



**ORIENTAMENTI PER LA GESTIONE  
DEL CONTRATTO INTEGRATIVO  
DECENTRATO DEGLI ENTI LOCALI  
IN APPLICAZIONE  
DEL CCNL 22/1/2004**

## Premessa

*In applicazione del CCNL relativo al personale del Comparto Regioni- Autonomie Locali, sottoscritto in data 22/01/2004, si apre una fase impegnativa per i dirigenti sindacali ed i rappresentanti delle R.S.U, finalizzata alla gestione della contrattazione decentrata integrativa di ente.*

*Riteniamo che il presente elaborato possa rappresentare un utile riferimento per le principali materie, che unitamente alle particolari problematiche dei singoli enti, costituiranno la base per le piattaforme rivendicative da presentare alle amministrazioni per la fase negoziale. Per le stesse finalità è stato predisposto un regolamento tipo di organizzazione per i comuni utile per individuare i principali centri ed articolazioni di responsabilità all'interno di questi enti.*

*Il Segretario Nazionale  
Velio Alia*

# INDICE

1. Composizione delegazioni
2. Campo di applicazione e durata
3. Regolamentazione del diritto di sciopero per i contingenti addetti ai servizi essenziali
  - 3.1. Servizi e uffici interessati
  - 3.2. Procedure di raffreddamento e conciliazione
  - 3.3. Definizione dei contingenti minimi
  - 3.4. Procedure di attivazione dei contingenti minimi
  - 3.5. Modalità di effettuazione degli scioperi
4. Diritti e libertà sindacali
  - 4.1. Modalità di svolgimento delle assemblee
  - 4.2. Libertà sindacali
5. Relazioni sindacali
  - 5.1. Contrattazione decentrata integrativa
  - 5.2. Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo
  - 5.3. Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo
  - 5.4. Contrattazione decentrata integrativa di livello territoriale
  - 5.5. Concertazione
  - 5.6. Informazione
  - 5.7. Consultazione
6. Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane
7. Destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane
8. Criteri per l'incentivazione della produttività
9. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria
10. Criteri per l'attribuzione della retribuzione di posizione e risultato
11. Alte Professionalità
12. Criteri per la corresponsione del fondo organizzazione del lavoro
13. Pari opportunità
14. Comitato per il mobbing
15. Articolazione dell'orario di lavoro
16. Riduzione orario di lavoro
17. Gestione eccedenze di personale
18. Formazione
19. Miglioramento ambiente di lavoro e sicurezza
20. Qualità del lavoro
21. Criteri per le politiche di orario del lavoro
22. Gestione del lavoro straordinario
23. Banca delle ore
24. Trattamento economico e normativo del personale in distacco sindacale
25. Personale della polizia locale

## **Allegati**

- A.** Costituzione del Fondo
- B.** Destinazione del Fondo
- C.** Attività disagiate
- D.** Criteri per il conferimento e graduazione delle posizioni organizzative
- E.** Regolamento tipo di organizzazione di ente

## 1. Composizione delegazioni

Le delegazioni trattanti sono così costituite:

Parte pubblica:

---

---

---

Parte sindacale:  
Per la Rsu

---

---

Per le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL

---

---

## 2. Campo di applicazione e durata

Il presente contratto decentrato integrativo si applica al personale dell'ente ..... con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale.

E' valido per il quadriennio 2002 – 2005 per la parte normativa, salvo diversi e specifici rinvii a cadenza diversa. Le modalità di utilizzo delle risorse sono determinate con cadenza annuale.

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

## 3. Regolamentazione del diritto di sciopero

### 3.1. Servizi interessati

Ai sensi dell'art. 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale sottoscritto il 19.09.2002 nel Comparto Regioni-Autonomie Locali sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi \*:

- a) stato civile e servizio elettorale;
- b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
- c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
- d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
- f) trasporti;
- g) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
- h) servizi del personale;
- i) servizi culturali.

Nell'ambito dei servizi essenziali di cui sopra è garantita, esclusivamente la continuità delle seguenti prestazioni :

- 1) raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte;
- 2) attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;

- 3) servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme;
- 4) servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti ed ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
- 5) farmacie comunali: prestazioni ridotte con personale anche in reperibilità;
- 6) servizio attinente ai mattatoi, limitatamente alla conservazione della macellazione nelle celle frigorifere e per la conservazione delle bestie da macello;
- 7) servizio attinente ai magazzini generali, limitatamente alla conservazione ed allo svincolo dei beni deteriorabili;
- 8) servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero delle nevi), idrica, fognaria e di depurazione, con ridotto numero di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24;
- 9) servizio cantieri, limitatamente alla custodia e sorveglianza degli impianti, nonché alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini;
- 10) fornitura di acqua, luce e gas, da garantire attraverso un ridotto numero di personale come nei giorni festivi nonché con la reperibilità delle squadre di pronto intervento ove normalmente previste;
- 11) servizio attinente ai giardini zoologici e fattorie, limitatamente all'intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali e alla custodia degli stessi;
- 12) servizio di polizia municipale, da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
  - a. attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
  - b. attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
  - c. attività di pronto intervento;
  - d. attività della centrale operativa;
  - e. vigilanza casa municipale;
  - f. assistenza al servizio di cui al n. 8, in caso di sgombero della neve;
- 13) servizi culturali: da assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione;
- 14) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese;
- 15) servizio di protezione civile, da presidiare con personale in reperibilità;
- 16) servizio di nettezza urbana, nei termini fissati dal vigente accordo di settore;
- 17) servizio attinente alle carceri mandamentali, limitatamente alla vigilanza, confezione e distribuzione del vitto;
- 18) servizi educativi e scolastici;
- 19) servizio trasporti, ivi compresi quelli gestiti dagli autoparchi: sono garantiti i servizi di supporto erogati in gestione diretta ad altri servizi comunali riconosciuti tra quelli essenziali;
- 20) rilascio certificati e visure dal registro delle imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto;
  - deposito bilanci e atti societari;
  - certificazione per l'esportazione e l'importazione temporanea di merce (carnet ATA-TIR);
  - certificazione per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili; tali prestazioni sono garantite solo limitatamente alle scadenze di legge, ove previste;
  - registrazione brevetti.

**\*NB. A seconda dell'ente, eliminare i servizi normalmente non assicurati**

**Disciplina particolare per il personale docente delle scuole materne e altre scuole gestite dagli enti locali:** in relazione ai servizi concernenti l'istruzione pubblica viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione dei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di licenza elementare, esami di licenza media, esami di qualifica professionale e di licenza d'arte, esami di abilitazione del grado preparatorio, esami di stato);
- c) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.

Gli scioperi anche se brevi non possono superare per le attività di insegnamento e quelle connesse al funzionamento della scuola nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 8 giorni nelle scuole materne ed elementari, e di 12 giorni negli altri ordini e gradi di istruzione.

**Disciplina particolare per il personale degli asili nido:** in relazione allo specifico servizio degli asili nido, viene assicurata la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili:

- a) svolgimento dell'attività educativa, di assistenza e vigilanza dei bambini.

Gli scioperi proclamati per l'intera giornata, o/e brevi non possono comportare la chiusura degli asili nido per più di otto giorni l'anno.

Gli scioperi brevi che sono alternativi a quelli indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati solo nella prima o nell'ultima ora di attività. Se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi sono effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.

### 3.2. Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Prima della proclamazione di ogni azione di sciopero, devono essere preventivamente espletate le procedure di conciliazione.

I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono:

- a) in caso di conflitto di rilievo regionale, il Prefetto del Capoluogo di Regione;
- b) in caso di conflitto di rilievo locale, il Prefetto del Capoluogo di Provincia e il Sindaco se non direttamente coinvolto quale organo politico di vertice dell'amministrazione.

I soggetti indicati entro 3 gg. lavorativi (decorrenti dalla comunicazione scritta che chiarisce le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione) provvedono alla convocazione delle parti in controversia al fine di tentare la conciliazione. Il tentativo si considera altresì compiuto qualora i soggetti non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito.

Dell'esito del tentativo di conciliazione viene redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti dal quale risultano le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Il verbale viene inviato alla Commissione di Garanzia. In caso di esito negativo nel verbale sono indicate le ragioni del mancato accordo, e le parti sono libere di procedere secondo le consuete forme sindacali.

Eventuali inadempienze relative alle procedure indicate determinano l'applicazione da parte della Commissione di Garanzia, di misure sanzionatorie a carico dei lavoratori e delle OO.SS..

### 3.3. Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi, categoria e profilo:

#### Contingenti

Servizio	Categ.	Profilo Prof.le	N.	Reperibilità

### 3.4. Procedure di attivazione dei contingenti minimi

Con regolamenti di servizio adottati sulla base di appositi protocolli d'intesa stipulati in sede di negoziazione decentrata tra gli enti e le organizzazioni sindacali rappresentative, vengono individuati, per le diverse categorie e profili professionali, addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili.

I protocolli in particolare individuano:

- a) le categorie e i profili professionali che formano i contingenti;
- b) i contingenti di personale, suddivisi per categoria e profilo professionale;
- c) i criteri e le modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo ufficio o sede di lavoro.

Nel caso in cui non si raggiunga l'intesa sui protocolli sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale.

In conformità alle previsioni dei regolamenti i dirigenti ed i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o sedi di lavoro, secondo gli ordinamenti di ciascun ente, in occasione di ogni sciopero, individuano, di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti, come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie.

I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.

### 3.5. Modalità di effettuazione degli scioperi

Le strutture e le rappresentanze sindacali che proclamano azioni di sciopero che coinvolgono servizi essenziali, sono tenute a darne comunicazione all'ente interessato, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro, le modalità di attuazione e le motivazioni dell'astensione dal lavoro. 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.

Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le amministrazioni sono tenute a trasmettere agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive, di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione completa e tempestiva circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione viene effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) dal 10 al 20 agosto;
- b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- c) nei giorni dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- d) due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi cimiteriali ed ai servizi di polizia municipale;
- e) 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 sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità o di calamità naturale.

## 4. Diritti e libertà sindacali

### 4.1. Modalità di svolgimento delle assemblee

La RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo comunicheranno all'ufficio gestione del personale, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, o gruppi di essi.

L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento. Nel caso di ente con almeno duecento dipendenti pone permanentemente a disposizione l'uso di locali idonei.

La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è effettuata dall'Amministrazione. Durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.

I dipendenti degli enti hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Per tutte le altre modalità di esercizio del diritto di assemblea trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art. 2 dell'Accordo collettivo quadro sulla modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali del 7.8.1998 (art. 56 CCNL 14.9.2000).

### 4.2. Libertà sindacali

Le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, comunicheranno all'inizio di ogni anno la quota di permessi sindacali a disposizione della Rsu che dovrà procedere per l'utilizzo degli stessi rispettando le procedure previste dalla normativa vigente.

## 5. Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- contrattazione decentrata integrativa:
  - ◇ materie con obbligo di accordo;
  - ◇ materie senza obbligo di accordo;
- concertazione;
- informazione;
- consultazione;
- procedure di conciliazione e interpretazione autentica.

### 5.1. Contrattazione decentrata integrativa

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

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

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

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

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

## **5.2. Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo**

Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane, che sono determinati con cadenza annuale.
2. Criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi.
3. Incentivi economici per il personale delle istituzioni scolastiche e degli asili nido e per le ulteriori attività rispetto al calendario scolastico.
4. Criteri per la corresponsione dell'indennità di trasferimento che varia da 3 a 6 mensilità (art. 42 CCNL 1.4.99).
5. Criteri per incentivi e produttività dei messi notificatori.
6. Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
  - attività disagiate svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C;
  - turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina contrattuale;
  - specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D, non titolare di posizioni organizzative;
  - specifiche attività previste da particolari disposizioni legislative (condono edilizio, recupero contenzioso tributi locali, progettazione ufficio tecnico, messi).
7. Definizione di azioni positive a favore delle lavoratrici per le Pari opportunità e Comitati per il mobbing.
8. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore e criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.
9. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
10. Gestione mensa.
11. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria.
12. Modalità di ripartizione delle risorse tra:
  - progressione economica;
  - retribuzione di posizione e risultato con riferimento alle posizioni organizzative e alle alte professionalità.
13. Gestione delle risorse previste dall'art. 37, comma 5, CCNL 22.1.2004, per le Camere di Commercio.
14. Attribuzione nell'ambito dei contratti di formazione e lavoro, di compensi per particolari condizioni di lavoro o per altri incentivi previsti dal CCNL 1.4.99, utilizzando esclusivamente risorse aggiuntive previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro;
15. Eventuale trattamento economico accessorio compatibile con la specialità della prestazione nell'ambito del telelavoro secondo le finalità di cui all'art. 17 del CCNL 1.4.99, nonché l'entità dei rimborsi spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici e telefonici nel caso di telelavoro a domicilio.
16. Individuazione di gravi e documentate situazioni familiari che determinano l'elevazione della percentuale massima del 25% per il rapporto di lavoro a tempo parziale.
17. Definizione di casi, condizioni, criteri e modalità per la determinazione e corresponsione di trattamenti economici accessori (programmi o progetti di produttività) per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo.
18. Disciplina, per gli enti provvisti di Avvocatura, della corresponsione dei compensi professionali dovuti a seguito di sentenza favorevole all'ente, e della correlazione tra tali compensi professionali e la retribuzione di risultato (art. 27 CCNL 14.9.2000 – art. 10 CCNL 31.3.1999).
19. Elevazione, per esigenze eccezionali del limite massimo individuale del lavoro straordinario (di cui all'art. 14, comma 4, CCNL 1.4.1999).
20. Criteri di partecipazione alle progressioni orizzontali e ai percorsi formativi e corresponsione quote di produttività per il personale in distacco sindacale.
21. Incentivi al personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni e/o servizi in convenzione o da enti tra loro convenzionati.

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

## **5.3. Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo**

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

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

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

Le parti si incontrano a livello di ente, almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario



l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare soluzioni che possano consentirne una stabile e progressiva riduzione, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse del fondo con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

#### **5.4. Contrattazione Collettiva decentrata integrativa di livello territoriale**

Per gli enti territorialmente contigui con un numero di dipendenti non superiore a 30 unità la contrattazione collettiva decentrata integrativa può svolgersi a livello territoriale sulla base di protocolli di intesa sottoscritti da rappresentanti delle amministrazioni interessate e dalle OO.SS. territorialmente firmatarie del contratto.

L'iniziativa può essere assunta dalle associazioni nazionali rappresentative degli enti o da ciascuno dei soggetti titolari della contrattazione decentrata integrativa. L'iniziativa per l'attivazione della contrattazione territoriale deve intendersi riconosciuta anche alle articolazioni territoriali delle associazioni nazionali.

I protocolli devono precisare:

- a) composizione della delegazione trattante di parte pubblica;
- b) composizione della delegazione sindacale prevedendo la partecipazione delle OO.SS. territorialmente firmatarie del contratto nonché la rappresentanza delle RSU di ciascun ente aderente;
- c) procedure di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo, compreso il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio dei singoli enti, nel rispetto della disciplina generale dei contratti integrativi decentrati;
- d) adattamenti necessari per consentire la corretta fruizione delle tutele e dei permessi sindacali delle rappresentanze sindacali.

I rappresentanti degli enti che aderiscono ai protocolli definiscono con apposita intesa secondo i rispettivi ordinamenti:

- a) modalità di formulazione degli atti d'indirizzo;
- b) le materie tra quelle di competenze della contrattazione integrativa decentrata che intendano affidare alla sede territoriale con la specificazione degli aspetti di dettaglio che devono essere riservate alla contrattazione di ente con particolare riferimento agli istituti economici incentivanti;
- c) le modalità organizzative necessarie per la contrattazione e il soggetto istituzionalmente incaricato dei relativi adempimenti;
- d) le modalità di finanziamento dei relativi oneri da parte di ciascun ente;
- e) iniziative formative di comune interesse.

#### **5.5. Concertazione**

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

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

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

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

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

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

## 5.6. Informazione

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

L'informazione è preventiva:

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

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

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

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

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

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

- a) linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- c) eventuali processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione;

Gli enti informano con cadenza semestrale i soggetti sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario.

## 5.7. Consultazione

La consultazione è effettuata nelle materie previste dal D.lgs. 165/2000 (organizzazione e disciplina degli uffici, quantificazione e variazione degli organici, programmazione nuove assunzioni), e dal D.lgs. 626/1994.

# 6. Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

**Risorse aventi carattere di certezza stabilità e continuità in applicazione delle seguenti disposizioni**

### **- Art. 14 comma 4 CCNL 1/4/99:**

A decorrere dal 31 dicembre 1999, le risorse destinate nel medesimo anno al pagamento dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario sono ridotte nella misura del 3% ed il limite massimo annuo individuale per le medesime prestazioni è rideterminato in 180 ore. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 15 con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale;

### **- Art. 15 comma 1 CCNL 1/4/99, lettere a, b, c, f, g, h, i, j, l.:**

**lett. a)** gli importi dei fondi di cui all'art. 31, comma 2, lettere b), c), d) ed e) del CCNL 6.7.1995, e successive modificazioni ed integrazioni, previsti per l'anno 1998 e costituiti in base alla predetta disciplina contrattuale, comprensivi anche delle eventuali economie previste dall'art. 1, comma 57 e seguenti della l. 662/96, nonché la quota parte delle competenze economiche accessorie di cui alla lettera a) dello stesso art. 31, comma 2, già destinate al personale delle ex qualifiche VII ed VIII che risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative calcolata in proporzione al numero dei dipendenti interessati;

**lett. b)** le eventuali risorse aggiuntive destinate nell'anno 1998 al trattamento economico accessorio ai sensi dell'art. 32 del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16.7.1996, nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio dei singoli enti;

**lett. c)** gli eventuali risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio nell'anno 1998 secondo la disciplina dell'art. 32 del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 3 del CCNL del 16.7.1996, qualora dal consuntivo dell'anno precedente a quello di utilizzazione non risulti un incremento delle spese del personale dipendente, salvo quello derivante dalla applicazione del CCNL;

**lett. f)** i risparmi derivanti dalla applicazione della disciplina dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs. n. 29/1993;

**lett. g)** l'insieme delle risorse già destinate, per l'anno 1998, al pagamento del livello economico differenziato al personale in servizio, nella misura corrispondente alle percentuali previste dal CCNL del 16.7.1996;

**lett. h)** dalle risorse destinate alla corresponsione della indennità di L. 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995;

**lett. i)** da una quota degli eventuali minori oneri derivanti dalla riduzione stabile di posti di organico del personale della qualifica dirigenziale, sino ad un importo massimo corrispondente allo 0,2% del monte salari annuo della stessa dirigenza, da destinare al finanziamento del fondo di cui all'art. 17, comma 2, lett. c); la disciplina della presente lettera è applicabile alle Regioni; sono fatti salvi gli accordi di miglior favore;

**lett. j)** un importo dello 0,52% del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza, corrispondente all'incremento, in misura pari ai tassi programmati d'inflazione, del trattamento economico accessorio con decorrenza dal 31.12.1999 ed a valere per l'anno successivo.

**lett.l)** le somme connesse al trattamento economico accessorio del personale trasferito agli enti del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni;

**- Art. 15 CCNL 1/4/99, comma 5,** per gli effetti derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche, del CCNL dell'1/4/99: **comma 5:** in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

**- Art. 4, commi 1 e 2 del CCNL del 5.10.2001:**

**comma 1:** Gli enti, a decorrere dall'anno 2001, incrementano le risorse del fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.99 di un importo pari all'1,1% del monte salari dell'anno 1999, esclusa la quota relativa alla dirigenza.

**comma 2:** Le risorse di cui al comma 1, sono integrate dall'importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e degli assegni ad personam in godimento da parte del personale comunque cessato dal servizio a far data dal 1° gennaio 2000

**- Art. 34 comma 4 CCNL 2002/2005:** gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni; la contrattazione decentrata definisce le finalità di utilizzazione delle predette risorse recuperate anche per il finanziamento di ulteriori progressioni.

**- Art. 32, commi 1, 2, 7, CCNL 2002/2005:**

**comma 1:** le risorse decentrate previste dall'art. 31, comma 2, sono incrementate nell'anno 2003, di un importo pari allo 0,62% del monte salari, esclusa la dirigenza, riferito all'anno 2001

**comma 2:** gli enti incrementano ulteriormente le risorse decentrate indicate nel comma 1 e con decorrenza dall'anno 2003, con un importo corrispondente allo 0,50 del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel rispetto della specifica disciplina del presente articolo

**comma 7:** La percentuale di incremento indicata nel comma 2 è integrata, nel rispetto delle medesime condizioni, specificate nei commi 3, 4, 5 e 6 di un ulteriore 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, ed è destinata al finanziamento della disciplina dell'art. 10 (alte professionalità).

**Gli incrementi di cui ai commi 2 e 7 (0,50% e 0,20%) sopra indicati non trovano applicazione nei confronti degli enti locali dissestati o strutturalmente deficitari**

#### **Risorse aventi carattere di eventualità e variabilità in applicazione delle seguenti disposizioni**

**- Art. 15, comma 1, CCNL 1.4.99 lettere d, e, k, n.:**

**lett. d)** le somme derivanti dalla attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997;

**lett.e)** economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi e nei limiti dell'art. 1, comma 57 e seguenti della legge n. 662/1996 e successive integrazioni e modificazioni;

**lett.k)** le risorse che specifiche disposizioni di legge ( sia nazionali che di livello regionale) finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17;

**lett. n)** per le Camere di commercio, in condizioni di equilibrio finanziario, un importo non superiore a quello stabilito al 31.12.1997, ai sensi dell'art.31, comma 5, del CCNL del 6.7.1995.

**- Art. 15 CCNL 1.4.99 commi 2, 4, e 5 per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche:**

**comma 2** In sede di contrattazione decentrata integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, a decorrere dal 1 aprile 1999, delle risorse economiche di cui al comma 1, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua, del monte salari dell'anno '97, esclusa la quota relativa alla dirigenza.

**comma 4** Gli importi previsti dal comma 1, lett. b), c) e dal comma 2, possono essere resi disponibili solo a seguito del preventivo accertamento da parte dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione delle effettive disponibilità di bilancio dei singoli enti create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate dall'ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità.

**comma 5** In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

**- Art. 4, commi 3 e 4 del CCNL del 5.10.2001:**

**comma 3** La disciplina dell'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL dell'1.4.1999, ricomprende sia le risorse derivanti dalla applicazione dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662 del 1996 e dall'art. 59, comma 1, lett. p) del D. Lgs.n.446 del 1997

(recupero evasione ICI), sia le ulteriori risorse correlate agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b) del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556 del 1996.

**comma 4:** La lett. d) del comma 1 dell'art.15 del CCNL dell'1.4.1999 è sostituita dalla seguente:

d) La quota delle risorse che possono essere destinate al trattamento economico accessorio del personale nell'ambito degli introiti derivanti dalla applicazione dell'art.43 della legge n.449/1997 con particolare riferimento alle seguenti iniziative:

- a. contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con il conseguimento dei corrispondenti risparmi;
- b. convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
- c. contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

**- Art. 54 del CCNL del 14.9.2000:** Gli enti possono verificare, in sede di concertazione, se esistono le condizioni finanziarie per destinare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.99 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi.

**- Art. 32 comma 6 CCNL 22/1/2004-** Le risorse aventi carattere di eventualità ricomprendono anche le somme destinate alla incentivazione del personale delle case da gioco secondo le previsioni della legislazione vigente e dei relativi decreti ministeriali attuativi.

**- Risorse derivanti dagli accordi decentrati stipulati in applicazione dell'art. 5 CCNL 5.10.2001.**

## 7. Destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

Sulla base dei criteri di seguito specificati il Fondo viene ripartito ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1.4.99 come integrato dal CCNL 22.1.2004 nel seguente modo:

- a. produttività;
- b. progressione economica all'interno delle categorie;
- c. retribuzione di posizione e risultato con riferimento alle posizioni organizzative ed alte professionalità;
- d. organizzazione del lavoro:
  - disagio;
  - rischio;
  - turni, reperibilità, maneggio valori ecc.;
  - responsabilità categorie B, C e D non titolare di posizioni organizzative ( da 1000 a 2000 €);
  - indennità per specifiche professionalità (ufficiali di stato civile ed anagrafe, ufficiali elettorali, responsabili tributi, archivisti informatici, responsabili uffici relazioni con il pubblico, formatori professionali, messi notificatori e responsabili servizi di protezione civile (art. 17 comma 2 CCNL 1.4.1999 punto i).

Ad ogni compenso deve corrispondere una causale nettamente diversa.

Gli importi dei vari fondi, determinati annualmente, sono specificati nell'allegato B.

## 8. Criteri per l'incentivazione della produttività

L'incentivazione della produttività è collegata agli obiettivi previsti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) o negli analoghi strumenti di programmazione dell'ente, e ai risultati effettivamente conseguiti.

Nel PEG sono resi espliciti gli obiettivi dell'ente nella sua globalità nonché quelli settoriali e intersettoriali.

Da tali obiettivi i Dirigenti o i Responsabili di servizio fanno discendere obiettivi individuali raggiungibili, per il personale coinvolto.

### *Procedimento di assegnazione delle risorse*

L'ammontare delle risorse destinate alla produttività vengono assegnate preventivamente ad ogni settore in base alla pesatura degli obiettivi contenuti nel PEG.

A tal fine gli obiettivi si distinguono in:

- normali (peso 1-5), obiettivi privi di particolare contenuto innovativo e/o tesi al recupero di inefficienze passate o al mantenimento degli standard;
- impegnativi (peso 6-10), obiettivi con aspetti di particolare difficoltà e importanza, tesi al miglioramento degli standard attuali sia in termini di prestazioni che di servizi erogati;
- innovativi (peso 11-20), obiettivi altamente innovativi e/o raggiungimento di standard e livelli di eccellenza nelle prestazioni e/o nei servizi erogati.

Le risorse possono essere ulteriormente suddivise per ogni singolo obiettivo.

Gli obiettivi possono essere ponderati anche in funzione della loro criticità, ovvero dell'impatto che il raggiungimento dell'obiettivo ha sull'organizzazione dell'ente.

#### *Procedimento di distribuzione*

Al termine dell'esercizio i responsabili degli obiettivi del PEG predispongono una relazione dove vengono evidenziati i risultati ottenuti, nonché l'apporto individuale di ogni collaboratore.

Per quest'ultimo aspetto gli elementi da tenere in considerazione sono:

- il rispetto dei tempi;
- il livello di collaborazione;
- le capacità relazionali;
- il grado di responsabilità;
- le condizioni di lavoro;
- la qualità delle prestazioni e del servizio erogato.

Tali elementi sono inseriti nella scheda degli obiettivi individuali che ogni responsabile assegna ai collaboratori, preventivamente, sulla scorta di quelli a lui assegnati con il PEG.

La pesatura dei diversi fattori è in relazione alla tipologia di attività svolta ed è inserita nell'apposito regolamento sul sistema di valutazione permanente.

La distribuzione avviene, proporzionalmente al punteggio ottenuto, entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo dopo l'approvazione delle relazioni dei responsabili da parte del nucleo di valutazione. In tale contesto vanno disciplinati anche i trattamenti economici collegati al raggiungimento degli obiettivi per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 6, comma 10, CCNL 14.10.2000).

È prevista almeno una verifica semestrale sull'attuazione degli obiettivi.

## **9. Criteri per la progressione economica all'interno della categoria**

La progressione economica all'interno della categoria si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo i criteri indicati nell'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999 sulla classificazione del personale. La progressione all'interno della categoria si realizza nei limiti delle risorse specificate nel fondo.

Gli importi relativi alle progressioni orizzontali sono a carico delle risorse decentrate che conseguentemente vengono stabilmente ridotte degli importi annui corrispondenti. Tali importi sono poi riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate a seguito della cessazione dal servizio, per qualsiasi causa del personale interessato, o a seguito di riclassificazioni.

I criteri sono:

• Categoria A-B2-B4-C2:

- prevalenza dell'esperienza acquisita dal dipendente;
- risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
- arricchimento professionale e impegno individuale;
- qualità delle prestazioni.

• Categoria B3-B5-C3:

- prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti;
- qualità delle prestazioni individuali;
- impegno individuale e arricchimento professionale, anche conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati all'attività lavorativa ed ai processi di organizzazione.

• Categoria B6- B7-C4 -C5 e tutti quelli relativi alla categoria D:

- il diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l'utenza;
- le motivazioni al coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente;
- le capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;
- la partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
- le iniziative personali e le capacità di proporre soluzioni normative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Tra i vari criteri va posta particolare rilievo ai risultati ottenuti certificati dalle schede di valutazione individuali che annualmente vengono inserite nel fascicolo personale.

Al termine di ogni fase valutativa le parti si impegnano ad effettuare una verifica sull'applicazione della metodologia per apportare eventuali correttivi alla stessa.

Le posizioni economiche A5 B7 C5 e D6 decorrono dal 31.12.2003 ed a valere per l'anno 2004.

## 10. Criteri per l'attribuzione della retribuzione di posizione e risultato

La retribuzione di posizione viene erogata mensilmente a coloro che vengono incaricati delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative in base agli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.3.99 sulla classificazione del personale. I criteri per la valutazione e la graduazione delle posizioni, da cui scaturiscono gli importi della retribuzione di posizione, sono stati oggetto di concertazione, le cui risultanze sono espresse nell'allegato D.

La retribuzione di risultato è erogata entro il mese di febbraio dell'anno seguente, sulla base degli effettivi risultati raggiunti.

La retribuzione di posizione e di risultato assorbe ogni altro emolumento accessorio, salvo le risorse previste da specifiche disposizioni legislative (progettazione, recupero ICI, contenzioso tributario,) che vengono corrisposte anche al personale incaricato di posizione organizzativa come retribuzione di risultato, che può quindi superare il 25%. Tale disciplina agisce anche per le prestazioni straordinarie elettorali ed in caso di calamità naturali.

## 11. Alte professionalità

L'ente valorizza le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. B) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.

L'istituto si applica al personale della categoria D con competenze elevate sviluppate sia in esperienze lavorative svolte anche in altri contesti e rilevabili da adeguato curriculum professionale, sia legate a titoli di studi (lauree specialistiche master) o al possesso di abilitazioni o iscrizioni ad albi.

Il conferimento di incarichi può avvenire per :

- progettazione
- staff
- studio
- analisi ricerche
- problematiche complesse

Nel rispetto dei vincoli delle relazioni sindacali sono definiti:

- a) la preventiva disciplina dei criteri e delle condizioni per l'individuazione delle competenze e delle responsabilità;
- b) i criteri per la quantificazione dei valori della retribuzione di posizione e risultato;
- c) i criteri per la valutazione dei risultati e degli obiettivi.

La retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000 mentre per la retribuzione di risultato l'importo può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita.

La retribuzione di risultato viene corrisposta previa valutazione del dirigente competente sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione.

Per il finanziamento di tale istituto sono previste risorse aggiuntive pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001 esclusa la quota relativa alla dirigenza, per tutti gli enti che non si trovano in condizioni di dissesto o squilibrio finanziario.

## 12. Criteri per la corresponsione del fondo organizzazione del lavoro

Per fondo di organizzazione del lavoro si intendono le risorse destinate a:

- *istituti a dinamica contrattuale predefinita* (turni, reperibilità, maneggio valori, orario festivo e notturno ecc.) che continuano, ad essere disciplinati dalla normativa contrattuale in vigore;
- *situazioni lavorative di rischio o disagiate*, ossia che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali. Le prestazioni di lavoro disagiate sono definite nell'allegato C;
- *finanziare attività previste da leggi specifiche*;
- *compensare specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D* che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;
- *compensare specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B e C.*

Le specifiche responsabilità sono assegnate in funzione degli obiettivi dell'ente e sono riconsiderate annualmente in sede di programmazione. La relativa indennità va da un minimo di 1000 € ad un massimo di 2000 €.

## 13. Pari opportunità

Nell'ambito delle previsioni della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001, l'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale.

Le parti concordano di attivare il comitato per le pari opportunità.

Si individuano le seguenti azioni positive da contrattare:

- 1) analisi e proposte sull'utilizzo del part time fra le lavoratrici e sui conseguenti effetti sulla mobilità e percorsi di carriera;
- 2) ricerca e proposte sui meccanismi (modalità di svolgimento, orari e sedi) che determinano la fruibilità o meno di percorsi professionali per le donne;
- 3) diffusione a tutti i dipendenti del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro;
- 4) analisi e proposte relative ai dati della situazione del personale maschile e femminile (art. 9 Legge 125/1991);
- 5) analisi e proposte sulla collocazione delle lavoratrici al rientro dall'assenza per maternità.

L'ente si impegna ad adottare, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al CCNL dell'1.4.99, con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

## 14. Comitato per il mobbing

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore.

L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

Si riportano, a titolo esemplificativo, talune situazioni individuate dall'INAIL che integrano gli estremi del mobbing:

- marginalizzazione dall'attività lavorativa, mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata, mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti ed ingiustificati trasferimenti;
- esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto o di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- esercizio esasperato di forme di controllo;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro.

## 15. Articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro è di norma di 36 ore settimanali per i dipendenti a tempo pieno, fatte salve le specificità professionali del personale docente della scuola materna ed elementare, assistenti educatori asili nido e del personale docente per la formazione professionale.

## 16. Riduzione dell'orario di lavoro

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale finalizzata all'ampliamento dei servizi all'utenza, è applicata una riduzione di orario *fino* a raggiungere le 35 ore medie settimanali nel biennio economico, a parità di salario.

## 17. Gestione eccedenze di personale

La gestione delle eccedenze di personale è effettuata nel rispetto dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 nella logica della salvaguardia dei livelli occupazionali, e nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali.

## 18. Formazione

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

La formazione dovrà riguardare nell'arco del triennio tutto il personale compreso quello in distacco sindacale.

Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

Le parti concordano che i fondi per la formazione non sono inferiori all'1% annuale della spesa del personale. I fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.

I costi della formazione da imputare su tali fondi sono a titolo meramente esemplificativo:

- costo di partecipazione a seminari formativi;
- costo di partecipazione a convegni;
- costo di missione sia per seminari che per convegni;
- costo di eventuali corsi organizzati in proprio;
- costo della progettazione dei fabbisogni formativi eventualmente affidata all'esterno.

I programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti:

a. Formazione attinente ai processi di lavoro:

- concernente i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamentali del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione);
- rivolto al personale di categoria D responsabile di servizio.

b. Formazione sui nuovi sistemi di gestione manageriale:

- relativo al lavoro per progetti (Project Management), al lavoro per obiettivi, al nuovo regolamento di contabilità e al controllo di gestione;
- rivolto al personale di categoria D.

c. Aggiornamento professionale:

- indirizzata al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e dei contenuti di professionalità in funzione dell'innovazione, evidenziando come priorità gli interventi formativi nel settore dell'informatica. Detti interventi saranno attuati sistematicamente e in maniera corrente nei confronti di tutto il personale, in base ad una apposita programmazione;
- relativa allo sviluppo di capacità di comunicazione, orientamento all'utenza e lavoro di gruppo;
- rivolto ai dipendenti operanti negli uffici e servizi che hanno contatti quotidiani con l'utenza.

d. Interventi formativi di riqualificazione e/o riconversione professionale:

- rivolti ai dipendenti coinvolti nei processi di riqualificazione e/o riconversione professionale.

e. Interventi di specializzazione e/o di perfezionamento:

- rivolti a personale interessato a prestazioni particolari richieste, necessarie per lo svolgimento delle attività delle singole strutture e dei servizi.

Le risorse finanziarie disponibili vanno destinate alle attività di formazione, articolandone la spesa in misura decrescente, in modo tale che:

- la maggior quota percentuale venga destinata per le attività di tipo formativo-operativo (*action learning e coaching*);
- una quota inferiore venga destinata alla formazione d'aula, sia tradizionale che con metodi attivi;
- una percentuale minima (massimo 10%) venga destinata alla partecipazione a convegni che, pur non essendo attività formativa vera e propria, costituiscono comunque opportunità di conoscenze innovative.

I corsi di formazione ed aggiornamento previsti dai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'ente, qualora il dipendente dimostri di aver acquisito ulteriori e elevati livelli di professionalità.

L'ente, nel rispetto delle relazioni sindacali, predispone entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano della Formazione e dell'Aggiornamento in cui vanno indicati:

- tipologia dei corsi;
- numero dei lavoratori interessati, suddivisi per categoria, profilo e settore di appartenenza;
- ammontare delle risorse impegnate.

## 19. Miglioramento ambiente di lavoro e sicurezza

L'ente si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutta la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza del lavoro.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro non sono meri adempimenti formali e burocratici, ma vanno considerati prioritari e sostanziali.

L'ente deve coinvolgere, consultare e formare i Rappresentanti per la Sicurezza.

Con la collaborazione del responsabile per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici.

Le parti individueranno le modalità e il personale che dovrà essere sottoposto periodicamente a visite mediche di controllo.

Tutti gli oneri previsti per le sopraccitate verifiche sono a totale carico dell'Amministrazione ivi compreso il tempo necessario per l'espletamento delle relative visite e pratiche.

Le parti si impegnano per l'applicazione della legge 104/92, per l'eliminazione delle barriere architettoniche e l'adeguamento degli ambienti di lavoro, per la flessibilità degli orari e la facilitazione per la mobilità del personale.

## 20. Qualità del lavoro

Le parti concordano che in presenza di impegni di bilancio destinati ad innovazioni tecnologiche che possano comportare modificazioni all'organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, l'Amministrazione predisporrà dei piani



di fattibilità dove al loro interno siano previsti i tempi di attuazione, il tipo di innovazioni tecnologiche ed i dipendenti coinvolti in tale processo. Tali piani saranno presentati almeno due mesi prima della loro attuazione alla parte sindacale che sarà convocata dall'Amministrazione nei successivi 20 giorni per definire comunemente i criteri applicativi e i tempi di attuazione stabilendo momenti di verifica sia sul personale che sulla tecnologia applicata.

## 21. Criteri per le politiche di orario del lavoro

L'orario di lavoro è stabilito in funzione delle finalità dell'ente, che sono orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Si segnala la necessità che, nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano opportunamente valutate, da parte dei responsabili dei servizi, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dal turno pomeridiano.

Dovrà essere comunque data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze delle dipendenti con figli in età scolare.

## 22. Gestione del lavoro straordinario

A partire dall'anno 2000 le risorse destinate alla corresponsione dello straordinario sono ridotte del 3% rispetto a quanto destinato per la stessa finalità nel 1999, come disposto dall'art. 14, comma 4°, CCNL 1.4.99.. Il limite massimo annuo individuale è determinato in 180 ore.

Il Fondo può essere incrementato solo per disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, in particolare quelle elettorali e per fronteggiare eventi eccezionali

Il risparmio sarà utilizzato per incrementare le risorse del fondo economico.

Il negoziato individua soluzioni per una stabile riduzione dello straordinario, anche attraverso interventi di razionalizzazione dei servizi.

## 23. Banca delle ore

Nell'ambito di tale istituto le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Previo incontro con le OO.SS. possono essere individuate finalità e modalità aggiuntive per l'utilizzo dei riposi accantonati.

Le ore accumulate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

## 24. Trattamento normativo ed economico del personale in distacco sindacale

In sede di contrattazione decentrata integrativa sono stabiliti i criteri di partecipazione alle progressioni orizzontali e ai percorsi formativi del personale in distacco sindacale.

In sede di accordo annuale concernente le modalità di utilizzo delle risorse, si stabiliscono altresì i criteri per la corresponsione a detto personale di quote di produttività.

## 25. Personale della Polizia locale

- Definizione della copertura assicurativa INAIL per tutto il personale della polizia locale;

- Costituzione con apposito regolamento di un Fondo di Assistenza e Previdenza per tutti gli appartenenti alla Polizia Locale, per le risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali dall'art. 208, comma 2, lett. a), e comma 4, del D.lgs. n. 285 del 1992.

Il fondo sarà amministrato da un Consiglio di amministrazione a composizione paritetica, i cui membri saranno designati da rappresentanti dell'amministrazione e OO.SS. firmatarie del contratto.

Il regolamento disciplinerà il patrimonio e la gestione del fondo, il funzionamento del Consiglio di amministrazione nonché il controllo sull'amministrazione del fondo.

- Il Ministero dell'Interno Direzione Centrale per le Autonomie, con propria nota non esclude in linea generale la destinazione di una parte dei proventi contravvenzionali ad integrazione delle risorse di cui all'art. 15, comma 5, CCNL 1.4.1999, in presenza di interventi di ampliamento della quantità e della qualità dei servizi resi all'utenza.

## Stipula del contratto collettivo decentrato integrativo

Il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

presso la Sede del \_\_\_\_\_ si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte pubblica e Sindacale composte come previsto all'art. 10 del CCNL 1.4.99

1. Delegazione di parte pubblica:

Il Presidente, Sig. \_\_\_\_\_

2. Delegazione di parte sindacale:

Rappresentanza sindacale unitaria

\_\_\_\_\_

Organizzazioni Sindacali firmatarie CCNL

\_\_\_\_\_

3. Le Delegazioni trattanti hanno definito mediante contrattazione decentrata integrativa le materie specificate nel presente documento.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Letto, confermato, sottoscritto.

Il Presidente  
della delegazione pubblica

La delegazione sindacale RSU  
Organizzazioni Sindacali firmatarie CCNL

## Allegato A. Costituzione del Fondo

		Comma 2	Rif. art. 14 comma 4, CCNL 01/04/1999 riduzione 3% dello straordinario per finanziare l'ordinamento professionale	€
		Comma 2	Rif. Art. 15, comma 1 lett. a) CCNL 01/04/1999 Fondo consolidato 1998 nonché le competenze economiche accessorie già destinate al personale delle ex VII e VIII qualifiche che risulti titolare di posizioni organizzative	€
Art. 31	Risorse con carattere di certezza, stabilità e continuità	Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. b) CCNL 01/04/1999 risorse aggiuntive anno 1998 destinate al trattamento economico accessorio e risorse aggiuntive 0,5% monte salari 93 e 0,6% monte salari 95 (art. 3 CCNL 16.7.96)	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma lett.c) CCNL 01/04/1999 risparmi di gestione destinati al trattamento accessorio anno 1998	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. f) CCNL 01/04/1999 risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 2 comma 3 del D. lgs. n. 29/93 ovvero riassorbimento del trattamento economici difformi dai CCNL	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. g) CCNL 01/04/1999 risorse già destinate per l'anno 1998 al pagamento del livello economico differenziato	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. h) CCNL 01/04/1999 risorse (1.500.000) destinate all'indennità di direzione ex VII q.f.	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. i) CCNL 01/04/1999 risorse derivanti dalla riduzione stabile di posti di organico del personale dirigenziale, sino ad un importo massimo dello 0,2 del monte salari annuo della stessa dirigenza	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. j) CCNL 01/04/1999 - 0,52% monte salari 1997, esclusa quota dirigenza	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 1 lett. l) CCNL 01/04/1999 somme connesse al trattamento accessorio del personale trasferito agli Enti del comparto a seguito di decentramento e delega funzioni	€
		Comma 2	Rif. art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999 effetti connessi ad incrementi delle dotazioni organiche in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti	€
		Comma 2	Rif. art. 4 commi 1 e 2 incremento risorse decentrate pari all' 1,1% monte salari 1999 integrate dalla retribuzione individuale di anzianità ed assegni ad personam in godimento del personale comunque cessato a far data 1.1.2000	€
Art. 34		Comma 4	riacquisizione nell'ambito del fondo degli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale comunque cessato o riclassificato	€

Art. 32		Comma 1	incremento di un importo pari allo 0,62% monte salari anno 2001	€
		Comma 2	Incremento di un importo pari allo 0,50% monte salari anno 2001 nel rispetto dei criteri specificati per i diversi enti del Comparto (esclusi enti in dissesto e/o squilibrio finanziario)	€
		Comma 7	ulteriore incremento dello 0,20% valorizzazione delle alte professionalità (esclusi enti in dissesto e/o squilibrio finanziario)	€
	Risorse con carattere di eventualità e variabilità	Comma 3	Rif. art. 15 comma 1 lett. d) CCNL 01/04/1999 attuazione art. 43 Legge 449/97 (1)	€
		Comma 3	Rif. art. 15 comma 1 lett. e) CCNL 01/04/1999 economie conseguenti alla trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale	€
Art. 31		Comma 3	Rif. art. 15 comma 1 lett. k) CCNL 01/04/1999 risorse previste da specifiche disposizioni di legge ( nazionali o di livello regionale) e finalizzate alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale: - art. 32, comma 40, Legge 326/2003 Condono edilizio, - art. 18 Legge 109/94 come modificato dall'art. 13, comma 4, legge 144/1999 (2)	€
		Comma 3	Rif. art. 15 comma 1 lett. n) CCNL 01/04/1999 disciplina per le Camere di Commercio in condizioni di equilibrio finanziario	€
		Comma 3	Rif. art. 15 comma 2 CCNL 01/04/1999 integrazione risorse decentrate fino all'1,2% del monte salari anno 1997 con preventivo accertamento degli organi di controllo interno	€
		Comma 3	Rif. art. 15 comma 5 CCNL 01/04/1999 Attivazione nuovi servizi o riorganizzazione per gli effetti non correlati all'aumento delle dotazioni organiche	€
		Comma 3	Rif. art. 4, comma 3 CCNL 5.10.2001 risorse derivanti dall'applicazione delle seguenti disposizioni: 1) art. 59, comma 1 lett. p) D.lgs 446/97 (recupero evasione ICI); 2) Art. 3, comma 57 Legge 662/1996 3) risorse connesse all'applicazione dell'art. 12, comma 1, del D.L. 437/1996 conv. Legge 556/1996 (3)	€
		Comma 3	Rif. Art. 4, comma 4, CCNL 5.10.2001 Risorse destinate al trattamento economico accessorio derivanti dall'applicazione dell'art. 43 Legge 449/1997 (1) con particolare riferimento a: sponsorizzazioni, convenzioni per consulenze e servizi aggiuntivi, contributi dell'utenza o di terzi per servizi non essenziali	€
		Comma 3	Rif. Art. 54 CCNL 14.9.2000 quota parte rimborso spese notifiche finalizzata alla incentivazione dei messi comunali	€
				Somme destinate alla incentivazione del personale delle case da gioco secondo la previsione legislativa
		Dichiarazione congiunta n. 18	Risorse derivanti da accordi stipulati in applicazione dell'art. 5 del CCNL 5.10.2000	€
Art. 33		Comma 4	Let. b) - <b>indennità di comparto</b> per l'anno 2003 ( <b>sottrarre dalle risorse decentrate</b> )	€
		Comma 5	Riacquisizione di quote delle indennità di comparto del personale cessato	€
		Comma 1	<b>Oneri delle progressioni orizzontali</b> (comprensivi della quota della 13 <sup>^</sup> sono a carico delle risorse decentrate ( <b>sottrarre dalle risorse decentrate</b> ))	€
Art. 34		Comma 5	Riacquisizione degli importi fruiti per progressioni economiche orizzontali (vincolo: la contrattazione decentrata definisce le finalità di utilizzazione delle predette risorse anche per il finanziamento di ulteriori progressioni orizzontali)	€

(1) - L'art. 43 della Legge 449/97 prevede che vengano destinati all'incentivazione del personale:

- i risparmi derivanti da sponsorizzazioni nella misura del 5%;
- i guadagni derivanti da servizi aggiuntivi forniti a soggetti pubblici o privati nella misura del 50%;
- gli introiti per prestazioni non essenziali nella misura del 30%;
- i risparmi di gestione sulle spese correnti non obbligatorie nella misura dell'1%.

(2) - L'art. 32 comma 40 della Legge 326/2003, dispone che per l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria i comuni possono utilizzare i diritti ed oneri di cui al precedente periodo, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario ordinario.

- L'art. 18 Legge 109/94, come modificato dall'art. 13, comma 4, Legge 144/1999, dispone che una somma non superiore all'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o un lavoro, è ripartita, per ogni singola opera o lavoro, con le modalità ed i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata ed assunti in un regolamento adottato dall'amministrazione, tra il responsabile unico del procedimento e gli incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo nonché tra i collaboratori. Omissis

**L'art. 3, comma 29, della legge 350/2003 ha elevato la percentuale nella misura del 2% dell'importo a base di gara specificando che si intende al lordo di tutti gli oneri accessori connessi alle erogazioni, ivi compresa la quota di oneri accessori a carico degli enti stessi.**

(3) - L'art. 59, comma 1 lett. p) D.lgs 446/97 stabilisce che con regolamento i comuni possono prevedere che ai fini del potenziamento degli uffici tributari del comune, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, possono essere attribuiti compensi incentivanti al personale addetto.

- L'art. 3, comma 57, della Legge 662/1996 dispone che una percentuale del gettito dell'imposta comunale sugli immobili può essere destinata al potenziamento degli uffici tributari del comune. Omissis

- L'art. 12, del Decreto Legge n. 437/1996, convertito in Legge n. 556/1996 ha aggiunto all'art. 15 del D.lgs. 546/1992 il seguente comma 2 bis:

In caso di giudizio, nella liquidazione delle spese a favore dell'ufficio del Ministero delle finanze, se assistito da funzionari dell'amministrazione **e a favore dell'ente locale**, se assistito da propri dipendenti, si applica la tariffa vigente per gli avvocati e procuratori, con **la riduzione del 20% degli onorari di avvocato ivi previsti**. La riscossione avviene mediante iscrizione a ruolo a titolo definitivo dopo il passaggio in giudicato della sentenza.

## Allegato B Destinazione del Fondo

Fondi	Importi
Produttività	
Progressione economica	
Retribuzione di posizione e risultato per titolari di posizione organizzative e alte professionalità	
Organizzazione del lavoro:	
disagio	
rischio	
- turni, reperibilità	
- maneggio valori ecc	
- particolari responsabilità categorie B, C e D non titolare di posizione organizzativa	
- indennità per specifiche professionalità	
<b>Totale importi</b>	

## Allegato C. Elenco attività disagiate

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

## Allegato D

### Parametri per la determinazione delle attribuzioni di posizione della Categoria D

#### A) COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA

Max 50

**Tabella A1 - Posizione di sovraordinazione**

Responsabile Ufficio/Settore		10
Nessuna assegnazione di responsabilità		5

**Tabella A2 - Contenuto strategico della posizione**

Posizione di elevato rilievo strategico		20
Posizione di medio rilievo strategico		10
Posizione di limitato rilievo strategico		5

**Tabella A3 - Attività progettuali pianificatorie e/o di studio e ricerca**

Attività progettuale e/o ricerca di elevato contenuto pianificatorio di tipo costante		20
Attività progettuale e/o ricerca di elevato contenuto pianificatorio di tipo saltuario		10
Attività progettuale e/o ricerca di modesto contenuto pianificatorio di tipo saltuario		2

#### B) COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Max 30

**Tabella B1 - Caratteristiche qualificanti la posizione**

Combinazione delle diverse funzioni		10
Funzione di elevato coordinamento organizzativo		8
Funzioni di tipo progettuale e/o studio/ricerca		6
Funzioni di tipo gestionale/operativo		4

**Tabella B2 - Dinamiche formative e di aggiornamento**

Dinamiche formative e di aggiornamento costante		10
Dinamiche formative e di aggiornamento occasionali		6
Dinamiche formative e di aggiornamento non significative		2

**Tabella B3 - Livello di delega**

Rilevanti livelli di delega		10
Medi livelli di delega		6
Modesti livelli di delega		2

#### C) RESPONSABILITA' di gestione interne ed esterne

Max 20

**Tabella C1 - Responsabilità di budget**

Rilevante responsabilità		5
Medio livello di responsabilità		3
Modesto livello di responsabilità		1

**Tabella C2 - Responsabilità di risorse umane**

Rilevante responsabilità		5
Medio livello di responsabilità		3
Modesto livello di responsabilità		1

**Tabella C3 - Responsabilità di rapporti interni/ esterni**

Preponderanza di attività a rilevante effetto esterno		5
Equilibrio tra attività a effetto esterno e interno		3
Prevalenza di attività a effetto interno		1

**Tabella C4 - Responsabilità di procedimenti e di firme**

Rilevante responsabilità		5
Medio livello di responsabilità		3
Modesto livello di responsabilità		1

**TOTALE**

**100**

### Oggetto

Il presente regolamento disciplina i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di ..... in conformità ai principi generali stabiliti in materia dallo statuto e dalle leggi vigenti. L'assetto organizzativo è determinato dalle funzioni di cui il Comune è titolare e dagli obiettivi e programmi che l'amministrazione intende realizzare.

### Art. 2

#### Principi generali di organizzazione

1. L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi si informa ai principi di efficacia interna ed esterna, di efficienza, di economicità e di trasparenza.

2. L'Amministrazione comunale ispira l'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e dei servizi a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, secondo principi di professionalità e responsabilità per conseguire i risultati dell'attività amministrativa.

3. Il comportamento organizzativo dei responsabili, come di tutto il personale, dovrà essere ispirato a criteri di flessibilità in modo da favorire la continuità della gestione anche in caso di assenze, impedimenti o imprevisti che possano verificarsi.

### Art. 3

#### Strutture

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in aree, servizi o uffici e unità operative.

2. L'area è la struttura organica di massima dimensione che assicura unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dell'Ente. Alla direzione dell'area è proposto un Dirigente sulla base di apposito incarico.

L'area è la dimensione organizzativa che consente la direzione unitaria di diversi servizi identificati in un unico ambito funzionale, tale da garantire una struttura organizzativa compatta e coesa, capace di assicurare il coordinamento di settori di intervento sufficientemente ampi. Al suo interno si svolge la gestione di insiemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali (di prevalente utilizzo interno) oppure a servizi finali (destinati all'utenza esterna).

3. Il Servizio o Ufficio è la struttura intermedia che, nell'ambito di ciascun Settore, assicura la direzione e l'attuazione degli obiettivi relativi ad un complesso omogeneo di attività. I servizi costituiscono suddivisioni interne alle aree, di natura non rigida, ma modificabili in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

4. L'Unità operativa, quale articolazione del Servizio o Ufficio, rappresenta la struttura organica di base finalizzata alla concreta realizzazione delle attività ed erogazione dei servizi. Possono inoltre essere istituite unità di progetto, con carattere di temporaneità.

### Art. 4

#### La dotazione organica

1. La dotazione organica del personale determina la quantità complessiva dei posti di lavoro a tempo indeterminato, identificati in base al sistema di classificazione contrattuale in vigore, combinando la necessaria specializzazione con l'esigenza di flessibilità.

2. In sede di adozione del piano triennale e del bilancio annuale di previsione l'organo esecutivo dell'ente adegua la dotazione organica alle necessità programmatiche ed organizzative dell'Ente in relazione alle disponibilità di bilancio e agli obiettivi assegnati ai Dirigenti, tenuto conto della attività amministrativa e dello stato degli uffici e dei servizi comunali.

3. L'organizzazione e la gestione dei rapporti di lavoro deve essere coerente con gli indirizzi programmatici dell'Ente e deve tendere ad accrescere l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

### Art. 5

#### Segretario generale

Il Segretario Generale dell'Ente provvede ai compiti e alle incombenze allo stesso attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, esprime pareri circa questioni di competenza insorte tra i vari responsabili dell'Ente e svolge tutti gli ulteriori compiti che gli vengono affidati dal Sindaco, compresa la eventuale determinazione delle strutture di staff a supporto della direzione generale, qualora lo stesso eserciti anche le funzioni di direttore generale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 108 comma 4 del TUEL 267 del 18/08/2000.

### Art. 6

#### Vice segretario

Il Vice segretario può essere nominato dal Sindaco fra i dirigenti dell'ente. Fa parte dell'ufficio della Segreteria generale, coadiuva il Segretario generale, lo sostituisce nei casi di assenza, impedimento o di vacanza.

### Art. 7

#### Direttore generale

1. Il direttore generale, preposto alla direzione generale ai sensi dell'art. 108 del T.U.E.L. n° 267/2000, è titolare della funzione di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Ente. Provvede, secondo le direttive impartite dal Sindaco, ad

attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. L'incarico di direttore generale può essere attribuito a soggetto esterno alla Amministrazione comunale dotato della necessaria competenza, professionalità e preparazione culturale (dovrà possedere il diploma di laurea), da valutarsi attraverso il curriculum vitae.

3. Il Direttore generale sovrintende allo svolgimento dei compiti e delle funzioni dei responsabili dei settori, coordinandone l'attività, anche mediante periodiche e ricorrenti concertazioni, garantendone comunque l'autonomia di gestione. Verifica il raggiungimento degli obiettivi e l'aderenza tra azione amministrativa e indirizzi istituzionali, relaziona all'amministrazione sull'andamento dell'intera struttura, proponendo eventuali correttivi o nuovi percorsi, necessari per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi.

4. L'incarico di direttore generale viene conferito con apposito provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale.

5. L'incarico di direttore generale cessa in conseguenza del verificarsi di qualunque causa di cessazione della carica di Sindaco.

6. L'incarico di direttore generale può essere revocato per rilevanti inadempimenti nell'esercizio delle funzioni attribuite e/o nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

7. Il provvedimento di conferimento dell'incarico di direzione generale assunto dal Sindaco disciplina i rapporti funzionali intercorrenti tra lo stesso direttore generale ed il segretario comunale nell'osservanza dei rispettivi ed autonomi ruoli.

8. La nomina del direttore generale al di fuori della dotazione organica viene effettuata attraverso un contratto a tempo determinato, rinnovabile esplicitamente, la cui valenza temporale non può eccedere quella del mandato del Sindaco. Il contratto individuale di lavoro stipulato con il direttore generale disciplina, oltre ai tradizionali istituti giuridici ed economici del rapporto di lavoro subordinato, anche il sistema premiante con riferimento ai risultati ottenuti.

9. L'incarico di direttore generale se affidato al Segretario generale comporta, in conformità all'art. 24 del D.Lgs. 165/01, un trattamento economico accessorio, graduato in ragione delle maggiori funzioni e responsabilità connesse all'espletamento dell'incarico e determinato dalla Giunta Comunale.

## **Art. 8 Dirigenti**

1. I dirigenti assicurano la predisposizione dei programmi e, nell'espletamento delle funzioni di competenza, curano l'esecuzione delle direttive dei programmi e dei provvedimenti adottati dagli organi di governo dell'Ente.

2. Ai dirigenti compete la gestione amministrativa dei servizi, cui sono preposti, secondo gli indirizzi politico-amministrativi della Giunta; essi svolgono le funzioni ad essi demandate dalla legge, dallo Statuto, dal contratto, dall'atto di affidamento dell'incarico e, in conformità con le disposizioni emanate dal Sindaco e dalla Giunta, dirigono il funzionamento dei servizi da essi dipendenti e ne sono responsabili.

3. I dirigenti, nell'ambito dei loro poteri di gestione del personale, sono tenuti al rispetto delle prerogative e degli accordi sindacali ed informano la propria gestione a principi di correttezza delle relazioni sindacali. In particolare i dirigenti informano e coinvolgono le organizzazioni sindacali tutte le volte che ciò sia previsto da una norma di natura legislativa, regolamentare, ovvero contrattuale, quando si tratti di materia oggetto di contrattazione o concertazione, ovvero soggetta ad informazione, secondo quanto previsto dai CCNL.

## **Art. 9 Funzioni a rilevanza esterna**

Il Segretario generale, il Direttore generale, i Dirigenti e i responsabili di strutture e funzioni, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, adottano provvedimenti aventi rilevanza esterna ad essi attribuiti dalla legge, dal regolamento, dallo Statuto o delegati dal Sindaco.

## **Art. 10 Responsabilità di gestione**

1. La responsabilità della gestione amministrativa comporta l'obbligo di garantire la piena aderenza tra l'azione delle strutture e le scelte e gli obiettivi degli organi istituzionali.

2. Il contenuto della gestione amministrativa comprende:

- acquisizione ed elaborazione sistematica delle informazioni e conoscenza sull'ambiente di riferimento, di bisogni, problemi ed opzioni di intervento, mediante lo studio e l'approfondimento degli aspetti economici, sociali, giuridico-amministrativi e tecnico-scientifici;

- predisposizione di istruttorie atte a preparare l'attività dei decisori politico-istituzionali, esprimendo ed elaborando anche proposte, pareri, documenti, progetti e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari;

- gestione delle risorse umane e tecnico-strumentali in dotazione con adozione degli atti amministrativi necessari e conseguenti;

- predisposizione di piani di riferimento e di ipotesi ottimali di soluzione dei problemi individuati autonomamente o sottoposti dagli organi politico-istituzionali, con le relative modalità di azione, i tempi e le risorse organizzative ed economico-finanziarie necessarie;

- predisposizione di strumenti e di ipotesi tecniche per la realizzazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'amministrazione comunale;

- razionalizzazione, semplificazione e standardizzazione dei metodi e delle procedure, sperimentando ed introducendo nuove tecniche e metodologie di lavoro e nuovi e più idonei strumenti tecnologici;

- cura del processo operativo, intervenendo sulle anomalie procedurali, nei punti di rottura, di incertezza e di crisi e correggendo l'iter in definizione o anche l'impostazione iniziale;

- verifica e controllo dei risultati *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* dei processi operativi.



3. In tale contesto i responsabili ed il personale rispondono singolarmente o in solido, dei danni arrecati all'Ente o della mancata segnalazione dei responsabili.

4. Le responsabilità di natura disciplinare sono perseguite dall'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### **Art. 11**

##### **Funzioni di controllo**

1. Nell'ambito dell'ente, in posizione di autonomia da qualsiasi altra struttura organica, è istituito un servizio preposto alla pianificazione ed al controllo della gestione e dell'organizzazione del Comune, composto da un minimo di tre fino ad un massimo di cinque esperti di provata competenza e professionalità, esterni all'ente nominati dalla Giunta, alla quale rispondono del proprio operato.

2. Per l'esercizio delle proprie funzioni di indirizzo e controllo, la Giunta può deliberare la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli assessori mediante utilizzo di personale in organico o attraverso il ricorso a collaborazioni esterne.

#### **Art. 12**

##### **Gli incarichi di posizione organizzativa**

1. L'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa segue i principi della temporaneità, della revocabilità e della rinnovabilità degli stessi.

2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dal dirigente dell'area o del servizio in cui è stata istituita la posizione organizzativa a personale appartenente alla categoria D, nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di concertazione.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa possono riguardare:

posizioni di direzione

posizioni di alta professionalità e specializzazione

posizioni di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, come definite dal CCNL.

4. Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata minima annuale e massima quinquennale. La durata specifica viene determinata, in base agli obiettivi da perseguire, nella determinazione d'incarico. Gli incarichi di posizione organizzativa sono revocabili con provvedimento adeguatamente motivato in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ed in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, nel rispetto della procedura prevista dal CCNL.

#### **Art. 13**

##### **Alte Professionalità**

1. L'ente, nel rispetto dei vincoli delle relazioni sindacali, valorizza le alte professionalità del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL del 31.3.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9, 10, e 11 del medesimo CCNL.

2. Gli incarichi del comma 1 sono conferiti dai soggetti competenti per:

a) valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;

b) per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

#### **Art. 14**

##### **Incarichi di responsabilità**

1. Tutti gli incarichi di responsabilità di strutture e attività sono a tempo determinato, vengono conferiti in funzione dei programmi da svolgere e secondo criteri di competenza professionale e di comportamento organizzativo che il ruolo da ricoprire richiede.

2. Sono revocati in caso di inosservanza delle direttive degli organi di vertice o di mancato conseguimento degli obiettivi prefissati.

#### **Art. 15**

##### **Le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine sono consentite collaborazioni esterne ai sensi dell'art.110, comma 6, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'applicazione del predetto istituto è ammissibile nei seguenti casi:

a) collaborazione per progetti speciali di legislatura con valenza strategica per il piano di sviluppo generale dell'ente;

b) collaborazione per attività istituzionali aventi comunque carattere progettuale a condizione che non sia possibile fare fronte a tali esigenze con personale interno.

#### **Art. 16**

##### **Incarichi con contratto a tempo determinato**

1. In presenza di esigenze organizzative oggettive possono essere stipulati contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, al di fuori della dotazione organica, ai sensi dell'art. 110, del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267, con le modalità ed i criteri previsti dalle norme vigenti.

2. Il provvedimento con il quale si conferisce l'incarico mediante contratto a tempo determinato deve motivare le ragioni per cui si ricorre a tale istituto.

3. Il numero dei contratti stipulati ai sensi del comma 1 del presente articolo non può in ogni caso superare il limite del 5% della somma delle dotazioni organiche della dirigenza e della categoria D.

4. La costituzione di rapporti di cui al presente articolo, comunque, riveste carattere straordinario e residuale, non potendosi impiegare quale strumento surrogatorio di riconosciute carenze della dotazione organica.

#### **Art. 17**

##### **Rapporti con l'utenza e qualità dei servizi**

1. Il personale assegnato alle strutture che erogano servizi a diretto contatto con i cittadini devono adottare ogni possibile soluzione per favorire e valorizzare le relazioni con l'utenza e migliorare la qualità dei servizi

2. L'attenzione ai rapporti con i cittadini e il miglioramento della qualità dei servizi sono da considerarsi obiettivi da perseguire costantemente e costituiscono elementi di valutazione da parte dei responsabili delle strutture.

#### **Art. 18**

##### **Orari di lavoro**

1. Gli orari di servizio e di apertura al pubblico delle strutture comunali debbono tendere al criterio di massima efficienza, efficacia ed economicità amministrativa ed armonizzarsi con le esigenze dell'utenza.

2. I predetti orari sono approvati dalla Giunta, sentite le organizzazioni sindacali, i responsabili di settore e tenendo conto delle esigenze organizzative e del personale disponibile.

#### **Art. 19**

##### **Formazione**

1. La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle potenzialità professionali presenti nell'Amministrazione.

2. La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

3. In sede di definizione del piano triennale e del bilancio annuale di previsione il servizio organizzazione e personale propone un piano di formazione elaborato sulla base delle esigenze rilevate e delle richieste formulate dalle strutture.

La formazione deve essere garantita a tutto il personale.

#### **Art. 20**

##### **Valutazione del personale**

1. Subordinatamente alle previsioni delle norme e dei contratti, la valutazione dei comportamenti, delle prestazioni e dei potenziali del personale assume carattere sistemico ed evolutivo sulla base delle esperienze nel tempo accumulate dall'organizzazione del Comune. Per quanto riguarda i responsabili di strutture la valutazione sarà finalizzata anche all'attribuzione degli incarichi.

2. L'Amministrazione adotterà procedure e sistemi condivisi in grado di assicurare equità e trasparenza.

#### **Art. 21**

##### **Fascicolo personale**

1. Per ogni dipendente è tenuto, presso il servizio personale, un fascicolo personale che deve contenere i documenti che interessano le carriere, i servizi di ruolo eventualmente prestati in altre pubbliche amministrazioni, i provvedimenti relativi alla nomina, alla carriera ed al trattamento economico, i decreti (provvedimenti) di riscatto dei servizi non di ruolo, le attività di formazione svolte, nonché tutte le informazioni idonee ad accertare la professionalità acquisita ed ogni altra notizia utile ai fini del rapporto di lavoro.

2. Nel caso dei dirigenti il fascicolo deve contenere anche copia delle relazioni, degli atti e dei provvedimenti adottati nei loro confronti nonché le valutazioni relative ai risultati di gestione.

#### **Art. 22**

##### **Concorsi**

1. Ai fini delle modalità di assunzione si applicano le norme vigenti.

2. La forma ed i criteri della selezione ed i requisiti di partecipazione verranno definiti in sede di deliberazione da parte della Giunta.

#### **Art. 23**

##### **Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Il Segretario o il Direttore generale provvederà ad emanare gli ordini di servizio necessari per la piena attuazione del presente regolamento.

#### **Art. 24**

##### **Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla legislazione vigente, allo Statuto ed in quanto compatibili, alle norme regolamentari vigenti per il personale comunale.