza | p.9 | |
| • rilevante con apprezzabile qualità dei rapporti con l'utenza | p.14 | |
| • rilevante con ottima " " " " | p.20 | |

RISULTATI CONSEGUITI:

Grado di coinvolgimento nei processi amministrativi o produttivi

- | | |
|---------------------------|------|
| • minimo ed episodico | p.2 |
| • sufficiente | p.3 |
| • apprezzabile | p.5 |
| • apprezzabile ed assiduo | p.7 |
| • elevato ed assiduo | p.10 |

Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi

- scarsa con resistenza p.2
- significativa p.4
- rilevante con partecipazione p.6
- elevata senza governo p.8
- elevata con governo p.10

Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità

- scarsa adesione soggettiva p.1
- significativa adesione passiva p.3
- significativa adesione attiva p.5
- rilevante adesione attivamente partecipata p.7
- elevata adesione con contributi attivi p.10

Capacità d'iniziativa personale

- scarsa e non attivata p.1
- apprezzabile e non impiegata p.3
- apprezzabile ed impiegata p.5
- rilevante e non sviluppata p.6
- elevata ed idoneamente applicata p.10

PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Capacità di iniziativa personale

- minimale p.5
- apprezzabile p.10
- rilevante p.15
- elevata p.20

Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

- minimale p.2
- apprezzabile p.4
- rilevante p.8
- elevata p.10

CATEGORIE "B" E "C"

L'acquisizione della prima posizione economica successiva al trattamento tabellare iniziale (B2, B4 e C2) è operata mediante valutazione congiunta dei seguenti elementi:

1. Esperienza acquisita (anzianità) valore massimo parziale 20
2. Risultati conseguiti valore massimo parziale 20
3. Prestazioni rese con maggior arricchimento professionale
acquisito anche a seguito di interventi formativi e di
aggiornamento valore massimo parziale 20.
4. Impegno profuso valore massimo parziale 10
5. Qualità della prestazione individuale resa valore massimo parziale 30

ESPERIENZA ACQUISITA

- Anzianità acquisita in categoria inferiore a quella di ascrizione con mansioni non attinenti ad anno) Valore max 5 punti (1 p.)
- Anzianità acquisita in categoria inferiore a quella di ascrizione con mansioni attinenti ad anno) Valore max 10 punti (2 p.)
- Anzianità acquisita nella medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione, con mansioni non attinenti ad anno) Valore max 15 punti (3 p.)
- Anzianità acquisita nella medesima categoria (o superiore) di quella di ascrizione in mansioni afferenti il ruolo da rivestire Valore max 20 (4 p. ad anno)

RISULTATI CONSEGUITI

- minimo livello di raggiungimento e di realizzazione p.2
- significativo livello “ “ “ p.8
- elevato livello “ “ “ p.14
- massimo livello “ “ “ p.20

PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR GRADO DI ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

Capacità di autonomia funzionale

- minima nell'ambito di istruzioni p.1
- minima nell'ambito di direttive p.3
- significativa nell'ambito di istruzioni p.5
- significativa nell'ambito di direttive p.7
- rilevante nell'ambito di istruzioni p.9
- rilevante nell'ambito di direttive p.10

Abilità applicativa e di sfruttamento razionale ed ottimizzato delle cognizioni apprese in ambito operativo e/o a seguito di processi formativi.

- scarsa senza impegno profuso p.1
- minima con impegno profuso p.3
- significativa con impegno profuso p.5
- rilevante senza impegno profuso p.6
- rilevante con impegno profuso p.8
- massima con impegno profuso p.10

IMPEGNO PROFUSO

- Limitato p.1
- Sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.3
- Buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.5
- Elevato con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.7
- Elevato con ottima qualità di rapporti con l'utenza* p.10

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

- Limitato p.3
- Sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.9
- Buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.14

- Elevato con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza * p.22
- Elevato con ottima qualità di rapporti con l'utenza* p.30

CATEGORIE "B" E "C" **Seconda posizione economica successiva (B3, B5, C3)**

	1. Risultati conseguiti	valore max 40 punti	
	2. Prestazioni rese con maggior grado di arricchimento professionale	valore max 20 punti	
	Conseguito a seguito di interventi formativi e di aggiornamento		
punti	3. Impegno profuso	valore max	10
punti	4. Qualità della prestazione individuale resa	valore max	30

RISULTATI CONSEGUITI

- Minimo livello di raggiungimento e di realizzazione p.4
- Significativo livello " " " p.16
- Elevato livello " " " p.28
- Massimo livello " " " p.40

PRESTAZIONI RESE CON MAGGIOR ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE CONSEGUITO A SEGUITO DI INTERVENTI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO

- Minimale p.4
- Apprezzabile p.9
- Rilevante p.14
- Elevato p.20

IMPEGNO PROFUSO

- Limitato p.1
- Sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.3
- Buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.5
- Elevato con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza * p.7
- Elevato con ottima qualità di rapporti con l'utenza* p.10

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

- Limitato p.3
- Sufficiente con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.9
- Buono con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza* p.14
- Elevato con apprezzabile qualità di rapporti con l'utenza * p.22
- Elevato con ottima qualità di rapporti con l'utenza* p.30

CATEGORIE "B" E "C" **Terza e successive posizioni economiche (B4, B6, B7, C4 E**

C5).

Sono impiegati gli elementi valutativi di cui la cat. D

Nota: Su richiesta delle OO.SS. si concorda che i corsi di formazione effettuati dal personale esterno nel corso dell'anno 2003 non dovranno essere conteggiate nelle schede di valutazione relative alle posizioni economiche di categoria B.

PRODUTTIVITA'

ART. 35

Vista la scorsa disponibilità delle risorse del fondo per il trattamento accessorio, si rimanda tale problematica ad un successivo accordo.

PARTE V

SALARIO INDENNIZZANTE

Art. 36

INDENNITA' DI DISAGIO

Si conferma gli accordi in essere e come sottoriportati:

- INDENNITA' DI DISAGIO: per quanto attiene l'indennità attualmente in godimento agli autisti di scuolabus, si condivide che la stessa si sostituisce con l'indennità per attività disagiate e si concorda che la stessa viene riconosciuta per il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro e viene calcolata utilizzando i parametri dell'indennità di turno.

Si puntualizza, altresì, che per quanto riguarda l'indennità di rischio già riconosciuta ai dipendenti esterni, la stessa venga erogata soltanto nei giorni di effettiva presenza, come previsto dal contratto.

ART. 37

TURNO

Si rimanda a quanto già stabilito dalle norme contrattuali ed in particolare all'art. 22 del C.C.N.L. 14.09.2000.

ART. 38

RISCHIO

Occorre confermare, laddove sottoscritti, gli accordi in essere tenendo presente che la casistica del rischio è collegata alla probabilità di infortunio o di malattia professionale e l'individuazione delle tipologie dovrebbe essere accompagnata da interventi sulla sicurezza per la riduzione del rischio. (art 37 Ccnl 14.09.2000)

Con riferimento all'indennità per l'utilizzo dei Videoterminali si stabilisce, con decorrenza 01/01/2004, il compenso mensile pari a €. 30,00 da erogare a tutti coloro che utilizzano per almeno quattro ore giornaliere il Computer.

ART. 39

REPERIBILITÀ

Questo istituto contrattuale è utilizzato per garantire nei servizi minimi essenziali le aree di pronto intervento che devono essere così individuate:

Servizio di Protezione civile

Stato Civile

Farmacie Comunali

Polizia locale

Servizi esterni (addetti ai cimiteri, personale addetto alle manutenzioni etc)

Aree di supporto alle attività istituzionali

L'adesione è principalmente volontaria ed il personale interessato presenta apposita domanda. Ove nessun dipendente presenti la domanda di cui sopra, o lo stesso non sia reputato idoneo allo svolgimento del servizio, la Parte Pubblica potrà individuare i dipendenti da adibire, possibilmente a rotazione, alle aree di intervento sopra indicate, anche obbligandoli alla effettuazione dello stesse a seguito di apposito ordine di servizio.

Dove questo servizio non sia stato in precedenza attivato, si dovrà valutare l'incidenza dei costi nel fondo- ed il corrispondente prelievo delle quote di straordinario e valutare le possibili integrazioni.

- Il massimo di reperibilità, ove possibile, è di 6 giornate in un mese;
- L'indennità copre minimo 12 ore al giorno di reperibilità;
- In caso di reperibilità in giorno di riposo settimanale - sarà garantito il riposo compensativo –garantendo comunque 36 ore settimanali – articolando cioè diversamente l'orario della settimana precedente o successiva.

L'indennità non compete durante l'orario di servizio a qualunque titolo prestato.

In caso di intervento, viene riconosciuto, ove legittimo, al personale reperibile il pagamento in straordinario come previsto dalla vigente normativa in materia di lavoro straordinario.

Per quanto riguarda il nuovo servizio di Protezione Civile si rimanda a quanto stabilito nei precedenti accordi di delegazione trattante ed in particolare si precisa che per il Comune di Montecatini Val di Cecina si dovrebbe ridurre a 4 settimane l'anno e si conferma l'erogazione del beneficio alle stesse condizioni economiche fissate dagli altri enti partecipanti al servizio.

I giorni di reperibilità saranno 7 alla settimana su 24 h, ed oltre all'indennità di reperibilità suddetta, viene garantito, nei limiti delle risorse finanziarie della contrattazione decentrata e di quanto sopra richiamato, un corrispettivo ad intervento ed a chiamata, da stabilire con successiva contrattazione.

ART. 40

MANEGGIO VALORI

Resta confermata la disciplina precedente e gli accordi ove sottoscritti.

Si ricorda quanto stabilito e cioè che la stessa venga erogata dal 01/01/2004 ai soggetti che gestiscono annualmente un minimo di 2.000,00 euro di cassa.

Tale riconoscimento viene pertanto attribuito giornalmente ai Direttori delle Farmacie Comunali in misura di €. 1,00 e all'Economo Comunale in misura di €. 0,60.

ART. 41

MENSA

La piattaforma dovrà prevedere l'adeguamento degli importi corrisposti a titolo di Ticket , all'andamento del costo della vita e all'inflazione.

ART. 42

INDENNITA' DI MISSIONE

Fermo restando quanto previsto dalle vigenti normative, ivi comprese quelle previste nella Finanziaria per l'anno 2006, nel caso in cui la missione si protrae oltre l'orario giornaliero di lavoro, le ore di viaggio vengano considerate a recupero.

ART. 43

PARTICOLARI FESTIVITA' INFRASETTIMANALI

Ai lavoratori che per turno di servizio vengano chiamati a lavoro durante particolari festività infrasettimanali, o feste di carattere nazionale (quali ad esempio: NATALE - CAPODANNO-PRIMO MAGGIO ETC..) a compensazione con gli altri settori, viene riconosciuta una indennità aggiuntiva pari ad € 10,00 netto.

PARTE VI

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

ART. 44

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Questo fondo è destinato allo sviluppo formativo del personale dipendente dell'ente ed è così quantificato:

SPESA DI PERSONALE Riferita all'anno	Euro 748.404,69=
Percentuale di risorse destinate alla formazione Per l'anno 2005	Euro 7.484,04= (pari almeno all' 1 % costo del personale)
Economie anni precedenti per stanziamenti previsti e non utilizzati	Euro //

ART. 45

PIANI E PROGRAMMI FORMATIVI

La formazione assume un ruolo centrale per la qualità del lavoro e per lo sviluppo dei servizi e per il raggiungimento del risultato, per lo sviluppo della qualità complessiva dei servizi..

Il programma di formazione, individuato dal Direttore Generale, dovrà conseguentemente essere strutturato su tre tipologie di intervento:

1. tipologia:

formazione collegata alla evoluzione delle attività proprie degli enti e mirata alla acquisizione di nuovi elementi di conoscenza (es. modifiche normative- modifiche ruoli e competenze etcc...) .Questo tipo di formazione deve esser garantita a tutti i dipendenti anche in un arco temporale lungo ed è obbligatoria per tutti.

2. tipologia :

formazione collegata ai programmi e ai piani di attività previsti annualmente nei PEG – indirizzata alla realizzazione degli obiettivi dati. Anche questo tipo di formazione è obbligatoria per tutti anche in un arco temporale lungo e potrà essere per alcune professionalità anche di tipo operativo. (es. personale esterno)

3° tipologia :

formazione mirata ad offrire opportunità di crescita professionale; potrà essere prevista per specifici profili professionali -è volontaria..-

Il piano di formazione articolato sulla base dei seguenti orientamenti sarà oggetto di contrattazione ai sensi dell'art. 4, lett. D, del CCNL del 01.04.1999.

Occorre garantire pari opportunità a tutti di partecipazione nel corso del lungo periodo, anche con l'applicazione del criterio della rotazione.

La formazione si svolge in orario di lavoro ed è complementare all'attività ordinaria svolta.

Nel caso in cui, per esigenze eccezionali, i corsi si collocano fuori dall'orario di lavoro, sarà consentito al lavoratore/trice di modulare l'orario di lavoro della settimana, in accordo con il Responsabile del Servizio interessato. (es. spostando la giornata di rientro etcc...) Da valutare l'erogazione di un gettone di presenza in caso di impossibilità a effettuare variazioni dell'orario di lavoro.

I partecipanti dovranno avere la possibilità, nei limiti del possibile e dei finanziamenti all'uopo previsti, di recuperare corsi non frequentati per motivi di salute, infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permessi sindacali e congedi previsti dalla L. 104.)

La contrattazione definirà inoltre le percentuali di ore da destinare alla formazione, suddividendo le ore per tipologia formativa.

Per ogni singolo corso si dovrà specificare:

- L'indicazione dei moduli scelti
- Le tematiche a cui si riferisce
- I tempi previsti per lo svolgimento
- Le modalità di gestione
- La scelta della docenza- privilegiando quella interna o attivando commissioni integrate (interni -esterni).
- Il costo di ogni singolo percorso formativo

- Il tipo di verifica finale previsto

Le spese destinate alla formazione e non spese nell'esercizio di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

La partecipazione al processo formativo ed il risultato della verifica finale saranno rilevati misurati ed inseriti nei fascicoli personali dei dipendenti e costituiranno crediti nei percorsi di crescita professionale sia economica che giuridica.

PARTE VII

AREA DELLA VIGILANZA

ART. 46

AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

Le parti concordano, nel rispetto di quanto sancito dalla legge n. 65 del 1986, in relazione alla necessità di salvaguardare la piena autonomia organizzativa dei corpi di polizia locale, sia con riferimento ai compiti tecnico-organizzativi che riguarda al loro assetto organizzativo interno, la diretta dipendenza funzionale del responsabile del corpo o del servizio dal capo dell'amministrazione.

ART. 47

PREVIDENZA COMPLEMENTARE (Art. 17 CCNL 2002-2005)

In considerazione di quanto previsto all'art. 208, comma 1, del D.Lgs. n. 285 del 30.04.1992 ("Nuovo Codice della Strada") come modificato per i commi 2 e 4 dall'art. 53 della L.23.12.2000, n. 388, i proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie relative al Codice della Strada, -a destinazione vincolata – devono essere utilizzati per specifiche finalità quali: miglioramento della circolazione stradale, studi, ricerche e propaganda ai fini della sicurezza stradale, redazione di piani urbani del traffico, educazione stradale.

PARTE VIII

Art. 48

ULTERIORI MATERIE DA INSERIRE NEL CONTRATTO INTEGRATIVO

Entro 120 gg. dalla sottoscrizione del presente accordo dovranno essere definite in accordo tra le parti le seguenti materie:

1. verifica nuovi profili professionali
2. sicurezza sui luoghi di lavoro
3. produttività collettiva

PARTE IX

Art. 49

VERIFICA APPLICAZIONE CONTRATTO DECENTRATO E INTEGRATIVO E PENALIZZAZIONE

Vanno previsti tempi di verifica per l'applicazione del contratto. Il mancato rispetto dei tempi o la non applicazione del contratto possono costituire elemento negativo da collegare al sistema di valutazione della dirigenza e delle P.O. negli enti senza dirigenza.

Le parti danno atto che, sebbene invitate, non hanno proceduto alle firma del contratto decentrato le organizzazioni sindacali rappresentanti di categoria.

Montecatini Val di Cecina 27.09.2006

Parte Pubblica
Dott. Paolo Di Carlo

R.S.U.