

**Amministrazioni comunali aderenti al protocollo di intesa
del 06.05.2009**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

DI LIVELLO TERRITORIALE

Comparto Unico Regionale

STIPULATO AI SENSI DELL'ART. 7 DEL CCRL 07/12/2006

***(CCDI per gli enti appartenenti all'Associazione Intercomunale del Bacino
del Cellina-Meduna.)***

Presso la Segreteria della sede comunale di CORDENONS è stato sottoscritto in via definitiva, dalla delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale, l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale (CCDIT) riguardante il personale dipendente delle Amministrazioni destinatarie dello stesso.

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:

DATA SOTTOSCRIZIONE

PRESIDENTE:

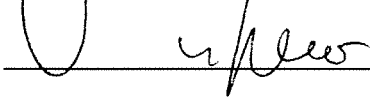
dott. Giuseppe Santonocito



26-11-2010

COMPONENTI:

dott. Vincenzo Greco



02-12-2010

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:

F.P. CGIL

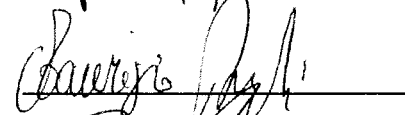
Luca Munno



02/12/2010

FPS CISL

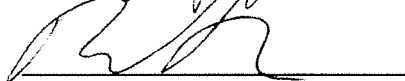
Angeli Maurizio



26-11-2010

CISAL FVG EE.LL.

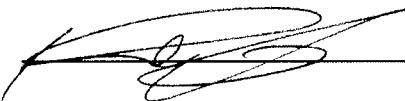
Riccardo Robotti



26-11-2010

UIL FPL

Antonello Del Ben



29-11-2010

RSU :

Comune di Cordenons:

Davide De Marco



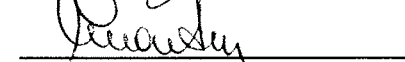
29-11-2010

Renato Ongaretto



26-11-2010

Laura Martin



26-11-2010

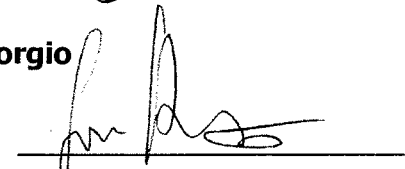
Daniela Romanin



26-11-2010

Comune di San Giorgio della Richinvelda:

Roberto Liva



28-11-2010

Comune di San Quirino:

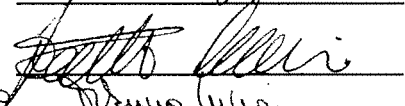
Daniele Cirillo



26-11-2010

Mario Favaretto

CRISTINA TRABUCCO

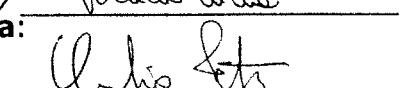


02-12-2010

26-11-2010

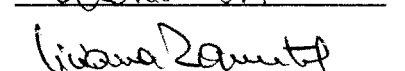
Comune di Zoppola:

Claudio Petris



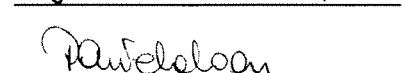
26-11-2010

Liviana Zanutel



26-11-2010

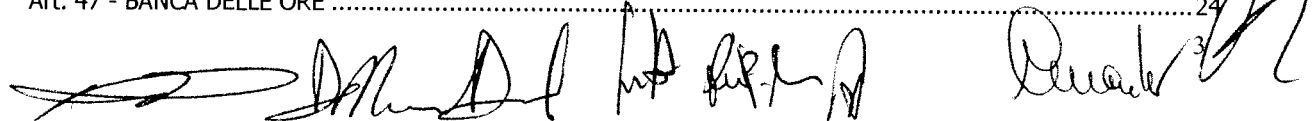
Daniela Coan



26-11-2010

SOMMARIO

COMPOSIZIONE DELEGAZIONI, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	5
ART. 1 – FINALITA'	5
Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE	5
Art. 3 - DECORRENZA E DURATA	5
RELAZIONI SINDACALI DI ENTE	5
Art. 4 - RELAZIONI SINDACALI	5
Art. 5 - CONCERTAZIONE	7
Art. 6 - CONSULTAZIONE	7
Art. 7 - INFORMAZIONE	8
Art. 8 - CONTRATTAZIONE	8
FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE	8
Art. 9 - COSTITUZIONE DEI FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE	8
Art. 10 - DESTINAZIONI E FINALITA' DEI FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE	9
CRITERI GENERALI	9
LAVORO STRAORDINARIO E LAVORO AGGIUNTIVO	9
Art. 11 - LAVORO STRAORDINARIO	9
Art. 12 - INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE	10
Art. 13 - SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	10
Art. 14 - ORARIO DI LAVORO - POLITICHE GENERALI	11
Art. 15 - ORARIO FLESSIBILE	11
Art. 16 - RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO	11
ISTITUTI VARI	11
Art. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA DEL PERSONALE	11
Art. 18 - COPERTURA ASSICURATIVA DEI MEZZI	12
Art. 19 - RIMBORSO CHILOMETRICO-TRATTAMENTO PERSONALE FORME ASSOCIATIVE	12
Art. 20 - INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'	12
Art. 21 - VICARIATO	13
Art. 22 - INDENNITA' MANEGGIO VALORI	13
Art. 23 - INDENNITA' DI RISCHIO	14
Art. 24 - INDENNITA' DI DISAGIO PER DISPONIBILITA'	14
Art. 25 - INDENNITA' PER IL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI CONVENZIONATI	14
(CCRL 07.12.2006 art. 48 e CCRL 06.05.2008 art. 21, comma 2)	14
Art. 26 - INCENTIVI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI	15
ART. 27 - PARI OPPORTUNITA'	15
ART. 28 - COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING	15
ART. 29 - MOLESTIE SESSUALI	15
ART. 30 - QUALITÀ DEL LAVORO E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI	15
Art. 31 - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	16
ART. 32 - DISCIPLINA CONTRATTUALE A SEGUITO DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE	16
Art. 33 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE	17
SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – CRITERI GENERALI (Art. 4, COMMA 2 LETT. B) CCRL 01/08/2002)	17
Art. 34 - CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE	17
Art. 35 - CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE – DECORRENZA	17
Art. 36 - CARATTERISTICHE DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE	17
Art. 37 - SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE	17
Art. 38 - PROCEDIMENTO DELLA VALUTAZIONE	18
PROCEDURE DI GARANZIA	19
Art. 39	19
COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI – CRITERI GENERALI CCRL 01/08/2002 (Art. 4, COMMA 2 - LETT. B)	19
Art. 40 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LA "PRODUTTIVITA'"	19
Art. 41 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLA QUOTA INDIVIDUALE	20
Art. 42 - LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	21
Art. 43 - PROGETTI STRUMENTALI E DI RISULTATO/PIANI DI LAVORO	21
PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE CRITERI GENERALI	22
Art. 44 - SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE	22
Art. 45 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE	22
B, PLS	23
Art. 46 - PROCEDIMENTO DELLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE	23
Art. 47 - BANCA DELLE ORE	24



Liana Zanetti
 Daniela Lio
 ...

Art. 48 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....24

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI..... **25**

ART. 49 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI AI SENSI DELLA LEGGE 146/1990 E
SUCCESSIVE MODIFICHE - CONTINGENTI DI PERSONALE25

ART. 51 - TEMPI, MODALITA' E VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO.....26

Art. 52 - NORME FINALI26

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1 **26**

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures and text, including 'Vicaria Zammuto Danieldan' and 'D. 1.1']

COMPOSIZIONE DELEGAZIONI, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

ART. 1 – FINALITA'

1. La finalità del presente CCDI è quella di definire un complesso di regole uniformi ed omogenee per il personale degli Enti aderenti all'Associazione Intercomunale del Bacino del Cellina - Meduna, contemperandone le singole specificità.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Territoriale (di seguito denominato CCDIT), si applica a tutto il personale non dirigente e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato formalmente assegnato ad uno degli Uffici comuni dell'Associazione Intercomunale "del Bacino del Cellina - Meduna" tra i Comuni di Cordenons, San Giorgio della Richinvelda, San Quirino e Zoppola, che aderiscono al protocollo d'intesa sottoscritto in data 06/05/2009.
2. Il presente contratto è altresì applicato al personale dei Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale i cui servizi non sono stati conferiti alla gestione associata.
3. Al personale assunto a tempo determinato viene garantito l'accesso al salario accessorio.
4. Il presente Contratto vale per tutti gli istituti in esso disciplinati.
5. I singoli Comuni sono tenuti a dare applicazione a quanto demandato dal presente CCDIT.

Art. 3 - DECORRENZA E DURATA

1. Il CCDIT ha validità a decorrere dalla data della sua sottoscrizione e fino alla scadenza del CCRL del biennio 2008-2009, salvo per gli istituti la cui decorrenza è diversamente disciplinata dal presente contratto. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo diversa espressa indicazione.
2. E' esclusa la possibilità di recesso anticipato rispetto alla scadenza di cui al comma 1 del presente articolo, salvo il caso in cui l'Ente receda dalla convenzione per il servizio associato per il personale dell'Associazione Intercomunale del Bacino del Cellina - Meduna.
3. Dopo il termine di cui al comma 1), le disposizioni del presente contratto rimangono in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Collettivo Decentrato.
4. Il presente contratto può essere modificato o integrato in accordo tra le parti.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto in caso di innovazione degli accordi regionali e/o di norme di legge, che riguardino aspetti disciplinati dal presente contratto.

RELAZIONI SINDACALI DI ENTE

Art. 4 - 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 dai vigenti CCRL e dal presente CCDIT.
2. Viene individuato nell'Ufficio Unico presso il Comune capofila il soggetto competente alla trasmissione di tutti gli atti oggetto di informazione.
3. Al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Associazione Intercomunale ed ogni singola Amministrazione è autorizzato l'uso di una casella di posta elettronica onde permettere alle RSU ed alle OO.SS. territoriali la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione. L'Associazione intercomunale ed ogni singola Amministrazione provvedono altresì a predisporre ognuna uno o più spazi, accessibili a tutto il personale, per l'affissione da parte delle RSU e delle OO.SS. di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale di lavoro.

4. Qualora, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcun riscontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, e dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per le materie di competenza, le singole Amministrazioni procedono all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Art. 7 - INFORMAZIONE

1. Ciascuna amministrazione informa periodicamente e tempestivamente, le RSU del proprio ente e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCRL, nonché il Responsabile 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. L'informazione di cui al comma 1 verrà garantita, con oneri a carico e a cura dell'Ente, mediante la trasmissione degli atti con valenza generale nelle materie di cui al presente articolo adottate dagli organi deliberanti;
4. Allo scopo di rendere il più possibile agevole la trasmissione degli atti ai soggetti titolari del diritto di informazione, si conviene che la trasmissione avvenga prioritariamente tramite posta elettronica.

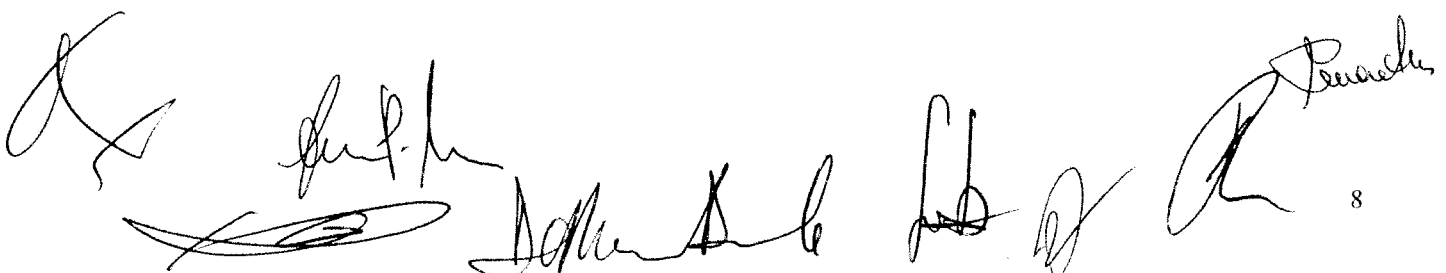
Art. 8 - CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalla RSU e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del CCRL. La delegazione territoriale di Parte Pubblica, nominata secondo le procedure di cui al protocollo d'intesa sottoscritto il 06/05/2009, esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo formali ricevuti da ciascun Ente.
2. La contrattazione costituisce il momento negoziale fra le parti. Essa si svolge sulle materie, con le modalità e i tempi, indicati dai vigenti CC.CC.RR.L. La contrattazione si svolge inoltre su ciascuna delle materie previste dalla vigente legislazione nazionale e/o regionale, ove applicabile.
3. La contrattazione, su ciascuna delle materie cui si applica tale livello relazionale si svolge a livello territoriale limitatamente alle materie di cui all'art. 4 del C.C.R.L. 01.08.2002.

FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE

Art. 9 - COSTITUZIONE DEI FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE

1. L'Associazione Intercomunale del Bacino del Cellina Meduna, avuto riguardo all'art. 22 del CCRL 6/5/2008, determina annualmente in forma analitica la consistenza del fondo per le Risorse Decentrate per il personale assegnato a ciascuno degli Uffici Comuni e la comunica, ad avvenuta approvazione dei bilanci di previsione tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni, a tutte le RSU dei Comuni associati e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto. La costituzione del fondo viene effettuata con riferimento al singolo servizio associato.
2. Per il personale non assegnato all'Associazione Intercomunale del Bacino del Cellina Meduna, ogni Comune, avuto riguardo all'art. 22 del CCRL 6/5/2008, determina annualmente ed in forma analitica la consistenza del fondo comunicandola ad avvenuta approvazione dei bilanci di previsione tempestivamente e comunque non oltre 20 giorni, alla RSU del proprio ente e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto e rappresentative.
3. Il fondo sarà costituito in applicazione della normativa vigente.



- i) neo assunti: copia degli accordi in vigore sono consegnati, ai nuovi assunti, privilegiando, ove possibile, la trasmissione telematica.
- j) registro degli accordi: presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali dell'Associazione Intercomunale del Bacino del Cellina - Meduna sono raccolti e conservati gli accordi sindacali, i verbali di concertazione ed i verbali delle sedute, ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
- k) Attività sindacale: gli incontri dei rappresentanti sindacali con i dipendenti, sono garantiti esclusivamente nel rispetto degli strumenti previsti dall'Accordo Regionale del 13.02.2006, e s. m. ed i., relativo alle modalità di utilizzo di aspettative e permessi sindacali per il personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
- l) Per il personale part time che partecipi ad assemblee sindacali che si svolgano al di fuori del loro orario di lavoro, gli stessi dipendenti maturano il diritto ad un corrispondente recupero compensativo, la cui collocazione andrà concordata con il proprio Responsabile di Area e dovrà svolgersi nei 15 giorni successivi all'assemblea. Tale norma trova applicazione limitatamente ad assemblee il cui ordine del giorno abbia attinenza con le problematiche di uno o più comuni dell'A.I.

Art. 5 - CONCERTAZIONE

1. Ciascuno dei soggetti sindacali di cui all'Art. 11 c. 2 del CCRL 01/08/20002, ricevuta l'informazione ai sensi dell'Art. 7 dello stesso contratto regionale, può attivare la concertazione.
2. Essa si svolge sulle materie previste dai Contratti Collettivi Regionali di Lavoro di volta in volta vigenti. I soggetti sindacali titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono, ai sensi dell'Art. 11, comma 2, del CCRL 01/08/2002, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCRL.
3. La concertazione si svolge sulle materie, con le modalità e i tempi previsti dai vigenti accordi collettivi.
4. Ove l'informazione preventiva di cui al comma 1 del presente articolo, riguardi uno solo degli enti dell'Associazione, la concertazione potrà essere attivata da ogni OO.SS. firmataria del CCRL e rappresentativa, nonché dalla R.S.U. aziendale ed il relativo confronto avverrà a livello aziendale. In ogni caso la convocazione dovrà pervenire a tutti i soggetti di cui all'art. 11 c. 2, CCRL 01/08/2002, firmatari dell'accordo collettivo, a ciascuna OO.SS. nonché alla RSU dell'Ente interessato.
5. Ove l'informazione preventiva di cui al comma 1 del presente articolo riguardi una pluralità di enti aderenti all'Associazione, la concertazione potrà essere attivata da ciascuna OO.SS. firmataria dell'accordo collettivo, nonché dalla rsu di ciascuno degli enti che abbiano ricevuto l'informazione preventiva. Il relativo confronto avverrà a livello territoriale. In ogni caso la convocazione dovrà pervenire a tutti i soggetti di cui all'art. 11 del CCRL 01/08/2002.
6. Il presidente della delegazione associata di parte pubblica provvede a convocare tutti i soggetti di cui all'art. 11 del CCRL 01.08.2002.

Art. 6 - CONSULTAZIONE

1. Oltre che sulle materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione è preventiva anche sugli atti di natura organizzativa e gestionale di cui all'Art. 6 del D.Lgs. 165/2001.
2. In tale ipotesi ciascuna Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alla RSU del proprio ente ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCRL, e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per le materie di competenza, la relativa documentazione, attivando in tal modo la consultazione prevista dalle norme sopra indicate.
3. La consultazione si svolge per le materie previste dalla legge o dal contratto collettivo di primo livello. In tali casi le singole Amministrazioni, previa adeguata informazione, acquisiscono il parere dei soggetti sindacali e dei RLS per le materie di competenza.

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin, including names like 'Paveldean', 'Cecilia', and 'Piero Cingolani']

straordinario una prestazione ulteriore, rispetto a quella ordinaria, non inferiore a 30 minuti giornalieri.

10. Ai fini del conteggio finale, su base mensile, si tiene conto degli effettivi minuti delle prestazioni di lavoro straordinario così come definito dal precedente comma, e la relativa liquidazione totale verrà fatta per frazione di trenta minuti.
11. Ciascun Ente, tenuto conto del numero massimo di ore straordinarie disponibili nel corso dell'anno, solo a titolo indicativo nel mese di gennaio e luglio provvederà a ripartirle tra i servizi, ~~rispettivamente per il primo e secondo semestre, tenuto conto delle effettive esigenze dei singoli uffici. Detta assegnazione deve essere comunicata in via preventiva alle OO.SS. e alle RSU prima dell'adozione da parte delle singole amministrazioni dell'atto di assegnazione delle ore straordinarie e deve conseguire agli incontri di cui all'art. 17 c. 9 del CCRL 01/08/2002 (da svolgersi a livello aziendale), tale obbligo ha carattere perentorio. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse del "Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività". Al personale chiamato a svolgere il lavoro straordinario, se effettuato come prolungamento dell'orario, compete la fruizione della mensa o del buono pasto secondo la disciplina del vigente CCRL.~~
12. Le liquidazioni avvengono con cadenza almeno bimestrale.

Art. 12 - INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

Resta ferma la volontà espressa nella dichiarazione congiunta N. 1 di uniformare i diversi regolamenti previsti da particolari disposizioni di legge che prevedono l'attribuzione di trattamenti accessori per il personale dipendente assegnato ad uffici comuni.

Art. 13 - SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. Il piano triennale della formazione si basa sul sistema della rilevazione dei debiti formativi dei dipendenti e conseguentemente delle strutture, e viene contrattato con le OO.SS. e le RSU e aggiornato annualmente.
2. Il piano della formazione deve tenere conto della formazione richiesta per ogni specifica figura professionale nonché del fabbisogno formativo di ciascun dipendente.
3. Il debito formativo calcolato come differenza fra formazione prevista (per ogni specifica figura professionale) ed effettiva (già maturate da parte di ciascun dipendente), permetterà la predisposizione del piano di cui sopra.
4. Al fine di predisporre lo stesso piano sarà necessario provvedere quindi ad una attenta analisi relativamente alla formazione prevista per ogni figura professionale (titolo di studio, conoscenze informatiche - livello base, intermedio, avanzato, normative, di project management, linguistiche, ...) tenendo conto della formazione individuale di ciascun dipendente.
5. Il programma formativo, elaborato dal Segretario Dirigente con il coinvolgimento dei titolari di Posizione Organizzativa, persegue l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale almeno una volta l'anno, fermo restando quanto previsto dai commi precedenti; la progettazione avviene nelle diverse forme di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui deve rispondere.
6. L'attuazione del piano formativo - a cura dei titolari di Posizione Organizzativa - deve essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato.
7. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
8. In sede di definizione del bilancio l'Amministrazione destina al capitolo formazione, annualmente, una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva per il personale.
9. Nella quota di cui al precedente comma trovano imputazione anche le spese per le eventuali prestazioni di lavoro straordinario del personale coinvolto.
10. La formazione può essere svolta anche in forma associata con altre Amministrazioni e viene sviluppata, di norma, in orario ordinario di lavoro.

Art. 10 - DESTINAZIONI E FINALITA' DEI FONDI PER LE RISORSE DECENTRATE

CRITERI GENERALI

1. La Contrattazione Integrativa Territoriale stabilisce i criteri generali per la ripartizione e la destinazione delle risorse del fondo di cui agli artt. 21 del CCRL 01.08.2002 e 24 del CCRL 26.11.2004 e s.m.i., per le seguenti finalità:
 - a. progressioni orizzontali economiche, utilizzando l'istituto in misura funzionale al miglioramento stabile della struttura operativa, nel rispetto delle pari opportunità;
 - b. erogazione delle specifiche indennità al ricorrere delle condizioni e qualora istituite per il singolo Ente (rischio, disagio, turno, reperibilità, responsabilità, maneggio valori etc.);
 - c. riconoscimento dell'attività di gruppo e individuale, con riferimento alle prestazioni e ai risultati.
 - d. specifici piani di attività nonché progetti strumentali e di risultato individuati dalle amministrazioni ai sensi dell'art. 35.
 - e. Ai dipendenti con contratto a part-time, qualora ne ricorrano le fattispecie, compensi relativi alla produttività legati all'impegno e alle capacità dimostrate, in misura proporzionale all'orario di lavoro.
2. Qualora successivamente alla contrattazione di cui al comma 1 dovesse intervenire un rinnovo del CCRL che preveda integrazioni delle risorse decentrate, le parti si incontrano per negoziarne l'utilizzo qualora non già precisamente disciplinato dal CCRL di riferimento.
3. Per l'utilizzo delle risorse si utilizzano apposite schede di valutazione.

LAVORO STRAORDINARIO E LAVORO AGGIUNTIVO

Art. 11 - LAVORO STRAORDINARIO

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 17 del CCRL 01.08.2002, le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali; pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente richiesta/autorizzata dal titolare di posizione organizzativa, sulla base delle esigenze di servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni è fissato in 180 ore, fermo restando che la richiesta/autorizzazione avviene entro i limiti e le reali disponibilità delle risorse indicate nel successivo comma 7.
4. Il divisore per la determinazione della base oraria sulla quale calcolare la maggiorazioni è 156 con un orario settimanale di 36 ore e 152 con un orario di 35 ore.
5. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
6. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
7. Le somme a disposizione per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario di cui al presente articolo ed al successivo articolo, restano confermate nelle misure in vigore in ogni singolo Ente.
8. La prestazione straordinaria effettuata senza la possibilità di timbratura del cartellino, deve essere motivata e segnalata il primo giorno successivo lavorativo all'effettuazione sia al titolare di Posizione Organizzativa, che all'Ufficio competente.
9. Ai fini del riconoscimento del diritto alla liquidazione – ovvero all'alternativo recupero compensativo (la cui opzione compete al dipendente) – si considera prestazione di lavoro

John Vini

Luca
Luca
Luca

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Art. 18 - COPERTURA ASSICURATIVA DEI MEZZI

- Viene garantita la stipula di apposita polizza assicurativa – comprensiva del danneggiamento del mezzo – in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, per adempimenti di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo necessario per l'esecuzione delle prestazioni.
- In considerazione che i mezzi degli Enti sono utilizzati pressoché quotidianamente con alto grado di rischio da parte del personale conducente, le Amministrazioni procedono ad integrare le polizze anche con la copertura kasko.

Art. 19 - RIMBORSO CHILOMETRICO-TRATTAMENTO PERSONALE FORME ASSOCIATIVE

Trova applicazione l'art. 21 del CCRL 06.05.2008.

Art. 20 - INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Le indennità di cui ai punti successivi, da calcolare in dodicesimi in relazione al tempo dell'effettiva presenza e assunzione delle specifiche responsabilità di seguito descritte, sono attribuibili a tutto il personale dipendente, con l'esclusione del personale titolare di Posizione Organizzativa. Le indennità sono cumulabili tra loro se non diversamente indicato.

A) Indennità di responsabilità (CCRL 01.08.2002 art. 21, c. 2, lett. E - CCRL 26.11.2004 art. 30, comma 1, - CCRL 06.05.2008 art. 24).

Ai fini dell'attribuzione delle indennità di cui alla presente lettera A) si individuano a titolo esemplificativo e fatta salva l'autonomia organizzativa strutturale degli Enti, le seguenti fattispecie:

Categoria	Importo annuo lordo individuale	Fattispecie
B / PLS	Da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 1.500,00 in relazione al grado delle responsabilità accertate	- Responsabilità per il coordinamento della squadra operai o per la sostituzione del coordinatore della squadra operai
C / D PLA/PLB/ PLC	Da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.000,00 in relazione al grado delle responsabilità accertate	- Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro; - Responsabilità per la gestione della rete informatica aziendale; - Coordinamento personale uffici con dotazione pari o superiore a due unità; - Responsabilità del procedimento paesaggistico;

I valori massimi indicati in **€ 1.500,00** e **€ 2.000,00** sono elevati rispettivamente a **€ 2.300,00** e **€ 3.000,00** qualora sia complessivamente diminuito il numero delle posizioni organizzative a seguito della costituzione dell'Associazione Intercomunale.

Tale adeguamento si applica esclusivamente nei confronti delle figure che espletano tali responsabilità nell'ambito di un servizio associato.

Il sistema del conferimento delle predette indennità deve essere coerente con il sistema organizzativo 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;
- Deve tendere ad un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali.

Art. 14 - ORARIO DI LAVORO - POLITICHE GENERALI

1. Gli organi competenti valutano la possibilità di autorizzare il personale che esprima particolari esigenze di cui all'art. 17 c. 4 lett. e) del CCRL 07/12/2006, adeguatamente documentate, all'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le pause previste dal D. Lgs. 66/2003 per prestazioni continuative strutturalmente superiori alle sei ore sono concesse previa eventuale istanza del dipendente.
3. Criteri generali sulle politiche dell'orario di lavoro sono improntati:
 - alla funzionalità al servizio;
 - ad assicurare e garantire specifiche articolazioni ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà;
 - a tipologie di orario di lavoro che garantiscono sia la flessibilità sia la garanzia di adeguata erogazione dei servizi da offrire all'utenza e di corretto andamento delle attività necessarie all'organizzazione;
 - a consentire una adeguata fruizione dei servizi da parte dell'utenza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro;
 - ai principi di armonizzazione della Legge n. 53/2000, sui tempi lavoro/cura della famiglia.

E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale.

Art. 15 - ORARIO FLESSIBILE

1. Per tutti i servizi che non prevedano orari fissi o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario sia compatibile con gli orari di apertura al pubblico, nonché per tutti quei servizi in cui non sia previsto un lavoro in squadra o in turno viene istituita la flessibilità anticipando o posticipando l'entrata mattutina fino ad un massimo di 30 minuti e/o anticipando o posticipando quella pomeridiana fino ad un massimo di 30 minuti. La flessibilità è consentita anche nelle giornate di rientro pomeridiano purché ci sia una pausa di almeno 30 minuti.
2. Il debito o credito orario va compensato nella stessa settimana in cui si verifica. In caso di mancata compensazione nella settimana, l'assenza dovrà essere giustificata mediante l'utilizzo di altri istituti contrattualmente previsti.
3. Oltre a quanto previsto al comma 1, sono possibili ulteriori forme di flessibilità (autorizzate dai titolari di Posizione Organizzativa) per il personale che esprima particolari motivate esigenze, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di più richieste, è data priorità al personale che si trovi in situazioni di svantaggio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.

Art. 16 - RIDUZIONE ORARIO DI LAVORO

1. I servizi rientranti nelle caratteristiche di cui all'art. 18 del CCRL 07.12.2006 (ex art. 85 del CCRL 01.08.2002) hanno già uniformato la prestazione lavorativa del personale su 35 ore settimanale.
2. L'attivazione di nuovi servizi rientranti nella tipologia precedente è oggetto di tempestiva informazione alla RSU e alle OO.SS..

ISTITUTI VARI

Art. 17 - COPERTURA ASSICURATIVA DEL PERSONALE

L'art. 65, comma 1, del CCRL del 01.08.2002 pone l'obbligo all'Amministrazione di stipulare apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile e amministrativa dei dipendenti ai quali è attribuito l'incarico di titolare di posizione organizzativa, nonché nei confronti di figure professionali con elevata responsabilità. Qualora non già in essere, l'Associazione Intercomunale si rende garante dell'attuazione del presente istituto.

Art. 23 - INDENNITA' DI RISCHIO

1. Le prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale che possono dare titolo all'attribuzione dell'indennità di rischio sono quelle di cui all'allegato B) del DPR 347/1983. L'allegato è da considerarsi integrato, a livello di singolo Ente, dalle periodiche verifiche del medico del lavoro.
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, in relazione al numero di giornate di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile lorda di Euro 30,00. Ai relativi oneri, si fa fronte, in ogni caso, con una quota di Fondo delle Risorse Decentrate appositamente costituita.
3. La liquidazione viene effettuata, con cadenza mensile, in base all'effettiva presenza in servizio, limitatamente ai giorni di effettiva esposizione a rischi di cui al precedente comma 1.

Art. 24 - INDENNITA' DI DISAGIO PER DISPONIBILITA'

1. E' istituita un'indennità di disagio per disponibilità, di valore pari a **€ 40,00** per chiamata, oltre al compenso per la prestazione del lavoro straordinario ed al rimborso chilometrico per tragitti superiori ai 10 km, destinata al personale del Servizio tecnico, Vigilanza, Demografici e finalizzata a fronteggiare esclusivamente le seguenti fattispecie, legate a situazioni di pubblica emergenza:
 - eventi meteorologici di particolare gravità
 - situazioni di pubblico pericolo
 - frane stradali
 - caduta di alberi e/o pali
 - black-out
 - allarmi
 - semafori (interruzione alimentazione)
 - incidenti stradali
 - T.S.O.
 - procedure eccezionali atti demografici previsti dalla normativa.
2. Le modalità di chiamata e i soggetti abilitati a contattare il personale con criteri di rotazione, sono definiti dal competente Responsabile, con specifica disposizione di servizio.
3. La relativa fonte di finanziamento fa riferimento agli art. 17 e 18 del CCRL 01.08.2002. Le parti, a livello di singolo Ente, in via preventiva e con cadenza annuale, contrattano il budget complessivo annuo da destinare al finanziamento del compenso di chiamata, nei limiti fissati al comma 1.

Art. 25 - INDENNITA' PER IL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI CONVENZIONATI (CCRL 07.12.2006 art. 48 e CCRL 06.05.2008 art. 21, comma 2)

1. La specifica indennità per il personale assegnato all'Associazione Intercomunale è così parametrata:

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| • Cat. A/B/PLS | € 36,00 lordi mensili |
| • Cat. C/PLA | € 38,00 lordi mensili |
| • Cat. D/PLB/PLC | € 40,00 lordi mensili |

Le suddette indennità vengono corrisposte al personale che subisca un'effettiva e continuativa modifica del proprio luogo di lavoro, ovvero il cui ambito territoriale di operatività coincida con l'intero territorio dell'A.I. La liquidazione avverrà di norma con cadenza trimestrale, tenuto conto della percentuale risultante dalla effettiva presenza.

Le modalità di attribuzione e verifica delle indennità sono le seguenti:

1. Entro il mese di gennaio di ciascun anno le parti definiscono per il medesimo anno, in sede di contrattazione aziendale, e coerentemente con il numero dei provvedimenti di nomina esistenti, i budget da assegnare per il finanziamento delle indennità, per ciascun ente, anche in relazione al personale assegnato ai servizi convenzionati, concertano inoltre, a livello aziendale, le specifiche fattispecie di cui sopra da compensare, a seguito di proposta datoriale di riparto predisposta dai Segretari/Direttori Generali/Dirigente di ogni Ente associato, sentiti i titolari di Posizione Organizzativa.
2. Conclusa la fase di contrattazione/concertazione di cui sopra, ai fini della maturazione del diritto alla percezione dell'indennità in argomento, eventuali ulteriori individuazioni non potranno dare luogo ad aumenti della spesa concordata.
3. Annualmente i singoli titolari di Posizione Organizzativa verificano il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità;

Le indennità di cui al presente punto A) e al successivo punto B) sono cumulabili purché non erogate per lo stesso motivo e comunque entro i valori massimi previsti dal CCRL vigente.

B) Indennità di responsabilità (CCRL 26.11.2004 art. 30, comma 2):

- 1) Al personale di categoria B, C, D, al quale sia stato attribuito con atto formale l'incarico di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe; Ufficiale Elettorale; Responsabile dei Tributi compete un importo annuo lordo complessivo pro – capite di **€ 300,00**.
- 2) Analogo importo annuo lordo complessivo pro – capite di **€ 300,00** compete alle seguenti figure professionali:
 - archivista informatico;
 - addetto all'URP;
 - formatore professionale;
 - messo notificatore con funzioni di ufficiale giudiziario;
 - addetto ai servizi di protezione civile (Coordinatore/caposquadra).

Le indennità di cui alla presente lettera B) punti 1 e 2 non sono cumulabili.

Art. 21 - VICARIATO

1. In caso di assenza del personale cui sia stato conferito incarico di P.O., a livello aziendale – in conformità alle previsioni del Regolamento Uffici e Servizi o di altro idoneo provvedimento formale - può essere attribuito l'incarico di vicariato della P.O. assente, al personale ascritto alle Categorie individuate dal vigente CCRL.
2. Qualora le Amministrazioni Comunali si avvalgano della facoltà di cui al comma 1), provvederanno in autonomia a definire il compenso da finanziare con risorse di bilancio degli Enti, in proporzione all'indennità della P.O.

Art. 22 - INDENNITA' MANEGGIO VALORI

1. Al personale nominato agente contabile ed adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete l'indennità giornaliera in base a valori annui riferiti alla media dell'ente, come segue:

€ 0,80 per entità di valori maneggiati fino a € 10.000,00

€ 1,20 per entità di valori maneggiati da € 10.001,00 e fino a € 50.000,00

€ 1.54 per entità di valori maneggiati superiori a € 50.000,00.

2. L'indennità di cui al comma 1 è attribuita anche al personale nominato sostituto dell'agente contabile, per le sole giornate di sostituzione.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the name "Viviana Zanetti" and other illegible signatures.

modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, gli Enti predispongano dei piani di fattibilità che prevedano i tempi di attuazione, il tipo di innovazione tecnologica ed il personale coinvolto.

2. I piani sono presentati di norma tre mesi prima della loro attuazione, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per trattare sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti. Entro i successivi venti giorni è convocato il tavolo territoriale di trattativa, per definire i criteri applicativi e i tempi di attuazione.
3. Per consentire una reale partecipazione di tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici, oltre che per valorizzare una organizzazione condivisa del lavoro, sono previste le seguenti iniziative:
 - conferenze di servizio organizzate dai titolari di P.O. e dai RUP dei Servizi in associazione convenzionati e con il coinvolgimento di tutto il personale interessato;
 - raccolta ed analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure predisposte dai singoli dipendenti o da gruppi di lavoro da presentare ai titolari di P.O. e ai RUP dei Servizi in associazione convenzionati;
 - formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (salvaguardando l'anonimato), le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modificazione, le aspettative di formazione ed aggiornamento professionale.

Art. 31 - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

1. In materia di prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente sui luoghi di lavoro le Amministrazioni pongono la massima attenzione applicando quanto previsto dalla legislazione (europea, nazionale, regionale) e da contratti di lavoro vigenti.
2. Attraverso le specifiche riunioni previste dal D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e con il contributo e la collaborazione del rappresentante per la sicurezza (RLS) – al quale competono ogni anno permessi retribuiti dalla normativa vigente per l'espletamento delle proprie funzioni – vengono individuate le priorità d'azione che garantiscono il miglioramento degli ambienti di lavoro.
3. Gli interventi di formazione ed informazione del personale sono svolti in tutti i casi previsti dalla normativa vigente (neoassunti, variazioni di mansione, ecc). La formazione è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.
4. La verifica sanitaria, effettuata periodicamente dal medico competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano ed in base alle norme vigenti in materia.
5. Tutti gli oneri previsti per le verifiche sono a totale carico delle Amministrazioni ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite mediche e pratiche.
6. Entro sessanta giorni dalla data di sottoscrizione del presente CCDIT le RSU si impegnano a comunicare alle rispettive Amministrazioni il nominativo del RLS.

ART. 32 - DISCIPLINA CONTRATTUALE A SEGUITO DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE

1. Al personale del Comparto, soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi compresi i processi di privatizzazione, riguardanti l'Ente di appartenenza - sia per propria determinazione che per disposizione legislativa nazionale e/o regionale – continua ad applicarsi il CCRL sino alla individuazione, previa intesa con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCDIT, di una eventuale nuova e diversa specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale interessato.
2. In tale eventualità va garantita la salvaguardia del trattamento giuridico ed economico.

Luigi
Stefano

Stefano

Vigore
Antonio
David

Stefano

Stefano
Stefano

Stefano *Stefano* *Stefano* *Stefano* *Stefano* *Stefano*

Art. 26 - INCENTIVI DERIVANTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI

1. Le risorse derivanti da particolari e specifiche disposizioni nazionali e regionale (Merloni, tributi, ecc.) vengono ripartite fra il personale addetto alle specifiche attività.
2. Riguardo la corresponsione degli incentivi "Merloni" il riparto avviene con le modalità stabilite dall'apposito regolamento dell'Ente.
3. Le risorse di cui al comma 1 devono essere evidenziate in sede di costituzione del fondo del salario accessorio, ad incremento.
4. L'applicazione degli incentivi di cui al presente articolo devono trovare un corretto collegamento con quelli del precedente art. 12.

ART. 27 - PARI OPPORTUNITA'

1. Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dalle parti e dal comitato pari opportunità. Si individuano come prioritarie le seguenti azioni:
 - Ricerca, analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile (art. 9 legge 125/1991) e delle differenze salariali tra uomini e donne a parità di qualifica e di livello.
 - Ricerca, analisi e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento - orari - sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi formativi professionali per le donne, sull'orario di lavoro, sul credito orario e sull'applicazione della banca delle ore.
 - Ricerca, analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità.
 - Ricerca, analisi e proposte sull'utilizzo del part-time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti su mobilità e percorsi di carriera.
 - Analisi e proposte in relazione al fenomeno delle molestie sessuali sul luogo di lavoro, al recepimento Raccomandazione della Comunità Europea e del Codice di condotta.
2. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, tengono conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.
3. Le citate azioni positive sono gestite in forma comune tra gli enti aderenti facenti parte dell'Associazione Intercomunale.

ART. 28 - COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti convengono sull'opportunità di costituire un unico Comitato tra i Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale, dandovi attuazione entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto.
2. E' fatta salva la possibilità di costituire il Comitato di cui al precedente comma anche con altre Associazioni Intercomunali o Enti limitrofi.

ART. 29 - MOLESTIE SESSUALI

1. Al fine di assicurare la piena applicazione dell'art. 77 del CCRL 7/12/2006, le parti convengono che l'istituzione della figura della Consigliera/e di fiducia avvenga di comune accordo con i Comuni facenti parte l'Associazione Intercomunale, da attuarsi entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto.
2. E' fatta salva la possibilità di costituire il Comitato di cui al precedente comma anche con altre Associazioni Intercomunali o Enti limitrofi.

ART. 30 - QUALITÀ DEL LAVORO E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

1. In relazione all'obiettivo di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere in modo sostanziale ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Art. 33 - MODALITÀ DI GESTIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovesse determinarsi qualsiasi forma di esubero del personale, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, l'Amministrazione unitamente ai soggetti sindacali, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso processi di aggiornamento e riqualificazione finalizzati al cambiamento di mansioni e/o mutamento del profilo professionale.

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – CRITERI GENERALI (Art. 4, COMMA 2 LETT. B) CCRL 01/08/2002)

Art. 34 - CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE

1. I criteri di valutazione del sistema permanente di valutazione sono quelli definiti dall' Art. 36 del CCRL 07/12/2006.
2. Le parti si impegnano a valorizzare un sistema permanente di valutazione finalizzato a premiare la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative, contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini e delle prestazioni nel loro complesso.

Art. 35 - CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE – DECORRENZA

1. Il sistema di valutazione permanente del personale e di distribuzione delle risorse destinate a finanziare la produttività di cui ai successivi art. 42 e 43, trova applicazione con decorrenza dal 2010, salvo successive integrazioni e modifiche dettate da direttive regionali in materia contrattuale.
2. La procedura di valutazione, è applicata con le modalità disciplinate dal presente contratto, con riferimento agli obiettivi annualmente definiti nei rispettivi PEG, PRO, PDO.

Art. 36 - CARATTERISTICHE DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. Il sistema, volto a riconoscere l'impegno, la competenza professionale e la capacità operativa, è studiato per migliorare le prestazioni dei dipendenti prevedendo la partecipazione degli stessi nel processo di valutazione. Il sistema deve essere collegato tra l'altro agli obiettivi di PEG, PRO o PDO.
2. I Dirigenti e/o i Responsabili di Area impostano le attività necessarie al miglioramento della funzionalità degli uffici, al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia dell'azione amministrativa, predisponendo piani di lavoro, progetti ed iniziative in coerenza con gli obiettivi generali annualmente predeterminati dagli Enti. Nell'ambito di questi piani di lavoro, progetti e iniziative vengono assegnati agli addetti obiettivi individuali o di gruppo.
3. La valutazione è unica per l'assegnazione del salario accessorio e per la progressione economica orizzontale nella categoria. Per il personale incaricato di P.O. essa viene utilizzata per la progressione orizzontale.

Art. 37 - SOGGETTI COMPETENTI AD EFFETTUARE LA VALUTAZIONE

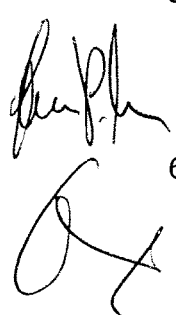
1. La valutazione è effettuata tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, accertati a consuntivo dal Nucleo di Valutazione o dal Sistema di Controllo di Gestione interno o da altro organo individuato nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente.
2. La valutazione individuale è di competenza dei dirigenti o dei dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

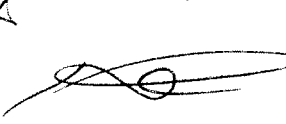
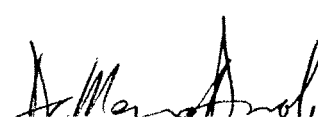
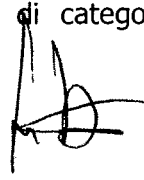


3. Nel caso in cui il dirigente/responsabile sia subentrato nella direzione dell'Area nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la valutazione è di competenza esclusiva del dirigente/responsabile titolare dell'incarico nel mese di dicembre. Questi, per poter effettuare un'oggettiva valutazione, dovrà avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici e potrà richiedere pareri o relazioni al precedente dirigente/responsabile.
4. Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno, abbia avuto un passaggio di categoria, il valutatore dovrà predisporre due separate schede di valutazione: ogni singola valutazione sarà considerata in proporzione alla durata temporale della qualifica ricoperta.
5. Nel caso in cui il dipendente sia stato trasferito a diverso servizio/ufficio nel corso dell'anno, la scheda di valutazione dovrà essere compilata dal dirigente/responsabile del servizio in cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione di pareri o relazioni del precedente dirigente/responsabile.
6. Nel caso in cui il dipendente abbia prestato servizio per l'intero anno, o per una parte di esso, in posizione di comando/distacco presso altri enti, si applicano le disposizioni i di cui all'art. 42 del CCRL 26/11/2004;
7. Per il personale che opera in convenzione fra Enti, la valutazione viene effettuata dal soggetto presso cui presta la propria attività lavorativa utilizzando gli stessi criteri. Nel caso di utilizzo parziale, la valutazione sarà effettuata dai diversi enti e il relativo punteggio sarà ponderato in relazione all'apporto lavorativo.
8. Per il personale in distacco sindacale si applicano le disposizioni di cui all'art. 42 del CCRL 26/11/2004; ove assegnato a un ufficio comune, la valutazione media di cui all'art. 42 CCRL 26/11/2004 viene computata sulla base delle valutazioni individuali di tutto il personale assegnato al medesimo ufficio comune.
9. Relativamente alle Posizioni Organizzative, la valutazione è di competenza del Nucleo di Valutazione per il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PEG, P.R.O. o P.D.O, del Segretario Generale per la parte comportamentale.
10. Per quanto riguarda il personale in servizio presso un Ente diverso dal proprio datore di lavoro, nell'ambito dell'associazione intercomunale, la valutazione è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Comune presso cui il dipendente è assegnato, per la parte di competenza.

Art. 38 - PROCEDIMENTO DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata utilizzando le schede di valutazione di cui al precedente art. 10, comma 3.
2. Gli elementi di valutazione indicati nelle schede sono organizzati in due gruppi:
 - a) valutazione dell'apporto individuale al conseguimento degli obiettivi (punteggio (A)); Tale aspetto di valutazione incide per il 60% sul risultato finale della valutazione;
 - b) valutazione degli aspetti comportamentali (punteggio (B)); Tale aspetto di valutazione incide per il 40% sul risultato finale della valutazione;
3. Il peso di ogni singolo elemento di valutazione, definito ponderazione, è definito in modo uniforme a livello Territoriale e corrisponde a quello già riportato nelle schede di cui al precedente art. 10, comma 3.
4. Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei risultati ottenuti moltiplicando il punteggio assegnato ad ogni singolo elemento di valutazione per il relativo indice di ponderazione (punteggio A + B)
5. Qualora il punteggio (A + B) sia compreso fra il 60% e il 70% del totale ottenibile, il dipendente potrà partecipare esclusivamente al riparto della quota di Produttività Collettiva. Qualora il punteggio (A + B) non sia inferiore al 70% del totale ottenibile, il dipendente potrà partecipare, se in possesso degli altri requisiti previsti, anche alla selezione per l'attribuzione di una progressione orizzontale di carriera.
6. Ai fini dell'attribuzione della quota di Produttività Collettiva il punteggio (A + B) è successivamente moltiplicato per il parametro di categoria, ottenendo il punteggio definito (AB1), secondo la seguente tabella:

l'Amministrazione
 l'Ufficio Personale
 l'Ufficio Organizzativo
 l'Ufficio Economico
 l'Ufficio Affari Generali
 l'Ufficio Affari Legali
 l'Ufficio Affari Interni
 l'Ufficio Affari Esteri



- a) categoria A: parametro 1,00
 - b) categoria B e PLS: parametro 1,23
 - c) categoria C, PLA: parametro 1,35
 - d) categoria D, PLB e PLC: parametro 1,50
7. Il sistema prevede una definizione anticipata delle prestazioni attese.
 8. Periodicamente, con cadenza non superiore a 6 mesi, e successivamente ad anno concluso, il Dirigente/Responsabile di P.O. effettua con il dipendente o gruppo interessato un monitoraggio sull'andamento dell'azione, al fine di verificare tanto lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati quanto gli aspetti comportamentali attesi, ponendo particolare attenzione agli scostamenti negativi; di tale monitoraggio la P.O. redige formale verbale da portare a conoscenza del dipendente tramite colloquio individuale o di gruppo, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati. Il dipendente ha diritto, ove lo richieda, di visionare ed estrarre copia del relativo verbale con le modalità e nei termini di cui alla L. 241/90 e ss. mm. e int.
 9. L'osservanza dei termini e delle disposizioni di cui al precedente comma 8 costituisce necessariamente obiettivo per le Posizioni Organizzative; la loro inosservanza può essere segnalata da chiunque al nucleo di valutazione o ad altro organo competente
 10. Copia della scheda individuale di valutazione è consegnata al dipendente, che firma per ricevuta, entro marzo dell'anno successivo.
 11. Il punteggio (A + B), è compendiato da una formulazione descrittiva. Qualora il giudizio risultasse negativo lo stesso dovrà essere adeguatamente motivato.
 12. Il procedimento di valutazione ha cadenza annuale ed ha luogo in ogni caso.

PROCEDURE DI GARANZIA

Art. 39

1. Il dipendente che non condivide la valutazione espressa dal proprio valutatore ha la facoltà di chiedere formalmente un motivato riesame allo stesso, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione. Il valutatore dovrà esprimersi formalmente entro i successivi 10 giorni. Per l'inosservanza delle disposizioni e dei termini di cui sopra vale il disposto del comma 9, art. 39.
2. Qualora la richiesta di revisione di cui al comma 1 sia rigettata, accolta parzialmente o non vi sia riscontro nei termini prescritti, il dipendente, nei 5 giorni successivi alla scadenza di cui al comma 1, ha facoltà di ripresentare analoga e motivata istanza di revisione al Nucleo di Valutazione o, in sua assenza al Direttore generale o, se assente anche questo, al Segretario Comunale.
3. L'organo di cui sopra, sentito il dipendente e il soggetto valutatore, decide entro i successivi 20 giorni se richiedere al soggetto valutatore il riesame della scheda. E' facoltà del dipendente farsi assistere in questa fase da un delegato/rappresentante sindacale.
4. Qualora concesso, il riesame di cui al comma 3, deve avvenire, a cura del medesimo valutatore, entro 10 giorni dalla scadenza del termine di cui al medesimo comma del presente articolo.

COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI - CRITERI GENERALI CCRL 01/08/2002 (Art. 4, COMMA 2 - LETT. B)

Art. 40 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LA "PRODUTTIVITA"

1. L'assegnazione delle risorse destinate a finanziare la "Produttività" Collettiva avviene nel limite delle risorse disponibili in via residuale dopo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali finanziati con il fondo delle Risorse Decentrate di cui all' Art. 20 del CCRL 1° agosto 2002, e ss. mm. e int..

2. Dopo aver quantificato, nei termini di cui al precedente co. 1, l'ammontare del fondo disponibile per incentivare la "produttività", si procede alla individuazione delle quote di risorse da assegnare alle singole strutture dell'Ente, per essere in seguito gestite dai rispettivi Dirigenti/Responsabili di P.O.; questi ultimi sono esclusi dai criteri di calcolo se dirigenti, incaricati di posizioni organizzative o incaricati ai sensi dell'art. 109, co. 3 bis, del D.Lgs. 267/2000;

3. Le risorse da assegnare ad ogni Responsabile di Area sono così determinate:

a) Il "budget" di (area\settore\servizio) viene determinato in proporzione alle risorse umane assegnate al 01.01 dal PEG, P.R.O. o P.D.O. al Responsabile di ciascuna struttura operativa in cui si articola l'ente. Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto applicando i seguenti parametri:

- categoria A con coefficiente 1,0
- categoria B, PLS con coefficiente 1,23
- categoria C, PLA con coefficiente 1,35
- categoria D, PLB, PLC con coefficiente 1,5

b) La quota complessiva di fondo residuale, suddivisa per il numero dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ponderata rispetto ai valori per ogni categoria e moltiplicata per dipendenti, assegnati a ciascuna struttura, ponderati rispetto ai valori di categoria, determina la quota di budget da assegnare alla struttura medesima. A fine anno tale valore andrà rideterminato, con le medesime modalità e in proporzione al periodo di permanenza nella stessa, in relazione alle eventuali variazioni in diminuzione o in aumento del personale inserito in ciascuna struttura.

c) Nel determinare il coefficiente in funzione di ciascuna categoria, per il personale a part time, l'indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

Art. 41 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLA QUOTA INDIVIDUALE

1. I Dirigenti/Responsabili di P.O. o gli equivalenti determinano, entro 30 giorni dalla consegna del P.E.G., P.D.O. o P.R.O., o dalla comunicazione di assegnazione del "budget" se non contestuale, la quota di produttività teorica assegnabile a ciascun dipendente inserito nelle risorse umane del proprio P.E.G., P.D.O. o P.R.O. Per l'inosservanza dei termini di cui sopra vale il disposto del comma 9, art. 39. Nel definire le quote di produttività individuale - parte "variabile" -, il Responsabile, tenuto conto dell'entità e delle caratteristiche dell'attività lavorativa richiesta per l'attuazione degli obiettivi da conseguire e delle connesse professionalità, individua, favorendone il maggior coinvolgimento, il personale in forma singola o in gruppo di lavoro, o in unità operative anche trasversali che sarà coinvolto nell'attuazione degli obiettivi stessi, attenendosi a criteri di pari opportunità ed oggettività, funzionalità ed efficienza delle scelte. Delle decisioni assunte sarà data informazione alle R.S.U.

2. A tale fine i soggetti di cui al precedente comma 1 compilano la scheda individuale, riportando:

- a) l'importo individuale teorico della produttività conseguibile da ogni singolo dipendente assegnato;
- b) gli obiettivi di PEG, PDO e PRO della struttura;
- c) i criteri con i quali saranno misurati il raggiungimento degli stessi obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi. Il "responsabile" della struttura dovrà esplicitare formalmente al dipendente o al gruppo interessato il significato preciso del comportamento organizzativo richiesto, e dei conseguenti risultati e dei comportamenti attesi.

3. La procedura di valutazione è quella indicata ai precedenti articoli, relativi al sistema permanente di valutazione.

4. Alla conclusione dell'anno, il Nucleo di Valutazione o altro organo previsto dal regolamento dei singoli comuni acquisisce dal dirigente o il titolare di Posizione Organizzativa le relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi a loro assegnati

dall'Amministrazione con il PEG, PDO e PRO. Acquisito il giudizio del Nucleo di Valutazione sul grado di attuazione degli obiettivi, il dirigente o il titolare di Posizione Organizzativa provvede alla compilazione della scheda di valutazione individuale nella parte relativa ai risultati raggiunti. Entro i successivi trenta giorni lo stesso valutatore provvede all'assegnazione definitiva del compenso di produttività. Per l'inosservanza dei termini di cui sopra vale il disposto del comma 9, art. 39. Per la verifica della tempistica i provvedimenti di liquidazione, senza i nominativi dei dipendenti interessati sono trasmessi alla RSU aziendale.

5. L'assegnazione della quota individuale definitiva della "produttività" avviene suddividendo il budget assegnato alla struttura, per la somma del punteggio (AB1) conseguito dai dipendenti appartenenti alla stessa struttura. Il risultato così ottenuto, moltiplicato per il punteggio (AB1) del singolo dipendente, determina il compenso di "produttività" da liquidare al dipendente.
6. Non partecipa alla distribuzione del premio il personale che ha conseguito un punteggio (A + B) inferiore al 60% del totale punteggio ottenibile. In tali casi, la parte di risorse correlate alla quota di punteggio raggiunto, ma non attribuibile al dipendente per effetto del presente comma, viene riassegnata al fondo generale delle Risorse Decentrate dell'anno successivo. La rimanente quota viene invece ridistribuita all'interno della stessa struttura e liquidata nello stesso anno.

Art. 42 - LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

1. Negli anni in cui il presente accordo non prevede l'effettuazione di una selezione per l'attribuzione di nuove progressioni orizzontali, la produttività collettiva andrà erogata entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello cui la stessa si riferisce.
2. In ogni caso la liquidazione della produttività collettiva dovrà avvenire contestualmente ovvero precedere l'erogazione dell'indennità di risultato delle P.O.
3. Le disposizioni di cui al comma 2 hanno carattere perentorio.
4. La liquidazione della produttività collettiva avverrà in dodicesimi, tenendo conto della effettiva presenza in servizio.

Art. 43 - PROGETTI STRUMENTALI E DI RISULTATO/PIANI DI LAVORO

1. La decorrenza del presente articolo è fissata dalla data di sottoscrizione del presente CCDIT.
2. Le Amministrazioni potranno prevedere la realizzazione di progetti strumentali e di risultato da finanziare con gli istituti di cui all'art. 20 commi 2 e 5 del C.C.R.L. 01.08.02, nel rispetto dei livelli relazionali previsti dai vigenti C.C.R.L.
3. I progetti strumentali e di risultato/piani di lavoro devono essere indicati di norma nel PEG, PDO e PRO ed essere accompagnati da apposita relazione che deve essere composta necessariamente dai seguenti elementi:
 - a) Finalità dei progetti strumentali/piani di lavoro
 - b) tempi di realizzazione
 - c) personale interessato che aderisce
 - d) analisi dei costi-benefici scaturenti dalla realizzazione
 - e) valore economico dei progetti strumentali/piani di lavoro riferito anche al caso di raggiungimento parziale degli obiettivi.
4. I progetti sono realizzati di norma al di fuori del normale orario di lavoro, solo dove non sia possibile il compenso deve essere differenziato in misura adeguata.
5. Ogni responsabile di progetto lo illustra ai partecipanti e affida agli interessati gli obiettivi operativi di gruppo e, se necessario, quelli individuali, nonché il piano di lavoro con le azioni/iniziative che si è inteso adottare per perseguirli.
6. Durante la gestione del progetto possono essere effettuate periodiche sessioni di verifica sull'andamento del lavoro, anche al fine di effettuare, se necessario, gli opportuni aggiustamenti al piano di lavoro.

7. I progetti strumentali e di risultato/piani di attività possono avere valenza intersettoriale, a conclusione dei progetti strumentali e di risultato / piani di attività i Responsabili proponenti sono tenuti alla presentazione al direttore generale / segretario comunale della relazione finale, dalla quale devono evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati. Per il relativo esame il Direttore Generale potrà avvalersi del nucleo di valutazione o di altro organo competente. Espletata la procedura il direttore generale / segretario comunale darà la valutazione finale al raggiungimento del progetto.
8. I progetti strumentali e di risultato/ piani di attività possono avere durata pluriennale.
9. Per progetti strumentali/piani di attività speciali individuati in un arco temporale che interessa più anni dovranno essere comunque previsti indici di verifica al 31 dicembre di ciascun anno. La verifica e valutazione dei risultati seguirà alla scadenza prevista negli stessi termini di cui al presente accordo.
10. Il Responsabile, sulla base della valutazione effettuata ai sensi del comma 5 provvedono all'attribuzione del compenso a tutti i dipendenti inseriti nel progetto strumentale/piano di lavoro, in relazione alla partecipazione attiva al progetto strumentale/piano di lavoro ed all'apporto individuale. Ogni dipendente può attivare una richiesta di riesame della valutazione con le modalità e tempi stabiliti nel sistema permanente di valutazione.
11. Entro un mese dalla conclusione del piano di lavoro o progetto il titolare di posizione organizzativa deve predisporre la relazione attestante il grado di realizzazione e trasmetterla al Segretario/Direttore per visione. Il pagamento avviene entro un mese dalla suddetta certificazione.

PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE CRITERI GENERALI

Art. 44 - SELEZIONI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Con decorrenza dal 01.01.2010, e successivamente con cadenza biennale, negli Enti facenti parte dell'Associazione Intercomunale del "Bacino del Cellina Meduna" viene ordinariamente attivata una selezione per l'attribuzione di una progressione orizzontale di carriera. Per partecipare a tale selezione i dipendenti dovranno essere in possesso dei requisiti più avanti esposti;
2. Ciascun dipendente, oltre agli ulteriori requisiti che verranno richiesti, potrà partecipare alla selezione di cui al comma 1 solo se avrà ottenuto nella scheda di valutazione individuale un punteggio (A + B) non inferiore al 70% del totale punteggio ottenibile. In relazione alla suddetta percentuale le parti concordano che la valutazione cui fare riferimento sarà quella derivante dalla media aritmetica delle valutazioni espresse per il biennio precedente.
3. Per la selezione avente decorrenza dal 01.01.2010, la valutazione da prendere in considerazione per la verifica del requisito di cui al comma 2, nonché per la collocazione in graduatoria, sarà quella espressa per il biennio 2008-2009 con le procedure previste dal presente CCDIT. In caso di impossibilità di valutazione dovuta ad assenza dal servizio, si provvederà a utilizzare la valutazione media riferita al biennio precedente. La selezione deve concludersi entro il mese di aprile di ogni anno, salvo deroga concordata con le OO.SS. e le RSU interne, i conseguenti benefici economici hanno decorrenza dal 1° gennaio dello stesso anno.
4. Per gli anni successivi e fino a determinazioni contrarie, si utilizza lo stesso criterio.

Art. 45 - CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. La contrattazione aziendale stabilirà le diverse modalità di svolgimento delle selezioni.
2. A tali fini, la trattativa aziendale potrà stabilire di svolgere le selezioni, alternativamente nei seguenti modi:
 - a) predisponendo un'unica graduatoria a livello di Ente, indistinta per Categorie e/o Strutture;

- b) ripartendo il budget, stanziato in ciascuna selezione per le progressioni orizzontali, fra le Aree sulla base del numero dei dipendenti a tempo indeterminato alle stesse assegnati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, con ponderazione sulla base della categoria di appartenenza, secondo la seguente tabella:

CATEGORIA	PARAMETRO
A	1,0
B, PLS	1,23
C, PLA	1,35
D, PLB, PLC	1,5

- c) suddividendo le risorse disponibili per Categoria sulla base del numero dei dipendenti presenti in ogni categoria al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, parametrati alla categoria di appartenenza secondo la tabella di cui alla precedente lettera b);
- d) suddividendo le risorse disponibili, contrattando l'entità di distinti budget (o in alternativa i contingenti numerici) per ciascuna delle Categorie che si riterrà di coinvolgere nella selezione, con eventuali accorpamenti fra Categorie equivalenti (A-B-PLS; C-PLA; D-PLB-PLC);
3. Il personale titolare di posizione organizzativa alla data di svolgimento della selezione può costituire settore o categoria a se stante nella definizione del budget.
 4. Le somme stanziare per le progressioni orizzontali e non utilizzate a tale titolo sono riassegnate al fondo di cui all'art. 20 del C.C.R.L. 01.08.02 e s.m.
 5. Non può partecipare alle selezioni il personale che ha un'anzianità inferiore a due anni maturata esclusivamente a tempo indeterminato nel Comparto Unico Regionale e/o nel Comparto Nazionale EE.LL. nella posizione economica rivestita alla data di avvio della selezione (a regime coincidente con la data di decorrenza).
 6. Alla selezione può partecipare esclusivamente il personale che alla data di avvio della selezione sia in servizio di ruolo nel singolo Ente che avvia la selezione stessa.

Art. 46 - PROCEDIMENTO DELLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Le valutazioni ai fini delle progressioni orizzontali di carriera vengono automaticamente predisposte, mediante estrapolazione di taluni criteri di valutazione presenti nella scheda individuale di valutazione prevista dall'art. 39 ed espressi per le finalità di cui all'art. 41, dando origine al totale (C), (C1) ovvero (C2) in modo diverso per ogni categoria di appartenenza e in base al numero di progressioni già attribuite nel tempo al dipendente interessato;
2. Per il personale che opera in convenzione fra Enti o in unione di Comuni, oppure presso un Ente diverso in caso di associazione intercomunale, valgono i criteri di cui all'art. 38, rispettivamente commi 7 e 10;
3. Per il personale in distacco sindacale valgono i criteri di cui all'art. 38, comma 8. Gli stessi, ove necessario, potranno essere ulteriormente integrati e specificati negli accordi aziendali;
4. Fra tutti i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti che accedono alla selezione è stilata una o più graduatorie, secondo quanto previsto dall'art. 46, in base al punteggio ottenuto per la selezione dal 01.01.2008, ovvero della media dei punteggi ottenuti nelle valutazioni del biennio precedente per le selezioni aventi decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente CCDIT, tenendo conto di quanto segue:
 - a) Il punteggio conseguito nella valutazione individuale (punteggio (C), (C1) ovvero (C2) in modo diverso per ogni categoria di appartenenza e in base al numero di progressioni già attribuite nel tempo al dipendente interessato), come estrapolato ai sensi del comma 1 del presente articolo, incide sul punteggio finale:

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 - *lull*
 - *Assunzioni*
 - *Alc...*
 - *Giulio*
 - *Vicenza 2*
 - *Ulrich*
 - *Fethy*
 - *Den...*

Handwritten signature

Handwritten signatures at the bottom of the page

- per 70/100 per le categorie A, B, PLS;
- per 90/100 per le categorie C, PLA, D, PLB e PLC.

Tali criteri sono preventivamente ponderati con valori uniformi per ciascun Ente da parte del Segretario, del Direttore Generale o da altro organo preposto secondo l'ordinamento dell'Ente.

b) Il punteggio conseguito per l'anzianità di servizio (punteggio (D)), incide sul punteggio finale:

- per 30/100 per le categorie A, B, PLS;
- per 10/100 per le categorie C, PLA, D, PLB e PLC.

5. Ai fini del calcolo del punteggio per l'anzianità di servizio di cui alla lettera b) del precedente comma 5 viene considerata l'anzianità di servizio maturata unicamente nel Comparto Unico Regionale e nel Comparto Regioni Autonomie Locali (Nazionale)
6. La somma dei punteggi di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 5, costituiscono il punteggio (C + D) ovvero (C1 + D) ovvero (C2 + D), utile per il collocamento in graduatoria;
7. Le selezioni e le conseguenti attribuzioni della progressione orizzontale avvengono esclusivamente nel limite delle risorse destinate a tale titolo per l'anno di avvio della selezione. La graduatoria pertanto si esaurisce con l'attribuzione in un'unica soluzione delle nuove posizioni economiche orizzontali.
8. In caso di parità di punteggio (C + D) ovvero (C1 + D) ovvero (C2 + D), con correlata impossibilità, per la limitazione delle risorse destinate, di far progredire tutti i dipendenti utilmente collocati a pari merito, si procederà a progressione tenendo in considerazione i punteggi acquisiti per i seguenti step di criteri di valutazione, nell'ordine che segue:
 - a) punteggio ottenuto dalle schede di valutazione;
 - b) punteggio ottenuto per l'anzianità di servizio;
 - c) età anagrafica più bassa.

Art. 47 - BANCA DELLE ORE

1. Trova applicazione per gli Enti l'art. 19 del CCRL 01.08.2002.

Art. 48 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Le parti si impegnano ad evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI.
2. 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.
3. 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 e deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
4. Le parti che hanno sottoscritto il CCDIT si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo.
6. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDIT hanno effetto anche sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

Deotto

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

ART. 49 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI AI SENSI DELLA LEGGE 146/1990 E SUCCESSIVE MODIFICHE - CONTINGENTI DI PERSONALE

1. Le parti, nell'ambito dei servizi essenziali di cui alla vigente normativa, garantiscono la continuità delle prestazioni indispensabili al fine di assicurare, in occasione di scioperi, il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

Il responsabile del servizio 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 di seguito individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. 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.

La prestazione dei dipendenti contingentati farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato.

Il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

2. 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.

3. Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza con i mezzi ritenuti opportuni.

4. In applicazione dei commi precedenti, i contingenti professionali e numerici di personale esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate, sono i seguenti:

SERVIZIO	Prestazioni in caso di gestione diretta dei servizi
STATO CIVILE	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte.
ELETTORALE	Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.
PERSONALE	Erogazione degli emolumenti retributivi, degli assegni con funzione di sostentamento, compilazione e 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 e il 15 di ogni mese).

Ogni ente provvederà a concordare con le delegazioni di cui all'art. 11 del CCRL 01/08/2002, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente atto, il contingente numerico di ogni servizio individuato.

[Area containing multiple handwritten signatures and official stamps.]

5. I servizi vengono garantiti senza ricorso allo straordinario.

Art. 50 - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI

1. Le strutture e la rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero sono tenute a darne comunicazione all'Associazione Intercomunale con un preavviso non inferiore a 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro. Della eventuale revoca deve essere data immediata comunicazione.
2. In caso di sciopero nazionale le comunicazioni di cui sopra sono assolute con la comunicazione data a livello nazionale.
3. In caso di sciopero regionale le comunicazioni di cui sopra sono assolute con la comunicazione data a livello regionale.
4. In caso di sciopero attinente al solo ambito Aziendale le comunicazioni di cui sopra sono assolute con la comunicazione data all'Associazione Intercomunale, alla Prefettura di Pordenone e alla Commissione di Garanzia in Roma.

ART. 51 - TEMPI, MODALITÀ E VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del presente contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le parti si incontrano ogni qualvolta uno dei soggetti sottoscrittori lo richiama.
2. L'obbligo di una puntuale e corretta applicazione del presente CCDIT è in capo al Segretario/Direttore Generale di ciascun ente sottoscrittore.
3. La mancata applicazione degli istituti del presente CCDIT e di quanto previsto dai CCRL è considerata violazione contrattuale, di cui risponde il soggetto inadempiente.

Art. 52 - NORME FINALI

1. La disciplina di cui al presente CCDIT non può essere integrata né può subire alcun tipo di modifica a livello di ente, neppure a seguito di accordo decentrato aziendale.
2. Restano ferme nella loro vigenza le clausole contrattuali previste nei pregressi contratti decentrati aziendali, ove non siano in contrasto con il presente CCDIT e con i vigenti CCRRLL.
3. Per quanto non previsto dal presente CCDIT valgono le vigenti disposizioni dei succitati CCRRLL. e, per quanto applicabili, dei CCNNL.

Copia del presente CCDIT verrà distribuito, a cura e spesa di ogni Amministrazione, al personale dipendente, previa richiesta individuale e ricorrendo prioritariamente a trasmissione mediante posta elettronica.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Al fine di uniformare e proporre un'unica regolamentazione alle Amministrazioni, le parti si impegnano ad aprire entro un mese dalla sottoscrizione del presente accordo un tavolo tecnico di preparazione alla concertazione per proporre i regolamenti per:

1. adeguamento dei regolamenti comunali vigenti per la destinazione dell'incentivo di cui alla legge 109/94 e di cui all' Art. 11 della L.R. 14/2002;
2. adeguamento dei regolamenti comunali vigenti per la destinazione dell'incentivo di cui all' Art. 59 comma 1 lett. p) del D.Lgs. 446/1997 (recupero evasione ICI);
3. Mobilità interna;
4. Criteri generali per la valutazione e l'assegnazione delle posizioni organizzative;
5. L'art. 19 - Rimborso Chilometrico - Trattamento Personale Forme Associate, sarà oggetto di successivi approfondimenti.