

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
COMUNE DI MONTERIGGIONI
comparto Autonomie locali

Autorizzazione alla sottoscrizione approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 9 del 01/02/2007

P R E M E S S A

Le parti con il rinnovo della contrattazione decentrata intendono riaffermare il valore dei servizi pubblici come luoghi della società nei quali assumono consistenza i diritti di cittadinanza, investendo sulla loro qualità, intervenendo sulla organizzazione del lavoro per rendere più certi, trasparenti ed efficaci obiettivi e risultati dell'attività amministrativa, ponendo con forza la centralità della valorizzazione delle persone, attraverso il miglioramento della qualità complessiva della condizione lavorativa, dalla formazione alla crescita professionale e salariale, alla sicurezza ed al rispetto della dignità e della trasparenza delle scelte che le riguardano.

Le parti si impegnano a perseguire, nell'ambito della contrattazione decentrata, i seguenti obbiettivi prioritari:

- L'affermazione del valore sociale del lavoro pubblico, anche in forma associata, e la conseguente difesa della gestione pubblica e diretta delle funzioni e delle attività amministrative e istituzionali proprie degli enti locali;
- L'affermazione della contrarietà a processi di esternalizzazione e privatizzazione dei servizi che pongono le basi verso un modello di società sempre più lontano dai valori dell'equità e della solidarietà sociale, ma allo stesso tempo il controllo severo e la gestione di tutti quei processi di privatizzazione ritenuti inderogabili in base alla legislazione vigente;
- Lo sviluppo di politiche per la stabilizzazione del lavoro precario, per assicurare diritti e tutele omogenee nei luoghi di lavoro e per dare stabilità alle funzioni pubbliche che i lavoratori degli enti pubblici assicurano;
- La valorizzazione del lavoro rafforzando il confronto con le rappresentanze sindacali sull'organizzazione del lavoro e favorendo percorsi di crescita professionale verticali ed orizzontali, di formazione continua e di miglioramento complessivo della condizione lavorativa;
- Lo stanziamento di adeguate risorse aggiuntive del bilancio per assicurare effettivi incrementi delle disponibilità economiche da destinare ai vari sistemi incentivanti e comunque entro i limiti previsti dalla normativa in vigore;
- Contrattare un'adeguata politica degli orari che, fuori da schemi predefiniti, possa cogliere al meglio l'obiettivo della massima qualità dei servizi attraverso una maggiore flessibilità, riuscendo così a coniugare senza sprechi, esigenze di vita e di lavoro.

LE PARTI DELLA PIATTAFORMA AZIENDALE

TITOLO PRIMO

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

TITOLO SECONDO

RELAZIONI, DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

TITOLO TERZO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PRIMA PARTE

I DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

SECONDA PARTE

POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

TERZA PARTE

INDIVIDUAZIONE E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

QUARTA PARTE

SISTEMI DI INCENTIVAZIONE
E SVILUPPO DELLA PROFESSIONALITA'

Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale dell'Ente **COMUNE DI MONTERIGGIONI** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno o part time inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale di lavoro concerne il periodo 01.01.2006 - 31.12.2006 fatte salve le clausole già espresse dal CCNL 1998-2001 e quelle derivanti dalla contrattazione nazionale per il biennio 2004-2005, siglato in data 09/05/2006.

Gli effetti del presente Contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla data di stipula, salvo diversa prescrizione prevista dal Contratto medesimo. Gli Uffici preposti applicheranno quanto previsto senza necessita' di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.

Il Contratto si rinnova tacitamente di anno in anno salvo disdetta di una delle parti tramite lettera raccomandata inviata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo.

Obiettivi della negoziazione

Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2004/2005, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1 del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL del 22.1.2004.

Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di legittime 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.

TITOLO PRIMO

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO E DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI ADDETTI AI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI.

Vedi **ALLEGATO 1**).

TITOLO SECONDO

RELAZIONI, DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

Vedi **ALLEGATO 2**).

TITOLO TERZO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Parte Prima

I DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

Art. 1 - Contratti individuali

L'Amministrazione si impegna, entro la validità del presente accordo, alla piena applicazione dell'art. 14 del C.C.N.L. del 6 luglio 1995 per ciò che concerne sia la stipula che il contenuto dei contratti individuali.

Art. 2 - Orario di lavoro

L'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore medie settimanali dovrà essere prevista:

- per le strutture con una apertura superiore alle 10 ore giornaliere;
- per le strutture con orario articolato in più turni;
- per le strutture con orario a programmazione pluri-settimanale.

Nell'ente i servizi interessati da tale istituto sono : il Servizio di Polizia Municipale ed il servizio di Trasporto Scolastico.

L'applicazione dell'art. 22 . c.1 - del CCNL 1998/2001 può rappresentare l'occasione per la revisione aziendale dell'organizzazione degli orari che deve in primo luogo riferirsi all'erogazione dei servizi ed alle esigenze dei cittadini.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 22 del CCNL 1/4/1999 le parti concordano di definire una soluzione applicativa per tutti i lavoratori interessati alla riduzione dell'orario di lavoro settimanale a 35 ore. Detta soluzione dovrà tener conto del periodo pregresso intercorso dal 07/11/2000.

Le parti ritengono che, intervenendo sull'organizzazione del lavoro, sia possibile conciliare l'ottimale funzionalità dei servizi con i legittimi diritti dei lavoratori.

L'orario contrattuale deve essere riaffermato specificando che non può essere contraddetto da orari aggiuntivi a qualsiasi titolo remunerati.

Art. 3 - Orario straordinario

L'impegno è di far sì che attraverso la contrattazione aziendale si proceda ad un progressivo abbattimento del lavoro straordinario fino al raggiungimento del superamento totale.

Laddove lo straordinario dovesse rispondere ad effettive necessità per le Amministrazioni ed avesse un carattere continuativo nel tempo, dovranno essere ricercate soluzioni occupazionali utilizzando anche le forme di assunzione flessibile a ruolo.

Le parti concordano, attraverso l'applicazione dell'istituto della "banca delle ore" di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.09.2000, di definire un percorso finalizzato ad un progressivo abbattimento del lavoro straordinario. Le parti definiranno con apposito accordo una maggiorazione delle ore straordinarie prestate pari alla percentuale di maggiorazione prevista per le ore straordinarie retribuite.

Il lavoratore che si trovasse nella condizione sopra descritta potrà quindi:

1. chiedere di recuperare le ore straordinarie prestate (contestualmente alle esigenze del servizio) riscuotendo invece la maggiorazione prevista contrattualmente;
2. chiedere il pagamento delle ore straordinarie prestate.

Appaiono da rilanciare, laddove esistano adeguati sistemi di controllo orario, forme di autogestione degli orari da parte di Uffici o gruppi di dipendenti e salvo verifica del risultato del lavoro dei dipendenti coinvolti.

Il personale comandato a prestare servizio in occasione delle consultazioni elettorali, fruirà del riposo compensativo entro una settimana, secondo le esigenze di servizio e da concordare con il proprio Responsabile, fatto salvo il pagamento delle ore di lavoro straordinario effettivamente prestate.

Art. 4 -Rapporti di lavoro ed esternalizzazione

Le parti si impegnano, entro la validità del presente accordo, alla definizione di un protocollo d'intesa per la regolamentazione dei rapporti di lavoro atipici al fine del raggiungimento di un'intesa riguardo i seguenti punti:

- la previsione di una progressiva stabilizzazione di tutte quelle posizioni lavorative per le quali il ricorso a forme di lavoro precario, atipico, ecc sia continuato e ripetuto nel tempo. In questo senso il piano occupazionale dovrà prevedere annualmente una quota di posti per dar corso a questi processi di stabilizzazione, compatibilmente con la normativa vigente;
- il riconoscimento a tutti i lavoratori coinvolti di retribuzioni comunque non inferiori a quelle dei dipendenti del Comune di Monteriggioni che svolgono attività analoghe;
- la definizione di criteri condivisi e priorità per il ricorso alle varie forme di lavoro precario, atipico, ecc., fermo restando l'obiettivo di ridurre in assoluto il numero e di limitarne il ricorso ai casi di assoluta e riconosciuta necessità. In questo senso il ricorso a forme di lavoro "esterno" dovrà essere possibile solo se non è possibile ricorrere a contratti di lavoro a tempo determinato;

- l'attivazione di specifici tavoli di trattativa che affrontino le condizioni di lavoro, organizzative, di sicurezza, formazione, ecc., con l'obiettivo di uniformare il più possibile le modalità di lavoro e le tutele fra dipendenti del Comune e lavoratori atipici, precari, degli appalti, ecc.

Per quanto riguarda in particolare il lavoro legato ad appalti di servizi, l'Amministrazione Comunale si impegna a far sì che nei capitolati si presti il massimo di attenzione alla tutela delle condizioni di lavoro, dei diritti e della salute dei lavoratori alle dipendenze delle ditte e/o delle cooperative appaltatrici. In tal senso, l'Amministrazione Comunale attiverà strumenti di controllo e di verifica.

Art. 5 - Prevenzione e sicurezza

L'Amministrazione Comunale si impegna a stanziare adeguate risorse di bilancio per affrontare i problemi relativi alla sicurezza.

Le parti ritengono inoltre indispensabile garantire la massima efficacia all'azione ispettiva, di analisi e di intervento degli RLS.

In attesa di ridefinire la rappresentanza la RSU richiede:

- il rispetto del diritto di informazione degli RLS a tutti i livelli;
- la definizione di un monte ore annuale pro-capite di 50 ore per l'attività ispettiva degli RLS, comprensivo delle ore da utilizzare per le riunioni delle RLS;
- Le ore a disposizione degli RLS saranno considerate come ore di servizio effettivamente prestate.

Art. 6 - Osservatori e Commissioni bilaterali

Le parti convengono di istituire, qualora se ne presenti l'opportunità e la necessità, Commissioni bilaterali ed Osservatori composti in modo paritetico dall'Amministrazione, dalle rappresentanze sindacali e dai C.P.O. sulle seguenti tematiche:

- studio e proposte di riorganizzazione di servizi e/o attività;
- monitoraggio sull'utilizzo del lavoro straordinario e studio di proposte per il progressivo superamento;
- monitoraggio sugli effetti dell'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro;
- studio ed elaborazione di proposte per una politica degli orari che concili le esigenze dell'utenza con l'organizzazione del lavoro;
- studio delle condizioni ambientali e proposte migliorative dell'igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- monitoraggio sull'effettiva applicazione delle pari opportunità uomo/donna e proposte per il superamento di eventuali barriere.

Le parti si impegnano nel rispetto della norma contrattuale di cui all'art. 8 del CCNL 22/01/2004 a costituire il Comitato paritetico di Ente sul fenomeno mobbing entro e non oltre il 31.12.2006.

Art. 7 - Pari opportunità

Per quanto riguarda tale argomento si richiama integralmente quanto disposto dall'art. 19 delle "Code Contrattuali" entrate in vigore il 15.09.2000.

Parte Seconda

POLITICHE DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 1 - Definizione della struttura dell'Ente e dell'organizzazione del lavoro

Il sopraggiungere di modifiche a tale situazione sarà oggetto di confronto preventivo con le rappresentanze dei lavoratori.

Art. 2 - Piano occupazionale

L'Amministrazione si impegna a presentare, all'inizio di ciascun anno alle rappresentanze dei lavoratori, le esigenze di copertura di nuovi posti e/o di quelli resisi vacanti per l'anno di riferimento.

Le problematiche inerenti la mobilità interna sono molto diversificate; si possono identificare quali aspetti principali:

- esigenze di efficienza, economicità e razionalizzazione della gestione delle risorse umane;
- valutazione delle richieste e delle aspettative dei dipendenti;
- riconoscimento dell'anzianità di servizio di ruolo;
- rispetto dei principi di trasparenza nella gestione delle risorse umane;
- previsione dell'evoluzione e delle modificazioni organizzative che comportino una diversa aggregazione e distribuzione del personale;
- valutazione delle professionalità esistenti e dei programmi di formazione;
- programmazione ed evoluzione dei processi occupazionali;
- progressione professionale verticale ed orizzontale dei lavoratori;
- assenza di discriminazioni per qualsiasi motivo ed in particolare per ragioni di sesso, razza, religione, appartenenza a partiti politici o organizzazioni sindacali, ideologie in generale, dissidi sul luogo di lavoro;
- riconoscimento di particolari esigenze familiari o personali (motivi di salute, assistenza a minori o disabili, esigenze di studio, ecc.);
- rotazione degli incarichi e delle mansioni. soprattutto quando più gravosi e disagiati.

Il confronto che sarà attivato determinerà:

- quantità e tipologia dei posti riservati interamente al personale di ruolo;
- quantità e tipologia dei posti destinati all'esterno e percentuale di riserva agli interni, motivazione, quantità e tipologia dei posti per particolari profili professionali;
- motivazione, quantità e tipologia di eventuali rapporti di lavoro atipico;
- priorità d'intervento e tempi per l'attuazione del piano dell'anno di riferimento;

Tale procedura sarà attivata anche in caso di riorganizzazioni che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'anno di riferimento.

Art. 3 - Part - Time

Le parti convengono di definire con apposito accordo la regolamentazione sul rapporto di lavoro a tempo parziale entro la validità del presente accordo.

Art. 4 - Mobilità interna

Le parti ritengono necessario disciplinare il processo di mobilità interna con la convinzione che favorirla produce una ricaduta positiva sul migliore funzionamento delle strutture.

Si configura come procedura di mobilità interna qualsiasi determinazione dirigenziale che assegna i lavoratori a mansioni, ancorché equivalenti, di contenuto tecnico-professionale diverso da quelle realmente svolte in precedenza, nel profilo e nell'U.O. di appartenenza.

1. Mobilità, volontaria e non volontaria, nell'ambito dello stesso servizio

Il responsabile del servizio può adottare disposizioni in materia di mobilità interna del personale assegnato alla propria struttura, assicurando il mantenimento del rispetto delle mansioni previste per il profilo professionale attribuito ai dipendenti e dopo aver sentito il personale interessato. In ogni caso la determinazione con cui è disposta la mobilità interna deve essere debitamente motivata. Nell'ambito del servizio, per far fronte a particolari esigenze, sono attuabili anche provvedimenti di mobilità interna temporanea. I criteri sono oggetto di concertazione con le rappresentanze delle OO.SS. In ogni caso dovrà essere assicurato il rispetto dei principi esposti in premessa. Sono fatti salvi i criteri di mobilità previsti da regolamenti generali e/o speciali già adottati dall'ente precedentemente al presente accordo, in riferimento a particolari tipologie di servizio.

2. Attuazione del Piano occupazionale e mobilità

In seguito all'approvazione del Piano Occupazionale, l'Amministrazione, con cadenza almeno annuale, prima di procedere a selezioni interne o esterne o ad assunzioni per mobilità esterna per il reclutamento del personale da destinare ai vari servizi, previo confronto sindacale, individua le carenze di personale nelle varie strutture. A tal fine si terrà conto anche della disponibilità di posti conseguente a turn over, per collocamento a riposo, dimissioni od altro, accertate alla data di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Possono essere individuati, previo confronto sindacale, eventuali posti da non ricomprendere in quelli oggetto dell'avviso di mobilità, specificando le relative motivazioni di opportunità e di ordine organizzativo-gestionale.

Vengono quindi predisposti uno o più avvisi, anche contestuali, di mobilità interna volontaria, con i seguenti contenuti che devono essere necessariamente indicati:

a) mobilità fra servizi diversi con mantenimento del medesimo profilo professionale

- numero, profilo professionale, categoria e collocazione dei posti che si intendono coprire;
- modalità delle valutazioni;
- composizione e funzionamento della Commissione esaminatrice;
- criteri di scelta, fra i quali obbligatoriamente e per tutti i profili professionali:
- ✓ anzianità nell'attuale collocazione;
- ✓ anzianità generale di servizio;
- ✓ professionalità, anche con riferimento alle mansioni svolte nell'ambito del profilo di appartenenza;
- ✓ attitudini ed aspirazioni dimostrate ad acquisire nuove attribuzioni funzionali;

b) modifica del profilo professionale nell'ambito della stessa categoria

- numero dei posti da ricoprire, profilo professionale, categoria e posizione economica iniziale dei posti che si intendono ricoprire;
- requisiti culturali e/o professionali richiesti;
- criteri di selezione fra i quali obbligatoriamente:
- ✓ anzianità generale di servizio di ruolo nell'ente;
- ✓ colloquio o prova pratica tendenti ad accertare attitudini e motivazioni del dipendente rispetto al posto da ricoprire;
- modalità delle valutazioni;
- modalità di effettuazione della prova o colloquio;
- composizione e funzionamento della Commissione esaminatrice;

I procedimenti relativi alla mobilità interna, rispettivamente con mantenimento e con cambio di profilo professionale, possono essere avviati contestualmente, anche sotto forma di un unico avviso; in tal caso deve essere precisato che gli effetti della *"mobilità con modifica del profilo professionale nell'ambito della stessa categoria"* si dispiegano in subordine a quelli relativi alla *"mobilità fra servizi diversi con mantenimento del medesimo profilo professionale"*.

Art. 5 - Posizioni organizzative

Le parti concordano nel ritenere che per quanto riguarda il conferimento e valutazione delle Posizioni organizzative ci si attiene a quanto disposto nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Le parti si impegnano a definire un nuovo sistema di valutazione entro il 31.12.2006.

Art. 6 - Formazione e aggiornamento

Le parti riconoscono nella Formazione del personale lo strumento insostituibile per sostenere i processi di innovazione organizzativa, di qualificazione dei servizi e di crescita professionale del lavoro.

A questo fine l'Amministrazione si impegna a prevedere attività formative comunque quantificabili pari ad almeno l' 1 % della spesa complessiva per il personale ed ad individuare idoneo referente all'interno della struttura, con funzioni di indirizzo e coordinamento.

Il referente, pertanto, provvederà a relazionarsi con tutti i settori dell'ente al fine di concordare le necessità formative del personale, i quali dovranno comunicare attraverso l'elaborazione di piani di intervento mirati al miglioramento del servizio erogato, il quale potrà essere suddiviso in tre tipologie di intervento:
ADDESTRAMENTO - AGGIORNAMENTO - FORMAZIONE

La figura individuata, valutate anche le elaborazioni dell'apposita Commissione bilaterale, laddove istituita, provvederà a stendere la proposta di piano formativo pluriennale, aggiornabile annualmente rispetto ad urgenze e nuove elaborazioni con carattere di priorità, e per ogni singolo corso dovrà specificare:

- l'indicazione dei moduli scelti;
- le tematiche a cui si riferisce;
- i tempi previsti per ciascun corso;
- le modalità di gestione;
- la scelta della docenza;
- il costo;
- il tipo di verifica finale, se prevista.

Il Piano formativo sarà successivamente definito in accordo tra le parti in sede di contrattazione decentrata.

La partecipazione al processo formativo ed il risultato della verifica finale saranno prioritariamente rilevanti nel sistema individuato per la progressione orizzontale dei lavoratori.

Al fine di poter svolgere un'azione formativa di carattere territoriale, l'Amministrazione ha attivato apposita convenzione con il Comune di Siena.

La formazione deve essere rivolta a tutti i lavoratori, anche a coloro che sono in aspettativa, e deve svilupparsi sui seguenti obiettivi:

- rendere più flessibile la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori;
- recuperare gli aspetti culturali e motivazionali del lavoro pubblico in generale e delle specifiche funzioni dell'ente;
- accrescere la visione dell'Ente come sistema integrato e dare consapevolezza del sistema di relazione che lo regola;
- accompagnare in modo finalizzato i processi di modificazione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi;
- aumentare i saperi di base e consentire l'acquisizione di nuove competenze specialistiche;
- sviluppare capacità comunicative e relazionali in coerenza con il superamento delle rigidità di modelli organizzativi tradizionali a favore di modelli cooperativi che valorizzino l'interazione nei gruppi di lavoro e con gli utenti;
- accrescere le capacità organizzative per rafforzare il grado di autonomia e di gestione dentro i processi lavorativi.

INDIVIDUAZIONE E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE

Art. 1 - Costituzione del fondo per il 2005 di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004.

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, per l'anno 2005 risulta costituito come dalle voci di cui al prospetto (Allegato 3), il quale costituisce la base per la formazione del Fondo 2006 e successivi. Le parti si impegnano a definire, all'inizio di ogni anno, con apposito confronto, la ripartizione dei fondi stessi.

Parte Quarta

SISTEMI DI INCENTIVAZIONE E SVILUPPO DELLE PROFESSIONALITA'

- 1. sistema di classificazione del personale*
- 2. criteri per la progressione economica orizzontale*
- 3. progressioni verticali nel sistema di classificazione*
- 4. selezioni per il passaggio tra categorie*
- 5. incentivazione di produttività*

Art.1 - Sistema di classificazione del personale

Le parti convengono che il sistema di inquadramento professionale di cui al CCNL 31.03.1999 rappresenti il punto di incontro fra le politiche d'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e selezione di personale, le politiche retributive e le politiche aziendali di formazione.

Tale sistema di classificazione rappresenta, quindi, un utile strumento capace di misurare il valore professionale della prestazione nella sua evoluzione e di stimolare i processi di arricchimento professionale congiuntamente ad una migliore organizzazione e ad una più alta qualità dei servizi.

Le parti concordano di proseguire il confronto in ordine al modello organizzativo, utile sia per l'analisi finalizzata all'istituzione delle posizioni organizzative che per la gestione dello sviluppo professionale di tutto il personale.

In tale contesto, le parti concordano di riproporre i seguenti passaggi:

- 1) ridefinizione della struttura dell'Ente e della sua organizzazione del lavoro;
- 2) individuazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi all'interno delle nuove categorie;
- 3) valutazione delle specifiche esigenze qualitative e quantitative del personale;
- 4) individuazione delle priorità di intervento sulla organizzazione del lavoro e dei servizi;
- 5) determinazione del piano occupazionale;
- 6) individuazione dei necessari processi formativi e di arricchimento professionale, anche ai fini di una corretta procedura per la gestione del sistema di progressione economica orizzontale.

Le parti riconoscono che la progressione economica interna alle categorie dovrà continuare a trovare il suo sviluppo nella crescita del lavoro che le Amministrazioni sono chiamate a svolgere, confermando l'opportunità di raggiungere nell'attuazione contrattuale il completo sviluppo nella progressione all'interno delle categorie stesse.

Il nuovo sistema di classificazione, a differenza di ciò che è accaduto con i precedenti contratti di lavoro, consente oggi di rilevare tale crescita e di compensare economicamente i lavoratori interessati instaurando una opportunità permanente di qualificazione per tutti i dipendenti.

I futuri processi di crescita economica dei lavoratori deriveranno, pertanto, dalla rilevazione della maggiore e migliore qualificazione dei servizi resa riscontrabile dai piani di lavoro.

L'applicazione annuale di quanto sopra descritto si riassume nelle seguenti fasi:

- Presentazione da parte del Responsabile del Servizio dei piani di lavoro preventivi a valere per l'anno successivo per lo specifico settore di appartenenza entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio;
- rilevazione delle necessità di miglioramento segnalate dalle strutture;
- individuazione delle priorità di intervento;
- rilevazione di eventuali nuovi profili professionali;
- definizione del piano occupazionale con l'indicazione delle quantità di posti interamente riservati agli interni, delle quantità di posti da riservare alle selezioni pubbliche e la conseguente percentualizzazione per il personale di ruolo;
- verifica delle richieste di mobilità verso posti vacanti;
- individuazione delle risorse da destinare al fondo per lo sviluppo delle risorse umane;
- definizione del processo di qualificazione del personale;
- individuazione dei soggetti interessati;
- individuazione dei periodi formativi, di aggiornamento o di addestramento strettamente legati alla nuova attività da svolgere;
- revisione delle posizioni organizzative;
- revisione delle dotazioni organiche di articolazione;
- progetti di produttività.

Art. 2 - Criteri per la progressione economica orizzontale

Dato atto che:

- 1) con l'art. 34, comma 5, dello stesso CCNL **non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;**
- 2) in caso di progressione verticale fra categorie al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della nuova categoria di classificazione fatto salvo l'eventuale trattamento economico superiore acquisito per effetto di progressione orizzontale nella precedente categoria. In quest'ultimo caso viene conservata *ad personam* la differenza di trattamento economico, con riassorbimento della stessa a seguito di progressione economica orizzontale nella nuova categoria;

3) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza ed integrata nel fondo come risorsa aggiuntiva.

Le parti si impegnano a definire con successivo accordo, i criteri per l'attuazione delle progressioni economiche orizzontali.

Per eventuali reclami sulla valutazione vale la stessa procedura proposta in precedenza nella presente piattaforma.

Art. 3 - Progressioni verticali nel sistema di classificazione

Il sistema di progressione verticale si prefigge la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle professionalità interne.

Dovrà quindi essere utilizzato per una verifica dell'acquisizione di diverse conoscenze e capacità atte a svolgere attività di diverso profilo professionale. Ovvero il sistema di progressione verticale deve essere utilizzato allo scopo di valorizzare le professionalità acquisibili all'interno dell'Ente.

A tal fine, in sede, quindi, di redazione del piano annuale e triennale delle assunzioni (ai sensi del D.Lgs. n. 29/1993 e della L. n. 449/1997), si procederà a definire posti percentuali di ripartizione tra le procedure di accesso e di progressione, in accordo con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente ed adeguando allo scopo le previsioni di dotazione organica, intesa quale strumento dinamico di programmazione della spesa di personale. La spesa per la progressione verticale, infatti, resta totalmente a carico dei bilanci degli Enti (art. 14, comma 1, CCNL sul nuovo ordinamento) previo espletamento delle procedure di concertazione previste dal vigente CCNL.

Le prove selettive avverranno sulla base di quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale.

La regolazione e la attuazione delle progressioni verticali debbono essere ricomprese nelle attività di gestione di diritto comune secondo la disciplina dell'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come da dichiarazione congiunta n. 1 del CCNL 22/01/2004.

Art. 4 - Selezioni per il passaggio tra categorie (articoli 4 e 16 ccnl 31.3.1999)

I contenuti della selezione ed i requisiti professionali richiesti per la partecipazione dei candidati dovranno essere coerenti con i requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle singole categorie.

Occorre precisare che la partecipazione alle procedure selettive riferite ai passaggi di categoria è possibile anche per coloro che non avevano il titolo di studio ordinariamente previsto, fatti salvi quelli prescritti da norme legislative vigenti per specifici profili.

L'ente disciplina le procedure selettive per i posti vacanti della dotazione organica ivi compresi quelli per particolari professionalità ascritti a B3 e D3.

Considerato che l'ente non versa in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi delle vigenti disposizioni procederà alla copertura dei posti vacanti dei profili caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dello stesso ente, con le medesime procedure previste del CCNL.

La condizione di deficitarietà verrà certificata ogni anno sulla base delle disposizioni di legge vigenti.

La individuazione del numero dei posti vacanti da destinare a selezioni interne e/o esterne avverrà previa verifica del possesso dei requisiti attinenti al personale appartenente alla categoria stessa inferiore.

E' ammesso il passaggio soltanto da una categoria a quella immediatamente superiore. In caso di passaggio nella categoria superiore, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale della categoria e qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza che verrà riassorbita nella successiva progressione economica prevista nella nuova categoria.

I posti non coperti con procedure selettive interne (esito negativo o mancanza di professionalità interna all'interno dell'ente) potranno essere destinati all'esterno tutti o in parte. L'accesso dall'esterno avviene secondo gli indirizzi previsti dal D.Lgs. n. 29/93 e successive modificazioni.

Il personale riclassificato nelle categorie immediatamente superiori, a seguito di selezioni interne, non è soggetto al periodo di prova.

Art. 5 - Incentivazione di produttività

Le parti convengono sulla necessità di ricondurre l'istituto contrattuale alle sue proprie finalità.

L'Amministrazione si impegna a perseguire con sempre maggiore determinazione la realizzazione dell'attività programmata attraverso piani di lavoro settoriali caratterizzati dalla esplicitazione degli obiettivi da raggiungere, e dai quali sia possibile desumere, e quindi verificare, il livello di produttività del lavoro, collegato agli obiettivi del P.E.G.

Ulteriori risorse economiche potranno essere utilizzate, a fronte dell'attivazione di nuovi servizi o di progetti speciali, preventivamente concordati tra le parti, che abbiano come obiettivo lo sviluppo delle attività dell'ente.

Tali attività dovranno essere programmate ed eseguite in orario di lavoro.

Nel ritenere che l'attività sui progetti deve coinvolgere la totalità dei lavoratori, le parti convengono sulle procedure da utilizzare per l'attuazione dell'istituto dell'incentivazione; questo si articolerà, infatti, nei seguenti punti:

1. Il Responsabile entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio, sulla base delle linee guida definite dall'Amministrazione e, verificatene la fattibilità sulla base della propria organizzazione e delle possibili situazioni di criticità, si impegna a presentare i piani di lavoro relativamente al settore di appartenenza;

2. l'andamento dei progetti sarà oggetto di controllo periodico attraverso riunioni con tutti i propri collaboratori.

In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati dall'Amministrazione all'area di competenza di ciascun Responsabile, il Nucleo di Valutazione interno all'ente, valuterà se tale risultato negativo possa essere riconducibile, anche solo in parte, alla non ottimale o deficitaria attività pianificatoria da parte del Responsabile, con conseguente abbattimento della relativa retribuzione di risultato.

Le risorse destinate all'istituto della produttività dovranno essere distribuite tenendo conto sia del raggiungimento collettivo dell'obiettivo previsto dal piano di lavoro, sia dei risultati individuali ottenuti attraverso un sistema di valutazione basato su criteri oggettivi, trasparenti e facilmente comprensibili, preventivamente concordati e comunicati al lavoratore. Tale sistema troverà attuazione mediante l'adozione di apposita scheda valutativa preventivamente concordata fra le parti.

Le risorse non distribuite per mancato raggiungimento e/o parziale raggiungimento degli obiettivi saranno rese disponibili per la riqualificazione del personale.

Il sistema di valutazione deve, perciò, essere finalizzato:

1. al raggiungimento degli obiettivi del P.E.G.;
2. alla valutazione dei risultati;
3. alla valutazione delle prestazioni lavorative e non delle persone;
4. alla migliore definizione dei successivi piani di lavoro;
5. al miglioramento delle prestazioni lavorative;
6. alla individuazione delle forme di valutazione da parte dell'utenza.

Il lavoratore dovrà essere informato dell'attivazione del sistema di valutazione individuato e dovrà conoscere in via preventiva gli obiettivi assegnati generali ed individuali.

Il sistema di valutazione dovrà:

- specificare regole e modalità di funzionamento
- essere preceduto da una capillare informazione sulle regole e sulle modalità di funzionamento ai valutatori ed ai valutati
- essere finalizzato al miglioramento e non al giudizio.

La produttività verrà erogata anche ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato che abbiano svolto il servizio per un periodo superiore a sei mesi nel corso dell'anno di riferimento.

Art. 6 - Prestazioni assistenziali e previdenziali

L'Amministrazione Comunale si impegna ad attivare apposita sessione di trattativa finalizzata all'impiego delle risorse di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 285/92 per la costituzione del Fondo Assistenza e Previdenza per il Personale del Settore Polizia Municipale.

Art. 7 - Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione.

MONTERIGGIONI, lì 9 febbraio 2007

PARTE PUBBLICA

RAPPRESENTANTI OO.SS. PROVINCIALI

Segretario Comunale
(Dott. Roberto Gamberucci)

Rappresentante C.G.I.L.
(S.Pizzichi)

Resp. Area Economico-Finanziaria
(Antonella Pianigiani)

Rappresentante C.I.S.L.
(G. Petreni)

Rappresentante U.I.L.
(W. Biagini)

COMPONENTI R.S.U. INTERNI

(A. Iannoni)

(L. Bussagli)

(M. Masti)

(L. Vagheggini)

ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE 19.09.2002

Visto l'art. 2 del succitato accordo;

Considerato che i servizi pubblici erogati dal Comune di Monteriggioni, rientranti tra quelli essenziali individuati dalla legge n. 146/1990 e dal citato art. 2 delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sono i seguenti:

1. Stato Civile e Servizio Elettorale;
2. Servizio Cimiteriale;
3. Servizio attinente alla rete stradale;
4. Servizio di Polizia Municipale;
5. Servizio del Personale.
6. Protezione civile

Le parti individuano per ciascun servizio la sottostante regolamentazione circa la professionalità e le qualifiche di personale che formano i contingenti.

- **STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE:** raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte, attività prescritte per assicurare il regolare svolgimento delle elezioni dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti.
 - **CONTINGENTE = per nascite e morti:** n. 1 addetto in Servizio Reperibilità/Pronta disponibilità; in caso di scadenze elettorali il contingente sarà composto dal numero minimo indispensabile degli addetti necessari a garantire il servizio.
- **SERVIZIO CIMITERIALE:** limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme.
 - **CONTINGENTE = n. 2 addetti in Servizio Reperibilità/Pronta Disponibilità,** solo per il tempo necessario a garantire i servizi di cui sopra.
- **SERVIZIO ATTINENTE ALLA RETE STRADALE:** solo in caso di calamità naturali o eventi eccezionali.
 - **CONTINGENTE = n. 2 addetti in Servizio Reperibilità/Pronta Disponibilità.**
- **SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE:** da assicurare con un nucleo di personale adeguato limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:
 - a) Attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
 - b) Attività antinfortunistica e di pronto intervento;
 - c) Attività della centrale operativa;
 - d) Vigilanza casa municipale.
 - e) Assistenza al servizio attinente la rete stradale, in caso di sgombero neve o eventi eccezionali
 - **CONTINGENTE = n. 2 addetti;**

- **SERVIZIO DEL PERSONALE:** limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese.
CONTINGENTE = n. 1 addetto.
PROTEZIONE CIVILE: da presidiare con personale in reperibilità.
CONTINGENTE= n. 2 addetti in servizio di reperibilità/pronta disponibilità

In occasione dello sciopero i responsabili del funzionamento dei singoli uffici individueranno i nominativi del personale incluso nei contingenti sopra definiti, tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dallo sciopero.

I nominativi sono comunicati alle OO.SS. ed ai singoli interessati entro il 5° giorno precedente la data dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

Nella formazione dei contingenti, verrà adottato un criterio di rotazione tra il personale del servizio interessato.

Protocollo di relazioni sindacali

COMUNE DI MONTERIGGIONI

PREMESSA

Al fine di realizzare una sempre più corretta ed equilibrata gestione delle risorse finanziarie ed umane dell'Ente che garantisca un miglioramento delle attività e dei servizi prestati, Il Comune di Monteriggioni intende svolgere un ruolo propulsivo e innovativo attraverso un moderno modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

E' intenzione dell'Amministrazione e delle rappresentanze sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e della reciproca autonomia, gestire la contrattazione integrativa in modo da conciliare la qualità dei servizi con la valorizzazione del lavoro, delle capacità e delle attitudini professionali dei lavoratori e delle lavoratrici, garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti attraverso gli istituti contrattuali e le normative vigenti.

La consapevolezza dell'importanza di un continuo e costante confronto con i soggetti sindacali sui vari aspetti dell'organizzazione del lavoro, motiva l'adozione del presente protocollo di relazioni.

ART. 1

Oggetto del protocollo

Il Comune di Monteriggioni, le OO.SS. rappresentative di Categoria e la R.S.U. aziendale stipulano il seguente protocollo di intesa per disciplinare ambiti e materie di competenza della contrattazione decentrata e le modalità di conduzione delle relazioni sindacali nell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui al titolo II del CCNL del 1.4.99 e dell'Art. 40 del D.L.vo 165/2001.

ART. 2

Strumenti

Il raggiungimento degli obiettivi della contrattazione comporta la necessità di un sistema stabile di relazioni sindacali che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione collettiva decentrata integrativa
- concertazione e confronto
- informazione.

ART. 3

Contrattazione collettiva decentrata integrativa

In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono regolate le seguenti materie:

- Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il salario accessorio ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1 aprile 1999
- Criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale
- Criteri generali delle metodologie di valutazione
- Criteri di ripartizione delle risorse destinate ai compensi incentivanti la produttività
- Fattispecie, criteri e procedure dei compensi di cui all'art. 17 secondo comma, CCNL 1 aprile 1999:
 - Lettera e)
 - Lettera f)
 - Lettera g)
- Programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione
- Linee di indirizzo e criteri per:
 - Garanzia e miglioramento dell'ambiente di lavoro
 - Interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
 - Attuazione degli interventi rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili
- Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda dei servizi
- Pari opportunità per le finalità e con le procedure previste dalla disciplina vigente
- Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
- Criteri per le forme di incentivazione previste da specifiche leggi che incentivano prestazioni o risultati del personale
- Modalità e verifiche per la riduzione d'orario dei lavoratori turnisti
- Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica orizzontale
- Modalità di utilizzazione dei risparmi accertati a consuntivo con riferimento alle risorse ex art. 15 CCNL 1.4.1999 (lavoro straordinario)
- Trattamento accessorio da riconoscere agli eventuali rapporti di telelavoro
- Definizione dei casi, condizioni, criteri e modalità per attribuire la produttività ad eventuali lavoratori interinali
- Attribuzione dei compensi per particolari condizioni di lavoro o altri incentivi di cui all'art. 17 CCNL 1° aprile 1999 ad eventuali lavoratori con contratto di formazione lavoro, ai sensi dell'art. 3 del CCNL integrativo 14.09.2000, con utilizzo esclusivo delle risorse previste nel finanziamento del progetto di formazione e lavoro.

- Rapporto di lavoro a tempo parziale:
individuazione di gravi e documentate situazioni familiari che consentano, tenuto conto delle esigenze organizzative, un'elevazione del 10% massimo del contingente previsto dal comma 2 dell'art. 4 CCNL/2000
- Disciplina della produttività dei lavoratori in part-time
- Definizione delle azioni positive a favore delle lavoratrici
- Destinazione alla formazione del personale di una quota pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
- (riqualificazione professionale personale interessato da processi di disponibilità nel caso di trasferimento o destinazione alle finalità previste dall'art. 34, comma 5, del D.Lgs 165/2001 collocamento in disponibilità - incentivazione alla ricollocazione del personale) di parte delle risorse destinate alla formazione del personale, eventualmente incrementate
(Lavoro straordinario) - possibilità di aumento del limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999, per esigenze eccezionali e debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14.
- Utilizzazione delle risorse del trattamento accessorio correlato al trasferimento del personale secondo la disciplina definita in sede di contrattazione decentrata integrativa in quanto le stesse confluiscono nelle disponibilità dell'art.15 del CCNL dell'1.4.1999, in attuazione della specifica previsione contenuta nel comma 1 lett. l) dello stesso articolo
- Importi di indennità di maneggio valori
- Limite massimo delle ore che possono confluire sul conto individuale della banca delle ore
- Indennità di rischio. Individuazione delle prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale
- Ogni altra materia che il Contratto Nazionale di categoria demanda alla contrattazione decentrata a livello aziendale.

ART. 4

Tempi e procedure per la stipulazione del contratto collettivo integrativo

Il contratto collettivo decentrato integrativo ha validità per il periodo di vigenza del CCNL e gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla stipulazione, salvo diverse prescrizioni espressamente indicate nel contratto stesso.

Il contratto collettivo decentrato integrativo protrae i propri effetti fino alla stipula di quello successivo, ad eccezione delle condizioni di miglior favore introdotte da un nuovo CCNL o da specifici accordi aggiuntivi o di modifica.

Il contratto collettivo decentrato integrativo si applica al personale a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti.

L'utilizzo delle risorse è determinato in sede di contrattazione aziendale con cadenza annuale.

Qualora insorgano controversie nell'interpretazione del contratto collettivo decentrato integrativo o problemi applicativi le parti si incontrano entro 30 giorni per definire congiuntamente l'interpretazione corretta. Per avviare questa procedura la parte interessata ne fa richiesta con lettera, indicando i termini del problema.

Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del contratto collettivo decentrato integrativo sono previste procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.

Compete alle R.S.U. ed alle OO.SS. di categoria la predisposizione e presentazione della piattaforma per l'avvio della contrattazione integrativa decentrata. L'Amministrazione, entro trenta giorni dal ricevimento della piattaforma, convoca la delegazione trattante di parte sindacale per l'avvio della trattativa.

ART. 5

Concertazione

La concertazione si effettua per le seguenti materie:

- Progressione verticale
 - Criteri generali di svolgimento delle selezioni
- Progressione orizzontale
 - Individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo
 - Attuazione delle regole per aggiornamento e/o modificazione dei valori massimi di riferimento del costo del personale di ciascuna categoria
- Posizioni organizzative
 - Graduazione delle funzioni
 - Conferimento degli incarichi
 - Valutazione periodica
- Metodologia permanente di valutazione
- Individuazione nuovi profili
- Articolazione dell'orario di servizio
- Criteri per il passaggio dei dipendenti:
 - Per effetto di trasferimenti di attività comportanti trasferimenti di funzioni e personale
 - Per effetto di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale
- Andamento dei processi occupazionali
- Criteri generali per la mobilità interna
- Quantificazione delle competenze all'interno delle singole aree
- Modalità di realizzazione di eventuali progetti di telelavoro e professionalità impiegate

- Criteri di accertamento selettivo dei requisiti di eventuali lavoratori con contratto di formazione e lavoro per la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato
- Fabbisogno di personale a tempo determinato
- Criteri generali per il conferimento di mansioni superiori
- Ogni altra materia che il contratto nazionale di categoria demanda alla concertazione

ART. 6

Tempi e procedure per la concertazione

Ai soggetti sindacali, ricevuta l'informazione (preventiva) sulle materie di cui al precedente art. 5 è data facoltà di attivare la concertazione, mediante richiesta scritta, da inoltrare entro 10 giorni. In caso di urgenza il termine è fissato in 5 giorni. Le parti partecipano alle riunioni che iniziano entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta con la disponibilità ad approfondire la materia in discussione, attenendosi ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. In caso di intesa, l'Amministrazione adotterà formalmente la soluzione concordata, diversamente, dovranno essere evidenziati i motivi, le condizioni ed i vincoli che non consentono all'Ente di tenere conto delle istanze o delle proposte avanzate da parte sindacale. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale, dal quale risultino le posizioni delle parti.

L'eventuale intesa, redatta sempre in forma scritta, impegna la parte pubblica della Delegazione Trattante a sostenerne i contenuti nelle sedi competenti.

Il mancato accordo dà luogo alla stesura di un verbale nel quale vengono descritte le posizioni conclusive delle parti. Il verbale viene allegato all'eventuale provvedimento finale.

Per tutta la durata della concertazione che, comunque, dovrà concludersi entro i 30 giorni successivi alla richiesta di attivazione della stessa, le parti si astengono dall'assumere qualunque autonoma iniziativa relativa ai temi oggetto della concertazione medesima.

Nella fase concertativa l'Amministrazione predisporrà affinché la periodicità e quantità delle riunioni siano tali da consentire le più ampie possibilità di raggiungimento dell'accordo.

Art.7

Informazione

Le parti ritengono l'informazione un fattore determinante ai fini del coinvolgimento ottimale delle rappresentanze sindacali dei lavoratori sulle linee programmatiche e gestionali dell'Ente.

L'ente informa, tramite forma scritta e/o e-mail o verbalmente, in occasione delle sedute di delegazione trattante, i soggetti sindacali, così come previsto dalla vigente normativa contrattuale, nei tempi e per le materie di seguito indicati :

- Preventivamente, anche attraverso l'invio di tutta la documentazione necessaria, sulle materie per le quali dal CCNL e dal presente protocollo è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa
- Annualmente, attivando , in una sessione specifica da collocarsi nell'arco del primo bimestre, la consultazione obbligatoria prevista dall'Art.6, primo comma, del D.L.vo 165/2001, per quanto riguarda l'organizzazione e la disciplina degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche. L'esito di tale sessione rinvierà eventualmente ad altri momenti di informazione a fronte di scelte e di esigenze (non previste e/o modificate) che dovessero manifestarsi in corso d'anno.
- Compiutamente mediante incontri con cadenza annuale ed, in ogni caso, in presenza di iniziative concernenti eventuali processi di dismissione, esternalizzazione o modifica delle forme gestionali dei servizi e di iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi
- Alla fine di ciascun anno sulla verifica del rispetto della percentuale dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo rispetto ai lavoratori a tempo indeterminato in servizio
- Semestralmente sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario
- Preventivamente, con eventuale incontro sulla definizione di progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 3 del DPR 8.3.1999 n. 70 e dal CCNL quadro sottoscritto il 23.3.2000, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane.
- Tempestivamente e preventivamente mediante consultazione sulla definizione del numero, dei motivi, del contenuto, anche economico, della durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e dei relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d'urgenza l'Ente fornisce l'informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura, ai sensi dell'art.7, comma 4, punto a) della legge 24 giugno 1997, n.196.
- Preventivamente con susseguente incontro sull'individuazione dei posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale
- periodicamente e tempestivamente sugli atti di valenza generale, sia di carattere finanziario con particolare riferimento al personale sia concernenti il rapporto di lavoro e la gestione complessiva delle risorse umane.
- Sulla individuazione delle attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali e ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, non sono comunque consentite ai dipendenti con contratto a tempo parziale non superiore alla metà dell'orario di lavoro, con le procedure previste dall'art.1, comma 58 bis della legge 23 dicembre 1996, n. 662 e successive modificazioni ed integrazioni

- nei casi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 626/94 è prevista la consultazione del rappresentante della sicurezza, anche mediante partecipazione a delegazione trattante. La consultazione è altresì effettuata nelle materie in cui essa è prevista dal D.Lgs. 165/2001.
- Ogni altra materia che il contratto nazionale di categoria demanda alla informazione

L'Ente fornirà alla RSU ed alle OO.SS. , ogniqualevolta ne facciano richiesta, la documentazione relativa all'erogazione del salario accessorio ai dipendenti.

ART. 8

Composizione della delegazione trattante

La delegazione trattante è composta:

- per la parte sindacale dalle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del CCNL e dalle R.S.U. aziendali;

- per la parte pubblica: dal Segretario Comunale, che la presiede, e dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria. Potrà assistere alle sedute l'Assessore al Personale.

Le riunioni sono ritenute valide quando sia presente almeno il Presidente per la parte pubblica e per la parte sindacale la maggioranza delle sigle sindacali rappresentate nelle R.S.U. (ferme restando le possibilità di delega individuate nel regolamento di funzionamento delle stesse, già acquisito dall'Ente) anche in assenza delle OO.SS. territoriali.

Le esclusive funzioni di verbalizzazione delle sedute sono affidate ad impiegato individuato dalla parte pubblica.

Per l'approfondimento di specifiche problematiche (organizzazione del lavoro, ambiente, igiene e sicurezza del lavoro, servizi sociali, ecc. - come da art. 25 comma 1 del CCNL 1998/2001) possono essere costituite, previo accordo di entrambe le parti, Commissioni bilaterali con il compito di analizzare le suddette problematiche e formulare proposte in merito. La costituzione di detti organismi non potrà comportare alcun onere aggiuntivo per l'Ente ed essi non hanno funzioni negoziali, ma solo consultive.

ART. 9

Convocazione, svolgimento e periodicità delle riunioni

Le riunioni della delegazione trattante saranno convocate dall'Amministrazione, anche su richiesta del rappresentante delle R.S.U e/o delle rappresentanze sindacali territoriali di categoria. In tal caso l'ordine del giorno corrisponderà a quanto indicato nelle motivate richieste di convocazione .

Il Presidente di parte pubblica provvede all'effettuazione delle convocazioni, le quali dovranno pervenire ai componenti la delegazione, a mezzo posta elettronica e, ove ciò non sia possibile mediante posta ordinaria, almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

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

Al termine di ogni seduta, viene steso un verbale che deve riportare la sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative concordate. Copia dei verbali e degli accordi raggiunti saranno consegnati alle parti al fine di darne adeguata pubblicità.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, viene di norma, alla fine dell'incontro, fissata la data della riunione successiva.

ART. 10

Agibilità sindacali

Le riunioni tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale si tengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro.

Le parti, qualora ravvisino la necessità e l'urgenza in merito alla trattazione di problematiche di particolare interesse, possono concordare incontri nell'ambito dell'orario di lavoro, i quali non comporteranno riduzione del monte ore a disposizione per la RSU.

I permessi retribuiti previsti dal D.Lgs n. 626/94 a favore del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, sono stabiliti secondo quanto previsto dalla particolare normativa.

I permessi sindacali verranno richiesti al competente responsabile del servizio il quale trasmetterà all'ufficio personale apposita comunicazione al fine del conteggio dei permessi sindacali utilizzati.

L'Amministrazione garantirà l'esercizio delle agibilità sindacali avendo cura di assicurare ai servizi le necessarie sostituzioni o modalità organizzative del lavoro.

ART. 11

Diritto di pubblicità ed affissione

I componenti delle RSU e delle OO.SS. territoriali hanno diritto di affiggere nelle apposite bacheche, predisposte in luoghi di facile accesso e di agevole consultazione per tutto il personale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle leggi sulla stampa .

Stampati e documenti potranno essere inviati negli uffici distaccati per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali o esposti a cura del rappresentante sindacale o da persona designata.

E' riservato spazio nel sito dell'Ente, per la predisposizione di una bacheca informatica, accessibile solo dall'interno.

ART. 12

Dotazioni strumentali

La R.S.U, nell'ambito dei permessi sindacali spettanti può avvalersi

della strumentazione dell'Ente (fotocopiatrice o centro stampa) per la riproduzione di materiale di interesse sindacale, in conformità alle leggi sulla stampa.

Alla R.S.U. ed alle strutture aziendali delle OO.SS. è consentito l'utilizzo delle strumentazioni informatiche anche ai fini della trasmissione dell'informazione. Sarà prevista apposita casella di posta elettronica per la RSU.

Per la diffusione dell'informazione, è consentito alla R.S.U. ed alle strutture aziendali delle OO.SS. l'utilizzo della posta interna.

E' consentito, inoltre, alla R.S.U. ed alle strutture aziendali delle OO.SS. l'utilizzo del fax per ricezione o trasmissione di materiale di interesse sindacale.

L'Amministrazione metterà a disposizione, su richiesta della R.S.U. e delle strutture aziendali delle OO.SS. materiale di supporto di tipo legislativo ed amministrativo.

ART. 13

Locali

L'Ente pone a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative l'uso di locali per consentire l'esercizio della loro attività.

ART. 14

Assemblee

L'ente mette a disposizione idonei locali per lo svolgimento delle assemblee ed iniziative dei soggetti sindacali anzidetti.

Le assemblee saranno indette in due distinte convocazioni: la prima al di fuori dell'orario di lavoro per i dipendenti che per motivi di servizio e/o contingentamento non possono partecipare. La seconda di norma il giorno successivo in orario di lavoro per tutti gli altri dipendenti. Tali ore vengono considerate nel monte ore previste dal CCNL per lo svolgimento di assemblee sindacali.

Le ore di assemblea tenuta al di fuori dell'orario di lavoro certificate dalla presenza ad inizio e fine iniziativa saranno recuperate dai partecipanti come riposo compensativo.

Gli elenchi dei partecipanti alle assemblee saranno celermente trasmessi dai soggetti sindacali che le hanno indette al Servizio gestione del personale dell'Ente per quanto di competenza.

ART. 15

Norme finali

Le parti si impegnano a provvedere ad apportare variazioni al contenuto del presente protocollo, in tutto o in parte, qualora necessarie al loro adeguamento ai successivi contratti collettivi nazionali di lavoro o qualora le parti, in fase negoziale, ne ravvisino legalmente la necessità.

Le parti concordano di verificare, almeno annualmente, le condizioni che hanno reso necessario il ricorso allo straordinario al fine di individuare le soluzioni che

consentono una sua progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.

Le parti ritengono opportuno l'invio del PEG alle rappresentanze sindacali componenti la Delegazione Trattante.

L'Amministrazione si impegna a fornire alle R.S., su loro richiesta, l'elenco degli incarichi e delle consulenze esterne affidati al personale dipendente e a procedere, mediante apposito incontro ad un'ampia disamina dell'intera materia.