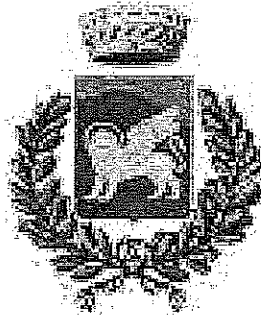


COMUNE DI BAUCINA

(Provincia di Palermo)

**CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO**

2017/2019



COMUNE DI BAUCINA

(Provincia di Palermo)

L'annoduemila il giorno del mese di alle ore presso l'ufficio di Segreteria del
Comune di Baucina si sono riunite

a- Delegazione trattante di parte pubblica

RUOLO	NOMINATIVO
PRESIDENTE	DOMENICA FICANO
COMPONENTE	FRANCESCA BRANCAIO
u	ALEXIANA SCIORTINO
u	ANGELA LASCON

Francesca Brancaio
Francesca Brancaio
Francesca Brancaio

b- Delegazione di parte sindacale

SIGLA	NOMINATIVO

c- Rappresentanze sindacali unitarie

NOME	COGNOME
AGATA	LEMBO
FRANCESCO	SPARTA'
FRANCESCO	MONTEVAGO

Agata Lembo
Sparta'
Montevago

Disposizioni preliminari

Alla contrattazione collettiva viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dal CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e ss.mm. e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla rappresentanza sindacale unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture sindacali territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

I contratti collettivi decentrati integrativi:

- a – non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo agli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b – non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandata dal CCNL;
- c – le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL;
- d – non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/01 modificato dal D. Lgs 150/09 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art.40 commi 1 e 3 bis che del D.Lgs n. 165/2001, come novellato dall' 54 del D.Lgs n. 150/2009 – **diretta applicazione**) e – non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative art. 3 bis del D. Lgs 165/01 introdotto dal D. Lgs 150/09

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art. 2, comma 3, del D. Lgs 165/2001 così come modificato dal D. Lgs 150/2009.

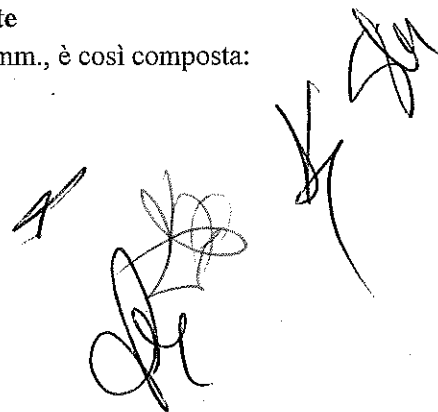
La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

- a – contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un ipotesi di accordo
- b – trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni all'organo di revisione, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché l'organo effettui un controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del contratto integrativo (art.40 bis del D.Lgs 165/2001 come novellato dall'art 55 del D. Lgs 150/2009).
- c – trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto
- d – autorizzazione dell'organo di governo (giunta municipale) alla sottoscrizione definitiva del contratto
- e – sottoscrizione definitiva dell'ipotesi contrattuale
- f – trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente.

Art. 1 – costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.99 e ss.mm., è così composta:

Per la parte pubblica:



Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL

Art. 2 – Vigilanza e sfera di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A- B- C- D- del vigente ordinamento professionale CCNL 31.03.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.

Il presente CCDI si applica con effetto immediato a decorrere dalla data di stipula quando è sottoscritta da tutte le parti

Il presente DDCI conserva la sua efficacia fino alla stipula del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale:

La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.99 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004), salvo diversa disposizione

A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività(art. 17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004) secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.

Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3– Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top right, a vertical signature in the middle right, and several smaller signatures and initials at the bottom right.

L'eventuale accordo d'implementazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le parti che lo sottoscrivono

Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e l'attuazione della contrattazione integrativa, della consultazione, informazione e della concertazione.

Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
- b) annualmente sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo all'andamento dell'occupazione;
- c) al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione invierà con e-mail, PEC e/o fax, alle OO.SS. e alla RSU aziendali i messaggi e la documentazione.

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6— 7 — 7 bis — 9 — 42 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.

Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL ed alle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:

informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;

consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;

concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;

contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI.

La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.

TITOLO I-RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

Rimane in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
<u>Stato civile</u>	<ul style="list-style-type: none">• Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte.• Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
<u>Elettorale</u>	<ul style="list-style-type: none">• Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
<u>Polizia Municipale</u>	Assicurare con un nucleo di personale limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: <ul style="list-style-type: none">• attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;• attività antinfortunistica e di pronto intervento;• vigilanza struttura municipale;• assistenza al servizio attinente alla rete stradale;
<u>servizi a rete</u>	Interventi urgenti ed indifferibili alle reti

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

1. I responsabili di Posizione Organizzativa, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
2. i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5^o giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
3. durante lo sciopero i R.P.O. dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
4. le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
5. in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

LP ON-UNE

Art. 6 - Diritti e libertà sindacali

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- i permessi sindacali retribuiti dei dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;

- in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
- le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS.;
- oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dipendenti, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'OO.SS. che ha presentato la richiesta del permesso.

Per quanto concerne le **assemblee**, si concorda che:

- nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;
- l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potranno parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
- il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali

Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.

Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.

Per le parti non disciplinate dal presente CCDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.

Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.ii.

Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.

Le R.S.U ed OO.SS possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:

- a) Innovazioni organizzative nel lavoro;
- b) Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
- c) Promozione delle pari opportunità;
- d) Qualità dei servizi erogati;
- e) Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.

A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione, da parte dell'Amministrazione, delle proposte sindacali, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9 - Lavoro Straordinario

Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.

Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro settimanale.

Fermo restando il principio secondo il quale la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, le prestazioni del lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del Servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.

Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art. 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.

Art. 10 - Banca delle ore

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, può istituirsi nell'ente la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.

Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato aziendalmente in sede di conferenza dei responsabili.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio;

Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999;

Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.

Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

Il superamento delle ore sarà possibile se nel budget di Settore sussisterà la copertura finanziaria.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

Le Parti concordano:

- che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio, fermo restando il rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
- che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto del principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
- che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività, non potendosi, pertanto, erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009).

Art. 12 - Indennità di Rischio

L'indennità di rischio è corrisposta al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale.

Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua:

- Con sostanze chimiche e biologiche;
- Con catrame — bitume — oli e loro derivati;
- Con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati
- Con esalazioni di rifiuti di qualsiasi genere;
- Ad attività con impiego di macchine complesse;
- Ad attività di manutenzione dell'acquedotto, fognature e della rete di illuminazione;
- Lavori di Necrofori e necrofori esumatori;
- Lavori di manutenzione stradale, verde pubblico;

La condizione del rischio non è collegata al profilo professionale attribuito al personale ma dipende oggettivamente dalle effettive condizioni di lavoro di cui i dipendenti sono costretti ad operare.

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, sentito il Segretario Comunale, e previa verifica della sussistenza o meno delle condizioni lavorative che determinino condizioni di rischio e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività.

L'indennità di rischio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al rischio. Nel caso di interruzione del servizio per assenza per ferie del dipendente interessato (malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc...) tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi mensili.

Art. 13 - Disagio

Si definisce disagio una modalità di prestazione lavorativa realmente ed effettivamente differenziata da quella degli altri lavoratori, che non caratterizzi in modo tipico le mansioni di un determinato profilo professionale influenzata da particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali; (Articolazione dell'orario di lavoro non continuativo nel corso della giornata con spezzature e pause tra l'inizio e la fine della giornata lavorativa che comportino interruzione dell'attività)

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte degli stessi della sussistenza o meno delle condizioni lavorative particolarmente disagiate e delle risorse all'interno del fondo di produttività, sentito il Segretario Comunale.

La ripartizione dell'indennità è definita con provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte dei Responsabile;

Il disagio rappresenta una condizione di lavoro meno gravoso del rischio per cui la misura massima dell'indennità dovrà comunque essere di importo inferiore a quella prevista per l'indennità di rischio e corrisposta per il periodo di effettivo disagio quantificata in € 25.00 mensili.

L'indennità sarà corrisposta solo nel caso in cui il disagio non sia compensato da altri istituti quale ad esempio il turno. Nel caso di interruzione del servizio per assenza o ferie del dipendente interessato (malattia, maternità, permessi, aspettative, ecc...) tale indennità mensile verrà proporzionalmente ridotta sulla base dei giorni lavorativi mensili.

Art. 14 - Maneggio valori

Al personale, individuato quale agente contabile, addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nell'anno*, secondo i seguenti parametri:

	Valori trattati Importi mensili	Indennità e/giorno
Fino a	€ 500,00	-
da	€ 501,00 a € 1.000,00	0,55
Da	€ 1.001,00 a € 5.000,00	1,30
Oltre	€ 5.000,00	1,55

L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, assegni) fermo il valore pro capite sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività, sentito il Segretario Comunale.

L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione della Posizione Organizzativa, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

Art. 15 - Specifiche Responsabilità

Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) come modificato dall'art. 7 del CCNL 9.5.2006 si intendono le seguenti attività:

- Coordinamento di funzioni e servizi in capo all'Area in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa e comunque per periodi non superiori a 15 giorni nell'arco del mese.
- Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
- Svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale.

L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività né volta a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999.

L'Ente propone annualmente il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche posizioni non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.

L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo avviene con atto formale di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale nonché alla Rsu. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta, in sede di prima applicazione della presente piattaforma, da una conferenza delle P.O., finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità

prevista nel presente articolo. La P.O. verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo. La P.O. dovrà richiedere la convocazione della predetta conferenza nel caso in cui intenda rimodulare in aumento o in diminuzione i responsabili dei servizi individuati. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € è determinato in relazione alle seguenti variabili:

ELEMENTI DA VALUTARE	
25 punti	Complessità dei compiti assegnati (a)
10 punti	Livello di autonomia
10 punti	grado di responsabilità
5 punti	Valutazione complessiva dell'incarico di sostituzione del titolare P.O.

La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i sopracitati criteri dal Segretario Comunale.

La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

- Determinazione del budget
- ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € 2.500;
- in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto;

Qualora il Budget assegnato alle specifiche responsabilità risulti insufficiente a compensare tutti gli aventi diritto, saranno riproporzionati in relazione all'effettivo stanziamento.

Art. 16 - Particolari Responsabilità

L'indennità di Particolari Responsabilità è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile e anagrafe;
- ufficiale elettorale;
- responsabile dei tributi;

Compensare altresì i **compiti di responsabilità affidati**:

- agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
- agli archivisti informatici

Compensare le funzioni di:

- addetti ai servizi di protezione civile

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

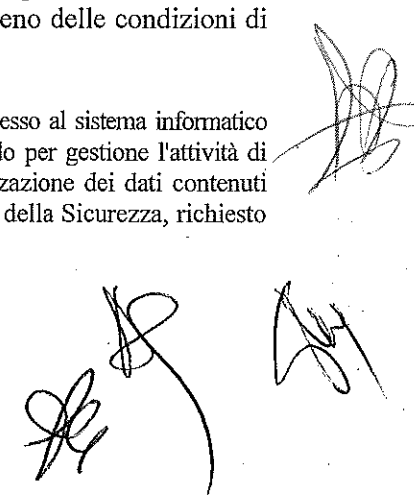
L'importo di € 300,00 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 lett. f).

L'indennità fino a € 300,00 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Posizione Organizzativa, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività.

*Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/ modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.

→



Art. 17 – Turno

Il Comune in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali può istituire turni giornalieri di lavoro. E' esclusa la turnazione qualora il servizio può essere assicurato mediante particolari e diverse articolazioni di lavoro.

Il turno è l'attività svolta in strutture operative che prevedono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore, espletato in modo continuativo e senza interruzione. turni si distinguono in antimeridiani, pomeridiani e notturni.

Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere e devono essere distribuite nell'arco del mese in modo da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuata in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno in relazione all'articolazione adottata dall'Ente. Il periodo di riferimento per calcolare la condizione di equilibrio dei turni è riferito al mese.

L'articolazione del turno è funzionale alle esigenze del servizio e quindi la sua definizione è di competenza della P.O.

L'articolazione dei turni deve essere distribuita in modo articolato e avvicinato tra il personale turnista.

Ai fini della corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 22 CCNL 14.9.200:

- Non possono essere considerati turni le prestazioni lavorative distribuite nell'arco dell'intera giornata (mattina e pomeriggio) con marginali modificazioni nelle prestazioni di lavoro;
- Il numero dei turni di lavoro prestati in orario antimeridiano deve essere sostanzialmente equivalente a quello prestato in orario pomeridiano, assicurando l'avvicendamento;
- non è pertanto sufficiente una episodica minoritaria prestazione lavorativa in un "turno" diverso dalla tipologia di lavoro ordinario;

l'assenza di rotazione del personale che opera sempre nello stesso arco temporale, pur in presenza di organizzazione di servizio in più turni, non determina l'erogazione dell'indennità.

Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità.

L'indennità di turno vale a compensare, integralmente, il disagio connesso alla particolare articolazione dell'orario.

Art. 18 - Reperibilità

La decisione di istituire il servizio di pronta reperibilità, nell'ambito delle aree di pronto intervento individuate, spetta all'ente nella sua veste di datore di lavoro; in quella sede, in relazione alle esigenze organizzative che si intendono soddisfare, saranno quantificati ed individuati anche i lavoratori da collocare in reperibilità all'interno del servizio o dell'ufficio competente.

La reperibilità è l'attività di rientro in servizio, entro 30 minuti, su chiamata, per svolgere un intervento d'emergenza.

Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; l'ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

Art. 19 — Informazione in merito al Sistema di valutazione

Il sistema di valutazione per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.

Al fine di rendere tale sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:

- il sistema d'incentivazione del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi di performance tratti dal DUP
- la valutazione della prestazione individuale verrà effettuata dalla P.O. nella cui struttura il personale presta attività;
- le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate dal valutatore al valutato. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.;
- ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo

in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;

- la certificazione sull'autorizzazione di erogazione del premio, a cura del N.D.V., verrà effettuata, a conclusione del processo di valutazione, sull'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati entro dieci giorni dalla ricezione della scheda.

Art. 20 - Produttività Individuale e Collettiva.

Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio

La produttività, da intendersi quale risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto all'ordinario risultato derivante dall'ordinaria prestazione di lavoro, verrà erogata solo se:

- a. gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti con una media complessiva di Ente superiore al 70%;
- b. il raggiungimento medio degli obiettivi del singolo settore è superiore al 70%.
- c. Entrambe le condizioni devono sussistere.

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

Tutti i lavoratori del Comune, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di mesi 6 continuativi, hanno diritto di partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.

Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale all'impegno orario.

Non ha diritto alla partecipazione il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

Il budget destinato annualmente alla produttività, ad esclusione delle risorse finanziate con il comma 2 e 5 dell'art. 15 CCNL 1.4.1999, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget individuale che va moltiplicato per il numero di dipendenti assegnati all'Area/Settore al fine di ottenere il budget di Area/settore.

Per ogni dipendente in base alla valutazione il budget viene così suddiviso:

- Valutazioni superiori al 95%: 100% del budget individuale
- Valutazione tra il 71 %0 e il 95%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito
- Valutazione inferiore ai 70%: nessuna distribuzione di produttività

I residui generati dalle valutazioni inferiori al 95% vengono distribuiti alle valutazioni superiori al 95% nel Settore nel quale si sono prodotti tali residui. Nel caso in cui, nel settore, non vi è alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, vanno in economia nell'anno successivo.

Art 21

Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

Tale risorse devono transitare nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. k) CCNL 01.4.1999, quali quote a destinazione vincolata.

Art 22

La valutazione ai fini della Progressione Economica

Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 dei D. Lgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

La progressione economica all'interno della categoria è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali rilevati dal sistema di valutazione.

L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.

Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Ente e nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti; in quest'ultimo caso il Dirigente o la P.O. in cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione presso Ente di appartenenza del medesimo.

Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 90% e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto nel triennio precedente.

A tal fine il personale appartenente alla categoria per la quale sono previste progressioni, è inserito in una graduatoria in base al punteggio riportato. Il punteggio è calcolato come somma del punteggio ottenuto per ogni singolo anno per il triennio a cui si riferisce la progressione economica. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:

- Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
- Maggiore età.

Nel caso in cui non vi sia personale in possesso dei requisiti di cui al comma 5, viene preso in considerazione la valutazione ottenuta nell'arco dei cinque anni precedenti e ha diritto a partecipare alle selezioni per la progressione economica chi nell'arco del quinquennio ha ottenuto almeno tre valutazioni superiori al 90%.

Art. 23 - Buoni Pasto

Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. L'orario effettivo di lavoro nell'arco della giornata non può essere inferiore a otto ore di servizio.

I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, ad un buono pasto a settimana.

Il personale in posizione di comando o distacco che si trovi nelle condizioni previste dal presente articolo riceve i buoni pasto dall'Ente ove presta servizio.

Art. 24 - Criteri relativi alla Formazione

E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.

La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;

E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Enti di formazione purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.

L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni titolare di P.O. si impegna ad elaborare di un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE

Art. 25 - Eccedenza di Personale

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO V - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 26 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.

In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.

Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 27 — Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.

Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.

Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.

A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati:

Propositivi su:

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
- *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità e temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*
- *iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*
- *analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consiglieria di parità del territorio di riferimento;*
- *azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;*
- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*

Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- *piani di formazione del personale;*
- *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*
- *criteri di valutazione del personale*
- *contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*

Di verifica su:

- *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
- *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
- *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;*
- *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*

L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi.

Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 28 - Tutela della Privacy

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS, e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 675/96 e successive modificazioni.

TITOLO VI-MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 29 - Monitoraggio e verifiche

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

Art. 30 - Norme finali

Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali e mantiene la sua efficacia fino a successiva modifiche.

Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante
- Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione
- Art. 3 - Interpretazione Autentica
- Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali

TITOLO I° - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali
- Art. 6 - Diritti e libertà sindacali
- Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali
- Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

TITOLO II° - LAVORO STRAORDINARIO

- Art. 9 - Lavoro Straordinario
- Art. 10 - Banca delle ore

TITOLO III° - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PER LA PRODUTTIVITA'

- Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività (risorse decentrate)
- Art. 12 - Indennità di rischio
- Art. 13 - Disagio
- Art. 14 - Maneggio valori
- Art. 15 - Specifiche Responsabilità
- Art. 16 - Particolari Responsabilità
- Art. 17 - Turno
- Art. 18 - Reperibilità
- Art. 19 - Informazione in merito al sistema di valutazione
- Art. 20 - Produttività Individuale e Collettiva — Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio
- Art. 21 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge
- Art. 22 - La valutazione ai fini della Progressione Economica
- Art. 23 - Buoni Pasto
- Art. 24 - Criteri relativi alla Formazione

TITOLO IV° - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE

- Art. 25 - Eccedenza di Personale

TITOLO V° - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

- Art. 26 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro
- Art. 27 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Art. 28 - Tutela della Privacy

TITOLO VI° - MONITORAGGIO E VERIFICHE

- Art. 29 - Monitoraggio e verifiche
- Art. 30 - Norme finali

