

Comune di Portobuffolè
(Provincia di Treviso)

CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO TERRITORIALE
INTEGRATIVO


AI SENSI DELL'ART. 6 DEL CCNL AUTONOMIE LOCALI
1998/2001

A seguito sottoscrizione del contratto collettivo decentrato territoriale integrativo sottoscritto in data 5 maggio 2000 dal Consorzio del Comprensorio Opitergino, anche per conto di questa Amministrazione, a seguito dell'autorizzazione espressa con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 13 marzo 2000 in data 30 gennaio 2001 si è provveduto a sottoscrivere la preintesa di CCDD Integrativo a livello di Ente.




Con delibera di G.C.n. 11 del 19/2/2001 la Giunta comunale ha autorizzato il Segretario comunale alla sottoscrizione del presente Contratto.

L'anno DUEMILAUNO, il giorno QUATTORDICI del mese di MARZO, alle ore 10.30, presso la sede Municipale del Comune di Portobuffolè, si sono riuniti:

Per la Parte Pubblica:

- ✓ SEGRETARIO COMUNALE dr. Lino Nobile 

Per la Parte sindacale:

- ✓ ~~FIST~~ ^{FPL} C/SL Franco Giopato 
- ✓ ~~UIL~~ ^{EEA} Gabriele Mezzini 
- ✓ R.S.U. del Comune di Portobuffolè Paola Fresch 

Al termine della riunione, le parti hanno sottoscritto quanto allegato alla presente.

ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

(art.5 CCNL 01.04.1999)

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo territoriale, (CCDIT) si applica a tutto il Personale del Comune di Portobuffolè, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato fino al 31 dicembre 2001.

ART.2 - DURATA

(art. 5 CCNL 01.04.1999)

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno effetto dalle ore 24 della data della sua sottoscrizione definitiva e decorrenza 1° gennaio 2000.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Il presente contratto, nel rispetto dei limiti e principi qui stabiliti, può essere modificato o integrato in sede aziendale, in un qualsiasi momento.

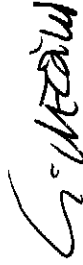
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

AI SENSI DELLA LEGGE 146/90

(art. 1 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
 - a) il servizio di stato civile limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite in scadenza e delle morti;
 - b) il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;



- c) il servizio cimiteriale limitatamente al trasporto, al ricevimento ed all'inumazione delle salme;
- d) il servizio di polizia municipale limitatamente a:
 - 1) attività richiesta dall'autorità giudiziaria;
 - 2) trattamenti sanitari obbligatori;
 - 3) attività antinfortunistica e pronto intervento;
 - 4) assistenza su strada in caso di sgombero di neve.
- e) servizio del personale limitatamente agli emolumenti retributivi e contributivi (solo nel caso di scioperi proclamati per intere giornate nel periodo compreso tra il 10 ed il 20 di ogni mese)
- f) protezione civile.

ART. 4 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

(art. 2 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. In sede aziendale si individueranno i contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate, sulla base del sottoelencato schema, in relazione ai servizi e funzioni attivati:

SERVIZIO	CATEGORIA e Profilo Profess.	NUMERO ADDETTI
stato civile ed elettorale	D	1
protezione civile	D	1
cimiteriale e rete stradale	B3	1
vigilanza urbana	C	1
ufficio personale	D	1

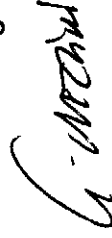
2. SCIOPERO - PRESTAZIONI - ESONERI

Nel caso in cui lo sciopero abbia la durata di un'unica giornata verranno assicurati unicamente i servizi già garantiti senza interruzioni, e pertanto, nessuno.

Qualora l'unica giornata di sciopero fosse pre o post festiva verranno garantiti anche il servizio di stato civile e il servizio cimiteriale.

Nel caso di più giornate di sciopero verranno garantiti, a partire dalla seconda giornata, a giorni alterni tutti i servizi individuati, con l'esclusione dell'asilo nido per il quale si garantirà invece la prestazione a partire dalla terza giornata.

  4



La parte pubblica si impegna a garantire i servizi senza ricorso allo straordinario o alla reperibilità.

Il responsabile della posizione organizzativa individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero; i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. In caso di mancato rispetto della procedura descritta, l'amministrazione applicherà a carico di chi ne ha la competenza le conseguenti sanzioni. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

3. Prestazioni dei dipendenti contingenti:

Si precisa, inoltre, che la prestazione dei dipendenti contingenti farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato.

E' evidente che, invece, il personale che non aderisce allo sciopero e non contingente dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

4. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
- 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
- il giorno dei pagamenti degli stipendi;
- 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL.

5. Informazione

Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso sia attraverso la stampa locale che con altri mezzi ritenuti opportuni.



LE RELAZIONI SINDACALI

ART.5 - RELAZIONI SINDACALI

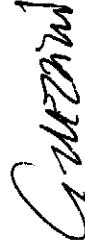

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli , ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità ed i tempi previsti dal vigente CCNL e del presente CCDIT.
2. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D. Lgs. 29/1993 e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL), attraverso:
 - l'informazione.
 - la concertazione,
 - la contrattazione,
 - la consultazione
 - le commissioni bilaterali di verifica
 - le procedure di conciliazione
 - l'interpretazione autentica
3. Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo , le parti convengono su quanto segue :
 - a) contrattazione: vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa su tutte le materie previste dai CCCCNNLL.
 - b) convocazione delle delegazioni : l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza; in ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti:
 - c) ordini del giorno: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare : eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.
 - d) verbali: di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante;

C. Arzola

[Signature]

[Signature]

- e) argomenti rinviati: qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- f) una volta raggiunto l'accordo sulle materie in trattativa, si stipulerà la preintesa di contratto e dopo l'iter previsto dal CCNL, avverrà la sottoscrizione del CCDIT.
- g) esecuzione degli accordi: al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dal vigente CCNL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo.
- h) informazione: gli accordi sottoscritti saranno distribuiti a cura della Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCNL del Comparto secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione in particolare per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori.
- i) neo assunti: Gli accordi in vigore sono distribuiti ai nuovi assunti.
- j) registro degli accordi: presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
- k) pareri: nei provvedimenti, conseguenti ad atti di concertazione o contrattazione, adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti, dovranno essere sempre indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- l) strumenti: ai fini di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione concede alle rappresentanze sindacali, l'uso di una parte del proprio sito Internet con una specifica casella di posta elettronica onde permettere alla RSU ed alle OO.SS. territoriali la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.



ART. 6 - LA CONCERTAZIONE




(ART.8 CCNL 01.04.1999 e ART. 16 COMMA 2 DEL CCNL 31.03.1999)

1. La concertazione costituisce momento di partecipazione delle Rappresentanze Sindacali, propedeutico alla formazione delle scelte politiche in materia di organizzazione dell'Amministrazione e di sviluppo delle risorse umane.
2. Essa si svolge sulle materie previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
3. Soggetti: titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono i soggetti di cui all'art. 10 comma 2 del CCNL 01.04.1999.
4. La concertazione si svolge, con cadenza almeno annuale, nella fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio o in altri momenti concordati tra le parti, attraverso appositi incontri fra l'Organo di governo e le Rappresentanze Sindacali.
5. La concertazione si svolge in incontri che iniziano entro 4 giorni dalla ricezione della richiesta.
6. La concertazione si chiude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta
7. Verbali: dell'esito degli incontri verrà redatto apposito verbale dal quale dovranno risultare le posizioni espresse dalle parti.
8. Ogni sessione di concertazione si può concludere con la sottoscrizione di un "Protocollo di concertazione", nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione sulle materie previste dal CCNL , gli strumenti necessari per la loro attuazione, nonché i tempi e le scadenze per la verifica della loro attuazione.

ART. 7 - LA CONSULTAZIONE

(art. 7 del CCNL 1/4/1999)

1. Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sui seguenti atti di natura organizzativa:
 - organizzazione e disciplina degli Uffici;
 - consistenza e variazione dotazione organica;
2. L'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle Rappresentanze Sindacali la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalla norma sopra indicata.
3. Qualora, entro dieci giorni dalla trasmissione della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcuna richiesta di incontro da parte

delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

ART.8 - L'INFORMAZIONE

(art. 7 CCNL 01.04.1999)

1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente, le RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa
3. Per le materie oggetto di informazione preventiva, la stessa, secondo le modalità previste dal presente accordo, dovrà avvenire mediante la trasmissione della proposta di provvedimento od atto, almeno cinque giorni lavorativi prima di assumere qualsiasi decisione.
4. L'informazione, nell'ambito dei principi indicati all'art.7 del CCNL 01.04.1999 verrà garantita alla RSU ed alle OO.SS. mediante la trasmissione dei seguenti atti:
 - ordine del giorno degli organi deliberanti, prima della riunione degli stessi,
 - atti e provvedimenti riguardanti il personale ed il funzionamento dei servizi contestualmente all'invio ai destinatari,
 - provvedimenti o comunicazioni degli organi tutori o superiori su tutte le materie afferenti il personale e riguardanti gli atti deliberativi e non;
 - atti e ordini di servizio dei dirigenti sulle materie sopra elencate;
5. Tutti gli atti di cui ai precedenti punti saranno forniti gratuitamente.
6. Allo scopo di rendere il più possibile agevole la trasmissione degli atti ai soggetti titolari del diritto di informazione, le parti concordano che, in sede aziendale per quanto riguarda le OO. SS., per quanto possibile, si provvederà attraverso l'invio dell'elenco degli oggetti mediante posta elettronica, mentre per le RSU mediante deposito degli atti in apposito contenitore messo a loro disposizione.
7. Su richiesta delle OO.SS. o della RSU verrà consegnata copia del bilancio di previsione e consuntivo di ciascun anno e dei bilanci pluriennali



ART. 9 - LA CONTRATTAZIONE

(ART. 4-5 - DEL CCNL 01.04.1999 e ART. 16 COMMA 1 CCNL 31.03.1999)

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL. La delegazione di Parte Pubblica, nominata dall'organo di Governo, esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo formali.
 2. La contrattazione, costituisce il momento negoziale fra le Parti. Essa si svolge sulle materie indicate nel C.C.N.L., con le modalità e nei tempi ivi previsti, nonché con le modalità previste dal presente accordo.
 3. Il presente CCDIT disciplina le materie demandate a tale livello dal CCNL 31.3.99 e 1.4.99.
 4. In via transitoria e fino alla definizione in sede di contrattazione collettiva nazionale delle materie di cui agli artt. 24 e 26 del CCNL 1.4.99, la disciplina delle stesse è quella contenuta nei previgenti contratti collettivi decentrati, per le parti non modificate od integrate dal presente accordo.
1. Le parti concordano di istituire commissioni bilaterali di verifica sugli argomenti che di volta in volta si renderanno necessari e con le modalità ed i criteri da concordarsi volta per volta.

AGIBILITÀ E PREROGATIVE SINDACALI

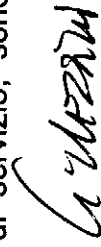
ART. 11 - SOGGETTI SINDACALI NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.9 CCNL 01.04.1999)

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono unicamente quelli previsti dall'art.9 del CCNL 01.04.1999. Essi esercitano i diritti e le prerogative previsti dal comma 2 del citato art.9 nonché quelli derivanti dal presente accordo.

ART. 12 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' SINDACALE

1. Le ore di permesso sindacale delle R.S.U. necessarie alla contrattazione decentrata integrativa, se svolte in orario di servizio, sono a carico dell'Ente.



2. Al fine di agevolare una sempre maggiore partecipazione dei lavoratori si prevede l'utilizzo delle 12 ore annue di assemblea, anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate.
3. Le ore di permesso sindacale per l'effettuazione delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno quantificate annualmente in base a quanto previsto dal CCNL.
4. La gestione di tale monte ore è affidata alle OO.SS. ed alla RSU (secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. e dal contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali) che informeranno preventivamente e documenteranno formalmente a consuntivo ogni utilizzo di permessi sindacali all'ufficio personale.

SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART.13 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Per quanto riguarda la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro si demanda a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

PARI OPPORTUNITÀ ED AZIONI POSITIVE

Art.14 PARI OPPORTUNITA'

1. Le parti si impegnano ad aderire alle iniziative promosse dal Consorzio del Comprensorio Opitergino.

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

ART. 15 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

(ART.15 CCNL 01.04.1999)

1. Il fondo viene determinato annualmente, così come previsto dal CCNL in sede di predisposizione del bilancio di previsione, e comunicato



tempestivamente alle RSU ed alle OO. SS. firmatarie del presente contratto.

2. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, esclusa l'indennità per i titolari delle posizioni organizzative, trovano competenza nel fondo.
 3. Le parti concordano che ogni singola amministrazione, in sede di contratto aziendale, a seconda delle proprie disponibilità aumenti il fondo della quota prevista dall'art. 15, comma 2 del CCNL 1.4.99.
 4. Le risorse di cui all'art. 15, comma 1, lett. b) e c), nonché al comma 2 del medesimo articolo del CCNL, risultano fruibili a seguito dell'accertamento delle effettive disponibilità, effettuato con le modalità previste dal CCNL.
 5. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività.
- Le maggiori somme saranno rese disponibili solo dopo che il Nucleo di valutazione abbia effettuato il controllo di compatibilità dei costi ed a seguito di una fase di concertazione con i soggetti firmatari del presente contratto.

6. Le parti concordano di mantenere nel fondo le risorse relative al salario accessorio pregresso delle figure incaricate della posizione organizzativa. Tali somme sono utilizzate per la progressione orizzontale.

ART.16 DESTINAZIONI E FINALITA' DEL FONDO DI CUI ALL'ART.15 (art.17 CCNL 01.04.1999)

1. Il totale delle risorse del fondo sarà utilizzato per le finalità di cui all'art.17 del CCNL 01.04.1999 nelle misure che seguono:

a)	produttività e miglioramento dei servizi:	45-50% del totale;
b)	progressione orizzontale:	25-30% del totale;
c)	indennità di rischio, disagio disponibilità, attività particolarmente disagiate	20-25% del totale;
d)	indennità di responsabilità	5-10% del totale;



- e) attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art.15, comma 1, lett. K, del CCNL 01.04.1999 sulla base delle somme derivanti dallo svolgimento delle relative attività, in relazione ai criteri stabiliti nel presente contratto. (non costituiti i presupp.)
2. Ogni anno si effettuerà una verifica dell'utilizzo del fondo, al fine di addivenire ad eventuali suoi aggiustamenti o modifiche.

**ART.17 RIASSEGNAZIONE
(ART.38 CCNL 06.07.1995)**

1. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi di cui agli articoli 15 e 16 del presente accordo, non siano state impegnate od utilizzate nell'esercizio finanziario le stesse sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.

**ART. 18 - PRODUTTIVITA' E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
CRITERI PER L'EROGAZIONE - VALUTAZIONE**

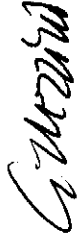
(art.18 CCNL 01.04.1999)

1. Le parti convengono di consolidare, mensilizzandola, una cifra fissa del salario di produttività di cui all'art. 16, comma 1, punto 1, pari al 50% del fondo annuale dell'anno precedente.
- 1bis La cifra fissa di cui al punto 1. verrà sospesa in caso si assenza superiore a 30 giorni e verificata a fine anno in base ai parametri di cui al punto 2.
2. La cifra fissa individuale viene individuata applicando i seguenti parametri
- a) categoria
- b) presenza in servizio

In merito alla parametrizzazione per categoria, gli indici applicabili sono i seguenti:

CATEGORIA	INDICE
A	1,00
B	1,10
C	1,20
D (non resp. posiz. org.)	1,30

La presenza in servizio, sulla base teorica di 365 giorni, viene determinata conteggiando solamente le giornate di presenza; sono equiparati alle



giornate di presenza le giornate di infortunio, le assenze per maternità obbligatoria, i permessi sindacali, le ferie, i riposi compensativi, il recupero del lavoro straordinario, donazioni di sangue e assenza per donazione di organi. Il compenso per gli addetti a part-time o ad orario ridotto, viene proporzionalmente ridotto.

3. La rimanente quota del fondo verrà erogata a fronte di obiettivi specifici, definiti annualmente coerentemente con gli obiettivi definiti all'interno dei piani economici di gestione e/o piani per obiettivi.

4. Le iniziative, individuate da ciascun responsabile di area organizzativa, potranno essere individuali o di gruppo e dovranno essere valutate ed approvate dalla conferenza dei responsabili stessi, entro il 30.3 di ogni anno.

5. Le iniziative, che dovranno essere svolte in orario di lavoro, perseguiranno l'obiettivo dell'aumento della produttività e miglioramento della qualità dei servizi, attraverso il coinvolgimento del personale interessato sia in fase di definizione che di gestione e verifica delle stesse.

6. I compensi derivanti dalle iniziative di cui sopra saranno armonizzati con le somme derivanti da specifiche disposizioni di legge, con le modalità da prevedersi con apposito regolamento contestualmente all'attuazione.

7. Criteri di valutazione della produttività collettiva: La quota di produttività assegnata a ciascun responsabile di posizione organizzativa, calcolata tenendo conto degli indici di cui al precedente comma 2, verrà erogata sulla base di apposita scheda e/o relazione del Responsabile della posizione organizzativa dalla quale emergano le valutazioni in merito ai punti di seguito indicati:

a) una quota non superiore al 60% sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati : in tale fase si terrà conto, nel caso di mancato raggiungimento degli stessi, di tutti gli elementi che hanno inciso sulla circostanza quali assenze non previste o modifiche in corso degli obiettivi assegnati in funzione di modifiche organizzative e normative.

b) La restante quota sulla base dei seguenti criteri e modalità di valutazione:

1) disponibilità alla flessibilità di orario
collaborazione con altri dipendenti
sostituzione di dipendenti assenti a

qualsiasi titolo

fino a 25 punti

2) autonomia organizzativa e decisionale

G. UZZINI

- nonché responsabilità relative all'attività
fino a 30 punti
- 3) precisione e qualità della prestazione
rispetto dei tempi assegnati,
carico di lavoro
fino a 25 punti
- 4) capacità propositive e proposte
organizzative e gestionali incidenti sulla
realizzazione del progetto
fino a 20 punti
8. a) Tempi: La valutazione dovrà essere effettuata entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello al quale il progetto si riferisce. A tal scopo il responsabile della posizione organizzativa interessata, procederà a consegnare le singole valutazioni al personale interessato.
- b) Il lavoratore interessato, potrà, nel termine di 5 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione procedere ad un contraddittorio con il proprio responsabile; in caso di mancato accordo, entro ulteriori 5 giorni potrà inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni alla commissione paritetica istituita ai sensi del successivo comma.
- c) La Commissione paritetica per la valutazione dei ricorsi sulle valutazioni viene istituita nelle forme che seguono:
- Parte pubblica: Direttore generale o Segretario comunale/Presidente
Nucleo di Valutazione (un componente)
due componenti designati dalle R.S.U.
dell'Ente o, in alternativa, dalle OO.SS. territoriali.
- d) Erogazione dei compensi:
- i compensi saranno erogati in ogni caso entro la mensilità stipendiale di marzo di ogni anno; nel caso di progetti che importino in termini temporali frazioni inferiori all'anno tali termini saranno ridotti;
 - la valutazione dovrà avvenire entro 1 mese dai termini previsti per la conclusione del progetto;
 - la eventuale fase di contenzioso dovrà esaurirsi entro i successivi 30 giorni;
 - l'erogazione delle spettanze residue, agli eventuali ricorrenti, avverrà con la prima mensilità stipendiale utile una volta esaurite le procedure di cui sopra.

R. S. S. S.

C. M. S. S.

h

ART.19 - INDENNITA'

1. In via transitoria la disciplina delle materie relative a:
INDENNITA' DI TURNO
(art.17 CCNL 01.04.1999 ed ART. 13 DPR.268)
INDENNITA' DI RISCHIO
(art.17 CCNL 01.04.1999 ed art. 34 del DPR. 268/87)
INDENNITA' DI DISAGIO PERICOLO DANNO
(art.17 CCNL 01.04.1999 ed art. 6 comma 2 lettere C ed E del DPR. 333/90)
INDENNITA' DI REPERIBILITA'
(art.17 CCNL 01.04.1999 - articolo 49 DPR.333/90 - articolo 34 DPR 268/87),

è quella contenuta nei previgenti contratti collettivi decentrati aziendali, secondo i criteri di cui al precedente art. 16.

2. Entro tre mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, le parti si impegnano a stipulare un ulteriore contratto presso il Consorzio del Comprensorio Opitergino regolante le predette materie, anche in forma associata, innovativa e per aree omogenee.

ART.20 - INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

(art.17 CCNL 01.04.1999)

1. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'art. 17 del CCNL 01.04.1999 deve essere rapportato alle responsabilità conferite e quindi al numero di persone che svolgono compiti e funzioni che danno diritto all'indennità stessa, nel limite di cui alle percentuali di cui al precedente art. 16.
2. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità, deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato in ogni ente ed in particolare deve tener conto:
 - Del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
 - Del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali o incompatibili dal punto di vista organizzativo, ma essere eventualmente prodromico agli avanzamenti stessi;
 - Deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
 - Deve essere chiaro e individuabile;

C. MEDINA

- Può essere utilizzato, in attesa della definizione delle code contrattuali, per valorizzare le posizioni di coordinamento e controllo collocate nella ex VI Q.F. dell'area di vigilanza, a seguito di procedure concorsuali.
3. Si conviene che a decorrere dal momento dell'affidamento delle relative funzioni e compiti, vengono erogate, per le motivazioni di seguito indicate, (al solo personale non titolare di posizione organizzativa) le indennità di cui all'art. 17, comma 1, lett.f), del CCNL 1.4.99:

Esemplificativo non esaustivo

Categoria	Motivazione	importo annuo lordo individuale
CAT. B	Responsabile di squadre operative	max £. 2.000.000
CAT. C	Responsabile di Ufficio/unità operativa Responsabilità di procedimenti con firma atti intermedi	max £. 2.000.000
CAT. D	Assunzione di responsabilità di servizio Responsabilità di procedimenti con firma atti intermedi	max £. 2.000.000

Modalità di attribuzione e verifica delle indennità:

- i criteri di attribuzione, il numero delle posizioni ed il riparto tra le aree operative dell'ente, vengono determinati dalla conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative;
- il conferimento dell'indennità viene effettuato dal responsabile della posizione organizzativa interessata;
- annualmente il responsabile della posizione organizzativa, verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità;
- al personale a part time o ad orario ridotto, se avente diritto, viene corrisposta l'indennità per intero;

G. MENA

R. S.

h

IL LAVORO STRAORDINARIO

ART.21 FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO: QUANTIFICAZIONE

(ART.14 CCNL 01.04.1999)

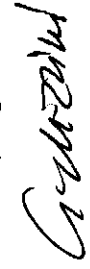

1. A partire dall'anno 1999, il fondo per il lavoro straordinario al netto delle quote relative al personale inserito nell'area delle posizioni organizzative, è determinato da ogni amministrazione, secondo quanto previsto dal CCNL 1.4.99.
2. Il fondo come determinato al comma precedente potrà essere incrementato (con oneri a carico della Amministrazione) per far fronte a particolari eventi eccezionali o può venire incrementato con risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività.

ART.22 UTILIZZO

1. Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma deve essere utilizzato per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.
2. Il limite massimo individuale le prestazioni di lavoro straordinario viene rideterminato a partire dal 01.01.2000 in n. 180 ore.
3. Qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata dal soggetto che in base all'ordinamento dell'Ente ne ha la titolarità. Modalità diverse potranno essere concordate di volta in volta nel caso di sedi disagiate - materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.

ART.23 – VERIFICHE

1. Le circostanze che impongono l'incremento del fondo per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di verifica sia in ordine alla costituzione del fondo aggiuntivo sia in ordine alle modalità di utilizzo da parte delle OO.SS. e della RSU.
2. Le parti si incontrano almeno tre volte l'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una progressiva e stabile



riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.

3. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse di cui all'art.15 del CCNL 01.04.1999 con prioritaria destinazione al finanziamento della progressione economica all'interno della categoria e per il finanziamento delle riduzioni di orario.

INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

ART.24- INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

(art. 4 comma 2 lettera c) del CCNL 01.04.1999)

1. Le parti concordano di rinviare ad una distinta sessione negoziale territoriale, da concludersi entro 90 giorni dalla entrata in vigore del presente CCDIT , la definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge , finalizzati all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale ed in particolare :
 - art.18 legge 109/94 e successive modificazioni (progettazione ed atti di pianificazione
 - art.21 L.R. 41/93 (barriere architettoniche)
 - art.208 comma 4 codice della strada
 - art.3 comma 57 legge 662/96 (Recupero ICI)
 - art.59 comma 1 D.lgs. 446/97 (incentivi personale servizio tributi)
 - art,43 commi da 1 a 5 legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione ecc.)
2. Il CCDIT di cui al comma precedente potrà stabilire norme diverse dal sistema di armonizzazione delineato con il presente CCDI.
3. I criteri definiti nel CCDIT di cui al comma 1 sono recepiti dalle Amministrazioni, ove previsto, con propri atti anche di natura regolamentare.
4. A seguito della completa attuazione dell'art.2 commi 2 e 3 del D.LGS 29/93, prevista dagli articoli 24 e 26 del CCNL 1.4.1999, in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa territoriale, che sarà avviata entro 30 giorni dalla entrata del CCNL integrativo, saranno definiti i criteri per l'erogazione di tutti i compensi disciplinati dalle previgenti disposizioni di legge o degli accordi recepiti in DD.P.R ed in particolare :
 - legge 604/62 (diritti di segreteria e rogito)
 - art.69 comma 2 DPR. 268/87 (onorari di causa)

R

G. M. Z. M.

h

- L.R. 22/96 (commissioni consultive comunali per il trasporto pubblico)
- art.69 L.R. 61/85 norme per l'assetto e l'uso del territorio)
- DPR. 487/94 (commissioni di concorso)
- commissioni tecniche , commissioni tributarie altre commissioni per cui la normativa preveda specifici compensi ecc.

LA FORMAZIONE – LA RIQUALIFICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

ART.25- OBIETTIVI E FINALITA'

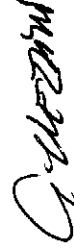
(art. 4 comma 2 lettera d) del CCNL 01.04.1999)

1. Per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici, occorre un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane rivolta a tutto il personale, che può realizzarsi , tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento .
2. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato , per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni non solo con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART.26 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI

(art. 4 comma 2 lettera d) e art.23 del CCNL 01.04.1999)

1. Le parti si impegnano a contrattare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro i quattro anni di vigenza contrattuale.
2. Il programma annuale che per il corrente anno sarà definito entro il 30.06.2000 , e dal prossimo anno sarà definito entro il 30 di Novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, dovrà in ogni caso specificare i seguenti elementi:
 - individuazione e destinazione delle risorse
 - tempi di realizzazione

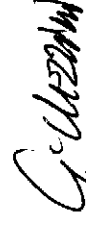




- indicatore di valore da attribuire ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale.
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
 4. L'ufficio formazione associato, da costituirsi entro il 30.06.2000, provvederà a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei responsabili delle posizioni organizzative e attraverso questi dei lavoratori, l'analisi dei bisogni formativi. (Nel caso in cui un ente non voglia aderire all'ufficio associato, le attività sopra indicate sono svolte con il coordinamento dell'Ufficio Personale.
 5. La Commissione bilaterale (ove costituita) concorrerà assieme all'ufficio associato alla progettazione (tematiche - tempi - modalità di gestione - docenze) delle attività formative nonché alle altre verifiche necessarie
 6. L'Amministrazione si impegna a costituire l'Ufficio Formazione o ad aderire al previsto ufficio formazione associato o comunque ricercare sul territorio tutte le eventuali forme di formazione ritenute idonee e nel rispetto del Piano formativo stabilito.
 7. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite e sentita la Commissione bilaterale e con la sua fattiva collaborazione ed i risultati saranno messi a disposizione della presente delegazione trattante ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.
 8. Fra le priorità sindacate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, a livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.

ART. 27 - COSTITUZIONE FONDO

(art. 4 comma 2 lettera d) e art. 23 del CCNL 01.04.1999)

1. In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione, annualmente, una somma pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale.



ART. 28 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

(art. 4 comma 2 lettera d) e art.23 del CCNL 01.04.1999)

1. La formazione si svolge in orario di lavoro. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo, devono essere concordate in sede di RSU e non incidono nei limiti individuali e possono dar luogo a recupero parziale o totale ovvero a pagamenti differenziati come individuati in accordo tra l'ufficio associato e la commissione bilaterale.
2. A tal scopo , e fatto salvo il limite contrattuale dell'orario di lavoro, tutti i dipendenti hanno diritto ad un credito formativo, in termini di orario pari alla somma stanziata a bilancio, rapportata al numero dei dipendenti in servizio. Le ore annue dovranno essere utilizzate di norma anche in forma cumulativa nel corso dell'anno di competenza; le ore di credito formativo che non sono state utilizzate nel corso dell'anno di competenza per motivi organizzativi, sono cumulate con quelle dell'anno successivo.
3. Qualora le iniziative di formazione si svolgano in comune diverso dalla sede di lavoro il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.
4. Le iniziative di formazione possono concludersi con prove e valutazioni finali che costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione di carriera. Ogni programma di formazione dovrà prevedere un numero minimo di ore di presenza di volta in volta quantificato.

**ART. 29 - RIASSEGNAZIONE RISORSE NON SPESE
(art. 4 comma 2 lettera d) e art. 23 del CCNL 01.04.1999)**

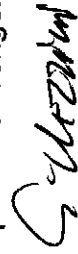
1. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, andranno sommate alla percentuale di risorse individuate del bilancio successivo e saranno vincolate per le medesime finalità.

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

ART.30 - SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE

(art. 4 comma 2 lettera b) del CCNL 01.04.1999 e art. 6 CCNL 31.03.1999)

1. Premesso che l'art. 16 comma 2 del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il



sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

2. Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione/informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.
3. L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che il lavoro di verifica e controllo dell'apposita Commissione bilaterale (ove istituita), prevederà di introdurre a fronte di controversie fra valutati e valutanti
4. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:
 - le finalità del sistema di valutazione
 - i suoi requisiti attuativi
 - le modalità di gestione

che vengono più precisamente così descritti:

FINALITÀ'	Comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui
DEL	(obiettivi)
SISTEMA	(Valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni)
	(Valutare le prestazioni lavorative e non le persone)
	(Comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione)
	(Identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione)
	(Consigliare come migliorare competenze e prestazioni)
	(Definire il piano di lavoro successivo)
	(Disporre di valutazioni ai fini delle carriere)
	(Sperimentare forme di valutazione da parte dell'utenza)
REQUISITI	(Regole e modalità di funzionamento concertate e
ATTUATIVI	condivise)

G. GUZZARDI

G. P.

G.

(Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento)

(Impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione)

(Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio)

(Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale)

(Sistema aperto al contributo della persona valutata)

(Forme di autovalutazione)

(Si definisce come segue il ciclo della valutazione)

- PIANIFICAZIONE(Definire degli obiettivi strategici)
- (Identificare delle basi per la misurazione della prestazione)
- (Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione)
- (Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare)
- VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
- Prestazione effettiva rispetto a quella prevista
- Verifiche intermedie ed interventi correttivi
- Misurata sulla base dei criteri predefiniti
- VERIFICHE
- Azioni correttive
- Azioni di sviluppo

MODALITÀ'DI GESTIONE

5. Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato, sia per la valutazione delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE (in prima attuazione per il conferimento dell'incarico e successivamente per le valutazioni periodiche), sia per la valutazione delle PRESTAZIONI AI FINI DELLA PRODUTTIVITÀ' in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, sia per le PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI all'interno delle categorie. Può essere utilizzata anche per la PROGRESSIONE VERICALE.

G. M. ...

6. Detta quantificazione finale , nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà resa nota al medesimo mediante comunicazione personale e verbale, prevedendone la discussione e la possibile modifica in ragione di forme di autovalutazione che dovranno essere previste all'interno delle schede, garantendo comunque la tutela della riservatezza.
7. In caso di permanenza di controversie il lavoratore può ricorrere avanti alla Commissione bilaterale (ove costituita) o di fronte ad altro organismo paritetico previsto secondo le modalità del presente CCDI.
8. La cattiva gestione del sistema di valutazione sulle prestazioni e le competenze del personale, incideranno negativamente ai fini del mantenimento della responsabilità della posizione organizzativa degli incaricati della valutazione.

**IMPLICAZIONI CONSEGUENTI A INNOVAZIONI SU ASSETTI
ORGANIZZATIVI -
NUOVE TECNOLOGIE - DOMANDA DI SERVIZI**

**ART.31 - IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITA' DEL LAVORO E ALLA
PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DELLE
INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E
DOMANDA DEI SERVIZI**

(art. 4 comma 2 lettera F) del CCNL 01.04.1999)

1. Al fine di garantire il necessario equilibrio tra l'innovazione degli assetti organizzativi, le nuove tecnologie e le professionalità necessarie, le parti si impegnano a concordare i necessari momenti di confronto previsti per effetto della disposizione di cui all'art.4 comma 2 lettera F del CCNL 01.04.1999.
2. Nella vigenza del presente Contratto Decentrato, la Amministrazione si impegna a sperimentare forme di telelavoro come previsto dall'art. 4 della legge 16.6.1998 n. 191.

R. S.

C. Curzio

h

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART.32 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO




(art. 4 comma 2 lettera M) del CCNL 01.04.1999)

1. L'orario di lavoro, escluso quanto previsto nel successivo art. 37, è di 36 ore settimanali.
2. La prestazione individuale di lavoro non può comunque essere distribuita in un arco massimo giornaliero superiore alle 10 ore.
3. Esso è articolato sulla base dei seguenti criteri:
 - Servizi di tipo diverso possono avere orari diversi
 - Per necessità di servizio, non superiori a 10 giorni, il responsabile di area organizzativa può procedere a modifiche di orario;
 - Per particolari servizi (scuolabus, servizi legati alle stagioni, operai, educatrici e puericultrici) si possono prevedere orari differenziati nel corso dell'anno;
4. L'orario di apertura al pubblico deve consentire la massima fruizione possibile da parte dell'utenza, senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro;

ART.33 - POLITICHE GENERALI

(art. 4 comma 2 lettera M) del CCNL 01.04.1999)

1. I responsabili delle aree organizzative valutano, in apposita conferenza, la possibilità di concedere al personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, l'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Sarà data comunque la priorità al personale che si trovi in situazione di svantaggio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.
3. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale; le forme flessibili di orario possono essere revocate, con congruo preavviso, in caso di motivate necessità di servizio.
4. Allo scopo di monitorare adeguatamente la applicazione del presente articolo, si concorda di istituire presso l'Ufficio Personale di ogni Ente, apposita cartella evidenza nella quale saranno contenute tutte le richieste e concessioni di deroga all'orario ordinario di lavoro.
5. Essa potrà essere consultata su richiesta dalle OO.SS. e dalla RSU., compatibilmente con la normativa di tutela personale (dati sensibili e personali).



6. Nella definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti la produttività si terranno adeguatamente in considerazione i dipendenti che prestano servizio con orari particolarmente disagiati.
7. Le Amministrazioni si riservano, nell'arco della vigenza del presente CCDIT di attuare tutte le iniziative atte a dar corso alla armonizzazione dei propri orari di servizio ed apertura al pubblico con le norme europee.

ART.34 - TURNAZIONI ED ORARI PLURISETTIMANALI

(art. 4 comma 2 lettera M) del CCNL 01.04.1999)

1. Nella articolazione dei turni di lavoro, nelle realtà ove si opera a turno, si dovrà tener conto della esigenza di equiparazione tra tutto il personale prevedendo un congruo numero di festività e di notti in maniera paritaria tra gli interessati.
2. A tal fine le richieste di riduzioni di orario o di part time del personale, dovranno essere concesse nell'intento di contemperare l'esigenza del lavoratore con l'organizzazione del lavoro su turno.

ART.35 - CALENDARI DELLE ATTIVITA' DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E DEGLI ASILI NIDO

soppresso

ART. 36 - ORARIO FLESSIBILE

(art. 4 comma 2 lettera M) del CCNL 01.04.1999)

1. Per tutti i servizi che non prevedano orari fissi (es. asili nido, vigili urbani, ecc.) o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario sia compatibile con le esigenze di servizio (in particolare: vedasi servizi diretti al pubblico), nonché per tutti quei servizi in cui non sia previsto un lavoro in squadra (es. squadra operai ecc.) viene istituita la flessibilità secondo le decisioni in sede aziendale.

ART.37 - PIANO DI RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO

(art. 4 comma 2 lettera I) e art.22 del CCNL 01.04.1999)

1. Per il personale che opera in servizi articolati su orari plurisettimanali o su turni, a far data dalla stipula del presente accordo si procederà ad attivare, ente per ente, mediante il confronto con le OO.SS. e le RSU un percorso di riorganizzazione che porti in maniera graduale e verificata in apposite sessioni di confronto, alla attuazione del fondamentale obiettivo della riduzione dalle attuali 36 alle 35 ore di lavoro settimanali.

[Handwritten signatures and initials]

A tal proposito, il personale come sopra individuato o comunque, il personale neo assunto che abbia le caratteristiche sopra delineate :

- a partire dal 01.01.2000 svolgerà 35, 5 ore settimanale con riduzione quindi di mezz'ora settimanale
- a partire dal 01.01.2001 svolgerà 35 ore di lavoro settimanale con riduzione quindi di 1 ora settimanale.

**ART.38 - MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE
(art. 4 comma 2 lettera L) del CCNL 01.04.1999)**

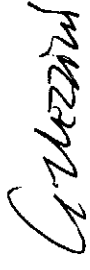
1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale , l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art.35 del D.Lgs 29/93 verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

**L' ORDINAMENTO PROFESSIONALE
E LO SVILUPPO PROFESSIONALE**

ART. 39 - COSTITUZIONE DEI FONDI

(art. 4 comma 3 del CCNL 01.04.1999 - art. 17 comma 2 lettere b - c - art. 14 comma 2 CCNL 31.03.1999)

1. Allo scopo di dare concreta attuazione al nuovo ordinamento professionale così come risultante dalle norme contenute nel CCNL 31.03.1999 e quindi al fondamentale obiettivo della valorizzazione e promozione delle risorse professionali esistenti all'interno dell' Ente, nonché allo scopo di favorire una riorganizzazione della struttura che sia tale da rispondere in maniera efficace ed efficiente agli obiettivi istituzionali dell'Ente, risulta necessario individuare in maniera certa e definita le risorse economiche necessarie alla attuazione di quanto prefissato.
2. Diventa dunque di rilevanza strategica una pianificazione e programmazione degli investimenti economici da destinare per



l'attuazione degli obiettivi indicati al comma 1, obiettivi che postulano come strumenti essenziali :

- la progressione economica del personale all'interno della categoria
- la progressione verticale all'interno del sistema di classificazione
- la definizione (ove necessario) dell'area delle posizioni organizzative.

3. A tale scopo, e secondo i criteri e modalità indicati negli articoli che seguono del presente CCDIT, le parti convergono che ogni singola amministrazione, entro 10 giorni comunicati alle RSU ed alle OO. SS. firmatarie il presente accordo, le somme destinate alla progressione orizzontale, nonché quelle per l'area delle posizioni organizzative. Per quanto riguarda la progressione verticale si rimanda a quanto previsto dal successivo art. 44.

4. Le risorse come definite sopra, sono oggetto di verifica e revisione ogni qual volta una delle parti ne faccia richiesta.

ART. 40 - PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

(art. 5 CCNL 31.03.1999)


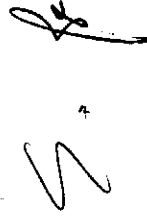
1. CRITERI DI GESTIONE:

Le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i servizi e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dell'ente, e ricordando che il sistema di progressione orizzontale deve rispondere ad criterio di utilizzo nel corso degli anni.

2. Nella prima fase di applicazione si analizzeranno all'interno dell'Ente le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale, dovute in primo luogo alla rigidità del vecchio sistema di classificazione del personale che introduceva percentuali limitanti, oppure non riconosceva lo svolgimento, nel recente passato, di mansioni svolte con arricchimento professionale.

3. Piano di sviluppo: le amministrazioni si impegnano ad attuare annualmente il piano di sviluppo all'interno delle categorie sulla base dei criteri di seguito elencati:

- Valore decrescente dei fattori automatici di valutazione, all'accrescere delle categorie e delle posizioni orizzontali all'interno della categoria;
- Inserimento di indicatori per la misurazione delle "prestazioni";



- Possibilità di accorpate il “valore di bilanciamento” non per categoria ma per gruppi di categorie o ente, restando comunque all'interno dei valori contrattuali;
 - Individuare a preventivo i contenuti funzionali delle varie posizioni economiche per dare certezza, agli addetti ed all'ente, delle attività esigibili;
4. Scopo ed obiettivi: La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata , in forma selettiva e di merito, per retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza, sulla base dei criteri definiti a tal uopo dall'amministrazione.
- 5 Periodicità: le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo concordati avverranno compatibilmente con i fondi stanziati a tal fine, con cadenza annuale. La selezione relativa al 1999, verrà effettuata entro 60 giorni da presente accordo.
6. DEFINIZIONI: ai fini della applicazione dei criteri di cui al presente articolo, si definiscono in:
- esperienza acquisita: si intende per esperienza acquisita quell'insieme di capacità ed abilità, non necessariamente “professionali”, cioè legate ad una specifica capacità legata ad un profilo, ma legate all'insieme delle esperienze maturate nell'insieme della carriera; lo strumento per valutarla è il curriculum professionale di ogni soggetto in relazione alle varie attività relative al profilo svolte nel tempo all'interno o all'esterno dell'ente. Non si valuta, in ogni caso, la sola anzianità di servizio.
 - arricchimento professionale: per arricchimento professionale si intende: l'aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o, di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrato mediante autocertificazione del dipendente, validata dal responsabile. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie, l'attivazione di progetti o iniziative specifici, addestramento del personale in fase operativa, ecc.
 - formazione e aggiornamento professionale: Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente secondo i piani di formazione

W R G. G. *[Handwritten signature]*

ed aggiornamento previsti secondo le norme del presente CCDIT. Fino a quando non viene attivata tale formazione, si fa riferimento a quella precedentemente svolta. La formazione comunque deve garantire il passaggio dei lavoratori da un livello di capacità di lavoro ad un altro superiore: essa attiene al modo di operare e quindi la acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi.

- impegno - valutazione delle prestazioni - risultati ottenuti: a tal scopo si fa riferimento al sistema di valutazione definito nel presente CCDIT. Ad integrazione di quanto sopra descritto si evidenziano i seguenti elementi di valutazione:

1) Nell'impegno e qualità della prestazione individuale, si valutano:

- la capacità operativa e di tradurre in interventi finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati;
- la capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;

2) nei risultati ottenuti si valutano:

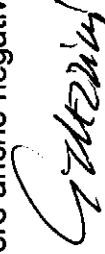
- la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro;
- l'effettiva erogazione della maggior professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale

7. I punteggi relativi alla applicazione dei criteri di cui al presente articolo, verranno definiti congiuntamente entro 10 giorni dalla stipula della presente piattaforma, sulla base delle proposte presentate dalle parti, tenendo conto di:

- ✓ elencazione voci contenenti i contenuti delle posizioni,
- ✓ comma 7, i criteri applicati con margini percentuali e loro applicazione con punteggi definiti.

8. Modalità di attribuzione dei diversi punteggi:

- i punteggi vengono attribuiti con determinazione del responsabile della posizione organizzativa, utilizzando strumenti individuati dalla conferenza dei responsabili stessi, anche utilizzando il Nucleo di valutazione, cercando per quanto possibile di definire strumenti omogenei all'interno delle amministrazioni firmatarie del presente accordo;
- i giudizi dei vari fattori possono essere anche negativi;



- i fattori si moltiplicano tra di loro;
- una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili e del piano di avanzamento stabilito dalla Giunta sulla base delle indicazioni fornite dalla conferenza dei responsabili di posizioni organizzative.
- in caso di parità in graduatoria, acquisisce la nuova posizione colui che ha il punteggio più alto negli indicatori ritenuti più importanti; il secondo lavoratore acquisisce la nuova posizione in maniera automatica alla prima successiva selezione.
- La selezione sulla base dei criteri individuati, sarà svolta normalmente entro un mese dalla data stabilita dal presente accordo.
- Degli esiti delle selezioni verrà data informazione preventiva alle R.S.U.
- L'insorgere di eventuali contestazioni, sarà oggetto di esame congiunto (valutatore/valutato) per individuare possibilmente soluzioni condivise; in caso di esito negativo ci si avvarrà dell'ausilio dell'apposita commissione bilaterale costituita ai sensi dell'art. del presente contratto.
- L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale, potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo, avvalendosi del contributo dell'apposita commissione bilaterale di verifica.

ART.41 - PROGRESSIONE VERTICALE
(art. 4 CCNL 31.03.1999)

1. Le parti concordano che la progressione verticale sarà effettuata all'interno del Piano occupazionale annuale o triennale e nel rispetto dei profili professionali individuati secondo le modalità previste dal Regolamento.

ART.42 - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
(art.8 - 11 CCNL 31.03.1999)

1. Le parti concordano quanto segue:
 - Le posizioni organizzative, negli enti di cui al presente accordo, sono istituite ai sensi e per le finalità di cui all'art. 11, comma 1 del CCNL 31.3.99; a tale scopo devono, tra le loro prerogative e funzioni, prevedere espressamente lo svolgimento di quanto

G. Merini

R

previsto dall'art. 51, comma 3, della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni;

- Le funzioni e responsabilità delle posizioni organizzative non sono delegabili; il responsabile di posizione organizzativa può delegare semplicemente lo svolgimento dei "compiti" inerenti la funzione, che comunque rimane propria;
- L'amministrazione deve definire preventivamente, ruoli, responsabilità, competenze ed abilità previste per ogni posizione istituita; parimenti l'amministrazione deve definire ruoli e responsabilità delle posizioni apicali cui non sia stata attribuita la posizione organizzativa;
- Tutto il sistema di ruoli e responsabilità deve essere definito preliminarmente alla individuazione delle figure che ricopriranno le posizioni organizzative ed è presupposto indispensabile per la loro attribuzione;
- La sostituzione dei responsabili impediti o assenti viene di norma effettuata da altro responsabile di posizione, anche di altro ente, ovvero dal segretario comunale.
- L'indennità di posizione viene comunque garantita, come minimo previsto dal CCNL, anche in caso di assenze superiori a sei mesi.

Allo scopo di impostare il sistema organizzativo:

- le posizioni organizzative da individuare saranno numericamente contenute e rapportate quindi alla complessità della struttura organizzativa e dei servizi erogati dall'Ente.
- L'Amministrazione dovrà procedere, in tempi celeri, alla riorganizzazione della propria struttura amministrativa, anche attraverso l'implementazione dei nuovi istituti contrattuali a ciò finalizzati. Superando lo schema gerarchico - piramidale, proprio di un'organizzazione strutturata per competenze, il nuovo modello sarà coerente ad un'organizzazione per processi, con una strutturazione flessibile, che preveda posizioni di coordinamento funzionale per aree omogenee. In tale quadro, a partire dalle posizioni organizzative, sarà operata una distribuzione delle competenze, da un lato, coerente con il modello organizzativo orientato ai risultati e, dall'altro, strutturata in modo tale da garantire la massima funzionalità nel controllo interno di gestione.

2. Le amministrazioni, al fine di individuare e graduare in modo trasparente le posizioni organizzative e la attribuzione della indennità di posizione e risultato, terranno conto dei seguenti criteri:

Coordinatore

[Signature]

[Signature]

COMPLESSITA'

budget economico da gestire (riferimento PEG) quantità e tipologia professionale del personale da dirigere
Tipologia di compiti ed attività della posizione organizzativa (un'area o più aree di intervento);

RELAZIONI

quantità e tipologie di relazioni con altre posizioni dello stesso ente
quantità e tipologie di relazioni con altri enti, utenti, ecc.

RESPONSABILITA'

in relazione ai rischi connessi nell'espletamento delle funzioni sotto il profilo delle responsabilità di tipo penale contabile amministrativo e civile
RESPONSABILITA' DI RISULTATO

in relazione agli obiettivi affidati, alla supervisione su personale che svolge compiti semplici o complessi; su esecuzione di compiti o su risultati, alla firma su atti di rilevante importanza per l'Amministrazione in termini di impegno verso l'esterno.

Il diverso peso dei suindicati criteri, per le diverse posizioni individuate, determinerà il valore economico delle retribuzioni di posizione.

3. Al fine di rendere efficace il conferimento degli incarichi le parti concordano che per la determinazione degli stessi i criteri sulla classificazione del personale sono così declinati:

- a) per requisiti culturali si fa riferimento alle conoscenze praticate nell'attività quotidiana
- b) per attitudini e capacità professionali si fa riferimento alle abilità e capacità verificate nell'attività lavorativa quotidiana
- c) per esperienza acquisita si fa riferimento al curriculum professionale in analoghe posizioni lavorative
- d) le parte riconoscono il valore "fiduciario" delle nomine a responsabile delle posizioni organizzative.

L' ORGANIZZAZIONE E IL RAPPORTO DI LAVORO

ART.43 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DOTAZIONE ORGANICA

1. La struttura organizzativa dell'Ente è determinata dal regolamento degli uffici e dei servizi, e deve inevitabilmente partire dalla quantità e dalla

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

tipologia dei servizi che l'Amministrazione intende offrire/erogare ai cittadini.

2. La dotazione organica dell'Ente è la derivazione immediata dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è articolata per categorie (ex livelli) e figure professionali utili ai fini dell'erogazione dei citati servizi.

ART.44 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

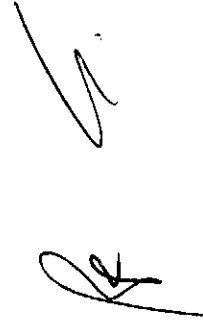
1. Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento. Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, saranno formulati i criteri da utilizzare nella definizione del fabbisogno di personale e nel collegato Piano annuale del reclutamento. Tali criteri saranno finalizzati a ricercare il necessario equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- progressione verticale;
- accesso dall'esterno;
- rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

2. La concertazione sul piano occupazionale sarà supportata dal lavoro di verifica e controllo della Commissione Bilaterale sul mercato del lavoro. (ove istituita)

ART. 45 - INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI (art. 3, c. 6)

1. Nella definizione della nuova dotazione organica, correlata all'inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione, l'Amministrazione procederà alla verifica della rispondenza dei profili professionali della precedente dotazione organica con le declaratorie dei profili indicati nell'allegato A del CCNL 31.3.99.
2. Utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni, al fine di garantire la flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, l'Amministrazione procederà all'accorpamento dei precedenti profili professionali, limitando l'individuazione di profili particolari, anche per non restringere la possibilità di utilizzo della professionalità equivalente.



ART. 46 - MOBILITA' INTERNA
soppresso

ART. 47 - PART TIME

Le parti definiranno entro 30 giorni una ipotesi di regolamento, alla luce delle recenti modifiche normative.

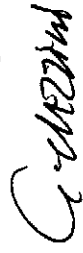
ART. 48 - PIANO FERIE

1. Entro il primo trimestre di ogni anno, sarà predisposto il piano ferie del personale dipendente.
2. 30 giorni prima di tale data, ogni singolo dipendente dovrà presentare la propria opzione almeno per un periodo non inferiore al 50% delle ferie annuali.
3. In caso di concomitanza di più richieste, incompatibili tra loro, per lo stesso periodo, il responsabile della posizione organizzativa interessata, ovvero il capo del personale, una volta tentato l'accordo bonario tra gli interessati, deciderà chi potrà fruire di tale periodo, sulla base di un criterio di rotazione e secondo le priorità previste nel Codice Civile.
4. Per l'eventuale ulteriore quota del 50% (o superiore nel caso di mancata opzione), ovvero per l'intera quota, qualora il dipendente non abbia presentato la propria opzione, il responsabile della posizione organizzativa interessata, ovvero il capo del personale;
5. Si potrà derogare dal piano ferie, solamente per inderogabili motivi di servizio o familiari.

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 49 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.



3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

ART. 50 - NORMA FINALE

1. Restano valide le clausole contrattuali previste nei contratti integrativi aziendali delle amministrazioni sottoscritti tra le parti in applicazione del CCNL 06.07.1995 e successive modificazioni ed integrazioni, purché non siano in contrasto con il presente CCDIT e i CCNL in data 31.3.1999 e 01.04.1999.
Le clausole previste negli articoli 1, 14, 20, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47, sono materia di concertazione e quindi sono di indirizzo per le amministrazioni, mentre le altre sono materia di contrattazione, ai sensi dei CCNL 31.3.99 e 1.4.99 e quindi vincolano ed impegnano le parti nel loro rispetto ed applicazione.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti, in sede di riunione, hanno definitivo il seguente percorso applicativo dell'art. 40 del contratto collettivo decentrato territoriale.

PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

(art. 5 CCNL 31.03.1999)

CRITERI DI GESTIONE

Si applica quanto previsto dagli art. 15 (costituzione del fondo) e art. 40 progressione economica all'interno della categoria del CCDIT del 5 marzo 2000.

Vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi.



Si analizzeranno quindi all'interno dell'Ente, le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale, dovute in primo luogo alla rigidità del vecchio sistema di classificazione del personale che introduceva percentuali limitanti, oppure non riconosceva lo svolgimento, nel recente passato, di mansioni svolte con arricchimento professionale.



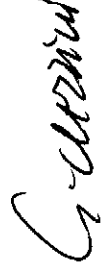
Il fondo per lo sviluppo professionale all'interno della categoria, viene quindi così costituito:

- anno 1999 lire 7.988.884
- anno 2000 lire 8.597.284
- anno 2001 lire da definire

Piano di sviluppo : si procede ad attuare lo sviluppo all'interno della categoria per le posizioni e per il numero di seguito elencate :

ANNO DI RIFERIMENTO	CATEGORIA	NUMERO DI POSIZIONI DA SVILUPPARE
1999	A	=
	B	=
	C	=
	D	=
2000	A	1
	B	1
2001	C	=
	D	=
	A	da definire
	B	da definire
	C	da definire
	D	da definire

Scopo ed obiettivi : La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata , in forma selettiva e di merito, per retribuire le aumentate competenze ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza.

PESATURA DEI PUNTEGGI PER LA ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI
 PROGRESSIONE ORIZZONTALE :

categoria	esperienza acquisita	arricchimento professionale	valutazione della prestazione	totale
da a1 ad a2	da 5 a 7	1/3	2/4	10
da a2 ad a3	da 4 a 6	1/3	3/5	10
da a3 ad a4	da 3 a 5	2/4	3/5	10
da b1 a b2	4/6	2/4	2/4	10
da b2 a b3	4/6	2/4	2/4	10
da b3 a b4	3/5	2/4	3/5	10
da b3 a b4	3/5	2/4	3/5	10
ba b4 a b5	3/5	2/4	3/5	10
da b5 a b6	3/5	2/4	3/5	10
da c1 a c2	3/5	2/4	3/5	10
da c2 a c3	3/5	2/4	3/5	10
da c3 a c4	1/3	3/5	4/6	10
da c4 a c5	1/3	3/5	4/6	10
da d1 a d2	1/3	3/5	4/6	10
da d2 a d3	1/3	3/5	4/6	10
da d3 a d4	-	3/5	5/7	10
da d3 a d4	-	3/5	5/7	10
da d4 a d5	-	3/5	5/7	10

R. G. M. W. S.

6

Modalità di attribuzione dei diversi punteggi:

- **ESPERIENZA ACQUISITA**

Per accedere alla progressione economica, i candidati devono essere in possesso di un anno di servizio all'interno della categoria e della singola posizione.

Il servizio prestato nella medesima categoria, viene valutato punto per anno o periodo superiore a sei mesi; periodi sotto i sei mesi non verranno valutati.

Il servizio prestato nelle categorie inferiori, non viene valutato.

- **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE**

Si valuta la capacità di sostituzione altri profili professionali all'interno della categoria, massimo punti 2 per anno, rapportati al periodo svolto, con un minimo di tre mesi.

Si valuta la capacità di sostituzione di profili della categoria superiore, massimo punti 4 per anno, rapportati al periodo svolto.

- **VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

La valutazione delle prestazioni viene effettuata sulla base del sistema di valutazione permanente definito da ogni ente e quindi deve adeguarsi a quanto previsto dall'art. 30 del CCIT del 5 maggio 2000.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, derivante dal valore dei diversi criteri sopra elencati, si sommeranno le diverse valutazioni, fino a al punteggio massimo attribuibile per ciascun fattore.

PROCEDURE ed ALTRE NORME

- Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili.
- In caso di parità in graduatoria, le parti ricercheranno le risorse, all'interno del fondo, per consentire il passaggio di tutte le figure professionali interessate.
- La selezione sulla base dei criteri individuati e comunicati tempestivamente alle RSU, sarà svolta normalmente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno, pubblicata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo. La selezione per il 1999 sarà svolta entro i termini previsti dal CCIT del 5 maggio 2000.
- Eventuali contestazioni, saranno trattate come previsto dall'art. 18, commi 12 e 13 del CCIT del 5 maggio 2000.
- L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale, potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo, avvalendosi del contributo dell'apposita commissione bilaterale di verifica.

