



Comune di **SANTA MARGHERITA LIGURE**
Provincia di **GENOVA**

**CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO 2002-2005**
(a seguito C.C.N.L. 2002-2005 approvato il 22/01/2004)

A seguito della certificazione del Collegio dei revisori dei conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e dell'autorizzazione della Giunta Comunale alla sottoscrizione del testo concordato del contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro dei Comune di Santa Margherita Ligure, emanata in data 3/5/2006 con atto n. 139, presso la sede comunale ha avuto luogo l'incontro delle Delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale per la sottoscrizione dell'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo relativo al personale dipendente del Comune di Santa Margherita Ligure.

In data 27 marzo 2006, presso il Comune di Santa Margherita Ligure, ha avuto l'incontro tra:

**La delegazione trattante di parte pubblica
(nominata con deliberazione G.C. n. 54 del 16/02/2004), nelle persone di:**

Presidente: MANFREDI Dr. Antonio – Dirigente dell' Area 2 "Risorse";
 Componenti: COLELLA Dr.ssa Grazia – Segretario Comunale;
 ESU Dr. Claudio – Dirigente dell' Area 1 "Servizi al Cittadino";
 OTTONELLO Ing. Giorgio – Dirigente dell' Area 4 "Territorio-Ambiente";

E la delegazione trattante di parte sindacale:

Rappresentanza Sindacale Unitaria: C.G.I.L. – F.P.
C.I.S.L. – F.P.S.
U.I.L. – F.P.L.
D.I.C.C.A.P.

Organizzazioni Sindacali Territoriali: C.G.I.L. – F.P.
C.I.S.L. – F.P.S.
U.I.L. – F.P.L.
D.I.C.C.A.P.

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegata ipotesi di contratto decentrato integrativo relativo al personale delle categorie per il quadriennio 2002 – 2005.

Santa Margherita Ligure, 11/05/2006.

INDICE

	TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	
Art.1	Campo di applicazione e principi generali.	pag. 5
Art.2	Costituzione della Delegazione Trattante.	pag. 6
Art.3	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione.	pag. 6
Art.4	Vigenza del contratto.	pag. 6
	TITOLO II - DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI	
Art.5	Regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.	pag. 7
Art.6	Diritti e libertà sindacali.	pag. 9
Art.7	Relazioni sindacali.	pag. 10
	TITOLO III - RAPPORTO DI LAVORO	
Art.8	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.	pag. 13
Art.9	Orario di lavoro.	pag. 14
Art.10	Riduzioni di orario.	pag. 14
Art.11	Lavoro part time.	pag. 14
Art.12	Lavoro straordinario.	pag. 14
Art.13	Banca delle ore.	pag. 15
	TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO	
Art. 14	Utilizzo fondo lavoro straordinario.	pag. 15
Art. 15	Ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie (artt.31 e 32 c.c.n.l. 22/01/2004).	pag. 16

Art.16	Criteria generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale; Criteria generali delle metodologie di valutazione; Criteria di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività (art. 37 ccnl 22/01/2004)	pag. 18
Art.17	Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lett. d), e), f), i):	
	Compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 36, c. 1)	pag. 21
	Indennità maneggio valori	pag. 22
	Indennità di rischio	pag. 22
	Indennità svolte in condizione di particolare disagio	pag. 23
	Indennità per addetti agli uffici relazioni con il pubblico	pag. 23
	Indennità per addetti con qualifica di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, per gli addetti all'Ufficio Elettorale, per Responsabile dei Tributi, per archivisti informatici, per messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario	pag. 23
Art.18	Incentivi l. 109/94 (art 17, comma 2, lett. g) e incentivi recupero evasione icipi.	pag. 23
Art. 19	Progressioni economiche all'interno della categoria (progressioni orizzontali).	pag. 24
Art. 20	Servizio sostitutivo della mensa.	pag. 25
	TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI	
Art. 21	Criteria per il passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività.	Pag. 26
Art. 22	Piano generale delle attività di formazione.	Pag. 27
Art. 23	Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza. (art. 4 lett. e-ccnl 1.4.1999)	Pag. 28
Art. 24	Pari opportunità.	pag. 28
Art. 25	Fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali	pag. 28
Art. 26	Modalità di gestione delle eccedenze di personale (art. 4 lett. l) – ccnl 1.4.1999).	pag. 29
Art. 27	Previdenza integrativa	Pag. 29
	TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 28	Interpretazione autentica.	Pag. 29
Art. 29	Monitoraggio e verifiche	Pag. 29
Art. 30	Norme finali e transitorie.	Pag. 30

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Campo di applicazione e principi generali

Il presente contratto ha lo scopo di dare attuazione all'art.5 C.C.N.L. 01/04/99, così come sostituito dall'art.4 C.C.N.L. 22/01/2004.

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (in seguito denominato C.C.D.I.) si applica al personale non dirigente del Comune di Santa Margherita Ligure con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato od utilizzato a tempo parziale.

Il presente accordo, raggiunto sulle materie demandate dal C.C.N.L. alla contrattazione decentrata integrativa, in linea con le direttive formulate dalla Giunta Comunale, scaturisce dal prezioso processo di confronto fra le parti, che hanno rispettivamente esercitato i loro compiti di proposta, stimolo e contrattazione.

La strategia del confronto per il rinnovo del C.C.D.I. si svilupperà all'interno dei seguenti presupposti:

1. la strategia generale:
contribuire a rendere il lavoro comunale sempre più attrattivo sul mercato del lavoro;
2. la particolare situazione delle categorie più basse:
salvaguardare i lavoratori più esposti all'aumento del costo della vita;
3. il limite delle risorse disponibili:
l'amministrazione delle risorse decentrate non può subire variazioni extracontrattuali se non in presenza di specifici interventi di riorganizzazione del lavoro;
4. il personale precario:
operare in modo da limitare il ricorso al lavoro precario.

L'obiettivo prioritario della politica delle risorse umane del Comune di S. Margherita Ligure consiste nella piena valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia, economicità e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi per i cittadini (art.2 C.C.N.L. 31/03/1999).

Il perseguimento di questo obiettivo sarà ispirato ai seguenti principi:

- aumentare il livello di responsabilizzazione individuale, il senso di appartenenza ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'ente, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
- contemperare le esigenze di valorizzazione delle persone con il miglioramento dei risultati per l'Ente;

- perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi.

Art. 2 ***Costituzione della Delegazione Trattante***

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 01/04/99, è così composta:
 - a) Per la parte pubblica:
 - I Dirigenti;
 - Il Segretario Generale;
 - b) Per la parte sindacale:
 - I componenti della rappresentanza sindacale unitaria in carica;
 - c) I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
 - CGIL F.P.;
 - CISL F.P.S.;
 - UIL F.P.L.;
 - D.I.C.C.A.P..

Art. 3 ***Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione***

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando siano state seguite le modalità procedurali previste dal CCNL. In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla su tutta la parte concordata.

Art. 4 ***Vigenza del contratto***

Il presente CCDI sostituisce integralmente il CCDI 1998-2001.

Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o sino all'approvazione di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente C.C.D.I..

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

Sono definite, con apposito accordo annuale, da sottoscrivere entro il primo semestre dell'anno di riferimento, le modalità per l'erogazione delle somme costituenti il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del CCNL 1.4.99) secondo i criteri previsti nel presente CCDI.

Le parti si incontrano, altresì, annualmente entro il 20 Novembre di ogni anno e comunque entro l'assestamento di bilancio, per determinare la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie per l'esecuzione del presente Contratto per l'anno successivo, nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali e dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Amministrazione.

TITOLO II - DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 5

Regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali

Premesso che l'accordo collettivo nazionale sottoscritto in data 19/09/2002, in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali, ha individuato, all'art. 2, 1° comma, i servizi pubblici da considerare essenziali in occasione di astensioni dal lavoro per sciopero, si individuano, a tal fine, nell'ambito del Comune di Santa Margherita Ligure, i servizi pubblici da considerare essenziali:

- 1) Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte;
- 2) Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
- 3) Servizi cimiteriali limitatamente al ricevimento ed inumazione delle salme;
- 4) Servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
- 5) Farmacia comunale;
- 6) Servizio attinente alla segnaletica stradale;
- 7) Servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
- 8) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
- 9) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
- 10) attività di pronto intervento;
- 11) attività della centrale operativa;
- 12) vigilanza casa municipale;
- 13) Servizi del personale, limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali, ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese;

Contingente di personale esonerato dallo sciopero.

Visto che l'art. 4, del citato Accordo del 19/09/2002, rinvia alla negoziazione decentrata per quanto concerne i contingenti di personale esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili, le parti concordano il seguente contingente:

<i>Servizi Essenziali</i>	<i>Profili esonerati dallo sciopero</i>
1) Stato civile	1 figura che assicuri le registrazioni delle nascite e delle morti
2) Servizio Elettorale	1 figura limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini
3) Servizio cimiteriale	1 lavoratore limitatamente al ricevimento ed inumazione salma
4) Servizio di assistenza ai minori	1 Assistente Sociale
5) Servizio Farmacia Comunale	1 Farmacista
6) Servizio di segnaletica stradale	1 lavoratore segnaletica stradale
7) Servizio Polizia Locale	1 piantone 1 Agente P.L. e 1 graduato in turno
8) Servizi del Personale	Limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese. 1 figura limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini

Per il personale educativo degli asili nido trova applicazione l'art.4 dell'accordo collettivo nazionale sottoscritto in data 19/09/2002.

Publicità dei provvedimenti dei dirigenti responsabili.

I dirigenti responsabili provvederanno agli adempimenti di loro competenza come da accordo collettivo nazionale sottoscritto il 19/09/2002, in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali, in particolare, il Segretario comunale, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero, disporrà che:

- a) venga comunicato formalmente da parte dei Dirigenti, a tutte le organizzazioni sindacali comprensoriali e di categoria esistenti nel Comune, l'elenco dei dipendenti facenti parte dei contingenti;
- b) venga comunicata formalmente, ai singoli interessati, l'inclusione nel contingente.

Comunicazione agli utenti.

L'Amministrazione Comunale, ricevuta la comunicazione ufficiale di proclamazione dello sciopero, darà notizia dello sciopero agli utenti mediante appositi avvisi da affiggersi agli sportelli degli uffici e nei consueti luoghi di affissione almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, informando della durata, nonché dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero.

Opzione e sostituzione del dipendente.

Il dipendente inserito nei contingenti ha facoltà, entro il termine perentorio di 24 ore dalla ricezione della comunicazione di inserimento nei detti contingenti, di manifestare la volontà di aderire allo sciopero e di chiedere la conseguente sostituzione nel contingente in cui è stato inserito.

Il Comune è tenuto ad accordare la sostituzione richiesta dal dipendente inserito nel contingente esonerato dallo sciopero, ove ciò sia possibile.

La possibilità di accoglimento della domanda resta rigorosamente subordinata alla reale tempestiva individuazione del dipendente per la sostituzione del richiedente.

Criteri per l'individuazione dei contingenti.

I nominativi del personale che formerà il contingente esonerato dallo sciopero verranno individuati dai rispettivi Dirigenti con criteri di rotazione, ove la dotazione organica lo consenta.

Sanzioni.

I lavoratori che si astengono dal lavoro in violazione dei commi 1, primo periodo, e 3 dell'articolo 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni o che, richiesti dall'effettuazione delle prestazioni di cui al comma 2 del medesimo art.2, non prestino la propria consueta attività, sono soggetti a sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive del rapporto o di quelle che comportino mutamenti definitivi dello stesso.

Trovano applicazione, altresì, le disposizioni di cui all'art.4 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni ed integrazioni.

I Dirigenti sono invitati a valutare la concessione di giorni di ferie o recupero riguardanti la sola giornata di sciopero, se richiesti dopo la proclamazione dello sciopero stesso.

Art. 6***Diritti e libertà sindacali***

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a. i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:

nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico.

3. L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire idonei locali per lo svolgimento della riunione, qualora la richiesta pervenga almeno 3 gg prima, concordandone la data.
4. L'Amministrazione si impegna, previa verifica della fattibilità tecnica, a concedere uno spazio del proprio sito informatico con una specifica casella di posta elettronica per permettere alle OO.SS., alla RSU aziendale ed al personale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali.

Art. 7

Relazioni sindacali

a. Contrattazione decentrata integrativa

Vengono assicurati gli spazi di contrattazione decentrata integrativa per le materie previste dal CCNL.

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Di norma, di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni assunte. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.

Il suddetto verbale verrà inviato alla RSU e affisso nella bacheca sindacale.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai responsabili dei servizi riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle organizzazioni sindacali, come risultanti dai verbali degli incontri.

Il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito in forma scritta.

b. Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo

Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, che sono determinati con cadenza annuale.
2. Criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi.
3. Incentivi economici per il personale delle istituzioni scolastiche e degli asili nido e per le ulteriori attività rispetto al calendario scolastico.
4. Criteri per la corresponsione dell'indennità di trasferimento che varia da 3 a 6 mensilità (art. 42 CCNL 1.9.00).
5. Criteri per incentivi e produttività dei messi notificatori.
6. Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C;
 - turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina contrattuale;
 - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D, non titolare di posizioni organizzative;

- specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative (condono edilizio, recupero contenzioso tributi locali, progettazione ufficio tecnico, messi).
- 7. Definizione di azioni positive a favore delle lavoratrici per le Pari opportunità e Comitati per il mobbing.
- 8. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore e criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.
- 9. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
- 10. Gestione mensa.
- 11. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria.
- 12. Modalità di ripartizione delle risorse del fondo.
- 13. Elevazione, per esigenze eccezionali, del limite massimo individuale del lavoro straordinario, ex art.14, comma 4, C.C.N.L.01/04/99;
- 14. Criteri di partecipazione alle progressioni orizzontali e ai percorsi formativi e corresponsione quote di produttività per il personale in distacco sindacale.

Su tutte le materie sopraelencate le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo.

c. Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Programmi delle attività formative.
2. Linee di indirizzo e criteri per:
 - il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - le facilitazioni per disabili;
3. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:
 - organizzative;
 - tecnologiche;
 - della domanda di servizi.
4. Criteri per le politiche di orario del lavoro.

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

Le parti si incontrano a livello di ente, almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario effettuazione di lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una stabile e progressiva riduzione, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse del fondo con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

d. Concertazione

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione. Inizia entro il 10° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione o al 5° giorno in caso di urgenza.

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

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

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

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio;
2. modalità attuative dei calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido, e previsione di ulteriori attività rispetto a quelle definite dal calendario scolastico;
3. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
 - trasferimento di attività;
 - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni;
4. andamento dei processi occupazionali;
5. criteri generali per la mobilità interna;
6. criteri generali per:
 - svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie professionali;
 - valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e alte professionalità e relativa valutazione
 - periodica;
 - metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni del personale;
 - individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;
 - individuazione dei nuovi profili;
 - il conferimento delle mansioni superiori.
7. procedimento e criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nei contratti di formazione e lavoro;
8. individuazione del fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine.
9. verifica sulle condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del rimborso spese per ogni notifica di atti dell'amministrazione al fondo di cui all'art. 15 CCNL 1.4.99, per incentivare la produttività dei messi notificatori.

e. Informazione

L'informazione deve essere rivolta alle OO.SS. firmatarie del contratto e alle RSU.

L'informazione è preventiva:

- su tutte le materie oggetto di concertazione o di contrattazione decentrata integrativa.
- sul numero, motivi, contenuto anche economico, durata e costi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

Nei casi di motivate ragioni d'urgenza le amministrazioni forniscono l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura. Inoltre alla fine di ogni anno gli enti forniscono alle OO.SS. tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL del 7% del numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.

- definizione dei progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e nelle modalità stabilite dall'art. 3 del DPR n. 70/1999, e dal CCNL quadro del 23/3/2000.

L'informazione è successiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

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

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti:

- a) linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;

TITOLO III - RAPPORTO DI LAVORO

art. 8

Criteria generali per le politiche dell'orario di lavoro

L'orario di servizio - inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture pubbliche e l'erogazione dei servizi all'utenza - in attuazione del principio informatore dell'art.2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. 165/2001, di norma si articola su 5 giorni con rientri pomeridiani.

L'orario di lavoro - inteso come articolazione della prestazione lavorativa di ciascun dipendente al fine di garantire la copertura dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico delle strutture - è pari a 36 ore settimanali per i lavoratori a tempo pieno ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico ed è articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

I Dirigenti, nel rispetto dei provvedimenti dell'Amministrazione Comunale sugli orari dei Servizi e sull'apertura al pubblico delle strutture, determinano l'articolazione degli orari di lavoro al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.

Tali determinazioni devono tenere conto della ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento del ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni.

Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione secondo le modalità previste al comma 4 dell'art.17 del CCNL del 06/07/1995.

La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno mensile; tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato ed al Servizio Affari del Personale. Lo spostamento del turno prefissato dovrà essere tempestivamente comunicato al personale interessato ed al Servizio Affari del Personale. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività e di turnazioni notturne tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani. I turni pomeridiani di norma non potranno avere inizio prima delle ore 12.00.

In particolare, nei servizi aperti al pubblico dovrà essere garantita l'apertura al pubblico almeno per un giorno in orario pomeridiano, con la presenza dei dipendenti.

Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente saranno istituiti i servizi di pronta reperibilità. Al personale individuato all'interno di ciascun servizio sarà corrisposta la relativa indennità.

Art. 9 **Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio, ed è pari a 36 ore settimanali.
2. In considerazione delle particolari peculiarità in capo al servizio di Polizia Municipale con particolare riguardo al loro assetto organizzativo e all'esigenza di corrispondere ai bisogni e alle sollecitazioni dei cittadini, l'orario di servizio è articolato su sette giorni settimanali. L'orario di lavoro della Polizia Locale è articolato in turni, i quali saranno programmati almeno con cadenza quindicinale e con ordine di servizio del Comandante.
3. Per comprovate esigenze, il Dirigente, per l'area di propria competenza, può individuare una diversa articolazione dell'orario di lavoro, previa informazione alle OO.SS.
4. L'osservanza dell'orario di lavoro, da parte dei dipendenti, è accertata mediante controllo di tipo automatico. E' consentita, una tolleranza in entrata e in uscita, rispetto agli orari prefissati, stabilita dalla Conferenza dei Dirigenti, tenuto conto delle peculiari esigenze organizzative, fermo restando la parità di trattamento.

Art. 10 **Riduzioni di orario**

Le parti concordano che la disciplina dell'orario di lavoro, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento, dovrà consentire una gestione dei servizi più funzionale e più economica, favorire un impiego ottimale dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale e garantire la migliore fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Le parti prendono atto della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali attuata nell'Ente per tutti i lavoratori adibiti a regimi di orario articolato in turni o a regime plurisettimanale.

Art. 11 **Lavoro part time**

Per quanto concerne il lavoro part-time, l'ente costituirà il rapporto di lavoro a tempo parziale in base alla disciplina contrattuale vigente nonché in base all'emanando regolamento aziendale, che sarà oggetto di concertazione con le OO.SS..

Art. 12 **Lavoro straordinario**

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto. Tali prestazioni sono ammesse in relazione a:
 - a) Eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali;
 - b) casi di eccezionali di esigenze tecnico-produttive;
 - c) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato;
2. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del settore, cui appartiene il dipendente, nell'ambito del budget assegnato allo stesso nel rispetto della disciplina concordata all'art. 18 del presente contratto, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Il Responsabile del settore predisporrà appositi modelli sui quali verrà indicato il nominativo del dipendente, l'ufficio e il servizio cui appartiene, il giorno e il numero delle ore relative alle

prestazioni di lavoro straordinario richieste al dipendente stesso. L'autorizzazione dovrà essere debitamente motivata e sottoscritta dal Responsabile.

4. Le somme maturate e dovute al personale per l'espletamento di prestazioni di lavoro straordinario saranno corrisposte sulla base della comunicazione del responsabile di settore all'ufficio personale.
5. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione. Nei casi in cui si autorizzano dipendenti ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario in assenza di relativa copertura finanziaria, il Responsabile del settore che ha disposto l'autorizzazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente.
6. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, di norma, superare un arco massimo giornaliero di 10 ore.
7. La prestazione di lavoro straordinario nel giorno di riposo settimanale darà diritto, ai sensi del C.C.N.L., alla prevista maggiorazione ed al corrispondente riposo compensativo, mentre il lavoro straordinario svolto in giorno festivo infrasettimanale, dà titolo, a richiesta del dipendente, ad equivalente riposo compensativo, ovvero alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario.
8. Per quanto non previsto dai contratti nazionali in materia di lavoro straordinario, si applica l'art. 5 del D.lgs 66/2003.

Art. 13 ***Banca delle ore***

Si dà atto che la banca delle ore è istituita dall'art. 38 bis Code nel limite previsto dall'art. 38 di 180 ore annue

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 14 ***Utilizzo fondo lavoro straordinario***

Il fondo del lavoro straordinario, costituito ai sensi del C.C.N.L., è annualmente ripartito tra le singole aree in funzione del numero dei posti assegnati, valutando al 50% quelli vacanti, con esclusione dei posti destinati nell'anno alla progressione verticale.

I parametri di equivalenza delle categorie saranno calcolati in funzione delle posizioni economiche di cui al C.C.N.L., per cui si avranno i seguenti valori:

posizione economica A1= parametro 1,000
 posizione economica B1= parametro 1,100
 posizione economica B3= parametro 1,223
 posizione economica C1= parametro 1,336
 posizione economica D1= parametro 1,542
 posizione economica D3= parametro 1,958

In sede di consuntivo eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, di cui al comma 1 del presente articolo, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 31 del CCNL 2002/2005.

Le risorse di cui al comma 1 possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali.

Art. 15
Ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie
(artt.31 e 32 c.c.n.l. 22/01/2004)

CRITERI:

Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art.15 del C.C.N.L. 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) sono determinate annualmente dall'Amministrazione. Per la ripartizione e la destinazione del fondo, oggetto di contrattazione, la procedura da seguirsi sarà la stessa di cui all'art.4 del C.C.N.L. 22/01/2004.

Con effetto dal 31/12/2003 e a valere dall'anno 2004 tale fondo è composto da una parte definita "RISORSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA, STABILITÀ E CONTINUITÀ" (art.31, comma 2) che si considerano storicizzate anche per gli anni futuri, e da una parte di "RISORSE AVENTI CARATTERE DI EVENTUALITÀ E DI VARIABILITÀ" (art.31, comma 3) che può variare di anno in anno secondo la disciplina contrattuale vigente.

Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 34, 35, 36 e 37 del vigente CCNL 22/01/2004, nonché della richiamata disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:

- quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, rischio, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.);
- individuazione delle risorse per compensare quelle attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (disagio, maneggio valori etc.);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate alle progressioni economiche orizzontali di cui agli artt.34 e 35, già attribuite e di nuova attribuzione;
- prevedere il fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato in relazione alle esigenze della struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento a posizioni di lavoro caratterizzate da alto grado di responsabilità e professionalità, che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato (artt. 8,9 e 10 CCNL del 31/03/1999);
- mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività assicurando, nell'ambito della valutazione delle prestazioni, il riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art.37 del C.C.N.L. 22/01/2004);
- prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative (art. 36, comma 1);
- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe ed Ufficio Elettorale nonché di responsabile dei tributi, di archivisti informatici, di addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché di messi notificatori ai quali siano state affidate le funzioni di ufficiale

giudiziario, laddove non siano riconducibili alla responsabilità del Funzionario del Servizio (art.36);

- costituire il fondo per l'istituzione e la disciplina dell'indennità di comparto (art.33);

DESTINAZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' ANNO 2005:

UTILIZZO FONDO ART.17 CCNL 1°/04/99 ANNO 2005	Euro
Risorse disponibili sul fondo:	
Indennità turnazione, reperibilità, magg. lavoro ordinario ecc.	89.000,00
Indennità per attività svolte in condizioni disagiate	6.750,00
Posizioni organizzative ivi comprese le indennità ex VIII q.f.	130.433,00
<u>Fondo incentivante la produttività:</u>	
Piani di attività	5.000,00
Produttività collettiva	71.751,68
Compensi x specifiche responsabilità (art.36, comma 1) (Cat. D non incaricati di posizione organizzativa)	11.000,00
Compensi per specifiche responsabilità Catt. B, C, D (art.36, comma 2) (Ufficiali Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Archivisti informatici, Messi giudiziari)	3.000,00
Totale risorse disponibili	316.934,68
Risorse assegnate ai capitoli stipendiali di bilancio a carico del fondo:	
Fondo per le progressioni orizzontali in pagamento	106.939,42
Indennità di comparto	71.878,78
Finanziamento indennità asilo nido	2.066,00
Oneri per riclassificazione del personale	4.390,00
Totale risorse assegnate ai capitoli stipendiali di bilancio	185.274,20
TOTALE FONDO 2005	502.208,88

Art. 16

- ***Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale;***
- ***Criteri generali delle metodologie di valutazione;***
- ***Criteri di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività (art.37 ccnl 22/01/2004)***

Le risorse destinate alle politiche incentivanti la produttività, per la loro valenza ad incidere sul miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati, dovranno prioritariamente premiare la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire all'attuazione di programmi ed alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Il sistema di valutazione delle prestazioni, che dovrà avere quale finalità principale quella del miglioramento gestionale, dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nell'Ente.

Dovrà essere perseguito il superamento delle modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità organizzative finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di specifici obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.

Dovranno essere tenuti in debito conto i comportamenti di disponibilità all'assunzione di responsabilità, di disponibilità al cambiamento, di flessibilità alle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare in gruppo, la disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con le altre entità organizzative dell'Ente, la disponibilità nei confronti dell'utenza.

Premesso che si potrà parlare di effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali/quantitativo dei servizi solo in presenza di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa (art.37 C.C.N.L. 22/01/2004), il sistema di valutazione delle prestazioni del personale dell'Amministrazione comunale dovrà prevedere i seguenti criteri generali:

1. un unico metodo di valutazione;
2. sul piano metodologico, una suddivisione del personale in diverse categorie (sulla base del livello di responsabilità gestionale e autonomia professionale); tale suddivisione è finalizzata a rendere gli strumenti e il processo di valutazione il più possibile coerenti con le caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente;
3. la responsabilità di valutazione compete al dirigente; nel rispetto dei criteri generali e delle prescrizioni definiti in sede di contrattazione e delle metodologie di valutazione delle prestazioni e dei risultati, che formano oggetto di concertazione;
4. ai fini della valutazione dovranno essere considerati diversi aspetti della prestazione fornita da una persona:
 - il grado di coinvolgimento nella struttura di appartenenza;
 - il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti alla persona, che trovano il loro principale fondamento nel PEG e nella Relazione Previsionale e Programmatica;
 - il contributo fornito nell'ambito della partecipazione ad eventuali progetti speciali, ovvero nel miglioramento della qualità delle prestazioni fornite all'utenza;

- il livello di soddisfacimento di attese relative a fattori di prestazioni, espressivi di specifici comportamenti organizzativi;
- lo sviluppo professionale del valutato.

L'utilizzo dei diversi piani di valutazione è variabile in relazione alla posizione ricoperta dal valutato.

Il sistema degli incentivi monetari dell'Ente e, di riflesso, il conseguente utilizzo della quota di fondo prevista dal CCNL, si può articolare nelle seguenti quattro categorie fondamentali di premi:

- a) un premio collegato al conseguimento di risultati aggregati di area e/o di servizio, al quale possono accedere tutti i dipendenti;
- b) un premio collegato alla valutazione delle prestazioni individuali, al quale possono accedere tutti i dipendenti;
- c) un premio di progetto, riservato a dipendenti coinvolti in eventuali progetti, di rilievo strategico e generale per l'ente, specificamente individuati dalla Giunta e collegati alla realizzazione di obiettivi ritenuti prioritari dall'Amministrazione;
- d) un eventuale premio per l'innovazione, al quale possono accedere tutti i dipendenti e da erogare ai promotori ed attuatori delle migliori innovazioni organizzative rilevate dal Nucleo di Valutazione;

Con il sistema di valutazione permanente delle prestazioni di cui all'art. 6 del CCNL del 31/03/1999 verranno definiti i criteri sulla base dei quali determinare le valutazioni delle prestazioni ed il conseguente raccordo con il sistema incentivante articolato secondo lo schema sopra definito.

Ai fini della valutazione delle prestazioni individuali e collettive, e della distribuzione del corrispondente premio di risultato (punti a e b dell'elenco precedente) saranno presi in considerazione i seguenti livelli di risultato (disgiunti o combinati):

- *performance* del Servizio;
- *performance* individuale.

A ciascuno dei criteri sopra individuati dovrà essere attribuito un peso percentuale, con l'obiettivo di responsabilizzare ciascun dipendente in relazione all'aspetto ritenuto di maggior rilievo per la posizione ricoperta all'interno dell'Ente.

Per quanto riguarda invece la valutazione delle prestazioni erogate ai dipendenti cui verrà affidata la realizzazione di specifici progetti (punto c) elenco precedente), occorre innanzitutto precisare che:

- i servizi e gli uffici definiranno i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo, che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti, previa informazione alle RSU e alle OO.SS.;
- il nucleo di valutazione, con funzione di controllo interno, seleziona gli obiettivi sulla base dell'entità delle persone necessarie alla realizzazione dei progetti;
- l'assegnazione del personale ai progetti individuali dovrà avvenire da parte del Dirigente in modo selettivo, tenendo conto del contributo che i dipendenti potranno fornire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti in relazione ai contenuti del lavoro abitualmente svolto e delle capacità dimostrate, sempre nel rispetto delle pari opportunità;

- le risorse saranno ripartite in base al personale coinvolto negli obiettivi selezionati dal controllo interno, per numero e peso dell'obiettivo;
- L'assegnazione ad un progetto costituisce quindi già di per sé elemento premiante delle capacità professionali del dipendente. Per ciò che attiene invece alla valutazione delle performance realizzate nell'ambito dei progetti potranno essere presi in considerazione i seguenti criteri:
 - risultato effettivamente conseguito dal gruppo in rapporto alle aspettative predefinite;
 - contributo individuale alla realizzazione del progetto.

Al fine di innescare un processo di innovazione organizzativa nell'Ente, appare infine di particolare rilievo riconoscere uno specifico contributo (il premio di cui al punto d) dell'elenco precedente) ai dipendenti che avranno fornito prestazioni di rilievo dal punto di vista del cambiamento di prassi consolidate e tali da garantire un rilevante miglioramento sul piano dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività. In questo senso uno dei possibili criteri potrà essere quello di premiare l'iniziativa migliore realizzata nel corso dell'anno (o alcune iniziative selezionate e rilevanti).

Ulteriore specificazione del premio collegato alle prestazioni tipologia a) c) d):

Le risorse per le incentivazioni di cui ai punti a) c) d) verranno preventivamente stabilite dall'A.C., sentite le OO.SS.

Ulteriore specificazione del premio collegato al conseguimento di risultati aggregati di Area e/o al grado di soddisfacimento dell'utenza, al quale possono accedere tutti i dipendenti (tipologia a):

La valutazione dei risultati aggregati verrà effettuata da parte del servizio di controllo interno per ciascuna Area sulla base del livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG di parte corrente. Si avrà titolo all'erogazione del compenso qualora venga raggiunto mediamente dall'Area almeno il 70% degli obiettivi PEG previsti.

Ciascuna Area, in relazione alle proprie peculiarità organizzative, potrà definire – comunicandolo al Nucleo di Valutazione – percentuali diversificate per ciascun periodo oggetto di valutazione.

Ulteriore specificazione del premio collegato alle prestazioni individuali (tipologia b):

La valutazione individuale verrà effettuata a cura di ciascun Dirigente responsabile di area, in base a metodologie e schede individuali diversificate tra posizioni di limitata ed elevata autonomia.

- Le risorse per l'incentivazione dell'apporto individuale saranno ripartite in budget di area, che verrà assegnato all'inizio di ogni anno in relazione al numero nonché alla composizione per categoria dei dipendenti previsti nell'ultima dotazione organica approvata, con i seguenti coefficienti distinti per categorie:
 - cat. A/B coefficiente 0.85
 - cat. C coefficiente 1.00
 - cat. D coefficiente 1.15

I posti vacanti dovranno essere considerati al 50% ove sia prevista la relativa copertura in sede di piano annuale delle assunzioni.

- Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato (part-time, aspettative, congedi, ..) e differenziato per categoria di appartenenza. Al punteggio finale della scheda individuale si applicheranno i seguenti coefficienti di parametrizzazione:

- cat. A/B (POSIZIONI DI LIMITATA AUTONOMIA) coeff. = 0.85
- cat. C (POSIZIONI DI RELATIVA AUTONOMIA) coeff. = 1.00
- cat. D (RUOLI DIREZIONALI INTERMEDI) coeff. = 1.15
- L'erogazione del premio individuale, in un'unica soluzione annuale, sarà effettuata entro i primi quattro mesi dell'anno successivo e potrà avvenire anche disgiuntamente per singola Area, in considerazione del fatto che a ciascuna di essa sarà assegnato un budget;
- La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti comunali in servizio a tempo indeterminato aventi diritto al premio;
- Il Servizio di controllo interno verificherà l'efficacia complessiva dell'istituto della produttività e sarà garante della correttezza delle procedure di valutazione così come previsto dal presente contratto.
- Ogni dipendente dovrà essere portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo. A tal fine il Dirigente di ogni Area dovrà comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa scheda di valutazione. A tal fine, la metodologia di valutazione dovrà prevedere colloqui individuali e/o di gruppo all'inizio, in una fase intermedia, nonché alla fine del periodo oggetto di valutazione. Il valutato ha diritto ad avere copia della scheda di valutazione, ove richiesta. E' fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso.
- Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali; esso sarà preso in esame dal Servizio di Controllo Interno entro 10 giorni dalla presentazione per la conferma o la eventuale revisione della valutazione.

Art. 17

Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lett. D), e), f), i)

Ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. d), e), f), i) del CCNL dell'1 aprile 1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 2002-2005, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate dal CCNL, si farà fronte all'erogazione delle seguenti indennità:

Compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 36 c.1):

L'indennità è corrisposta unicamente al personale di Cat. D che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizione organizzativa, per compensare l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità. L'indennità verrà attribuita entro il mese di febbraio di ciascun anno, con riferimento all'anno precedente sulla base di specifica individuazione del Dirigente dell'Area effettuata di norma all'inizio dell'anno di competenza, comunicata all'Amministrazione Comunale, previo confronto con le OO.SS.

L'importo annuo è di €2.000,00.

Indennità maneggio valori:

L'indennità verrà corrisposta all'Economo Comunale.

L'indennità verrà, altresì, corrisposta ai dipendenti individuati come Agenti contabili in atti ufficiali dell'Amministrazione.

Di norma verranno individuati come Agenti Contabili i Funzionari responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa, fatta salva la possibilità da parte dei Dirigenti di proporre per tale incarico altri dipendenti, nel caso gli stessi maneggino denaro o valori in misura superiore a 30.000.= Euro annui. Si prescinde dal predetto limite per le sedi decentrate senza posizione organizzativa.

Criteria per la corresponsione dell'indennità di maneggio valori:

1. L'indennità verrà corrisposta per le sole giornate di effettivo espletamento delle mansioni di maneggio valori e/o denaro, debitamente attestato dal Dirigente o suo delegato;
2. L'indennità verrà graduata nella misura sotto indicata:
 - Euro 0,52 giornalieri per maneggio valori annui sino a 5.000 Euro;
 - Euro 1,04 giornalieri per maneggio valori annui da 5.001 a 10.000 Euro;
 - Euro 1,55 giornalieri per maneggio valori annui oltre i 10.000 Euro;

L'indennità verrà corrisposta a consuntivo entro il secondo periodo di paga successivo a quello della resa del conto degli Agenti Contabili, come prescritto dalla normativa vigente.

Indennità di rischio:

Viene attribuita al 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:

- attività che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- attività che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, vernici, bitumi, fuliggine, olii minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
- attività che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, manutenzione fondi torrenti;
- attività che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;
- 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;
- attività che comportano l'utilizzo di attrezzature munite di video-terminale per almeno 20 ore settimanali;
- attività di vigilanza del territorio svolto dagli Agenti di Polizia Locale per mezzo dei motocicli in dotazione al Corpo: tale indennità verrà corrisposta agli Agenti che svolgeranno mensilmente un numero minimo di 10 servizi di pattuglia, di cui almeno la metà con motociclo di cilindrata superiore a 500 c.c.. L'indennità verrà corrisposta mensilmente sulla base dell'effettiva

esposizione al rischio nel mese precedente a quello di pagamento, previa presentazione di apposita dichiarazione da parte del Dirigente o di suo incaricato.

Indennità per attività svolte in condizione di particolare disagio:

Al personale che svolge la propria attività in situazioni di particolare disagio, sia in considerazione delle mansioni svolte, sia per le specifiche condizioni dell'ambiente di lavoro viene attribuita l'indennità di disagio. Sono individuate, a tal fine, le seguenti figure ed attività:

- personale delle Catt. A, B e C addetto al servizio di nettezza urbana. L'importo è pari ad €60 mensili;
- personale delle Catt. A, B e C addetto al servizio cimiteriale. L'importo è pari ad €60 mensili.

Indennità per addetti agli uffici relazioni con il pubblico:

Viene attribuita per c

ompensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli "addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico" delle categorie B, C e D. L'importo annuo è di €250,00.

L'indennità viene corrisposta, sulla base di specifica individuazione del Dirigente di Area, al personale dell'Ufficio Relazioni Pubbliche in possesso di idoneo attestato di partecipazione al corso per operatori URP.

Indennità per addetti con la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe, per gli addetti all'Ufficio Elettorale, per Responsabile dei Tributi, per archivisti informatici, per messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario:

Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli addetti con la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe, per gli addetti all'Ufficio Elettorale, per Responsabile dei Tributi, per archivisti informatici, per messi notificatori con funzioni di ufficiale giudiziario, addetti al servizio igiene, laddove non siano riconducibili alla responsabilità del Funzionario del Servizio, delle categorie B, C e D. L'importo annuo è di €250,00.

L'indennità viene corrisposta, sulla base di specifica individuazione del Dirigente di Area.

Le parti concordano di verificare con cadenza annuale i valori, le procedure per l'individuazione dei compensi previsti dal presente articolo.

Art. 18

Incentivi l. 109/94 e recupero evasione ICI (art 15, comma 1, lett. k) ed altri incentivi previsti dai contratti collettivi o da specifiche disposizioni di legge

La disciplina dei criteri generali per l'erogazione dei compensi finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche normative (tra cui si citano per rilevanza ed ampiezza di risorse l'art.18 della legge 109/94 – progettazione ed atti di pianificazione – e l'art. 59 co.1 del d.lgs. 446/97 – recupero evasione ICI) sarà definita con separati accordi sindacali che formeranno oggetto di appositi regolamenti.

Sino all'adozione dei nuovi regolamenti sarà applicata la disciplina vigente.

Art. 19***Progressioni economiche all'interno della categoria (progressioni orizzontali)***

Le progressioni economiche all'interno della categoria vengono finanziate con apposita quota delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo i criteri e con le modalità sotto specificati:

Le progressioni economiche all'interno della categoria saranno attuate con cadenza periodica, previa selezione sulla base dei criteri e delle modalità che seguono, nel limite delle risorse annualmente destinate nel Fondo "Risorse aventi carattere di stabilità" di cui all'art.31 comma 2 CCNL 22/01/2004.

Il fondo destinato alle progressioni economiche orizzontali verrà ripartito tra i Dirigenti di Area, in funzione dei posti assegnati, valutando al 50% quelli vacanti, con esclusione dei posti destinati nell'anno alla progressione verticale sulla base dei seguenti parametri:

posizione economica A1= parametro 1,000

posizione economica B1= parametro 1,100

posizione economica B3= parametro 1,223

posizione economica C1= parametro 1,336

posizione economica D1= parametro 1,542

posizione economica D3= parametro 1,958

I criteri di selezione saranno i seguenti:

Progressioni economiche	Criteri generali di selezione
A1-A2, A2-A3, A3-A4, A4-A5 B1-B2, B2-B3, B3-B4, B4-B5, B5-B6, B6-B7	<ul style="list-style-type: none"> • qualificazione nell'esecuzione dei compiti, nell'impegno profuso e nella capacità d'iniziativa (capacità tecnico-operative) • apporto innovativo • partecipazione e coinvolgimento nel lavoro • capacità organizzativa • capacità relazionali e di trasmissione delle proprie competenze a personale meno esperto • livello di arricchimento professionale acquisito con l'esperienza lavorativa <p>certificati dal Dirigente</p>
C1-C2, C2-C3, C3-C4, C4-C5	<p>Oltre ai criteri di cui al punto precedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione di autonomia nel risolvere criticità operative in situazioni non standard • capacità di coordinamento di gruppi di lavoro <p>certificati dal Dirigente</p>
D1-D2, D2-D3, D3-D4, D4-D5, D5-D6	<p>Oltre ai criteri di cui ai punti precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • flessibilità operativa

	<ul style="list-style-type: none"> • capacità di verifica delle attività rispetto alla programmazione, individuando problemi e aspetti di criticità ed elaborando soluzioni • coinvolgimento nei processi lavorativi, iniziativa personale e capacità propositiva in termini di innovazione • conoscenza e corretta applicazione della normativa specifica dell'Ente e quella inerente l'ambito di competenza • capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi • capacità di gestione del personale negli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, al coordinamento di diverse unità operative ed all'eventuale valutazione delle risorse umane assegnate, anche con riferimento alla determinazione dei fabbisogni formativi <p>certificati dal Dirigente</p>
--	--

Le progressioni economiche saranno attuate in modo da raggiungere tempestivamente e poi mantenere una distribuzione organizzativa ottimale del personale su tutti i livelli economici di ciascuna categoria.

Per poter accedere alle progressioni occorre aver maturato al 30/12 dell'anno precedente a quello cui la progressione si riferisce un'esperienza di almeno un anno nella posizione economica già occupata.

Saranno considerate soltanto le prestazioni rese all'interno dell'Ente.

L'esperienza acquisita verrà considerata per le Catt. A, B e C soltanto relativamente all'anzianità di servizio maturata nella categoria per l'ammissione alla selezione per la progressione economica orizzontale.

I dipendenti assenti per di più di 6 mesi nell'anno di valutazione non saranno presi in considerazione ai fini delle progressioni economiche orizzontali in quanto gli stessi sono da considerare non valutabili con riferimento alle prestazioni rese. L'astensione obbligatoria per maternità, ivi compresa l'interdizione anticipata, è considerata presenza in servizio.

Alla selezione per la progressione economica orizzontale dovrà partecipare anche il personale non più in servizio al momento della valutazione, ma che nell'anno di collocamento a riposo abbia prestato almeno sei mesi di servizio.

Art. 20

Servizio sostitutivo della mensa

Il personale dipendente del Comune di Santa Margherita Ligure, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché i lavoratori temporanei, che non fruiscano del servizio mensa presso la sede di lavoro, hanno diritto all'attribuzione dei buoni pasto pari ad €6,50 cadauno, nei seguenti casi:

- quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro, assicurando la propria presenza in servizio al mattino e al pomeriggio, coprendo il debito orario giornaliero, tollerata la flessibilità ed i permessi retribuiti;

- quando per straordinarie esigenze di servizio, su preventiva richiesta scritta del dirigente preposto o di suo delegato, sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario per un periodo complessivo effettivo di lavoro non inferiore alle otto ore, di cui almeno due ore dopo la pausa mensa;
- quando, pur effettuando non meno di otto ore giornaliere, è tenuto a prestare servizio nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 11.30 alle ore 15.30 e dalle ore 18.00 alle ore 22.00.

I permessi retribuiti sono considerati servizio effettivo ai fini del computo delle ore, a condizione che non coprano interamente la fascia obbligatoria di presenza in servizio.

I permessi non retribuiti non sono utili ai fini della corresponsione dei buoni mensa.

La pausa mensa va da un minimo di 10 minuti ad un massimo di 120 minuti, a discrezione del dipendente.

Per il personale assegnato a Servizi con specifico orario di apertura al pubblico (Farmacia, Biblioteca ed altri eventuali) il buono mensa è attribuito anche se la pausa supera le 2 ore.

Al fine di evitare disagi al dipendente ed allo scopo di non vanificare la finalità di tale beneficio, è consentita, a chi ne faccia richiesta, la concessione di un'anticipazione di un numero di buoni pasto pari a 10 nel primo mese dell'anno, che verrà recuperata al termine dell'anno solare, effettuato il conguaglio tra buoni spettanti e buoni ritirati nell'intero periodo.

TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 21

Criteri per il passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività

L'Amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti gli eventuali trasferimenti di attività verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite convenzioni o appalti.

Tale informazione preventiva sarà seguita dal confronto per esaminare le problematiche riguardanti l'organizzazione dei servizi e le attività interessate e le ricadute inerenti il personale.

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 29/12/1990 n. 428 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.

Si conviene che al personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti, oltre che trovare applicazione l'art. 2112 del codice civile, sarà corrisposta un'indennità pari a sei mensilità calcolate con le modalità dell'indennità sostitutiva del preavviso.

In ogni caso 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.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii.

Preliminarmente ad ogni trasferimento di personale secondo quanto previsto dall'art.2112 C.C. 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.

In ogni caso il personale di cui trattasi non potrà essere collocato nella dotazione organica in soprannumero, senza avere esperito la procedura di cui al precedente comma.

Art. 22

Piano generale delle attività di formazione

Nel periodo di vigenza del presente contratto e in coerenza con il piano formativo annuale dell'Ente, già deliberato e in corso di attuazione, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione una somma almeno pari all'1% della spesa complessiva per il personale.

Il piano di formazione dell'Ente predisposto dall'Area competente in materia di personale dovrà prevedere che tutto il personale dipendente sia coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, finalizzati:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi, il rapporto con i colleghi e con l'utenza;
- alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.

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

L'attestazione dell'avvenuta attività formativa, sarà conservata agli atti dei fascicoli personale per le finalità previste dal presente contratto.

Il piano di formazione, oltre alla definizione degli aspetti organizzativi riguardanti l'attività, riserverà una quota di risorse alla formazione di base ed altra quota per l'attività di formazione settoriale, la partecipazione a seminari specialistici e l'attività di aggiornamento.

L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità che la valutazione delle prestazioni è prerogativa dirigenziale, coerentemente con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico.

Tutte le attività formative saranno monitorate dall'Area competente per le Risorse Umane al fine di consentire l'implementazione e l'aggiornamento costante di un archivio delle "professionalità" presenti nell'Ente ed altresì di consentire un coordinamento per un utilizzo equo e razionale delle risorse del fondo.

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 limitatamente alla concorrenza dell'1%.

Art.23

Linee di indirizzo per il miglioramento nell'ambiente di lavoro, interventi per prevenzione e sicurezza. (art. 4 lett. E-ccnl 1.4.1999)

Le parti danno atto che in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si continuerà a porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente. In modo particolare, attraverso le specifiche riunioni previste dal D.Lgs. 626/94 e successivi aggiornamenti e con il contributo e la collaborazione dei RLS, verranno individuate le priorità d'azione che e garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.

L'Amministrazione assicura la sorveglianza sanitaria realizzata attraverso il controllo individuale della salute dei lavoratori e ha lo scopo di:

- a) Accertare preventivamente l'assenza di controindicazioni al lavoro;
- b) Diagnosticare il più precocemente possibile conseguenze dannose per la salute causate dal lavoro;
- c) Giudicare l'idoneità alla mansione specifica.

La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal Medico Competente, viene tempestivamente adeguata anche in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano. Gli accertamenti medici e gli esami specialistici preventivi e periodici, sono totalmente a carico del datore di lavoro.

Si continuerà inoltre a porre particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di migliorare sia l'accesso e/o il lavoro di persone disabili, sia la fruizione degli spazi di relazione, anche quando non previsto dalla normativa vigente in materia.

E' stato individuato il datore di lavoro nella persona di ciascun Dirigente di Area.

E' stato istituito il servizio di prevenzione e protezione interno all'Ente ed individuato il responsabile di tale servizio.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza designati dalla RSU godono dei diritti previsti dal D.Lgs.626/94 e le loro attribuzioni sono quelle stabilite dall'art.19 del D.Lgs.626/94.

Gli interventi di formazione ed informazione del personale nonché dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro saranno svolti in tutti i casi previsti dalla normativa vigente (neoassunti, variazione di mansioni, ecc.). La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.

Art. 24

Pari opportunità

Il Comune di Santa Margherita Ligure ha avviato le procedure per la costituzione del Comitato per le pari opportunità e per l'elaborazione di un regolamento interno per i fini stabiliti dalla legge.

Art. 25

Fenomeno del mobbing e delle molestie sessuali

Le parti danno atto che il Comune di Santa Margherita Ligure sta costituendo il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, previsto dall'art.8 del CCNL del 22/01/2004, previa approvazione di un Codice di Condotta a tutela della dignità della persona.

Nell'ambito del Codice di Condotta citato è stato, altresì, previsto il Consigliere di Fiducia, figura di riferimento per le procedure da seguire in caso di molestie sessuali.

Art. 26

Modalità di gestione delle eccedenze di personale (art. 4 lett. L) – ccnl 1.4.1999)

Nel caso si rilevassero eccedenze di personale anche conseguenti a processi di esternalizzazione di servizi, la gestione di tali eccedenze verrà disciplinata dalle disposizioni e con le procedure previste dal Capo III del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione fornirà immediata informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali, con le quali potrà essere concordato l'utilizzo eventuale del personale in servizi diversi da quello di appartenenza, anche previ processi di riqualificazione finalizzati al cambiamento di mansioni, profilo professionale ed inquadramento.

Art. 27

Previdenza integrativa

Con deliberazione della Giunta Comunale verrà annualmente stabilita la percentuale dei proventi delle sanzioni amministrative da destinarsi, ai sensi dell'art. 208, comma 2°, lettera a) e comma 4° del D.Lgs. 285/1992, alla previdenza integrativa per il personale del Corpo di Polizia Locale.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28

Interpretazione Autentica

Qualora insorgano controversie sulla interpretazione del presente CCDI, le parti si incontrano, entro quindici giorni (15 gg) dalla data della richiesta effettuata da una delle parti con comunicazione scritta, per definire consensualmente il significato della clausola controversa, nel rispetto della disciplina indicata all'art. 9 del CCNL del 22.1.2004.

L'interpretazione autentica del presente contratto è demandata dalla delegazione trattante.

Art. 29

Monitoraggio e verifiche

Al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'Ente in relazione all'applicazione del presente CCNL si costituisce la seguente commissione bilaterale composta in modo paritetico dall'Amministrazione e dalle rappresentanze sindacali, che svolgeranno la propria attività in orario di lavoro, e che sarà composta:

Amministrazione:

Segretario e Responsabile di posizione organizzativa coinvolto;

OO.SS.:

Il Rappresentante sindacale di volta in volta designato.

La commissione è convocata da una delle parti.

Art. 30
Norme Finali e Transitorie

L'applicazione e la corresponsione delle indennità di cui al titolo IV, già istituite con accordi stralcio nell'arco di vigenza contrattuale, ha effetto retroattivo a decorrere dalla data degli accordi stralcio stessi.