

L'anno **2010**, il giorno **trentuno** del mese di **dicembre**, alle ore **9,00**, presso la Sede municipale di San Marco Argentano, per la definizione dell'accordo inerente l'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata, si è riunita la delegazione trattante:

PER LA PARTE PUBBLICA:

Dr. Antonio COSCARELLI	Presidente DTPP
Autorizzato alla sottoscrizione del CCDI 2010 con deliberazione di G.M. n.141 del 30/12/2010	

PER LA PARTE SINDACALE:

CGIL - FP	Sig. Ivan GAUDIO	Delegato
CISL - FP	Sig. Luciano RAPANA'	Delegato
DICCAP/SULPM	Sig. Vincenzo LA CAVA	

Nel prosieguo il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale Sarà denominato **CCDIA**; il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali sarà denominato **CCNL (stipulato il 1°/4/1999)**; il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Revisione del Sistema di Classificazione del Personale sarà denominato **NOP (stipulato il 31/3/1999)** (Nuovo Ordinamento Professionale).

La contrattazione decentrata integrativa aziendale si svolge sulle materie rimesse a tale livello dall'articolo 4, punto 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall'articolo 16, punto 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Revisione del Sistema di Classificazione del Personale, con le modifiche introdotte dal D. L.vo n.150/2009:

- I criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nel CCNL agli articoli 15 e 17;
- Le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relative alle finalità previste dall'articolo 17, comma 2 lettere e), f) e g) del CCNL;
- Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'articolo 5, comma 2, del Nop, con le integrazioni di cui all'art. 33 D. L.vo 165/2009;
- Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali;
- I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del Personale per adeguarlo ai processi di innovazione,
- Miglioramento dell'ambiente di lavoro con interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro nonché rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

- Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alle professionalità dei Dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda dei servizi,
- I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'articolo 15, comma 1 lettera k) del CCNL;
- I criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

Si dà atto, inoltre, che, per la definizione del presente CCDIA si sono succeduti una serie di incontri nel corso dei quali la Parte pubblica e la Parte sindacale hanno avuto modo di approfondire, tenuto conto della specificità dell'Ente, i vari istituti da applicare, addivenendo concordemente alla predisposizione di quanto appresso, che diventerà operante ad intervenuta sottoscrizione.

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del CCDIA.

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione.

Il presente CCDIA si applica al Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, escluso quello con qualifica dirigenziale.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto.

Il presente CCDIA ha valenza fino al 31/12/2010 per la parte normativa ed economica.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto o di quello nazionale.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente, sia per la parte economica che per quella normativa, qualora non sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

ART.3

Rapporti Amministrazione/Cittadino

Le parti individuano l'obiettivo comune dell'ottimizzazione dei Servizi resi e del miglioramento dei rapporti con l'Utenza. In tal senso, operativamente, concordano di attuare:

1. Nel quadro della revisione dello Statuto e delle conseguenti norme regolamentari, una riorganizzazione degli Uffici e dei servizi;
2. l'attuazione dello Sportello URP e dello Sportello PUA (Punto Unico d'Accesso);
3. Semplificazione della modulistica e l'assistenza per l'eventuale compilazione,
4. La riduzione della documentazione a corredo delle istanze con l'applicazione delle norme sull'autocertificazione,

5. La formazione del Personale destinato ai servizi a diretto contatto con il Cittadino, mediante corsi di aggiornamento, con particolare riguardo all'U.R.P. ed al P.U.A..

ART. 4

Servizi pubblici essenziali.

Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge n. 146/1990, le Parti individuano i servizi pubblici essenziali di seguito indicati, erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

1. **Servizio di Stato Civile** limitatamente all'accoglimento della registrazione dei decessi;
2. **Servizio elettorale** limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali,
3. **Servizio cimiteriale** limitatamente al ricevimento ed alla tumulazione delle salme;
4. **Servizio di vigilanza urbana** limitatamente alle attività di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza nonché per la reperibilità delle unità a disposizione dell'A.g. e, ove espressamente richiesto, di Pubblica Sicurezza, con le modalità di cui all'articolo 5 della legge n. 65/1986,
5. **Servizio idrico** limitatamente alla fornitura in misura intera per le scuole e asilo nido, in misura ridotta per le abitazioni civili nonché per la reperibilità della squadra di pronto intervento;
6. **Servizio attinente alla Protezione civile**, prestazioni ridotte con Personale in reperibilità;
7. **Servizio attinente alla rete stradale, idrica, fognante e di depurazione**, prestazioni limitate ad un numero ridotto di squadre di pronto intervento;
8. **Servizio di nettezza urbana**: nei termini fissati dal vigente accordo di settore

ART. 5

Definizione del contingente minimo.

Le parti individuano i contingenti numerici, di seguito riportati, di Personale che verrà esonerato, con criteri di rotazione, dallo sciopero, al fine di garantire le prestazioni indispensabili, individuate al precedente articolo 4:

SERVIZIO	ADDETTI
Stato Civile	1 (solo registrazione decessi)
Elettorale	1 (solo in periodo elettorale)
Vigilanza urbana	2 (uno per turno)
Servizio idrico-fognante-di depurazione	2
Rete stradale	1

ART. 6

Procedure di attivazione del contingente minimo

I Responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del Personale incluso nel contingente minimo, come definiti all'articolo 5, adottando, ove possibili, criteri di rotazione.

La prestazione è retribuita.

I nominativi sono comunicati alle RSU, al Segretario comunale-Direttore generale ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il Personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo, ove possibile, la sostituzione.

I Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al Personale esentato dallo sciopero, ai sensi del presente CCDIA.

I Responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il Personale esentato dallo sciopero con Personale che non ha aderito allo stesso.

ART. 7

Modalità di effettuazione degli scioperi

Le strutture e le Rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi individuati al precedente articolo 4 ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.

L'Amministrazione porterà a conoscenza dei Cittadini, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

ART. 8

Periodi in cui non possono essere indetti scioperi.

Non possono essere indetti scioperi nei seguenti periodi.

1. Dal 10 al 20 agosto;
2. Dal 23 dicembre al 7 gennaio,
3. 5 giorni prima e 3 giorni dopo le festività pasquali,
4. 3 giorni prima e 2 giorni dopo la commemorazione dei defunti,
5. il giorno dei pagamenti degli stipendi,
6. 5 giorni prima e 5 giorni dopo le consultazioni elettorali.

ART. 9

Relazioni sindacali.

Al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene che il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- concertazione;
- informazione;
- consultazione.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione ovvero dai Responsabili dei Servizi, riguardanti materie oggetto di contrattazione, concertazione, devono essere indicati i pareri delle OO.SS. e delle RSU, come risultanti dai verbali degli incontri.

ART.9/1
Contrattazione.

Per quanto concerne la validità temporale, sia normativa che economica, e le procedure di applicazione del CCDIA si richiama quanto stabilito al precedente articolo 2.

L'autorizzazione alla stipula del CCDIA avviene con le modalità di approvazione del Bilancio, previa verifica delle compatibilità finanziarie degli accordi contenuti nel CCDIA stesso.

La contrattazione riguarda materie del CCDIA.

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 iniziative e decisione.

ART.9/2
Concertazione.

La concertazione consiste in una procedura non negoziale a termine volta a favorire, ove possibile, la ricerca di una posizione condivisa nelle materie ad essa espressamente demandate; nel corso della concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza.

Le materie oggetto di concertazione sono:

1. Articolazione dell'orario di servizio;
2. Criteri per il passaggio dei Dipendenti per effetto di:
 - trasferimento di attività
 - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di Personale e di funzioni.
3. Criteri generali per la mobilità interna;

La concertazione si conclude con apposito verbale, dal quale devono risultare le posizioni delle Parti, entro 30 giorni dalla data della richiesta.

ART. 9/3
Informazione.

L'informazione è preventiva su tutte le materie di contrattazione decentrata, di concertazione e di consultazione.

L'informazione è periodica e tempestiva su gli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernente:

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

Per una corretta applicazione dell'istituto dell'INFORMAZIONE, l'Amministrazione attiva presso l'Ufficio Personale apposito fascicolo intestato alle OO.SS. presso il quale affluiscono tempestivamente le documentazioni relative alle materie oggetto dell'informazione.

Detto Ufficio curerà l'inoltro di copia della documentazione alle OO.SS. territoriali.

E' fatto obbligo ai Responsabili dei Servizi di disporre che ogni atto relativo venga inviato al predetto fascicolo.

ART. 10
Copertura assicurativa.

L'Ente assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli articoli 8 e seguenti del NOP, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo o colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nel bilancio, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

L'Ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei Dipendenti autorizzati a servirsi in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria dei terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dal presente articolo sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'articolo 10, comma 2, del CCNL.

ART. 11
Tempo determinato.

Nei seguenti casi:

- malattia o assenze superiori a 45 giorni;
- assenze per gravidanze o puerperio;
- domande di licenziamento o quiescenza (per le quali sia bandito il relativo pubblico concorso)

l'Amministrazione provvederà, nei 15 giorni successivi all'avvenuta conoscenza del fatto, a sostituire il Personale di ruolo con personale assunto mediante contratti individuali a tempo determinato e/o attraverso mobilità interna, secondo la normativa vigente.

Laddove tali sostituzioni non verranno effettuate, per esplicita e verificata disponibilità del Personale presente a farsi carico di tale assenza, nell'erogazione dei compensi incentivanti, si terrà conto di questa supplenza.

ART. 12
Orario di lavoro - Criteri.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.

L'osservanza dell'orario di lavoro è accertata mediante controlli automatici.

Modalità particolari ed eccezionali di orari flessibili saranno consentite per i Dipendenti in situazioni di svantaggio personale e/o familiare.

La prestazione individuale di lavoro deve in ogni caso essere distribuita, di norma, in un arco massimo giornaliero di 10 ore.

ART. 13

Dipendenti in particolari condizioni psicofisiche
o portatori di handicap.

Viene confermato integralmente quanto previsto dagli articoli 26 e 26 del DPR n. 333/1990 e ss.mm.ii..

ART. 14

Igiene – Sicurezza – Salute- Salubrità sul posto di lavoro.

L'Amministrazione deve mantenere i locali di lavoro in condizioni di salubrità ed organizzare il lavoro in modo da salvaguardare l'incolumità e la salute dei Dipendenti.

Tutti i Dipendenti sono sottoposti periodicamente ad accertamenti ed esami clinici, strumentali e di laboratori per finalità di medicina sociale e preventiva.

I Dipendenti addetti ai servizi maggiormente rischiosi e pericolosi per la salute sono sottoposti ad accertamenti ed esami, previsti dal comma precedente, almeno ogni anno.

Le visite periodiche e gli esami di controllo sono effettuate dall' A.S.L. competente per territorio, con la quale l'Amministrazione stipulerà apposita convenzione.

I risultati degli esami ed accertamenti sanitari, di cui ai commi precedenti, vengono consegnati ai Dipendenti in via riservata.

L'Amministrazione s'impegna, inoltre,:

- Ad effettuare esami di valutazione e controllo di pericoli e rischi;
- A richiedere, con periodicità, un sopralluogo dei Vigili del Fuoco per controlli e prevenzioni di loro competenza;
- A richiedere annualmente sopralluoghi di controllo soprattutto per la salubrità degli ambienti, lo spazio di lavoro, l'illuminazione e l'umidità;
- Ad applicare in modo completo la normativa prescritta dal Dlgs n. 626/1994 e Dlgs 262/1996 – 81/2008.

ART. 15

Buoni pasto.

L'Amministrazione comunale s'impegna a fornire ai Dipendenti che sono interessati dal rientri pomeridiani buoni-pasto, equivalenti ad € 5,16.

I predetti buoni-pasto non sono concessi per eventuali assenze dal lavoro (ferie, malattie o altro) o permessi nei giorni di rientro (martedì/giovedì).

ART. 16
Patrocinio legale.

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adeguamento dei compiti d'ufficio assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

La disciplina del presente articolo non si applica ai dipendenti assicurati ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del presente CCDIA.

Art.17
Pari opportunità.

1. L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità e l'applicazione della Legge 125/91.
2. L'Amministrazione si impegna inoltre ad avviare un progetto di azioni positive di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale del personale femminile con particolare riferimento:
 - All'accesso e alle modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
 - Agli orari di lavoro;
 - Al perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, tra un processo che tende ad evitare assegnazioni di mansioni, in via permanente, aventi carattere discriminatorio e/o prive di ogni possibile evoluzione professionale.
3. Il progetto di cui al comma precedente ha come obiettivo la creazione di un sistema di gestione delle risorse umane che consideri la condizione femminile nell'Ente.

PARTE SECONDA
DISPOSIZIONI ECONOMICHE

ART. 18
Disciplina per il trattamento accessorio.

1. Costituzione del fondo.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15 del C.C.N.L. 2003/2005 si è costituito il fondo di seguito evidenziato, ammontante complessivamente a € 142.323,00 Le parti individuano le seguenti voci di composizione del fondo relativo all'anno 2010 con la precisazione che i valori sono riferiti all'anno 2009; in applicazione dell'articolo 5 del DPR n. 333/1990 il monte salari per l'anno 2010 è di € 1.363.206,00.

2. Fondo per le risorse, per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività:
a) gli importi dei fondi di cui all'articolo 31, comma 2, lettere a) e c) del C.C.N.L. 6/7/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, previsti per l'anno 2010 e costituiti in base alla predetta disciplina contrattuale, comprensivi anche delle

eventuali economie previste dall'articolo 1, comma 57 e seguenti, della legge n. 662/1996, nonché la quota parte delle risorse di cui alla lettera a) dello stesso articolo 31, comma 2, già destinate al personale dell'ex qualifica VII ed VIII che risulti incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative calcolata in proporzione al numero dei dipendenti interessati:

Fondo per la contrattazione collettiva decentrata ammonta ad €. 142.323,00.

ART. 19

Criteria di utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Le risorse di cui all'art. 18 sono utilizzate per l'anno 2010 sulla base della seguente ripartizione:

VOCE A:			
Fondo Risorse Stabili	1	Indennità di comparto – Art.33 CCNL 2002/2003	€ 23.403,00
	2	Progressione economica anno 2007 Art.17 comma 2 lettera "B" CCNL 1998/2001 per Cat. "A" - "B" – "C" – "D" consolidate	€ 54.240,00
Fondo Risorse Variabili	3	Indennità di:	
		- <u>Turnazione Vigili Urbani</u>	€ 18.411,00
		- <u>Rischio:</u>	€ 9.570,00
		- <u>Reperibilità Stato civile – Ufficio Tecnico:</u>	€ 1.704,00
		- <u>Reperibilità Vigili Urbani:</u>	€ 3.865,00
		Articolo 17, comma 2 lett. D) CCNL 1998/2001	
	4	Indennità per specifiche responsabilità Articolo 17, comma 2 lett. F) CCNL 1998/2001 (8)	€ 20.000,00
	5	Specifiche responsabilità di cui all'art17 comma 2 lettera "I" del CCNL 198/2001 integrato dall'art.36 del CCNL 2002/2003	
6	Maneggio valori economo comunale	€ 410,00	
7	Squadra pronto intervento protezione civile	€ 2.623,00	
8	Produttività	€ 8.097,00	
TOTALE VOCE A			€ 142.323,00

VOCE B:

1	LAVORO STRAORDINARIO	€ 8.860,00
---	----------------------	------------

Art. 20

Criteria di assegnazione delle risorse.

**Le risorse legate alla produttività, del presente CCDIA pari a complessivi € 8.097,00, vengono assegnate per come segue:
in base ai progetti obiettivi o Piani di lavoro progettati e realizzati dai Settori.**

ART. 21

Collegamento tra produttività ed incentivi.

N. La attribuzione dei compensi di cui all'art.17, comma 2, lett. A) del CCNL del 1.4.99, è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi ed è quindi attuata, in unica soluzione, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 22

Disposizioni particolari per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative.

N. La disciplina dell'art. 18 della legge 109/1994 e successive integrazioni e dell'art. 69, comma 2, del DPR 268/1987, trova applicazione anche nei confronti del personale incaricato di una delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 8 e successivi del nuovo Ordinamento professionale.

ART. 23

Disposizione particolare per l'Ufficio Tributi

Ai fini del recupero dell'evasione del tributo ICI, troveranno applicazione, ove ne ricorrono le condizioni, le disposizioni di cui all'art.59, comma 1 lett. p) del D. L.vo n.446/97 e dell'art.17 del Regolamento Comunale per l'applicazione e gestione dell'ICI.

ART. 24

Criteri per la individuazione del Personale, l'indicazione dei valori e delle procedure e la assegnazione dei compensi relativi a specifiche responsabilità (Art.36, comma 1, CCNL 2004 e art.7 CCNL 2006)

Con riferimento ai criteri per la individuazione del personale al quale sono stati assegnati con atti formali e che effettivamente espletano prestazioni con specifiche e complesse responsabilità, alla determinazione degli importi e delle procedure connesse si stabilisce quanto segue:

1) I responsabili di settore provvedono entro 10 giorni dalla sottoscrizione CCDI ad effettuare una rigorosa ricognizione del personale con specifiche responsabilità cui spetta l'erogazione delle indennità ex art.36, comma 1, CCNL 2004 ed art.7 CCNL 2006;

2) E' fissata la seguente graduazione degli importi dell'indennità erogabili per categoria professionale:

a) per il personale di categoria B da € 800.00 a 1.400;

b) per il personale di categoria C da € 1.500 a 2.000;

c) per il personale di categoria D, che non è titolare di P.O. da € 2.100 a 2.500

3) Si prevede per i settori privi di personale di categoria D non titolare di P.O., che il personale di categoria C, cui vengono assegnati procedimenti complessi e plurimi, e che assolvono, con provvedimenti ex art.50, c.10, del D.lgs.267/2000 e ss.mm.ii. ed ex art.25, 2° comma, del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.M. n.256/2000 e ss.mm.ii., anche la sostituzione temporanea del responsabile di settore, possa essere destinatario fino alla indennità massima di € 2.500,00, ex art.7 del CCNL 2006, tenuto conto delle soluzioni organizzative dei singoli settori e delle disponibilità finanziarie assegnate, e previa determinazione del responsabile di Settore, con assegnazione di mansioni superiori.

ART. 25

Formazione del Personale dipendente.

La formazione riveste un ruolo primario in quanto l'aggiornamento del dipendente è da ora in poi strettamente collegato alla sua carriera.

Le parti concordano nel ritenere che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Per il perseguimento delle finalità di cui ai commi precedenti, le parti convengono, in conformità a quanto previsto dal CCNL per l'anno 2010 procedendo a destinare alle finalità previste dal presente articolo una quota pari all'1% della spesa complessiva del Personale.

Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO ANNO 2010

DIPENDENTI IN SERVIZIO	MONTE SALARI
N. 44	€. 1.363.206,00

NOTA:

L'espressione "monte salari" ricomprende tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento, al personale in servizio a titolo di trattamento economico, sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al lordo delle trattenute assistenziali e previdenziali, con la sola esclusione degli oneri accessori a carico dell'Amministrazione, nonché gli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni retribuite in base a tariffe professionali quali l'assegno per il nucleo familiare, le indennità di missione e di trasferimento, gli onorari spettanti agli avvocati, i gettoni di presenza, i sussidi, le eventuali gratifiche, le borse di studio, le indennità di mensa, le indennità di vestiario e le spese per i prestiti al personale e per attività ricreative.

DISTRIBUZIONE DEL FONDO:

1) ATTIVITA' A RISCHIO: € 9.570,00

COSTO: 29 Dipendenti x € 30,00 mensile = € 9.570,00

Sono state individuate le categorie e le persone come da elenco di seguito evidenziato comprendente i profili professionali in appresso:

1. Autisti scuolabus ed automezzi N.U.;
2. bidelli comunali
3. operatori computers;
4. custode cimitero;
5. fontaniere;
6. operatori ecologici;
7. elettricisti;
8. operai;
9. addetti impianti depurazione;
10. addetti servizi sportello con il pubblico;

Ai Dipendenti delle aree interessate e di seguito elencati, sottoposti a rischio e ad attività disagiate sarà erogata una indennità mensile di €. 30,00.

SERVIZI DEMOGRAFICI
€. 660,00

Affari Generali
€. 3.300,00

Urbanistica LL.PP.
€. 4.290,00

Ragioneria
€. 660,00

Tributi
€. 660,00

2) TURNAZIONI: € 18.411,00

-Vigili urbani

3) INDENNITA' DI REPERIBILITA' : € 3.865,00

-n .10 Vigili urbani

4) MANEGGIO VALORI: € 410,00

COSTO: 265 giorni X 1 Unità x € 1,55 importo giornaliera = € 410,00

-Economo

5) SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO/ PROTEZIONE CIVILE: € 2.623,00

Il personale comandato nei turni sarà utilizzato a rotazione tra i dipendenti delle aree e delle qualifiche interessate.

ANNUA € 2.623,00 P e r p e r d e l l e potrà essere utilizzato il fondo residui voce "B" dell'art. 20	VV. UU.	2	SPESA PRESUNTA: l'anno 2010 e pagamento competenze
	Ufficio Tecnico	2	
	Personale esterno	3	
	TOTALE	7	

6) REPERIBILITA' : € 1.704,00

Il servizio di reperibilità è remunerato con una tariffa giornaliera di € 10.33 che copre un turno di reperibilità di n. 10 ore giornaliere.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

Qualora la reperibilità venga effettuata di domenica, il dipendente ha diritto ad n. 1 giorno di riposo compensativo, anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa.

TOTALE FONDO: € 1.704,00

UFFICIO INTERESSATO	DIPEN	SOMME PREVISTE
UFFICIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI: -Servizio di Stato Civile (solo per la registrazione dei decessi) NOTE: ⇒ n. 52 domeniche ⇒ n. 9 festività infrasettimanali	1	€ 630,00
UFFICIO TECNICO Geometra ⇒ n. 52 domenica	1	€ 537,00
Addetto ai Servizi cimiteriali ⇒ n. 52 domeniche	1	€ 537,00

7) FONDO DESTINATO ALLE INDENNITA' – ART. 17, COMMA 2 LETT. "D") CCNL 1998/2001 – € 36.583,00

	Ufficio Tecnico	Ufficio Tributi	Ufficio Ragioneria - Personale	Ufficio Segreteria	Ufficio SS.DD	Polizia Municipale
--	--------------------	--------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------	-----------------------

Indennità Rischio o disagio	€ 4.290,00	€ 660,00	€ 660,00	€ 3.300,00	€ 660,00	
Turnazione						€ 18.411,00
Maneggio valori			€ 410,00			
Reperibilità	€ 1.074,00				€ 630,00	€ 3.865,00
Protezione Civile						€ 2.623,00
TOTALE	€ 5.364,00	€ 660,00	€ 1.070,00	€ 3.300,00	€ 1.290,00	€ 24.899,00

8) FONDO DESTINATO ALLE INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' – € 20.000,00.

Ufficio Tecnico	Ufficio Tributi	Ufficio Ragioneria - Personale	Ufficio Segreteria – AA.GG.	Ufficio SS.DD	Polizia Municipale
€5.500,00	1.000,00	€ 2.500,00	€ 3.300,00	€ 1.700,00	€ 6.000,00
€ 5.500,00	1.000,00	€ 2.500,00	€ 3.300,00	€ 1.700,00	€ 6.000,00

9) FONDO LAVORO STARORDINARO:

Riparto per settori	EURO
Amministrativa-Segreteria-Affari generali	€ 1.700,00
LL.PP.-Urbanistica	€ 2.300,00
Finanziaria-Ragioneria-Personale	€ 754,00
Finanziaria-Tributi	€ 753,00
Vigilanza	€ 2.600,00
Servizi Demografici	€ 753,00
Totale	€ 8.860,00

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

ART. 26

Doveri del Dipendente

Il Dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il Dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra Amministrazione e Cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il Dipendente deve in particolare:

1. Collaborare con diligenza, osservando la legge, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro.
2. Rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi dell'articolo 24 della legge n. 241/1990.
3. Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
4. Nei rapporti con il Cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa, previste dalla legge n. 241/1990 e dal Regolamento attuativo della stessa vigente nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Responsabile del Servizio o del Segretario comunale.
6. Durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli Utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona.
7. Non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio.
8. Eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il Dipendente deve farne rimostranze a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il Dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
9. Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del Personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità
10. Avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati.
11. Non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio.

12. Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le prestazioni lavorative.
13. Osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del Personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico.
14. Astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri.
15. In caso di malattia, dare tempestivo avviso all'Ufficio Personale, salvo comprovato impedimento.
16. Si richiama, infine, per quanto non previsto nel presente articolo, il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.C.M. del 28/11/2000 e pubblicato sulla G.U. serie generale n.84 del 10/04/2001.

ART. 27
Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

#####

DICHIARAZIONE A VERBALE

Le parti sindacali firmatarie CGIL, CISL, e DICCAP / SULPM

DICHIARANO

- 1) Che le economie che verranno accertate a seguito dell'applicazione degli istituti economici, diversi della produttività, vengano destinate per impinguare il fondo per la produttività con particolare riguardo al personale di categoria A)
- 2) Che nei piani di lavoro per la produttività la pesatura della diversificazione tra le categorie venga differenziata al fine di tenere nel massimo conto sia l'apporto dei singoli dipendenti che la percezione di minori indennità diverse dalla produttività.

