

CONTRATTO COLLETTIVO

DI LAVORO

INTEGRATIVO DECENTRATO

28 dicembre 2005

(c.c.n.l. 22 gennaio 2004)

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

Sottoscrivono il presente contratto collettivo decentrato, in rappresentanza della parte pubblica e della parte sindacale, i componenti delle delegazioni trattanti così costituite:

Delegazione di parte pubblica:

- Dott. Giovanni Alvino (Presidente)
- Rag. Piazza Mario (Membro)

Delegazione di parte sindacale:

- Sig. Mezzini Gabriele (UIL-Fpl)
- Sig. Bernini Ivan (CGIL)
- Sig.ra Modesto Manuela (R.S.U.)
- Rag. Gallina Stefania (R.S.U.)
- Sig.ra Serena Stefania (R.S.U.)
- Rag. Martin Levis (R.S.U.)

oggi 28 dicembre 2005, si riuniscono le citate delegazioni trattanti per la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo inerente all'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata.

ART.1 - COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E LA PRODUTTIVITA'

1. Le risorse destinate annualmente all'attuazione delle progressioni orizzontali e al trattamento accessorio costituiscono un unico fondo la cui entità risulta da apposito conteggio annuale, redatto secondo quanto disposto dall'art.15 del c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni. Tale quantificazione viene operata dall'Ente, e comunicata tempestivamente alle Organizzazioni sindacali che potranno proporre osservazioni.

2. Il totale delle risorse così come risultanti dal primo comma del presente articolo, sarà utilizzato per le finalità di cui all'art.17 c.c.n.l. 1-4-99 e successive modifiche o integrazioni, in base alla suddivisione decisa con apposito accordo oggetto di contrattazione tra Ente e Organizzazioni Sindacali.

3. La quantificazione del fondo da parte dell'Ente, e la suddivisione ad opera dell'accordo contrattuale, dovranno avvenire, come obiettivo programmatico, prima dell'inizio dell'anno di riferimento.

4. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi citati ai commi precedenti non siano state impegnate o utilizzate nell'esercizio finanziario, le stesse saranno comunque riassegnate, nell'esercizio dell'anno successivo, come spese per il personale.

ART.2 - CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. La valutazione permanente avviene su due livelli distinti: la valutazione di efficienza ed efficacia delle varie aree organizzative dell'Ente, operata dal nucleo di valutazione, e una valutazione sull'attività individuale dei dipendenti, operata dal Segretario Comunale per i responsabili dei servizi, e da questi ultimi per i dipendenti delle rispettive aree.

2. Il Nucleo di Valutazione valuterà l'attività annuale delle varie aree organizzative esprimendo il risultato con una percentuale, secondo i seguenti criteri:

a) Importanza organizzativa dell'Area (grado di responsabilità connesso al tipo di attività, ampiezza e complessità delle funzioni svolte, anche in riferimento ad attività di "normale amministrazione" che, pur sostanziosamente in un flusso continuo, e non comparando quindi nel p.e.g., risultano comunque impegnative) = max 10%

b) Ampiezza e complessità del p.e.g. affidato (compresi obiettivi e azioni aggiunti in corso d'anno). Raggiungimento degli obiettivi del P.e.g. affidato (la valutazione deve tener conto di eventuali motivi di non raggiungimento degli obiettivi non dipendenti dagli uffici interessati) = max 80%

c) Situazione particolari: assenze o carenze di personale, collaborazioni o consulenze esterne, particolari aggravii di lavoro imprevisti, ecc. = 10%

3. Il responsabile di ogni area organizzativa valuterà l'attività annuale dei dipendenti esprimendo il risultato con una percentuale, osservando i seguenti criteri:

a) Abilità tecnico operativa dimostrata nello svolgimento delle mansioni Qualità del lavoro, puntualità e rapidità = max 20%

b) Autonomia e iniziativa = 20%

c) Flessibilità e impegni per periodi eccezionali o in carenza di personale = 20%

d) Capacità di migliorare la propria professionalità e capacità di comprendere e applicare le norme, regole e disposizioni = max 20%

e) Capacità di relazionarsi con i colleghi e di lavorare in gruppo e di relazionarsi con persone esterne all'Ente = max 20%

4. Il Segretario Comunale valuterà l'attività annuale dei responsabili delle aree organizzative, anche in riferimento alla gestione dei collaboratori, secondo i seguenti criteri:

a) Raggiungimento degli obiettivi assegnati, secondo quanto accertato dal Nucleo di Valutazione ai sensi del comma 2 = max 50%

b) Capacità personali e idoneità alla posizione ricoperta = 25%

c) Rapporto con gli Amministratori e capacità di relazione con gli altri soggetti interni ed esterni all'Ente = max 25%

5. Prima della formulazione definitiva delle valutazioni dei commi 3 e 4, vengono sentiti i dipendenti interessati. La valutazione deve rappresentare il risultato di una verifica e confronto costanti durante l'anno, tendente al miglioramento della professionalità del dipendente.

ART. 3 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'

1. La distribuzione del fondo per la produttività tra i dipendenti avviene in due fasi, secondo i criteri generali delle metodologie di valutazione (art.2, comma 1).

2. Una prima fase è diretta ad ottenere la percentuale del fondo da destinare, collettivamente, ai dipendenti di una determinata area organizzativa. Come base per il conteggio si prende la percentuale di risultato espressa, per ogni area, dal nucleo di valutazione (art.2, comma 2), il punteggio così ottenuto viene corretto in base al numero dei dipendenti dell'area, e si divide per il numero dei dipendenti dell'Ente. I dati relativi al numero di dipendenti dell'area e al numero di dipendenti dell'Ente devono essere corretti tenendo conto della presenza effettiva dei dipendenti durante l'anno, di eventuali part-time, delle correzioni per le varie categorie contrattuali (cat.A=0,61 B=0,72 C=0,85 D=1).

Successivamente, per ottenere la percentuale di distribuzione tra le varie aree, si procede secondo la seguente formula: si moltiplica il punteggio finale corretto di un'area per 100,00, e lo si divide per la somma dei punteggi finali corretti di tutte le aree*

*punteggio area = $\frac{\text{punteggio n.d.v. (corr.)} \times \text{n. dipendenti dell'area (corr.)}}{\text{totale dei dipendenti dell'Ente (corr.)}}$

3. La seconda fase è diretta a determinare la quota del fondo da assegnare, individualmente, a ogni dipendente dell'area organizzativa. Come base per il conteggio si prende la percentuale di risultato espressa, per ogni dipendente, dal responsabile dell'area (art.2, comma 3), e il punteggio così ottenuto va corretto secondo i seguenti indici: presenza durante l'anno, eventuali part-time, indice corrispondente alla categoria (cat.A=0,61 B=0,72 C=0,85 D=1). La quantificazione del compenso individuale di produttività di ogni dipendente si ottiene con la seguente formula: si moltiplica la somma per la produttività destinata all'area per il punteggio personale di ogni dipendente, dividendo tale risultato per il numero di dipendenti dell'area*

* somma prod.indiv.= $\frac{\text{somma prod. area} \times \text{punteggio individuale (corretto)}}{\text{somma punteggi (corretti) dei dipendenti dell'area}}$

Qualora il responsabile non possa valutare un dipendente (per lunghissime assenze durante l'anno anche retribuite – in ogni caso per assenze superiori a 1/2 dell'anno solare, escluse le ferie - , o perchè assunto alla fine dell'anno, o per altri motivi oggettivi particolari), invece della percentuale di cui all'art.2, comma 3, si prenderà come base di calcolo una percentuale forfettaria del 50%.

4. Si considerano presenti in servizio, ai fini del presente articolo, i lavoratori:
- a) in congedo ordinario e permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - b) in astensione obbligatoria per maternità come quantificata dall'art.16 D.Lgs. 151/2001;
 - c) in permesso sindacale retribuito;
 - d) in riposo compensativo e recupero straordinari;
 - e) in riposo per donazione di sangue o di organi.

La presenza in servizio viene calcolata partendo da una base teorica pari a 365 giorni annui.

5. Si osserveranno i seguenti termini ordinatori:
- entro il 31 gennaio: i responsabili delle aree organizzative consegnano le relazioni al nucleo di valutazione per la determinazione del punteggio ai sensi dell'art.2 comma 2;
 - entro il 20 febbraio: il nucleo di valutazione calcola il punteggio di risultato ai sensi dell'art.2, comma 2;
 - entro il 20 febbraio: il responsabile del servizio finanziario predispone il conteggio dei dipendenti dell'Ente, e delle varie aree, durante l'anno precedente, con tutti i correttivi descritti nel presente articolo;
 - entro il 10 marzo: il responsabile del servizio finanziario, secondo i criteri espressi nel presente articolo, predispone i conteggi delle somme di incentivo individuale di produttività spettanti per l'anno precedente, ed entro la stessa data i risultati verranno comunicati alla Giunta Comunale per una mera presa d'atto, e alle Organizzazioni Sindacali come informazione ai sensi del c.c.n.l.
 - entro il 31 marzo: il responsabile del servizio finanziario provvederà ad erogare le somme spettanti ai dipendenti.

ART. 4 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DI EVENTUALI RISORSE EX ART.5, COMMA 5, CNL 1-4-1999

1. Annualmente, prima della determinazione delle risorse ai sensi dell'art. 1 del presente contratto, l'amministrazione, su proposta dei responsabili dei servizi o delle rappresentanze sindacali, prende in considerazione l'integrazione delle risorse ai sensi dell'art. 15, c. 5, ccnl 1-4-99.
2. Salvo che il miglioramento o accrescimento di nuovi servizi venga compensato con indennità per attività specifiche ricorrenti tassativamente determinate, la distribuzione delle risorse assegnate ex art. 15, c.5, ccnl 1-4-99 avverrà secondo quanto disposto nei commi seguenti del presente articolo.
3. La proposta di cui al comma 1 dovrà contenere una relazione dettagliata sulle attività previste, dalla quale la Giunta possa trarre tutti gli elementi necessari per poter valutare il risparmio economico ed il miglioramento dei servizi (sulla base delle novità, dell' accrescimento o miglioramento della qualità del servizio,

dell'importanza organizzativa, dei risparmi economici presunti) e possa determinare le risorse da assegnare al fondo ai sensi dell'art. 15, c. 5, ccnl 1-4-99.

Qualora l'attività presa in considerazione coinvolga più aree, la Giunta, sentiti i pareri dei responsabili dei servizi, indica quali aree sono impegnate in misura significativa nel raggiungimento degli obiettivi di ciascuna proposta ed in quale percentuale.

4. Entro il mese di gennaio i responsabili delle proposte di miglioramento dei servizi interessati presentano al nucleo di valutazione una relazione che illustri il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.
5. Entro il 20 febbraio, il nucleo di valutazione accerta l'effettivo conseguimento dei risultati ipotizzati ed indica la conseguente percentuale di risorse che è possibile rendere disponibile per l'effettiva erogazione.
6. La somma effettiva destinata all'erogazione viene assegnata come segue:
 - l'ottanta per cento viene attribuito a tutto il personale dipendente, applicando il sistema di valutazione permanente adottato nel contratto decentrato
 - il rimanente venti per cento viene attribuito alle aree maggiormente impegnate, in base alla percentuale individuata dalla Giunta ai sensi del comma 3 del presente articolo, con le modalità previste nei commi seguenti.
7. La somma risultante da assegnare ad ogni area verrà ulteriormente suddivisa tra i dipendenti di ciascuna area in base ad una valutazione del responsabile del servizio concernente la percentuale di apporto personale alla realizzazione dei miglioramenti accertati.
8. La valutazione percentuale del responsabile sarà contenuta all'interno della scheda di valutazione annuale presentata ai sensi dell'art. 2 c.3 del presente contratto.
9. In occasione della prima applicazione della presente norma, in via transitoria, vi potranno essere deroghe ai termini temporali indicati.

ART. 5 - INDENNITA' RICORRENTI MENSILIZZATE

1. Indennità di rischio (art.41 ccnl 22-1-2004). A titolo di indennità di rischio viene erogata una somma di €30,00 mensili lordi, per dodici mensilità (solo per i periodi di presenza effettiva in servizio) ai dipendenti di cat. A, B o C che, in base ad individuazione formale del competente responsabile del servizio (soggetta a verifica annuale), risultino esposti a rischi per: conduzione abituale di mezzi meccanici e autovetture di servizio; impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni e traumi; precipitazioni, urti, trazioni, inalazioni di sostanze pericolose; azioni di sollevamento e trazioni pesanti. Qualora dovessero sorgere contestazioni sull'individuazione, il presente comma sarà soggetto ad interpretazione autentica delle parti pubbliche e sindacali, in questo caso l'indennità sarà erogata solo per le posizioni ove vi sarà accordo interpretativo.

2. Indennità di disagio: è prevista una indennità di disagio, pericolo, danno, pari ad €16,00 mensili per dodici mensilità per i dipendenti che si trovino nelle seguenti condizioni o svolgano le seguenti attività:

- personale operaio che svolga attività manuali e/o esterne, usuranti o pericolose;
- personale che abitualmente utilizza automezzi;
- personale impiegatizio che abitualmente utilizza videoterminali;
- personale abitualmente adibito ad attività che implicano contatto con il pubblico;

Anche quando il dipendente dovesse integrare più di una fattispecie descritte, l'indennità non potrà superare la somma di €16,00 mensili complessivi. L'indennità del presente

comma va corrisposta anche al personale di vigilanza e ai dipendenti di cat. D non titolari di posizione organizzativa.

3. Le indennità dei commi 1 e 2 non verranno erogate per assenza continuativa superiore a 30 giorni.

4. Indennità di turno. Ai dipendenti dei servizi per i quali è stata prevista tale articolazione dell'orario, è dovuta l'indennità di turno, nella quantificazione prevista dai c.c.n.l.

5. Indennità di responsabilità eventuali (art.17, c.2 lett. f, ccnl 1-4-99; art.36 ccnl 22-1-04). I competenti organi dell'Ente potranno individuare dipendenti titolari di posizioni di responsabilità ex art.17, c.2, lett.f) ccnl, o quelle eventuali previste dalla lett. i) . Individuazione e nomina avranno la durata di un anno solare, e annualmente si verificherà il permanere delle condizioni, anche di capienza del fondo, che le hanno determinate. In ogni caso nomine e conferme, ai sensi del presente comma, sono subordinate alla preventiva verifica, con le organizzazioni sindacali, della disponibilità del fondo ex art.1 c.1, e alla preventiva suddivisione del fondo ex art.1 c.2, con il consenso contrattuale delle Organizzazioni sindacali.

6. Indennità di responsabilità specifiche (art.36, c.2, ccnl 22-1-04). Ai dipendenti non titolari di P.O., cui sono state attribuite con atto formale dell'ente le qualifiche di: ufficiale di stato civile e anagrafe e ufficiale elettorale, nonché responsabile dei tributi (non cumulabili), spetta un'indennità di €100,00 annua per dipendente.

6. Mensilizzazione. Le indennità sopra richiamate, qualora già quantificate, potranno essere erogate in dodici rate mensili durante l'anno di riferimento, per eventuali part-time saranno ridotte proporzionalmente.

ART. 6 - INDENNITA' PER ATTIVITA' SPECIFICHE

1. Indennità di chiamata generica. Nel caso di chiamate non concordate a dipendenti fuori dall'orario di servizio, che comportino un effettivo rientro e un'attività lavorativa, gli stessi hanno diritto ad una indennità pari a € 30,00 per ogni chiamata. Le chiamate avverranno solamente in casi eccezionali, senza obblighi di disponibilità dei dipendenti. L'indennità spetta, in ogni caso, al personale dei servizi demografici sul servizio obbligatorio di stato civile nella seconda giornata di festività.

2. Indennità di chiamata su disponibilità per pronto intervento. In caso di necessità relative alla tutela dell'incolumità per le persone, disagi all'utenza, e per evitare gravi o maggiori danni agli impianti, viene attivato un servizio di pronto intervento, dalle ore 12.30 del sabato alle ore 24.00 della domenica. Individuazione del personale disponibile e modalità di attivazione saranno disciplinati con provvedimento del responsabile del servizio (fino all'entrata in vigore del quale rimarrà applicabile la disciplina contrattuale precedente). Il disagio per la disponibilità verrà compensato con un'indennità di € 78,00 per ogni fine settimana, in caso di effettivo intervento con un'ulteriore indennità di € .30,00, oltre alla retribuzione del lavoro straordinario come previsto dalla contrattazione nazionale.

3. Riduzione delle indennità. Qualora per effetto delle progressioni orizzontali, o per qualsiasi altro meccanismo automatico o introdotto da novità normative, il fondo previsto dall'art.1 non dovesse risultare sufficiente, le indennità previste da questo articolo e da

quello precedente, saranno ridotte proporzionalmente, e le parti si incontreranno per concordare i rimedi del caso.

ART. 7 - PROGRESSIONI ORIZZONTALI

1. Progressione economica all'interno della categoria. Ai sensi dell'art.5 ccnl 31-3-99, il responsabile del trattamento economico del personale provvede, entro il 30 aprile di ogni anno, ad effettuare e pubblicare le selezioni per la progressione orizzontale, con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente (sono candidati alla progressione i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente in servizio a tale data, e si considereranno i punteggi acquisiti con riferimento agli anni precedenti), e con effetto economico dal 1° gennaio dell'anno in corso. La progressione economica disciplinata nel presente articolo non comporta, in nessun caso, il cambiamento del profilo professionale o delle mansioni contrattuali.

2. Programmazione progressioni orizzontali. Il numero di progressioni orizzontali, per ogni anno, è pari alle seguenti percentuali dei dipendenti di ruolo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, per ogni categoria, con arrotondamento all'unità superiore in caso di numeri decimali: cat. A-B (insieme) 30%; cat. C 25%; cat. D 20%. Stabilito il numero di passaggi, progredisce alla posizione economica successiva chi, al 31/12 dell'anno prima, risulta avere un punteggio maggiore all'interno della categoria, secondo i punteggi descritti al comma successivo, fatti salvi i limiti di bilancio e del fondo ex art.15 ccnl 1-4-99, o posti da normative vigenti o dal contratto nazionale. In ogni caso non è ammessa la progressione di un soggetto prima che abbia maturato almeno 3 anni di servizio nell'Ente nella posizione economica immediatamente precedente (in ogni caso non sono ammesse più di due progressioni in sei anni).

3. Criteri per la progressione economica di tutte le categorie. Ogni anno, i dipendenti a tempo indeterminato acquisiscono un punteggio per l'esperienza e la qualità della prestazione espresso, con riferimento alla valutazione individuale percentuale ai sensi dell'art.2, come segue: valutazioni inferiori al 70% = 0; valutazioni uguali o superiori al 70% = 1 punto; valutazioni uguali o superiori a 80% = 2 punti; valutazioni uguali o superiori a 90% = 3 punti; valutazioni pari a 100% = 4 punti. Sono valutabili solo i punteggi acquisiti presso il Comune di Volpago del Montello.

In caso di parità di punteggio, si procede alla progressione di chi si trova nella posizione economica più bassa, in caso di ulteriore parità si procede alla progressione di chi può vantare una maggiore permanenza nella posizione economica precedente, in caso di ulteriore parità si procede alla progressione del dipendente che nell'anno precedente ha ricevuto dall'Ente un compenso complessivo (imponibile irpef lordo) inferiore. Nel caso risultassero comunque situazioni di parità si applicheranno le norme del regolamento dei concorsi dell'Ente e, sussidiariamente, la normativa nazionale in tema di concorsi.

4. Somma e azzeramento dei punteggi. I punteggi sopra esposti si sommano ogni anno. Ogni volta che un dipendente passa una selezione per la progressione orizzontale all'interno di una categoria azzerava il proprio punteggio e ricomincia da zero. Ugualmente riparte da zero chi ha ottenuto una progressione verticale o l'assunzione, dal momento del reinquadramento o dall'inizio del servizio.

5. Qualora, in un dato anno il compenso incentivante, costituito da risorse stabili ed erogato in base all'art.3, risulti inferiore ad euro 16.000,00, le progressioni orizzontali con riferimento alla situazione del 31/12 dell'anno in questione e con effetto dal 1/1 di quello

successivo sono sospese. I dipendenti continuano a maturare i punteggi ai sensi del presente articolo, ma finché la somma descritta rimarrà al di sotto della soglia minima indicata, non si effettueranno progressioni orizzontali. Le selezioni riprenderanno, nelle percentuali annue del comma 2, a partire dall'anno successivo a quello nel quale il compenso incentivante, costituito da risorse stabili ed erogato in base all'art.3, ritornerà ad essere uguale o superiore ad euro 16.000,00 , per effetto di aumenti o modifiche dovute dalla disciplina contrattuale nazionale, o per meccanismi di aumento dovuti dalla cessazione dal servizio di dipendenti, o per altri motivi previsti dalle norme vigenti.

ART. 8 - PROGRESSIONI VERTICALI

1. In applicazione dei contratti nazionali l'Ente disciplina, con fonte regolamentare, le procedure per la progressione verticale finalizzate al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, secondo i seguenti criteri generali:

- individuazione dei posti vacanti in dotazione organica da coprire con progressione verticale in modo da garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno nel corso di un adeguato arco temporale;
- valorizzazione dell'esperienza acquisita e dei titoli di studio posseduti, con particolare riferimento a periodi di lavoro nella stessa area o nello stesso ufficio del posto vacante da coprire.

ART. 9 - POLITICHE GENERALI DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Orario di servizio. Compatibilmente con le necessità di servizio, con l'orario di apertura al pubblico, e con le esigenze di coordinamento tra le varie strutture dell'Ente, l'orario di servizio sarà formulato e modificato con appositi atti dei responsabili delle aree organizzative, tenendo in opportuna considerazione le esigenze collettive e individuali dei dipendenti.

2. Flessibilità. Fatte salve le esigenze connesse all'orario di apertura a pubblico, l'orario di lavoro degli impiegati (con esclusione del personale operaio che operi in squadre e della polizia municipale organizzata in turni) è flessibile con possibilità di anticipare / posticipare l'entrata e l'uscita fino a 30 minuti nell'arco della giornata lavorativa, ferma restando la durata minima del servizio previsto per la giornata, e con una pausa di 10 minuti in caso di rientro pomeridiano.

3. Posizioni organizzative. Per i titolari di posizione organizzativa l'orario di lavoro si intende di almeno 36 ore settimanali, con la possibilità di organizzare il proprio lavoro in modo flessibile nell'arco della settimana. Tale flessibilità potrà comportare l'assenza per un'intera giornata, per non più di un giorno alla settimana, e solo in casi eccezionali. Tale forma di flessibilità settimanale, che non fa venir meno l'obbligo di registrare la propria presenza al lavoro, dovrà essere utilizzata nel rispetto delle esigenze di servizio, secondo le direttive e con il controllo del Segretario comunale, nella sua funzione di coordinamento.

4. Banca delle ore. Viene istituita la banca delle ore ai sensi dell'art.38-bis del c.c.n.l. 14-9-2000. Le ore di lavoro straordinario destinate al recupero non sono soggette ai limiti, eventualmente stabiliti, da norme interne finalizzate all'organizzazione dei servizi e alla ripartizione dei fondi stanziati.

ART. 10 - MENSA O RIMBORSO PASTI

1. Rimborso pasti. Al personale dipendente che presti attività lavorativa al mattino (almeno due ore) con prosecuzione nelle ore pomeridiane (almeno due ore), con una pausa (non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti), anche per prestazione di lavoro straordinario o per recupero, viene riconosciuto il rimborso di una somma pari a 2/3 del costo sostenuto per il pasto, fino ad un rimborso massimo giornaliero di € 6,33.

2. Forme e termini. Per ottenere il rimborso, che verrà liquidato periodicamente, il dipendente interessato dovrà presentare domanda corredata da idonea documentazione (scontrino o ricevuta fiscale) comprovante l'entità e la data della spesa. Il dipendente, entro i limiti di rimborso indicati, potrà scegliere liberamente il locale ove consumare il pasto. Tempi e modalità della presentazione della domanda saranno disciplinati dal servizio competente, nel rispetto dell'esigenza di massima semplificazione.

3. Mensa. L'Ente può istituire, direttamente o con convenzione, un servizio di mensa per i dipendenti. Qualora si intenda stabilire l'esclusività del servizio, con conseguente venir meno della libertà di scelta del locale stabilita nelle norme dei commi precedenti, sarà necessario acquisire l'accordo delle Organizzazioni Sindacali e la modifica del presente articolo.

ART. 11 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Le parti concordano nel riconoscere la fondamentale importanza dell'aggiornamento e della formazione per l'accrescimento professionale del personale e per la conseguente efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. L'Amministrazione si impegna a promuovere e sviluppare programmi di formazione interna ed esterna. Il fondo destinato alla formazione e aggiornamento del personale verrà aumentato, ogni anno, del 10%, fino al raggiungimento dell'1,5% dell'intera spesa del personale.

2. Pur nel rispetto delle diverse esigenze formative e di aggiornamento delle categorie e dei profili professionali, tenendo conto del numero di dipendenti delle varie aree, e compatibilmente con la qualità e il costo delle offerte di servizi formativi, le risorse per la formazione o l'aggiornamento devono essere equamente distribuite tra le varie aree organizzative dell'Ente e tra i dipendenti di ogni area, in modo che ogni dipendente abbia, in un adeguato arco temporale, l'occasione di accrescere la propria professionalità.

ART. 12 - PRINCIPI DELLA MOBILITA' INTERNA

1. Prima di procedere alla copertura di un posto vacante nella pianta organica mediante accesso dall'esterno si procederà ad un avviso di mobilità da pubblicare all'albo pretorio per sette giorni consecutivi, ed entro tale termine i dipendenti con categoria e profilo professionale uguale a quelli richiesti per il posto vacante potranno proporre domanda di mobilità interna.

2. Non si applica il principio del primo comma nei seguenti casi:

- nel caso di copertura del posto con progressione verticale;
- nel caso di interventi organizzativi generali che comportino la divisione o l'accorpamento di aree, o una diversa suddivisione delle competenze;
- nel caso di domanda di mobilità incrociata di due dipendenti, qualora vi sia il nulla-osta dei responsabili delle aree organizzative interessate.

3. Con proprio regolamento, l'Ente regolerà le modalità di scelta in caso di più domande per il medesimo posto, in base ai requisiti soggettivi degli aspiranti (tra i quali l'esperienza di servizio e il titolo di studio), o con prove selettive semplificate, in ogni caso tenuto conto delle esigenze organizzative complessive, anche ponendo limiti temporali, o soggettivi.

4. In nessun caso le scelte organizzative interne ad ogni area, quand'anche comportino una diversa assegnazione o suddivisione dei compiti, potranno essere considerate casi di mobilità interna.

5. I principi del presente articolo abrogano e sostituiscono le previsioni dei precedenti contratti collettivi decentrati, e potranno essere sviluppati con regolamento dell'Ente.

ART.13 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali tra l'Ente e le Organizzazioni Sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono improntate ai principi di collaborazione, correttezza e buona fede, con l'obiettivo comune di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi del Comune con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti. Le materie, le forme e le modalità di tali relazioni sono disciplinate dai contratti nazionali collettivi e dalle norme in materia.

2. Qualora se ne manifestasse la necessità, l'Ente e le Organizzazioni Sindacali potranno procedere all'interpretazione autentica di norme del presente contratto collettivo decentrato, con note scritte e sottoscritte dai rispettivi rappresentanti, riportanti l'espressa volontà di procedere all'interpretazione autentica ai sensi del presente articolo, e l'interpretazione sulla quale si è raggiunto un accordo.

3. Nel caso di nuovi contratti collettivi nazionali, o di code contrattuali, o di modifiche normative, o qualora se ne ravvisi l'opportunità, con l'accordo delle parti si potranno rivedere e modificare le norme del presente contratto collettivo decentrato.

ART.14 - NORMA TRANSITORIA ED ENTRATA IN VIGORE

Fatte salve le norme transitorie specificamente previste, il presente contratto entra in vigore dall' 1-1-2006, e regolerà le progressioni orizzontali e la distribuzione del compenso incentivante che avverranno nel 2006 con riferimento alla situazione del 2005. Dall'entrata in vigore si riterranno abrogate tutte le norme dei precedenti accordi contrattuali decentrati incompatibili o incoerenti con la nuova disciplina.

SOMMARIO

Contratto collettivo di lavoro integrativo decentrato

Art. 1	Costituzione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e la produttività	p. 3
Art. 2	Criteri generali delle metodologie di valutazione	p. 3
Art. 3	Criteri per l'erogazione del compenso incentivante la produttività	p. 4
Art. 4	Criteri per l'erogazione di eventuali risorse ex art. 5, comma 5, CNL 1-4-1999	p. 5
Art. 5	Indennità ricorrenti mensilizzate	p. 6
Art. 6	Indennità per attività specifiche	p. 7
Art. 7	Progressioni orizzontali	p. 8
Art. 8	Progressioni verticali	p. 9
Art. 9	Politiche generali dell'orario del lavoro	p. 9
Art. 10	Mensa o rimborso pasti	p. 9
Art. 11	Formazione e aggiornamento	p.10
Art. 12	Principi della mobilità interna	p.10
Art. 13	Relazioni sindacali	p.11
Art. 14	Norma transitoria e entrata in vigore	p.11