

CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ALBENGA PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2002-2005 E IL BIENNIO ECONOMICO 2002-2003

A seguito dell'esperimento delle procedure di controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio di cui all'art. 4, comma 3, CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali del 22 gennaio 2004, e dell'autorizzazione della Giunta, *giusta deliberazione n.218 del 6 Ottobre 2005*, al Presidente della delegazione di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto,

In data 11 Ottobre 2005 nel Palazzo Municipale, le delegazioni trattanti di cui all'art. 5 CCNL 22 gennaio 2004 nelle persone di:

- per la parte pubblica, così come da deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24 maggio 2005:

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| - Presidente - Segretario Generale | Dr. ssa Gianfranca LIONETTI |
| - Direttore Area Amministrativa | Avv. Emanuele SCARDIGNO |
| - Direttore Area Econ/Finanz. | Dr. Massimo SALVATICO |
| - Direttore Area Tecnica | Arch. Sandra GRANATA |
| - Direttore Area Urbanistica | Arch. Silvia LAVAGNO |
| - Direttore Area Vigilanza | Dott. Piero VERGANTE |
| - Funzionario Resp. Servizi Sociali | Sig. Riccardo SORACCO |

per la RSU: CISL Lorenzo BERTOGLIO - Giorgio LANTERI
 Giorgio VALINOTTO - Lodovico SPIOTA
 Andrea SPANU - Maurizio GARAU
 Silvana NEGRONI - Rossana FREZZATI

 CGIL Alberto ROCCA - Gianluca DAGNINO
 Lorella GIORGINI – Francesco SERRATORE

- per le OO.SS. Territoriali:

| | |
|--------------|-------------------|
| CGIL FP | Giancarlo BELLINI |
| FPS CISL | Mario MASSANO |
| UIL FPL | Italo CAVIGLIA |
| DICCAP-SULPM | Leopoldo MAROCCHI |
| CISAL | = |
| CSA | = |
| USAE | = |

sottoscrivono l'allegato contratto decentrato integrativo relativo al personale inquadrato nel CCNL del comparto Regioni Enti Locali del Comune di Albenga.

Il presente CCDI fa espresso rinvio agli accordi decentrati siglati in passato che mantengono la loro validità per le parti non modificate dal presente Accordo.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

Art. 2 Tempi e procedure per la stipulazione del Contratto Collettivo Integrativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI E PARTECIPAZIONE

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane, per la produttività e per le prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 4 Compensi per il miglioramento della produttività collettiva

CAPO II – FORME DI PARTECIPAZIONE E RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Art. 5 Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Art. 6 Prestazioni assistenziali e previdenziali

Art. 7 Relazioni Sindacali

Art. 8 Interpretazione autentica delle clausole controverse

Art. 9 Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 10 Pari opportunità

Art. 11 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 Lavoro straordinario

Art. 13 Formazione ed aggiornamento

Art. 14 Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti.

Art. 15 Criteri per la progressione orizzontale

Art. 16 Criteri generali per la mensa aziendale

Art. 17 Disposizioni finali.

LE PARTI

si sono incontrate presso il Comune di Albenga e hanno definito il seguente accordo integrativo nell'ambito delle materie delegate a tale livello dalle vigenti disposizioni contrattuali nazionali;

dato atto dei vincoli previsti dall'art. 4 comma 5 del CCNL dell'1/4/1999, laddove in particolare si prevede che i contratti decentrati integrativi non possono porsi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti, risultando nulle ed inapplicabili le clausole difformi;

dato atto inoltre che, ai fini di stabilire corrette relazioni sindacali, si impegnano ad applicare gli istituti previsti dal titolo II del CCNL dell'1/4/1999 e dall'art. 16 del CCNL del 31/3/1999 e Capo I CCNL 22.1.2004;

Rilevata la necessità di definire la destinazione delle somme relative al costituito fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività secondo le modalità previste dall'art. 17 CCNL del 1/4/99

stipulano i seguenti istituti di contrattazione integrativa:

1. - Campo di applicazione

Il presente contratto, si applica al personale dipendente dell'amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.

2. - Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

1. Gli effetti giuridici del presente contratto, salvo diversa indicazione, decorrono dal 1/1/2004 e scadranno il 31/12/2005.
2. Gli effetti economici del presente contratto, salvo diversa indicazione, decorrono dal 1/1/2004 e scadranno il 31/12/2005.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove norme contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo, mantenendo comunque in vigore, fino a nuovo accordo, il presente contratto collettivo decentrato integrativo vigente.
4. Lo stato di attuazione delle disposizioni contenute nel presente CCDI viene monitorato in sede di riunione avente cadenza almeno semestrale con inizio dalla data di sottoscrizione del CCDI.

3. - Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane, per la produttività e per le prestazioni di lavoro straordinario

Il fondo per gli anni 2004 e 2005 è determinato annualmente, sulla base degli accordi decentrati, dal Direttore dell'ufficio Personale, applicando i criteri dettati dall'art. 31 CCNL del 22 Gennaio 2004, con la conferma delle risorse stabili già individuate per l'anno 2003, fatto salvo la verifica degli incrementi connessi alle cessazioni dal servizio verificatesi nel precedente anno e l'individuazione delle risorse aventi carattere di variabilità.

Sulla base del quadro economico di cui al verbale tra Amministrazione, RSU e OO.SS. territoriali del 26.10.2004, le parti concordano sulle risorse complessive per la contrattazione decentrata relativamente agli anni 2004 e 2005, nonché sulla loro ripartizione per voci aggregate di spesa così come riportato nelle tabelle allegate.

Le parti danno atto che la scheda di valutazione, che dovrà essere consegnata ai dipendenti interessati entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, diviene uno strumento di gestione a carattere programmatico essendo implementata delle voci sulla specifica responsabilità e l'inserimento in programmi di produttività singola o collettiva, il cui schema è il seguente:

DIPENDENTE : _____

Periodo di valutazione

CATEGORIA “ ___ ”

| | | | |
|---|------------|------------|--|
| PUNTEGGIO PER ACCEDERE ALLA POSIZIONE ECONOMICA SUCCESSIVA | MIN | MAX | |
| TOTALE | 35 | 100 | |

| | | | |
|---|---|----|--|
| ESPERIENZA ACQUISITA 0,50 punti per anno max 15 punti* | 0 | 15 | |
|---|---|----|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| PROCESSO FORMATIVO E CAPACITA' DI AUTOAGGIORNAMENTO | 0 | 5 | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|---|-----------|-----------|--|
| 1. IMPEGNO E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI | | | |
| 1.1 capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità | 3 | 10 | |
| 1.2 capacità di iniziativa personale | 3 | 10 | |
| 1.3 capacità di rapporto con colleghi e superiori | 2 | 5 | |
| 1.4 capacità di rapporto con utenza e correttezza delle prestazioni fornite | 2 | 5 | |
| TOTALE | 10 | 30 | |
| 2. PRESTAZIONI RESE | | | |
| 2.1 capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute | 2 | 10 | |
| 2.2 applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo | 2 | 10 | |
| 2.3 svolgimento di attività lavorativa in condizioni di particolare impegno e/o disagio | 2 | 10 | |
| TOTALE | 6 | 30 | |
| 3. RISULTATI CONSEGUITI | | | |
| 3.1 minimo | | 0 | |
| 3.2 mediocre | | 5 | |
| 3.3 sufficiente | | 10 | |
| 3.4 buono | | 15 | |
| 3.5 massimo | | 20 | |
| TOTALE | 0 | 20 | |

| | |
|-----|--|
| 100 | |
|-----|--|

Il Dirigente/Titolare P.O.

Data _____

Il Dipendente

* Dato fornito da Ufficio
Personale

4. - Compensi per il miglioramento della produttività collettiva

Il premio di cui all'art 17, lett. A) del C.C.N.L. 1.4.1999, destinato a compensare i miglioramenti di efficacia ed efficienza nella gestione delle attività lavorative, è erogato in forma di incentivo in base ai seguenti due parametri:

- incentivo individuale, nel limite del 80% dell'importo erogabile, in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati dal funzionario Responsabile del Servizio, cui spetta, mediante atto formale, l'assegnazione ai singoli, in accordo con i dipendenti stessi. La valutazione finale, motivata e circostanziata, è espressa, dal Responsabile del Servizio presso cui il dipendente è inserito.

La mancata assegnazione formale degli obiettivi comporta:

- per il dipendente cui non sono stati assegnati gli obiettivi, l'erogazione piena del premio;
- per il Responsabile del Servizio, la riduzione della retribuzione di risultato in misura pari al 10%.

Il rifiuto del dipendente al perseguimento degli obiettivi, formalmente ed effettivamente assegnati, comporta:

- se il rifiuto avviene senza motivazione, la non partecipazione alla distribuzione del premio;
- se il rifiuto è motivato in forma scritta, la ridiscussione con il Responsabile del Servizio ed il Nucleo di Valutazione degli obiettivi assegnati

Il 20% dell'importo individualmente erogabile, è attribuito in relazione al grado di valutazione di uno specifico parametro oggettivamente comprovato denominato "Capacità di integrazione e coinvolgimento nell'attività di gruppo"

Gli incentivi sono erogati in misura pari al 100% al personale che abbia raggiunto una valutazione percentuale pari all'80% quale media tra le due valutazioni. L'incentivo è altresì, erogato al personale che abbia ottenuto una valutazione compresa fra il 40 e 79% in misura direttamente proporzionale alla percentuale della stessa.

L'Amministrazione provvederà ad attribuire a ciascun servizio il budget destinato alla remunerazione della produttività secondo la seguente formula:

Somma totale : numero dipendenti dell'ente = X

$X * n.$ dipendenti del servizio = budget assegnato.

Le somme non erogate a seguito di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi individuali sono ridistribuite, in via prioritaria al personale appartenente allo stesso servizio che abbia surrogato il dipendente inadempiente.

Il personale a tempo parziale partecipa al premio in misura piena, proporzionale al servizio prestato, a condizione che gli obiettivi assegnati siano equivalenti, sotto il profilo dell'impegno lavorativo, a quelli assegnati al personale a tempo pieno. Tale disposizione ha efficacia per l'anno 2005 e per l'incidenza percentuale del personale a tempo parziale rispetto alla dotazione organica complessiva.

Le parti concordano, inoltre, per l'applicazione dell'art. 36 del CCNL 22.1.2004 relativamente alla figure ivi previste, che vengono retribuite annualmente in proporzione al servizio prestato.

5 - Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nasce la diffusione del fenomeno del mobbing, e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
2. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 25 del CCNL dell'1.4.1999 è istituito, lo specifico Comitato Paritetico Aziendale sul fenomeno del mobbing con i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - d) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.
3. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all' Ente per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.
4. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 1, il Comitato propone, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 23 del CCNL del 1° aprile 1999, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
 - a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.
5. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'ente. A tal fine, viene inviata richiesta alle OO.SS. e posto il termine di giorni 15 per la designazione, oltre il quale le organizzazioni vengono considerate rinunciatarie. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'ente ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

6. Gli enti favoriscono l'operatività del Comitato e garantiscono tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
7. Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

6. - Prestazioni assistenziali e previdenziali

1. Le risorse destinate a finalità assistenziali e previdenziali dall'art. 208, comma 2, lett. a) e comma 4, del D. Lgs. n. 285 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni, sono gestite dagli organismi di cui all'art. 55 del CCNL del 14.9.2000 formati da rappresentanti dei dipendenti e costituiti in conformità a quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 300 del 1970.
2. La composizione dell' organismo di cui al comma 1 è di un rappresentante per ogni organizzazione sindacale firmataria del CCNL avente rappresentanti nell'ambito della RSU aziendale e/o con iscritti nell'ente.
3. Il fondo iniziale che si quantifica in € 20.000,00 annue dal 2005, viene destinato anche alla costituzione di una polizza assicurativa a favore del personale in servizio nel Comando di Polizia Municipale. La suddetta polizza assicurativa dovrà contenere la clausola del diritto di opzione affinché tale forma previdenziale possa confluire nei costituendi Fondi Pensione.

7. - Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

L'Amministrazione garantisce, nei limiti del possibile, la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata, per quanto possibile, la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dall' art. 6 del CCNL.

8. - Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

9. - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico dei Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

Tali operatori saranno sottoposti anche a visite specialistiche oculistiche.

L'Amministrazione si impegna ad assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare i Rappresentanti per la Sicurezza come indicato dal D. Lgs. 626/94, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

10. - Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive:

- a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del part – time;
- b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

11. - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

L'orario di lavoro dovrà consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi, favorire un impiego utile del personale in situazione di svantaggio personale e garantire l'ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini.

Le delegazioni convengono sulla necessità dell'articolazione degli orari di servizio introducendo, dove sia possibile, forme miste di giorni ad orario continuato ed altri con rientro pomeridiano, onde garantire una maggiore flessibilità degli orari stessi e della relativa gestione, da realizzare, contemperando, in modo equilibrato, le esigenze della utenza e quelle dei lavoratori dell'ente, ai sensi dell'art. 17 CCNL 1994-1997.

12. Lavoro straordinario

Negli anni 2004 e 2005 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 90.091,31 in considerazione della riduzione dettata dal 4° comma dell'art. 14 del CCNL 1.4.99.

L'amministrazione comunale si impegna a determinare in accordo con le OO.SS. entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Servizi.

Le parti s'incontreranno (almeno una volta l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del Dirigente di servizio o il titolare di P.O. incaricato e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento, non oltre gli importi sopra individuati.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, entro il primo mese, anche attraverso l'istituto della "banca delle ore". A tal fine, l'ufficio personale viene incaricato dell'organizzazione della citata banca.

13. - Formazione ed aggiornamento

Le parti concordano nell'affermare che la formazione del personale comunale costituisce una delle leve per la realizzazione del processo di innovazione organizzativa dell'Ente.

Tale processo dovrà essere condotto secondo obiettivi generali e specifici e, per quanto possibile, generalizzato a tutto il personale delle aree.

In tale ottica è necessario attuare la socializzazione a tutta la struttura delle nozioni acquisite nei convegni. I corsi di formazione interni avranno, quindi, una considerazione proporzionata a quella attribuita ai convegni.

Gli obiettivi generali possono, sostanzialmente, individuarsi in:

- Razionalizzazione e rivisitazione del modello di attribuzione delle responsabilità funzionali

Tale obiettivo ha lo scopo di determinare, sulla base delle disposizioni normative e dei criteri di qualità ed efficienza, quali orientamenti prioritari per le scelte organizzative dell'Ente, il quadro delle responsabilità del personale direttivo e definire e valorizzare i processi di delega verso i livelli di direzione e coordinamento intermedi dell'organizzazione.

- Miglioramento della qualità del rapporto tra amministrazione pubblica e cittadini

In tale direzione, l'obiettivo che si propone l'Amministrazione è quello di estendere a tutte le strutture comunali un modello di servizi che garantisca:

- Informazione ed accesso
- Trasparenza dei procedimenti
- Certezza in relazione alla qualità ed ai tempi delle prestazioni

- Miglioramento del clima aziendale

La formazione rientrante in tale obiettivo ha lo scopo di favorire la crescita della consapevolezza dell'apporto individuale nell'ambito lavorativo. In ragione di ciò saranno previsti momenti formativi dedicati:

- Mobbing
- Comunicazione aziendale
- Organizzazione del lavoro

Gli *obiettivi specifici* hanno lo scopo di incrementare le competenze tecniche proprie e necessarie per operare nei singoli settori.

In tale caso, i processi formativi sono diretti allo sviluppo delle competenze giuridico-amministrative, organizzative-gestionali e tecniche.

Posto che i processi formativi sopra delineati sono preordinati alla realizzazione di obiettivi distinti e di diversa valenza organizzativa, si concorda che all'Amministrazione, in quanto titolare degli obiettivi generali, spetta la gestione dei processi formativi ad essi connessi. Per la realizzazione degli stessi è destinato il 70% delle risorse annue stanziare nell'apposito capitolo di bilancio.

Per la realizzazione degli obiettivi specifici, la gestione dei processi formativi è affidata ai singoli Responsabili di Servizio. A tale scopo, nel limite del restante 30% delle risorse finanziarie stanziare annualmente sull'apposito capitolo, ad essi è assegnata una somma determinata in misura proporzionale alla spesa per il personale di ciascun servizio effettuata nell'anno precedente.

Restano a carico dell'amministrazione gli eventuali costi concernenti i moduli formativi connessi alle selezioni per procedure di progressione verticale.

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Ente, per l'anno 2005 e seguenti, destina un importo annuo pari all'1% del monte salari per la formazione e l'aggiornamento professionale come previsto dalle vigenti normative.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- Corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- Corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- Corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e s.m.i. nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

14. - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strumentali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi all'Unione dei Comuni o l'esternalizzazione di servizi pubblici, l'amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'ente
- conferenze per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo;
- periodica formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro.

15. - Criteri per la progressione orizzontale

Con decorrenza dal 31.12.2003 ed a valere per l'anno 2004, il numero delle posizioni economiche delle sei categorie previste dal CCNL del 31.3.1999, è integrato con la previsione delle nuove posizioni di sviluppo: A5, B7, C5 e D6.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni.

Le eventuali selezioni per la progressione orizzontale per l'anno 2005 sono effettuate, nel limite delle risorse disponibili nell'arco di vigenza contrattuale, con decorrenza 01.01.2005.

La graduatoria per l'attribuzione delle progressioni orizzontali è suddivisa per area all'interno dell'ente, distinta per categoria, e precisamente A, B1, B3, C, D1 e D3.

Per rendere la valutazione equa ed omogenea tra tutti i comparti dovranno essere adottati criteri di valutazione coerentemente uniformi da adottarsi in un regolamento scritto in sede di conferenza dei dirigenti.

Al fine di rendere maggiormente trasparente il percorso di attribuzione della progressione orizzontale, i responsabili dei servizi procedono alla valutazione del personale assegnato al proprio servizio, nel rispetto dei termini indicati nel contratto integrativo sulla base della scheda di cui all'art. 3.

La progressione economica orizzontale all'interno delle categorie professionali ai sensi dell'art. 5 CCNL del 31/3/99, concerne il personale che è in possesso dei seguenti requisiti, fatto salvo il limite delle risorse disponibili sul fondo:

- ha ottenuto nella valutazione individuale, di cui alla allegata scheda, per l'anno precedente un punteggio non inferiore a 70/100;
- è inquadrato nella categoria e posizione economica di appartenenza da almeno 12 mesi alla data dell'anno di riferimento;
- era in servizio alla data del 1 gennaio 2004 e non aveva conseguito la PEO al 01.09.2003.

I requisiti sopra esposti devono sussistere contestualmente.

Le progressioni economiche determinate a seguito della predetta selezione esplicheranno i connessi effetti economici e giuridici a far data dall'anno successivo.

16. - Criteri generali per la mensa aziendale.

Si conviene per l'estensione del buono pasto anche per i rientri in lavoro non ordinario, con uno stacco minimo di ½ ora e massimo di 2 ore, e della durata di almeno 3 ore lavorative per specifiche esigenze da riconoscersi dal dirigente, osservando le pause conformemente a quanto previsto dall'art. 5 CCNL 14.9.2000.

17. - Disposizioni finali

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

I presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art. 4 del CCNL;

Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nei contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti per i periodi contrattuali 1994/1997 e 1999/2001 e nei relativi verbali integrativi di contrattazione/ concertazione. Quanto sopra fermo restando che i contenuti degli stessi non siano in contrasto con le norme di cui al CCNL ed al presente CCDI.

Vigenza del contratto

Fermo restando quanto stabilito all'art. 2 Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.

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.

Letto, confermato sottoscritto

**per la delegazione di parte pubblica il Presidente
la Delegazione Trattante:**

per la delegazione di parte sindacale
