



# CITTA' DI SARZANA

Provincia della Spezia

## **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI SARZANA, PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002 –2005 E PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2004.**

Premesso che:

- in data 30.09.2004 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Sarzana, per il quadriennio normativo 2002 – 2005 per l'annualità economica 2004;
- dall'invio dell'ipotesi di contratto integrativo al Collegio dei Revisori sono trascorsi 15 giorni senza rilievi;
- la Giunta Comunale con deliberazione n. 231 del 25.10.2004, ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

In data 03 novembre 2004 nella sede del Comune di Sarzana ha avuto luogo l'incontro tra:

- Per la parte pubblica:

Dr. Franco BERTOLANI	Presidente
D.ssa Patrizia ROSSI	Dirigente del Settore Personale
Dr. Carlo BARENGHI	Segretario Generale
- Per la parte sindacale:
  - 1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
    - AMBROSINI Marta
    - BARUZZO Alberta
    - DADA' Nadia
    - FACONTI Giacomo Mario
    - PISANI Luisa
  - 2) I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
    - CECCHINI Nicola (C.I.S.L.)
    - LIPILINI Maurizio (FIADEL CISAL)

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Sarzana per il quadriennio normativo 2002/2005 e per l'annualità economica 2004.

Art. 1<sup>1</sup>  
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO. SS. firmatarie del CCNL (partecipanti alle trattative);
- sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;

Art. 2  
Vigenza del contratto<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Art 5 ccnl 1.4.99 "Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo":

1. I contratti collettivi decentrati integrativi hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
2. L'ente provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all' art.10, comma 2, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti ovvero, laddove tale organo non sia previsto, dai servizi di controllo interno secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tali organismi, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascun ente, dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.
5. Gli enti sono tenuti a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio."

<sup>2</sup> Art. 4 CCNL 1.4.99 "materie di contrattazione":

- a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art. 17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 17;
- b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.17, comma 2, lett. a);
- c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2, lettere e), f), g);
- d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
- f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL 2002/2005. 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. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.
2. Sono definite, con apposita contrattazione annuale, le somme relative alla costituzione e alle modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del CCNL 1.4.99 come modificati dal CCNL 22.01.04) secondo i criteri previsti nel presente CCDI.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto ogni qualvolta intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
4. Sono fatti salvi tutti gli accordi decentrati in essere e non disdettati alla data di presentazione del presente CCDI.
5. Il presente CCDI esplica comunque tutti gli effetti giuridici ed economici sino alla stipula di nuovo CCDI.

- 
- g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
  - h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k);
  - i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22;
  - l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D.Lgs. 29/93;
  - m) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

CAPO I  
QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI  
E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 3  
Svolgimento delle trattative

1. Le convocazioni per lo svolgimento delle trattative sono sottoscritte dal Presidente ed inviate per iscritto o, in caso di urgenza anche via fax.
2. Le sigle sindacali possono motivatamente richiedere la costituzione di un tavolo separato dalle altre sigle.
3. La R.S.U. è un soggetto unitario e la relativa convocazione è rivolta al soggetto designato come referente e pertanto, non occorre l'invio per tutti i singoli componenti.
4. Non è necessario verbalizzare di volta in volta l'andamento dei lavori e le posizioni espresse dai soggetti intervenuti nel corso del confronto.
5. Pertanto il verbale ufficiale, con efficacia probatoria, è quello che conclude le trattative e nel quale saranno riportate anche le singole posizioni espresse dai soggetti trattanti.

Art. 4  
Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 7-7bis-9-42 del D. L.gs. n. 165 del 30.03.2001 e s.i.m. e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti, si conviene quanto segue:
  - a) l'Amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
  - b) annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, all'analisi delle spese previste e all'andamento dell'occupazione;
  - c) la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di 10 giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
  - d) dalla informazione preventiva, ai sensi del CCNL vigente, può scaturire la necessità, di una delle parti, di avviare la procedura di concertazione; tale procedura normata dal CCNL vigente deve comunque essere richiesta entro e non oltre i 10 giorni successivi al ricevimento dell'informazione preventiva;
  - e) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da loro sottoscritto; il procedimento non potrà durare oltre i 30 giorni;

- f) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi del CCNL vigente) lo richieda; durante tali fasi le parti s'impegnano a non procedere unilateralmente;
- g) verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;
- h) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico previa apposita richiesta;
- i) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione concede l'uso di una parte del proprio sito, con specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO. SS. e alla R.S.U. la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e alle tematiche sindacali (c.d. bacheca elettronica);
- j) nell'ordine del giorno di convocazione degli incontri saranno inseriti tutti i temi richiesti da una delle parti della delegazione sindacale.

#### Art. 5

#### Riorganizzazione della macchina comunale

1. L'ampliamento e la diversificazione delle modalità di gestione dei servizi degli Enti Locali richiede, in sede decentrata, momenti di confronto relativamente alle seguenti tematiche:
  - a) processi di trasformazione dei servizi attraverso anche Istituzioni, Fondazioni, S.p.A., Società miste, Società patrimoniali, Aziende pubbliche di servizi ecc. e processi di internizzazione con particolare attenzione alla tutela del personale coinvolto;
  - b) appalti e convenzioni (che dovranno necessariamente prevedere nel capitolato il vincolo del rispetto del CCNL di riferimento), per la verifica della loro concreta attuazione, con specifico riguardo al rispetto dei capitolati, alle tipologie occupazionali, all'eventuale ricorso di subappalti, alla garanzia della qualità dei servizi, all'osservanza di eventuali standard normativi e di quanto previsto in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi sul lavoro;
  - c) appalti relativi ai servizi di refezione scolastica al fine di garantire standard elevati di qualità e comunque almeno quelli in essere.
2. Il ricorso a incarichi e consulenze potrà essere attivato soltanto in assenza accertata di professionalità interne. Nel caso di attivazione di incarichi e consulenze l'Amministrazione Comunale pone in essere tutti gli strumenti utili al fine di trasmettere le possibili competenze e conoscenze al personale interno interessato.
3. Le risorse che si vengono a liberare a seguito di processi di riorganizzazione sono utilizzate per il miglioramento e il potenziamento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dei servizi comunali, dando priorità a quelli rivolti alla comunità.

#### Art. 6

#### Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, per i contingenti e i servizi previsti presso questo Ente si rimanda **all'allegato "A – Servizi pubblici essenziali in caso di sciopero"** del presente CCDI.

#### Art. 7

## 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:
  - a) nel rispetto del limite massimo consentito, le sole RSU firmatarie del presente contratto collettivo decentrato e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O. S. firmataria del contratto;
  - b) l'Amministrazione fornisce idonei locali per lo svolgimento della riunione;
  - c) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
  - d) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

## CAPO II LAVORO STRAORDINARIO

### Art. 8 Lavoro straordinario <sup>3</sup>

1. Nella vigenza del presente CCDI l'importo dei compensi relativi al lavoro straordinario verrà rideterminata come previsto dalle norme contrattuali.
2. L'Amministrazione si impegna a fornire alla fine di ogni quadrimestre, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario.
3. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di quest'istituto contrattuale.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore o del capo servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la copertura finanziaria necessaria al pagamento dello stesso.
5. In sede di consuntivo eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario, di cui al comma 1 del presente articolo, verranno utilizzati per integrare il fondo dell'anno successivo di cui all'art. 12.
6. 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. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo di cui al comma 6 del presente articolo.

### Art. 9 Banca delle ore

1. Con decorrenza 01/01/2005, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario è istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite massimo annuo stabilito di 100 ore individuali, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva la motivata esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.

---

<sup>3</sup> Art. 5 D.lgs. 66/2003 "Lavoro straordinario":

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto.
2. Fermi restando i limiti di cui all'articolo 4, i contratti collettivi di lavoro regolamentano le eventuali modalità di esecuzione delle prestazioni di lavoro straordinario.
3. In difetto di disciplina collettiva applicabile, il ricorso al lavoro straordinario è ammesso soltanto previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore per un periodo che non superi le 250 ore annuali.
4. Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario è inoltre ammesso in relazione a:
  - a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
  - b) 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 ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
  - c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attività produttiva, nonché allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 2, comma 10, della legge 24/12/1993, n. 537, e in tempo utile alle rappresentanze sindacali in aziendali.
5. Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro. I contratti collettivi possono in ogni caso consentire che, in alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, i lavoratori usufruiscano di riposi compensativi.

3. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Dirigente e/o Funzionario responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero di cui intende usufruire con riposo compensativo. Per le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il riposo compensativo verrà corrisposta la sola maggiorazione oraria corrispondente e non potranno in alcun modo essere prese in considerazione altre richieste di pagamento.
4. A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO. SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

#### Art. 10 Buoni pasto

1. Al personale dipendente che prosegua l'orario di lavoro con rientro pomeridiano preventivamente autorizzato, ovvero operi su servizi che prevedono la prosecuzione pomeridiana periodica dell'attività lavorativa, è riconosciuto un buono pasto per ogni giornata lavorativa prestata nei termini suddetti.
2. Analogamente, nel caso di particolari uffici o servizi che prevedano l'interruzione dell'attività lavorativa pomeridiana con successiva ripresa nell'orario serale è riconosciuto un buono pasto.
3. La pausa tra l'orario di servizio mattutino e la ripresa pomeridiana è, in ogni caso, compresa tra un minimo di trenta minuti e un massimo di due ore.
4. Agli oneri derivanti dall'erogazione del buono pasto è data copertura finanziaria con risorse proprie di bilancio.
5. L'erogazione del buono pasto non spetta solo qualora l'ente istituisca, in proprio o in convenzione, un adeguato servizio sostitutivo di mensa.
6. Il valore economico del buono pasto è periodicamente rivalutato non meno del valore derivante dall'applicazione dell'indice ISTAT ufficiale di inflazione rilevato.

CAPO III  
FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE  
E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del CCNL 1.4.99, come modificato dal CCNL 22.01.04.
2. In particolare, le parti concordano che per l'anno 2004 il fondo è quello **allegato sotto la lettera B** al presente provvedimento
3. Per gli anni successivi sarà redatta dalle parti, previa contrattazione, apposita Tabella che costituirà allegato integrativo del presente CCDI.

Art. 12

Integrazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. In presenza di processi di riorganizzazione e attivazione nuovi servizi o ampliamento e miglioramento dei servizi già resi, che determinino un aumento delle prestazioni del personale ed un effettivo incremento qualitativo dei servizi, l'Ente valuta annualmente l'aumento delle risorse da destinarsi al trattamento economico accessorio del personale da impegnare nelle nuove attività, attuando la seguente procedura:
  - a) predisposizione da parte del dirigente o del responsabile del servizio del progetto che illustra la consistenza dei nuovi servizi o la misura del loro ampliamento e i risultati attesi;
  - b) attestazione da parte del Nucleo di Valutazione che preveda, in relazione all'accertamento di questi eventi e su proposta dei dirigenti interessati, una congrua integrazione del fondo stesso;
  - c) verifica da parte del responsabile del Settore Finanziario della copertura della spesa e successiva integrazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività,
  - d) informazione alle OO.SS..

CAPO IV  
UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE  
UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 13

Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Le parti concordano che per l'anno 2004 il fondo è utilizzato secondo l'**allegato C** al presente provvedimento.
2. Per gli anni successivi sarà redatta dalle parti, previa contrattazione, apposita Tabella che costituirà allegato integrativo del presente CCDI.

**Specifiche per voce dell'utilizzo del fondo:**

Progressione economica orizzontale

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'**allegato D – Criteri di Valutazione Permanente del Personale** del presente CCDI.

Si istituisce dal 2004 un fondo per le progressioni orizzontali. Tale fondo definisce la capienza economica delle progressioni possibili nella vigenza del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

Ogni anno, con la costituzione del fondo di cui all'art 11 del presente CCDI, si determineranno le risorse di utilizzo del fondo medesimo per le progressioni dell'anno.

Turno

E' l'attività collegata ad un servizio con durata pari o superiore a 10 ore giornaliere, con previsione di rotazione ciclica del personale.

Eventuali rotazioni inferiori a quanto di norma previsto nel servizio, dovute a esigenze del servizio medesimo, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

Rischio

Hanno diritto a percepire l'indennità di rischio quei dipendenti le cui condizioni di lavoro comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità del personale

Nel Comune di Sarzana sono individuati quali destinatari dell'indennità di rischio i dipendenti dei seguenti settori e servizi per i giorni di effettiva esposizione al rischio:

- Settore Economico e Finanziario/Ufficio Copie
- Settore Servizi alla Persona/Servizio Disabili/Autisti,
- Settore Servizio alla Persona/Scuole/Cuoche
- Settore Territorio e Pianificazione/Squadra Manutenzioni/Operai
- Corpo di Polizia Municipale/Operatori di P.M. in servizio su strada.

Il responsabile del servizio attesta l'effettivo svolgimento delle attività che danno titolo al riconoscimento dell'indennità di rischio.

Reperibilità

E' l'attività di rientro in servizio, entro 30 minuti, su chiamata per svolgere un intervento d'emergenza e comunque nel rispetto del regolamento in vigore.

### Disagio

Si considera l'indennità di disagio come quell'indennità specifica che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso.

Nel Comune di Sarzana sono individuati all'interno delle categorie A, B e C, quali destinatari dell'indennità di disagio i seguenti profili e servizi negli importi così specificati:

- a) Corpo di Polizia Municipale/pattuglia notturno  
da ottobre a maggio 4 h per due volte alla settimana, a pattuglia €70,00
- b) Segreteria Generale, Centralino, Messi, C.P.M./Assistenza al Consiglio Comunale  
presenza in orario pomeridiano a seduta € 70,00  
presenza in orario notturno a seduta €120,00
- c) Messi/Gonfalone  
presenza in orario pomeridiano € 70,00  
presenza in orario festivo €120,00
- d) Anagrafe, Centralino/assistenza ai matrimoni e apertura domenicale  
assistenza ai matrimoni in orario pomeridiano €70,00  
matrimoni in orario festivo o apertura domenicale €120,00
- e) Scuole  
realizzazione Centri Estivi in sedi distaccate e/o orario disagiato  
compenso mensile €500,00
- f) Ufficio Scuola Sport/chiamate pomeridiane  
per emergenze al di fuori dei giorni di rientro, a chiamata €30,00

Le ore effettuate dovranno essere obbligatoriamente recuperate, escluse quelle relative al punto f) "Ufficio Scuola Sport/chiamate pomeridiane", vista l'esiguità del compenso e quelle di cui al punto a) per motivi di organizzazione del servizio.

### Maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati e per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente a tale servizio.

Nel Comune di Sarzana sono individuati quali destinatari dell'indennità di maneggio valori i dipendenti dei seguenti settori e servizi secondo gli importi ivi indicati:

- Settore Economico e Finanziario/Servizio Economato EURO 1,55/die;
- personale degli Uffici (individuato sulla base di dichiarazione resa dai Responsabili del servizio) che abbiano maneggio di liquidità e di valori bollati secondo la griglia:
  - a) fino a EURO 25000,00 annuali EURO 1,00/die,
  - b) oltre EURO 25000,00 annuali EURO 1,55/die.

Particolari Posizioni (lettera "f" dell'art. 17 comma 2 CCNL 1.4.99)

Il compenso, ove sussistano le relative risorse, per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1.4.1999 può essere determinato esclusivamente quando l'attività ricoperta e formalmente attribuita con Determinazione Dirigenziale, pur essendo ricompresa nella declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL 31.3.99, assume caratteristiche di complessità, responsabilità e autonomia particolare e specifica ovvero unica.

La tipicità della prestazione o del ruolo esclude la particolare posizione. Le particolari posizioni non sono generalizzate e non coincidono obbligatoriamente con la attribuzione della responsabilità di procedimento.

### Particolari Responsabilità

E' l'indennità finalizzata, ove sussistano le relative risorse, a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile e anagrafe
- responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi
- addetto agli archivi informatici
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
- ufficiale giudiziario con responsabilità attribuite ai messi notificatori
- addetti ai servizi di protezione civile.

### Produttività Individuale e Collettiva

Il sistema d'incentivazione del personale si basa sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dai P.E.G. assegnati al centro di responsabilità o servizio.

I servizi e uffici definiranno i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo, che interesseranno l'insieme dei dipendenti previa informazione alle RSU e alle OO. SS. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del centro di responsabilità o dei servizi dovrà:

- essere preventiva sulla scelta degli obiettivi che concorrono alla produttività
- a posteriori sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi.

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza dal proprio dirigente delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. E' fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del dirigente.

L'erogazione del compenso di produttività è subordinata:

- alla preventiva valutazione dei risultati e delle prestazioni che è effettuata dai dirigenti;
- alla certificazione del Nucleo di Valutazione attestante il livello di conseguimento degli obiettivi stabiliti in via preventiva.

Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso scritto entro 10 giorni con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali; esso sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dalla presentazione al protocollo dell'Ente per la conferma o il rinvio al dirigente per la eventuale revisione della valutazione.

Non è consentita l'erogazione di pagamenti mensili o anticipi con eventuale conguaglio finale.

### Messi notificatori e compensi professionali per l'Avvocatura

In applicazione dell'art. 54 del CCNL 14.09.2000, la percentuale della quota di rimborso riconosciuta dall'Amministrazione Finanziaria per le notifiche effettuate per suo conto da finalizzare all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori è pari al 80% del rimborso medesimo.

In applicazione dell'art. 27 del CCNL 14.09.2000, i compensi professionali per il patrocinio legale, a seguito di sentenza favorevole all'Ente, previsti secondo i principi di cui al Regio Decreto Legge 27.11.1933 n° 1578, sono finalizzati all'erogazione di incentivi di produttività a favore del personale del servizio Legale ovvero concorrono a incrementare le somme di Indennità di Risultato di cui all'art. 10 CCNL 31.3.99

### Posizioni Organizzative

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del CCNL del 31/03/99, s'individuano le Posizioni Organizzative secondo i criteri generali preventivamente concertati.

CAPO V  
ORARIO DI LAVORO

Art. 14

Orario di lavoro

1. L'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio è oggetto di concertazione con le OO. SS. e la RSU.
2. Le scelte sull'orario di lavoro tendono a favorire una maggiore fruibilità dei servizi da parte degli utenti e una migliore organizzazione dei tempi di vita del personale dipendente.
3. Per il personale adibito a regime di orario articolato in più turni è applicata la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
4. Si conferma la validità dell'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio in essere alla stipula del presente C.C.D.I..

CAPO VI  
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Art. 15  
Formazione

- 1) Si evidenzia la centralità dei processi di formazione ed aggiornamento professionale quale diritto soggettivo del lavoratore alla luce delle trasformazioni in atto nel sistema delle Autonomie Locali, strumento per orientare e favorire i percorsi di carriera di tutto il personale, nonché esigenza prioritaria degli Enti per rispondere adeguatamente alle domande dei cittadini
- 2) E' destinata annualmente almeno l'1% del monte salari dell'anno precedente alla formazione del personale, che dovrà essere iscritto in bilancio in apposito capitolo.
- 3) La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nel biennio contrattuale, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
  - a) a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
  - b) a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
  - c) alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.
  - d) alla Valutazione Permanente del personale medesimo.
- 4) 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. In tal caso i formatori dovranno restituire all'interessato e all'Ente un attestato di frequenza contenente valutazione in trentesimi dell'apprendimento.
- 5) Allo scopo è necessario che:
  - a) si riconosca al personale il diritto sia alla formazione d'ingresso che ad una quota minima annua, anche al di fuori dell'orario di servizio, per attività di formazione e aggiornamento, nonché a specifici percorsi formativi in caso di processi di mobilità, riconversione e riqualificazione professionale, con particolare riferimento alle situazioni di eventuale eccedenza di personale e di trasformazione delle modalità di gestione dei servizi;
  - b) venga riconosciuto il diritto individuale alla formazione da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 16 del C.C.N.L. dipendenti EE.LL. del 14/09/2000;
  - c) gli Enti si dotino di Uffici adeguatamente strutturati per la gestione dei processi formativi.
- 6) Al fine di garantire la partecipazione ai corsi di formazione di tutto il personale dipendente, sono altresì valutate le particolari situazioni che si presenteranno durante lo svolgimento dei corsi stessi riguardanti tutti quei lavoratori che per gravi e debitamente documentati motivi non possano parteciparvi. Tali situazioni vengono vagliate dalla delegazione trattante onde ricercare tutte le soluzioni possibili volte a garantire la formazione dei lavoratori medesimi.
- 7) Allo scopo di ottimizzare le risorse disponibili e di favorire l'omogeneizzazione degli strumenti formativi, l'Amministrazione si attiva con gli altri Enti al fine di realizzare interventi formativi a livello territoriale.
- 8) 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.

CAPO VII  
PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 16  
Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

- 1) Ai sensi del D. L.gs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni. in riferimento alla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro:il Datore di lavoro valuta tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e pertanto elabora un documento contenente:
  - a) la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
  - b) l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;
  - c) il programma delle misure che garantiscano il miglioramento dei livelli di sicurezza.
- 2) Il Datore di lavoro nomina:
  - a) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, lo comunica agli organi competenti (ASL e Ispettorato del Lavoro).Il Responsabile collabora col Datore di Lavoro per le scelte più consone al fine di raggiungere i migliori risultati e predispone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
  - b) il Medico competente designato alla sorveglianza sanitaria e al complesso delle azioni di prevenzione e protezione, collabora con il Datore di lavoro ed il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione ed all'attuazione delle misure di tutela della salute dei lavoratori, fornisce informazioni sia ai singoli lavoratori che ai rappresentanti per la sicurezza in merito al significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti., partecipa alle riunioni di sicurezza, visita i luoghi di lavoro e collabora alle attività di formazione e informazione.
- 3) Il Datore di lavoro indice, almeno una volta all'anno, una riunione per la sicurezza in cui viene esaminato il documento di valutazione dei rischi che costituisce una sorta di autocertificazione dell'azienda ai fini della sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori per la sicurezza predisponendo anche periodiche esercitazioni che coinvolgano tutti i lavoratori.
- 4) Il Datore di lavoro adotta le misure necessarie per la sicurezza e la salute dei lavoratori tra cui le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi ed evacuazione dei lavoratori designando preventivamente i lavoratori incaricati di effettuare le misure di prevenzione incendio ed evacuazione dei lavoratori e salvataggio di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza e deve inoltre custodire la cartella sanitaria e di rischio di ciascun lavoratore.
- 5) Il Datore di lavoro prende i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza formando i lavoratori con lo scopo di intervenire in caso di infortunio con cognizione di causa per prestare la prima assistenza in attesa del personale sanitario.
- 6) I luoghi di lavoro devono essere strutturati tenendo conto di eventuali lavoratori portatori di handicap e prevedere l'abbattimento delle barriere architettoniche per i suddetti lavoratori e per un'eventuale utenza. Inoltre sui luoghi di lavoro deve essere presente un presidio di pronto soccorso che va dal semplice pacchetto di medicazione alla cassetta di pronto soccorso.
- 7) Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designato o eletto dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali unitarie, ha potere propositivo, accede ai luoghi di lavoro, è consultato in merito alla valutazione dei rischi e alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione e alla organizzazione della formazione, partecipando quale componente della commissione per la sicurezza alle riunioni periodiche per la prevenzione e protezione dai rischi.
- 8) L'Amministrazione si impegna a fornire periodicamente e comunque con cadenza massima biennale la massa vestiaria (estiva, invernale e specifica), con le caratteristiche di cui ai



## CAPO VIII MONITORAGGIO E VERIFICHE

### Art. 17 Pari opportunità

- 1) Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto viene istituito il Comitato per la pari opportunità
- 2) Il Comitato presieduto da un rappresentante dell'Ente è costituito da un componente designato da ognuna delle OO. SS. maggiormente rappresentative e da un pari numero di funzionari dell'Ente e in particolare e verrà nominato con deliberazione di Giunta Comunale.
- 3) In sede di contrattazione decentrata, su proposta degli istituiti Comitati, sono concordate le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici in seno alla famiglia con particolare riferimento a:
  - a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
  - b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
  - c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito di misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale.

### Art. 18 Comitato Paritetico sul Mobbing

- 1) Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 sono, pertanto, istituiti entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, specifici Comitati Paritetici di cui all' art. 17 del presente CCDI presso ciascun ente con i seguenti compiti:
  - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
- 2) I Comitati adottano un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli Enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.
- 3) I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L. e da un pari numero di rappresentanti dell'Ente.  
Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Ente ed il Vice Presidente dai componenti di parte sindacale.  
Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

I Comitati rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati, nominati con deliberazione di Giunta Comunale, possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

#### Art. 19

##### Disposizioni particolari per l'Area della Polizia Locale.

- 1) Nel rispetto di quanto stabilito nella premessa del Capo III del C.C.N.L. dipendenti EE.LL. del 22/01/2004 "Area Polizia Locale" e nell'art. 17 del suddetto contratto, vengono fissate le seguenti condizioni:
  - a) Copertura assicurativa: l'Amministrazione accoglie quanto definito dalla Suprema Corte di Cassazione con sentenza n. 16364 del 20/11/2002 ed incardina le prestazioni dell'Operatore di Polizia Locale appiedato in quelle ad alto rischio previste dall'art. 1, comma 3°, del D.P.R. n. 1124/1965;
  - b) Prestazioni assistenziali e previdenziali: ferma restando la competenza della Commissione Territoriale le parti concordano sulla necessità di attivare tutte le politiche occorrenti all'istituzione e crescita della medicina preventiva e di recupero, la creazione di apposite strutture e convenzioni atte al recupero del danno fisico, stipulazione di accordi e polizze che assicurino la previdenza integrativa con estensione dei benefici per i nuclei familiari degli aventi diritto;
  - c) L'Amministrazione si impegna a far sì che le politiche occupazionali nonché la riconversione dei profili professionali e conseguente riqualificazione di personale, da ricondursi alla cura della sicurezza pubblica, siano improntate al recepimento del richiamato C.C.N.L. dipendenti EE.LL., che nel rilevare il pregnante ruolo svolto dalla Polizia Locale in tale ambito, ha dettato precise indicazioni sia sul riadeguamento della dotazione organica del Corpo di Polizia Locale sia sull'evoluzione professionale. A tal fine l'Amministrazione si impegna a predisporre appositi corsi per il conseguimento della patente di servizio, così come disposto dal Codice della Strada.
  - d) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale che, per ragioni di servizio, sono chiamati a ricoprire funzioni nei procedimenti giudiziari durante l'orario di impegno per l'Autorità Giudiziaria, sono considerati in servizio a tutti gli effetti di legge.

#### Art. 20

##### Norme finali.

Il presente contratto integrativo decentrato sostituisce il precedente e tutti gli accordi per le parti specificamente trattate nel presente accordo.

ALLEGATO A  
SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO

Nell'ambito dei servizi essenziali saranno garantite, con il contingente di personale minimo necessario per ciascun servizio, le seguenti prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

**Servizi Demografici e Statistica**

Servizio da garantire: accoglimento delle registrazioni di morte; le registrazioni di nascita sono garantite solo in caso di scadenza dei termini.

**Elettorale**

Servizio da garantire: attività prescritta dalla 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.

**Cimiteri**

Servizio da garantire: ricevimento e inumazione delle salme.

**Attività Sociali**

Somministrazione dei pasti caldi a domicilio per anziani.

**Corpo di Polizia Municipale**

Servizi da garantire (3 unità):

- Interventi su richiesta dell'Autorità Giudiziaria;
- Interventi e notifiche per T. S. O.
- Pattuglia Pronto Intervento
- Centrale Operativa.

**Risorse Umane**

Servizi da garantire: limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze 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 ed il 15 di ogni mese.

**Pubblica Istruzione**

In occasione di ogni sciopero il dirigente o il responsabile del servizio invita, in forma scritta, il personale interessato a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente o il responsabile del servizio valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Al fine di garantire i servizi essenziali e le relative prestazioni indispensabili:

- a) non saranno effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- b) gli scioperi, anche brevi non possono superare il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e negli asili nido;
- c) ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve o di sciopero generale, non può superare, per ciascun ordine e grado di scuola i due giorni consecutivi;

- d) gli scioperi brevi , che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative;
- e) In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano;
- f) gli scioperi proclamati per l'intera giornata lavorativa non possono comportare la chiusura degli asili nido e la sospensione del servizio alle famiglie per più di 8 giorni nel corso dell'anno scolastico.
- g) Per quanto non previsto nel presente protocollo d'intesa si applica la disciplina stabilita in particolare per i servizi scolastici di cui agli artt. 3 e 4 dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali del 19.09.2002.

### **PROCEDURE**

In occasione di proclamazione di sciopero la disciplina dell'utilizzo del personale interessato dal presente accordo è così articolata:

- 1) I Dirigenti interessati procedono all'individuazione dei nominativi dei dipendenti in servizio tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle prestazioni. Entro cinque giorni precedenti la data di effettuazione dello sciopero i Dirigenti comunicheranno alle Organizzazioni Sindacali ed ai singoli interessati i nominativi inclusi nei contingenti come sopra individuati. Il lavoratore individuato ha diritto di esprimere entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione la volontà di essere sostituito;
- 2) L'individuazione dei dipendenti esonerati dallo sciopero dovrà essere fatta, possibilmente, avuto riguardo alla dotazione di personale assegnato alle singole unità operative facenti parte dei servizi essenziali le cui prestazioni debbano essere comunque garantite. L'individuazione in questione terrà conto, nei limiti del possibile, dell'esigenza di esentare a rotazione i lavoratori delle medesime unità lavorative; la rotazione sarà concordata d'intesa fra i Dirigenti ed i Delegati sindacali, per singolo profilo e per unità operativa. La sequenza dei turni di esenzione avrà esaurimento con l'effettiva messa in turno di tutti i lavoratori in occasione di successive astensioni programmate dal lavoro;
- 3) E' consentito, previa verifica da effettuarsi il giorno di sciopero, al personale comandato in servizio e che abbia manifestato, entro le 24 ore dalla relativa comunicazione, l'intendimento di aderire allo sciopero senza aver ottenuto l'esenzione medesima, di astenersi ugualmente dal lavoro qualora venga accertato che altri lavoratori dello stesso profilo professionale, della stessa unità operativa, con identiche mansioni, inseriti nella sequenza della stessa turnazione, risultino regolarmente in servizio per non avere aderito, in base ad una scelta personale, allo sciopero programmato.
- 4) Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità d'attuazione e le motivazioni. In caso di revoca, sospensione o rinvio di uno sciopero proclamato in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Ente. La proclamazione degli scioperi relativi alle vertenze nazionali di comparto deve essere comunicata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con i singoli enti deve essere comunicata agli enti interessati.
- 5) Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radio televisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di

sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Amministrazione anche nell'ipotesi di revoca dello sciopero.

- 6) La durata e i tempi delle azioni di sciopero sono così stabiliti:
- il primo sciopero, all'inizio di ogni vertenza, non può superare la durata massima di una giornata lavorativa (24 ore consecutive);
  - successivamente, per la seconda vertenza, gli scioperi non possono avere la durata superiore a due giornate lavorative (48 ore consecutive);
  - gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgono in un unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, secondo l'articolazione dell'orario previsto nell'ambito delle unità organizzative o sedi di lavoro;
  - le OO. SS. garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili. Sono comunque escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità organizzative, funzionalmente non autonome. Sono altresì escluse forme arbitrarie di sciopero quali le assemblee permanenti;
  - in caso di scioperi, anche se proclamati da soggetti sindacali diversi, distinti nel tempo, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di un'azione di sciopero e la proclamazione della successiva è fissato in 48 ore;
  - non possono essere indetti scioperi articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.
- 7) Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
- dal 10 al 20 Agosto;
  - dal 23 Dicembre al 7 Gennaio;
  - nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
  - due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
  - nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali:

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale



- In caso di parità gli eventuali benefici sono riconosciuti al più anziano di servizio e in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

### Art. 3

#### Criteri di valutazione per i dipendenti di categoria B

I dipendenti di ruolo di categoria B, sono valutati in base ai seguenti criteri, da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino a un massimo di punti 20.
  - Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA. LL, per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore a mesi 6 di ruolo sono riconosciuti:
    - punti 0,5 in categorie inferiori
    - punti 1 nella categoria
  - Punteggi per titoli di studio:
 

- scuola dell'obbligo	punti 3
- titoli superiori all'obbligo di durata triennale	punti 4
- titolo di studio superiore	punti 5

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.
  - Apprezzamento motivato di efficienza, produttività, merito e assiduità in servizio da parte del Dirigente competente, possono essere assegnati motivatamente da 1 a 10 punti.
- L'apprezzamento è fondato sulla :
- disponibilità del dipendente e capacità di effettuare le prestazioni richieste con precisione, tempestività, senso di responsabilità, presenza in servizio;
  - spirito di collaborazione con i colleghi;
  - livello di conoscenza delle procedure e/o lavori affidati;
  - utilizzo di strumenti informatici.
- Vengono detratti dal punteggio totale:
    - Punti 3 oltre la seconda censura erogata;
    - Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.

Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:
 

- Sufficiente	punti 3
- Buono	punti 6
- Distinto	punti 8
- Ottimo	punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

- In caso di parità gli eventuali benefici sono riconosciuti al più anziano di servizio e in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

### Art. 4

#### Criteri di valutazione per i dipendenti di categoria C.

I dipendenti di ruolo di categoria C, sono valutati in base ai seguenti criteri, da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino a un massimo di punti 15.
- Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA. LL, per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore a mesi 6 di ruolo sono riconosciuti:
  - punti 0,2 nella categoria ulteriormente inferiore

- punti 0,5 in categorie inferiori
- punti 1 nella categoria
- Punteggi per titoli di studio:
  - scuola dell'obbligo punti 3
  - diploma triennale punti 4
  - diploma quadriennale o quinquennale punti 5
  - diploma universitario (non convertito o non convertibile in laurea di 1° livello) punti 6
  - laurea triennale (1° livello, Nuovo Ordinamento) punti 7
  - laurea di specializzazione (2° livello, Nuovo Ordinamento) punti 8
  - diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) punti 8
  - master universitario (biennale) punti 9
  - diploma universitario di specializzazione post laurea (biennale) punti 9
  - dottorato di ricerca punti 10

E' riconosciuta la maggiorazione di punti 1 in caso di abilitazioni e specializzazioni utili ai fini dell'esercizio di professioni.

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività, merito e assiduità in servizio da parte del Dirigente competente, possono essere assegnati motivatamente da 1 a 15 punti.

L'apprezzamento è fondato sulla :

- capacità nella soluzione efficace dei problemi, applicando le conoscenze acquisite;
- grado di interazione della propria attività con quello dei colleghi, fornendo il proprio contributo per il raggiungimento del risultato comune;
- grado di autonomia nello svolgimento del lavoro affidato;
- utilizzo di strumenti informatici e tecnologici.

- Vengono detratti dal punteggio totale:

Punti 3 oltre la seconda censura erogata;

Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.

Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente punti 3
- Buono punti 6
- Distinto punti 8
- Ottimo punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

- In caso di parità gli eventuali benefici sono riconosciuti al più anziano di servizio e in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

## Art. 5

### Criteri di valutazione per i dipendenti di categoria D.

I dipendenti di ruolo di categoria D, sono valutati in base ai seguenti criteri, da cui scaturisce la graduatoria annuale:

- Esperienza lavorativa fino a un massimo di punti 10.
- Esperienza conseguita durante il servizio di ruolo nel Comparto AA. LL, per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore a mesi 6 di ruolo sono riconosciuti:
  - punti 0,2 nella categoria ulteriormente inferiore
  - punti 0,5 in categorie inferiori
  - punti 1 nella categoria
- Punteggi per titoli di studio:

- diploma quadriennale o quinquennale punti 5
- diploma universitario (non convertito o non convertibile in laurea di 1° livello) punti 6
- laurea triennale (1° livello, Nuovo Ordinamento) punti 7
- laurea di specializzazione (2° livello, Nuovo Ordinamento) punti 8
- diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) punti 8
- master universitario (biennale) punti 9
- diploma universitario di specializzazione post laurea (biennale) punti 9
- dottorato di ricerca punti 10

E' riconosciuta la maggiorazione di punti 1 in caso di abilitazioni e specializzazioni utili ai fini dell'esercizio di professioni.

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili.

- Apprezzamento motivato di efficienza, produttività, merito e assiduità in servizio da parte del Dirigente competente, possono essere assegnati motivatamente da 1 a 20 punti.

L'apprezzamento è fondato sulla :

- capacità nella soluzione efficace dei problemi, applicando le proprie conoscenze ed utilizzando strumenti informatici e tecnologici;
- flessibilità e capacità di adeguare i propri comportamenti in rapporto alle soluzioni da affrontare
- impegno a trasferire conoscenze ed informazioni in funzione della crescita del gruppo di cui è parte;
- capacità di leadership e di direzione del lavoro di altre persone.

- Vengono detratti dal punteggio totale:

Punti 3 oltre la seconda censura erogata;

Punti 10 per ogni provvedimento disciplinare più grave della censura.

Vengono presi in considerazione le censure o i provvedimenti disciplinari riferiti al biennio precedente la data di valutazione;

- Profitto nel corso formativo previsto nel piano triennale della Formazione così valutato:

- Sufficiente punti 3
- Buono punti 6
- Distinto punti 8
- Ottimo punti 10

Il mancato raggiungimento della sufficienza non attribuisce punteggio.

- In caso di parità gli eventuali benefici sono riconosciuti al più anziano di servizio e in caso di ulteriore parità al più anziano di età.

Interpretazione autentica:

nell'esperienza conseguita è detto “viene assegnato il punteggio per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore a 6 mesi”.

Esistono i seguenti due casi:

- a) persona cessata dal servizio il 30.06 che perderebbe il punteggio
- b) persona passata a categoria superiore dal 01.07 che perderebbe la possibilità del punteggio in entrambe le categorie.

Si decide per il caso a) di interpretare “viene assegnato il punteggio per ogni anno di anzianità di servizio o frazione superiore o uguale a 6 mesi”, per il caso b) di assegnare il punteggio nella frazione di servizio più favorevole (categoria superiore).

#### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

L'Amministrazione si impegna a studiare le modalità per favorire la circolazione dell'informazione, la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati, nonché conferenze di servizio articolate per Uffici o che coinvolgano l'intero Ente.

#### DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti si impegnano a far sì che la Commissione Territoriale di cui all'art. 19, comma 1 punto b), del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si riunisca entro la fine del corrente anno.

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLE OO.SS. E DELLA R.S.U

Le OO.SS. e la R.S.U. chiedono che il pagamento del compenso per lavoro straordinario avvenga bimestralmente.

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

€5873,40 vanno a incrementare il fondo per le posizioni orizzontali con l'impegno di rivedere la distribuzione delle risorse di tutte le posizioni organizzative onde procedere ad una redistribuzione in un tavolo tecnico.