

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
COMUNE DI MONTERIGGIONI
comparto Autonomie locali

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



1

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 obiettivi 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.



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.

Parte Terza

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

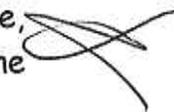
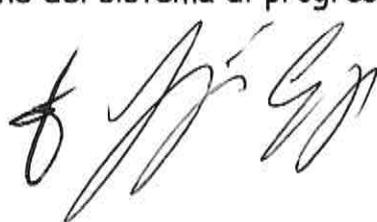
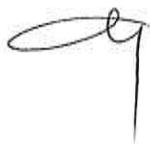
Le parti convengono che il sistema di inquadramento professionale di cui al CCNL 31.03.1999 rappresenti il punto di incontro fra le politiche d'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e selezione di personale, le politiche retributive e le politiche aziendali di formazione.

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.

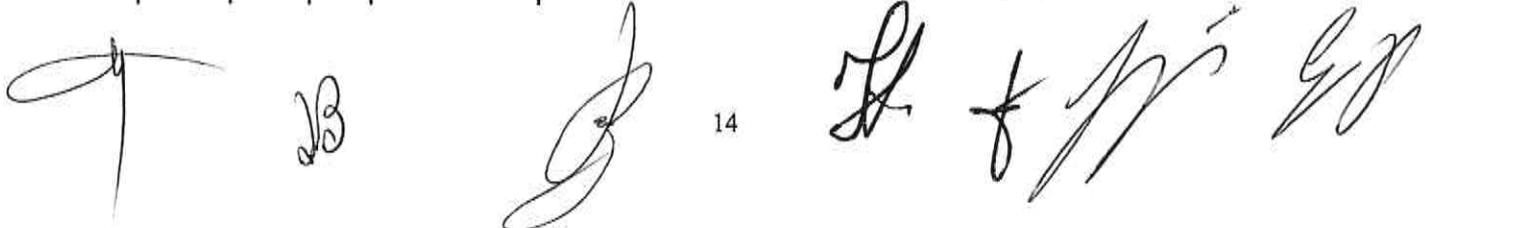
Art. 4 - Selezioni per il passaggio tra categorie

(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.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large stylized signature, a smaller signature, a signature that appears to be 'G', the number '14' in the center, and several other signatures of varying lengths and styles on the right side.

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

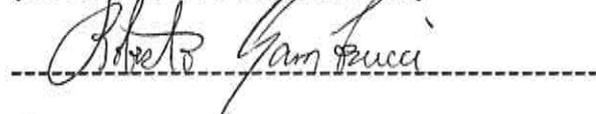
Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

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

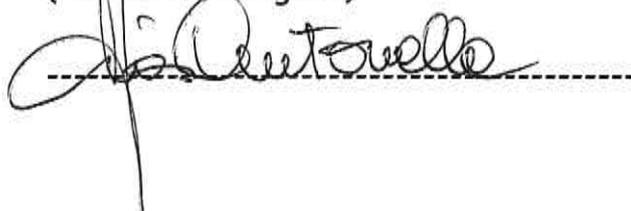
MONTERIGGIONI, lì 9 febbraio 2007

PARTE PUBBLICA

Segretario Comunale
(Dott. Roberto Gamberucci)

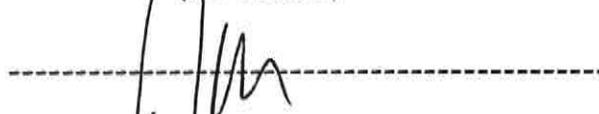


Resp. Area Economico-Finanziaria
(Antonella Pianigiani)



RAPPRESENTANTI OO.SS. PROVINCIALI

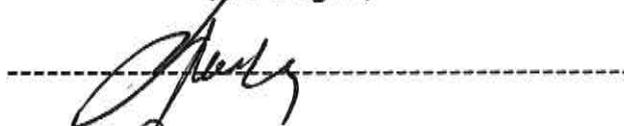
Rappresentante C.G.I.L.
(S. Pizzichi)



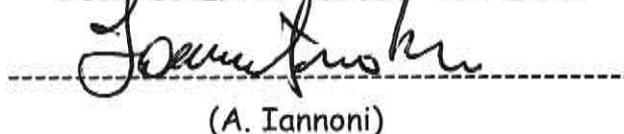
Rappresentante C.I.S.L.
(G. Petreni)

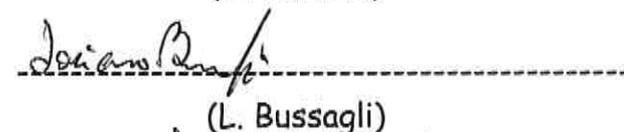


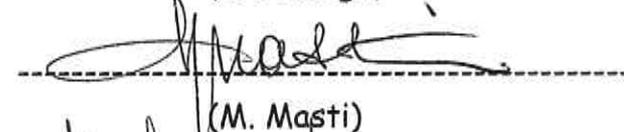
Rappresentante U.I.L.
(W. Biagini)

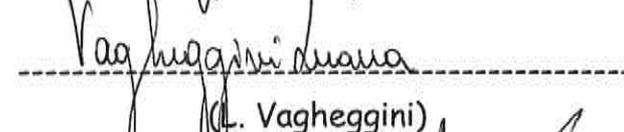


COMPONENTI R.S.U. INTERNI


(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.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature on the left, a smaller one below it, a signature in the center, and several initials on the right side.

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.

20

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.



21



- 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.





