

COMUNE DI STIENTA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 1998/2001

Composizione delegazioni

Le delegazioni trattanti sono così costituite:

Parte pubblica:

PRANDINI dr. Gino

TAMASCELLI p.i. Silvano

BACCHIEGA dr.ssa Lucia

FELTRIN geom. Luigi

Parte sindacale:

per le R.S.U. : Milani rag. Nadia

per le organizzazioni sindacali territoriali:

FFP CGIL: Zanini Paolo CISL FIST: Passarella Sergio

Il giorno ventinove dicembre dell'anno duemila, alle ore 11.00, presso la sede Municipale del Comune di Stienta, si è incontrata la sopra descritta delegazione trattante, per la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo aziendale previsto dal CCNL 1998-2001 e, nel merito, concorda quanto segue:

Art. 1 - Validità e durata

1. Il presente contratto ha validità dalla data di stipulazione e scadrà il 31.12.2001. I singoli istituti resteranno in vigore finché non si perverrà alla stipula di un nuovo accordo.
2. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del Ccnl).
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 2 - La rappresentanza sindacale

1. La rappresentanza sindacale è costituita dalla R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL.
2. Le ore di permesso sindacale delle R.S.U. necessarie alla contrattazione decentrata integrativa, se svolte in orario di servizio, sono a carico dell'Ente.
3. Al fine di agevolare una sempre maggiore partecipazione dei lavoratori, per quelli impegnati in attività a ciclo continuo essenziale, prevede l'utilizzo delle 12 ore annue di assemblea, anche fuori orario di lavoro con recupero delle ore certificate.

Art. 3 - Modalità di svolgimento delle assemblee

1. La Rappresentanza sindacale unitaria e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo comunicheranno, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.
3. L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento.
4. La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è da effettuarsi a cura dell'Amministrazione.
5. Nel caso in cui l'ora di inizio dell'assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine con l'ora di fine servizio o di inizio pausa, la corrispondente timbratura potrà essere omessa.
6. In caso di assemblea l'amministrazione individuerà, con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che potrà partecipare in reperibilità all'assemblea.

Art. 4- Libertà sindacali

1. I diritti a disporre di una sede presso la sede dell'ente e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazioni ai dipendenti, secondo le modalità previste dal DPR 268/87 e 333/90 sono estesi alla Rappresentanza sindacale unitaria che potrà esercitare tali diritti di concerto con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e del presente contratto collettivo decentrato integrativo.
2. 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.
3. Le convocazioni dell'amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato.

Art. 5 - Le relazioni sindacali

1. 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
 - procedure di conciliazione.
2. Saranno messi a disposizione della R.S.U. e delle OO. SS., firmatarie del presente accordo, idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale, sedi per le riunioni di lavoro, locali per le assemblee, accessi alle reti informatiche.
3. Dovrà essere consolidata l'esperienza della conferenza di servizio o di unità operativa, stabilendone gli obiettivi di miglioramento di qualità ed i campi di intervento (introduzione di innovazioni o riorganizzazione del servizio o unità operativa) ed anche la modalità per una sua autoconvocazione (su richiesta di almeno il 51% dei componenti del servizio o unità operativa).
4. Il presente accordo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'Ente.
5. Annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione.

Art. 6 Contrattazione decentrata integrativa

1. Fatto salvo quanto previsto dal CCNL, al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, viene comunque assicurata la contrattazione integrativa su tutte le materie attinenti il personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro.
2. L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.
3. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
4. Di ogni seduta verrà redatto un verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante.
5. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
6. 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.

Art. 7 - Concertazione

1. La concertazione costituisce momento di partecipazione delle Rappresentanze Sindacali, preparatorio alla formazione delle scelte politiche in materia di organizzazione dell'Amministrazione e di sviluppo delle risorse umane. Essa si svolge sulle materie previste dai Contratti di Lavoro.
2. Le parti assumono l'obbligo di tenere una specifica sessione, prima della predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio.
3. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di un "Protocollo di concertazione", nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione sulle materie indicate al comma 1, gli strumenti necessari per la loro attuazione, nonché i tempi e le scadenze per la verifica della loro attuazione.
4. L'Organo di direzione politica, sulla base degli obiettivi indicati nel Protocollo di concertazione, predispone gli atti di indirizzo e le direttive, alle quali la Delegazione di Parte Pubblica deve attenersi nello svolgimento della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 8 - Informazione

1. Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, secondo quanto previsto dal CCNL, l'Ente garantisce una costante e preventiva informazione alle OO.SS. su tutto ciò che riguarda il personale. A titolo di esempio si indicano alcuni atti oggetto di informazione preventiva: articolazione dell'orario, dotazioni organiche, produttività degli uffici, piani occupazionali, riorganizzazione degli uffici, mobilità del personale, organizzazione del lavoro, documenti di bilancio relativi alle spese per il personale, igiene e sicurezza del posto di lavoro etc..
2. Tale istituto si attiva con la seguente metodologia:
 - a) ordine del giorno degli organi deliberanti, prima della riunione degli stessi,
 - b) atti e provvedimenti riguardanti il personale ed il funzionamento dei servizi contestualmente all'invio ai destinatari,
 - c) provvedimenti o comunicazioni degli organi tutori o superiori su tutte le materie afferenti il personale e riguardanti gli atti deliberativi e non;
 - d) atti e ordini di servizio dei dirigenti sulle materie sopra elencate;
 - e) decreti sindacali e del segretario comunale/direttore generale in materia di personale.
3. Tutti gli atti di cui ai precedenti punti saranno forniti gratuitamente.
4. L'informazione preventiva potrà essere attuata anche mediante conferenze di servizio tra Amministrazione ed OO.SS. ogni qualvolta una delle parti ne ravvisi la necessità. Dette conferenze riguarderanno l'organizzazione del lavoro ed il funzionamento dei servizi.
5. Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'amministrazione concederà, nel caso sia presente sulla rete internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. e alla R.S.U. aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

Art. 9 - Servizi e uffici interessati

1. Ai sensi dell'art. 1 della premessa al CCNL 1994-1997, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile	registrazioni di nascita e morte
Servizio elettorale	per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
Servizi cimiteriali	trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
Servizi del personale (solo nel caso che lo sciopero sia	-pagamento delle retribuzioni e degli assegni di sostentamento; - compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi

proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	previdenziali
--	---------------

Art. 10 - Definizione dei contingenti minimi

1. In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

CONTINGENTI			
Servizio	Categoria	Profilo professionale	Numero
Stato Civile - Servizio Elettorale	C	Istruttore amministrativo	1
Servizi Cimiteriali	B	Autista, op. sp. Serv. Cim.	1

Art. 11 - Procedure di attivazione dei contingenti minimi

1. I responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 2, adottando per la scelta anche criteri di rotazione, ove possibile.
2. 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 il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.
3. E fatto divieto a dirigenti e funzionari di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.
4. I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

Art. 12 - Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro.
2. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
3. Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.
4. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.
5. Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art. 3 della premessa al CCNL 1994-1997.

Art. 13 - Dotazione organica

1. La dotazione organica dell'Ente è la derivazione immediata dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è articolata per categorie (ex livelli) e figure professionali utili ai fini dell'erogazione dei servizi.
2. Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento.
3. Tale piano occupazionale, prima di essere adottato, dovrà essere oggetto di concertazione così come previsto dall'art. 8 del CCNL 1998-2001.
4. La concertazione dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione), le quantità e le tipologie di

profili professionali destinati all'accesso dall'esterno (concorsi pubblici con riserva), le quantità e le tipologie dei rapporti professionali atipici che l'Ente intende instaurare per l'anno di riferimento.

5. Detto livello di concertazione dovrà aver luogo con cadenza annuale.

Art. 14 - Mobilità interna

1. Fermo restando che, per quanto concerne l'istituto della mobilità esterna tra Enti, valgono le norme previste dal CCNL, si conviene quanto segue:

- a) all'interno di ciascuna categoria di classificazione, nel limite della disponibilità dei posti nella dotazione organica, vanno esaminate e garantite prioritariamente le mobilità a richiesta del dipendente, escluse quelle verso profili professionali che richiedono specifici titoli abilitanti;
- b) nel caso di posti di nuova istituzione o comunque resisi vacanti, si effettuerà una ricerca verso il personale dipendente (verificando preventivamente le domande già pervenute ed in attesa di evasione ed emettendo successivamente avviso con richiesta di disponibilità), avente i titoli per il posto in questione, tesa a verificare l'interesse dello stesso alla copertura del posto medesimo;
- c) nel caso in cui vi siano più domande per uno stesso posto, a parità di titoli, si provvederà a stilare una graduatoria che tenga conto di:
 - 20% per carichi familiari debitamente documentati, solo qualora la mobilità comporti variazioni di orario di lavoro o avvicinamento a casa o al servizio sociale utilizzato
 - 40% (8% per ogni anno) per gli anni di attesa della domanda di mobilità in riferimento a precedenti avvisi di richiesta disponibilità
 - 40% (2% per ogni anno) per l'anzianità di servizio
- d) chi, tra i dipendenti, abbia già fruito di tale istituto nell'ultimo triennio, salvo casi eccezionali e documentati, sarà comunque posto alla fine dell'eventuale graduatoria;
- e) non sono ammesse mobilità con ordine di servizio senza congruo preavviso al dipendente interessato e senza la possibilità per il medesimo di farsi assistere, qualora lo desideri da un rappresentante sindacale della R.S.U. o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia;
- f) tutte le mobilità a richiesta dell'Amministrazione devono essere motivate organizzativamente dichiarando per quale ragione si effettua la mobilità da un settore ad un altro, quali competenze sono richieste nel settore verso cui viene richiesta la mobilità, e perché si indica quella e non altra persona per la predetta mobilità
- g) Le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate da adeguata formazione.

Art. 15 - Articolazione dell'orario di lavoro

1. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, a decorrere dalla stipula del presente contratto, sarà applicata una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali nel biennio economico, a parità di salario.

Art. 16 - Nuovi profili professionali

1. In fase di prima applicazione del CCNL 31.3.1999 sulla classificazione del personale e successivamente a fronte di cambiamenti organizzativi o per meglio identificare ruoli e funzioni di particolari lavoratori, le parti identificano gli eventuali nuovi profili professionali non previsti nelle declaratorie algegate al succitato contratto.

Art. 17 - Sviluppo delle attività formative

1. 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.
2. 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.
3. Le parti concordano che i fondi per la formazione siano almeno pari all' 1% del costo del personale. I fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo.
4. 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 eventuali corsi organizzati in proprio;
 - costo della progettazione dei fabbisogni formativi eventualmente affidata all'esterno.
5. I programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti:
 - a. Formazione attinente ai processi di lavoro:
 - concernente i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamenti del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione);
 - b. Formazione sui nuovi sistemi di gestione manageriale:
 - relativo al lavoro per progetti, al lavoro per obiettivi, alla contabilità economica ed al controllo di gestione;
 - 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.
6. 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;
 - una quota inferiore venga destinata alla formazione d'aula, sia tradizionale che con metodi attivi;
 - una percentuale minima venga destinata alla partecipazione a convegni che, pur non essendo attività formativa vera e propria, costituiscono comunque opportunità di conoscenze innovative.
7. Le parti contrattano i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro i quattro anni di vigenza contrattuale.
8. I risultati della metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno messi a disposizione delle delegazioni trattanti ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.

Art. 18- Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

1. Il fondo per lo sviluppo delle risorse umane è costituito in conformità all'art. 15 CCNL 1-4-99.
2. Per l'anno 2000 il fondo è finanziato come da prospetto allegato sub "A".

3. Al fine di garantire la piena esigibilità delle risorse di cui al presente articolo, l'Amministrazione si impegna a concludere la programmazione annuale, compresa l'approvazione del PEG, entro il termine di approvazione del bilancio annuale.

Art. 19 - Destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

1. Il Fondo per lo sviluppo delle risorse umane viene ripartito ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1998-2001; le parti ritengono altresì utile indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale ed in particolare alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente l'impegno e la professionalità acquisita dal personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa.
2. Per l'anno 2000, la ripartizione del fondo avviene in conformità al prospetto qui allegato sub "B".

Art. 20 - Criteri per la progressione verticale nel sistema di classificazione

1. Il sistema di progressione verticale ha come propri obiettivi la valorizzazione delle risorse umane e il riconoscimento delle capacità professionali interne.
2. Si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale o del medesimo profilo in cui cambino però le responsabilità, le relazioni, la complessità ed il contenuto delle prestazioni.
3. I criteri e le modalità di attuazione della progressione verticale sono stabiliti dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

Art. 21 - Sistema di valutazione permanente

1. Premesso che l'art. 16 comma 2 del CCNL sulla classificazione del personale affida alla concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'Ente.
2. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità del personale.
3. Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione/informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.
4. L'attivazione del sistema di valutazione richiederà inoltre una gradualità applicativa, durante la quale saranno adottati tutti gli aggiustamenti che potranno essere introdotti a fronte di controversie fra valutati e valutanti.
5. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:
 - le finalità del sistema di valutazione
 - i suoi requisiti attuativi
 - le modalità di gestione

che vengono più precisamente così descritti:

FINALITA' DEL SISTEMA

- Comunicare al dipendente cosa ci si aspetta dallo stesso (obiettivi)
- Valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni
- Valutare le prestazioni ed i comportamenti lavorativi
- Comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione
- Identificare i punti forti e i punti deboli della prestazione
- Consigliare come migliorare competenze e prestazioni
- Disporre di valutazioni ai fini delle carriere

REQUISITI ATTUATIVI

- Regole e modalità di funzionamento concertate e condivise
- Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento

- Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio
- Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale
- Sistema aperto al contributo della persona valutata (forme di autovalutazione)

MODALITÀ DI GESTIONE

Si definisce come segue il ciclo della valutazione:

PIANIFICAZIONE

- Definire degli obiettivi strategici
- Identificare delle basi per la misurazione della prestazione
- Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione
- Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

- Prestazione effettiva rispetto a quella prevista
- Verifiche intermedie ed interventi correttivi
- Misurata in modo più possibile oggettivo

VERIFICHE

- Azioni correttive
- Azioni di sviluppo

6. Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, che per le progressioni economiche orizzontali all'interno delle categorie.

7. A tal fine le parti concordano di predisporre le schede di valutazione (coerenti con: le finalità del sistema - i suoi requisiti attuativi - le modalità di gestione) che saranno compilate dal Responsabile di servizio e valutate dal nucleo di valutazione;

8. Il responsabile del settore svolgerà all'inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore-servizio, ed il sistema di valutazione delle prestazioni che sarà adottato.

9. A fine anno, con analoga conferenza di servizio, il responsabile del settore renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione di tutto il personale, disposta dal nucleo di valutazione.

10. Nel caso di controversie sulla valutazione, il lavoratore può ricorrere contro le decisioni assunte dal nucleo di valutazione.

Art. 22 - Criteri per la progressione economica all'interno della categoria

1. La progressione economica all'interno della categoria si realizza annualmente nei limiti, a decorrere dall'1-1-2001, del valore medio ponderato del percorso economico di ciascuna categoria e dello specifico fondo come risulta dall'allegato B, mediante selezioni svolte in base ai criteri indicati all'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999 sulla classificazione del personale.

2. Criteri di Gestione. Le parti concordano che vanno preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i settori e le relative categorie su cui investire, avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi.

3. Le parti, ricordato che la valutazione dei dipendenti partecipanti alle selezioni è stata attribuita al nucleo di valutazione, convengono di individuare i seguenti elementi di valutazione per i passaggi economici all'interno delle varie categorie:

Elementi di valutazione	Punteggio Massimo
PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE A, B (fino a B5), C (fino a C3)	
Risultati ottenuti	10
- Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale - Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	10
Impegno	10
Qualità della prestazione individuale	10
Esperienza acquisita	10
IL PUNTEGGIO MINIMO PER SUPERARE LA SELEZIONE E' DI PUNTI 35 (70% del totale)	

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA D ed accesso alle posizioni B6 e C4	
Risultati ottenuti	10
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	10
Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	10
Impegno	10
Qualità della prestazione individuale	10
Rapporti con l'utenza	10
- Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente - Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi - Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità	10
- Iniziativa personale - Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	10
IL PUNTEGGIO MINIMO PER SUPERARE LA SELEZIONE E' DI PUNTI 56 (70% del totale)	

4. Definizioni.

- Per "arricchimento professionale" s'intende:

- aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. La sostituzione deve riguardare periodi limitati. Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrata mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile;
- espletamento di attività di coordinamento di unità operative o squadre operaie;
- attivazione di progetti di riorganizzazione di uffici/servizi accompagnati da addestramento del personale in fase operativa, preventivamente concordati tra le parti:
 - La sostituzione per categorie equivalenti inferiore al mese in un anno ha valore 2 e superiore al mese 3.
 - La sostituzione per mansioni superiori inferiore al mese in un anno ha valore 4 e superiore al mese ha valore 5.
 - Il valore del peso dei progetti di riorganizzazione e delle attività di coordinamento, sarà preventivamente concordata di volta in volta tra le parti.
- aver svolto incarichi particolari all'interno dell'ente o incarichi esterni presso altri enti: punti 0,50 per ogni mese.

- Per "interventi formativi e di aggiornamento" s'intendono i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali, che abbiano attinenza con la professionalità svolta, così definiti:

- I corsi di formazione interna fino a 10 ore complessive, hanno valore 0,50
- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni, fino a 40 ore, hanno valore 1,00
- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni superiori alle 40 ore, hanno valore 2,00
- Titoli di laurea aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 6
- Titolo di scuola media superiore, aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 3,00

- Per "esperienza acquisita" s'intende il servizio prestato nella medesima categoria, o qualifica corrispondente, (viene valutato 2,50 punti per anno) ed il servizio prestato nelle categorie, o qualifiche corrispondenti, inferiori, (viene valutato 1,00 punti per anno).

5. Con l'acquisizione della posizione economica superiore, tutti i requisiti utilizzati sono azzerati ad esclusione dell'esperienza acquisita.

6. Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili. In caso di parità in graduatoria, le parti potranno ricercare le possibili risorse aggiuntive per consentire il passaggio di tutte le figure professionali interessate.

7. La selezione, sulla base dei criteri individuati, sarà svolta normalmente con riferimento al 31 dicembre di ogni anno, pubblicata entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo, dall'ufficio del personale.

8. L'attivazione del nuovo sistema di progressione orizzontale, potrà richiedere delle correzioni che le parti possono introdurre anche nell'arco della durata del presente accordo.

9. In sede di prima applicazione del presente contratto decentrato, al fine di garantire una rapida introduzione dell'istituto in oggetto, le parti concordano che la valutazione delle prestazioni ai fini delle progressioni orizzontali non verrà utilizzata non essendo stati informati preventivamente i dipendenti; i benefici derivanti a ciascun dipendente dalla progressione di una posizione economica orizzontale decorrono, per questa prima applicazione, dal 1° GEN 2000.

Art. 23 – Incentivi alla produttività e miglioramento dei servizi

1. I compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, sono corrisposti in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione. Una quota pari al 50% della parte di fondo destinata a tale incentivazione è legata alla produttività generale collettiva e corrisposta a tutto il personale di categoria A,B,C con i seguenti coefficienti: A= 1,00 B= 1,20 C= 1,30 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite.

2. La restante quota viene ripartita in base a progetti obiettivo individuali o settoriali valutati e pesati con i criteri che seguono:

Risultati ottenuti	10
Impegno	10
Qualità della prestazione individuale	10
Rapporti con l'utenza in funzione al progetto	10
Iniziativa personale correlata al progetto	10

3. Le sanzioni disciplinari irrogate comporteranno riduzione dei compensi spettanti, in ragione della loro gravità.

Art. 24 - Pari opportunità

1. In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni dell'art. 7 del DPR 13 maggio 1987 n. 268 e dell'art. 28 del DPR 3 agosto 1990 n. 333.

2. L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125.

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

Art. 25 - Gestione eccedenze di personale

1. La gestione delle eccedenze di personale è effettuata nel rispetto dell'art. 35 del DLGS 29/93 nella logica della salvaguardia dei livelli occupazionali.

Art. 26 - Miglioramento ambiente di lavoro e sicurezza

1. Le parti definiscono i tempi e le modalità per l'applicazione delle norme relative all'igiene, all'ambiente, alla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

2. Le misure per la tutela della salute dei dipendenti sono definite congiuntamente dalle parti.

3. Si conferma quanto previsto dall'art. 32, DPR 268/87 e dall'art. 27, DPR 333/90. Inoltre le parti individueranno entro i 60 giorni successivi alla stipula del presente contratto le modalità e il personale che dovrà essere sottoposto periodicamente a visite mediche di controllo.

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

5. Le parti convengono di confermare integralmente quanto previsto dagli artt. 25 e 26 del DPR 333/90 e 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.

6. Si applicano ai dipendenti, che ne facciano documentata richiesta, le norme nazionali e regionali sul volontariato.

7. Le parti, inoltre, in attuazione del d.lgs. 626/94, danno pronta applicazione a quanto previsto nello specifico accordo che forma parte integrante della presente contrattazione decentrata integrativa.

8. AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI ATTRIBUZIONI:

- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzioni e protezione dai rischi;
- consulta il rapporto di valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione delle attività di formazione;
- accede ai luoghi di lavoro e avverte il responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuove l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presenta proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concorda con l'Amministrazione, ogniqualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 ultimo comma della Legge n° 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ULSS, o in alternativa ad enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici e del libretto personale di rischio;
- concorda, di volta in volta con l'Amministrazione nei casi in cui a seguito delle indagini ambientali, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

9. AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI INFORMAZIONI.

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

10. FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA.

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi. Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive.

11. FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA.

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute, e dei rischi.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi.

Art. 27 – Criteri per le politiche di orario del lavoro

1. I criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro sono stabiliti e contrattati con le R.S.U., in funzione delle finalità dell'ente orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività.
2. 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.
3. Dovrà essere comunque data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze dei dipendenti con figli in età scolare.

Art. 28 – Permessi retribuiti

1. In aggiunta ai permessi brevi, disciplinati dall'art. 20 CCNL 6-7-1995, sono concessi ai dipendenti che ne facciano richiesta permessi retribuiti per visite medico – specialistiche che non possano essere svolte fuori orario di lavoro, per il tempo strettamente necessario alla loro effettuazione e trasferimento all'ente sanitario erogante la prestazione.

Art. 29 - Norma finale

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo sostituisce il precedente contratto collettivo decentrato sottoscritto l'8 GEN 1997.

STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Il giorno ventinove del mese di Dicembre dell'anno duemila, presso la Sede del Comune di Stienta, si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte pubblica e Sindacale composte come previsto all'an. 10 del CCNL:

1. Delegazione di parte pubblica: Prandini Gino (Presidente), Tamascelli Silvano, Bacchiega Lucia, Feltrin Luigi
2. Delegazione di parte sindacale RSU: Milani Nadia

- Strutture territoriali CGIL FP, FIST CISL:

Zanini Paolo FFP CGIL, Passarella Sergio FIST CISL

3. Le Delegazioni trattanti hanno definito mediante contrattazione decentrata integrativa le materie di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL 1998-2001, così come risultano specificate nel presente documento, e sottoscrivono il presente contratto sulla base dell'autorizzazione alla stipula intervenuta con delibera giunta comunale n. 70 del 15 DIC 2000.

Stienta, lì 29-12-2000

Letto, confermato, sottoscritto.

La delegazione di parte pubblica

La delegazione di parte sindacale RSU

Rappresentanti Strutture Territoriali