

*J. K. a*

**COMUNE DI VILLARICCA**  
**(Prov. di Napoli)**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO PER IL PERSONALE  
DIPENDENTE**

**ART. 1**  
**COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE**

La delegazione trattante di parte pubblica, costituita ai sensi del primo comma dell'art. 10 del CCNL 1998-2001, è individuata con deliberazione della Giunta Comunale.

La delegazione di parte sindacale, costituita ai sensi del secondo comma dell'art. 10 del CCNL 1998-2001, è composta da:

- Componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria del Comune di Villaricca (R. S. U.);
- Un rappresentante per ciascuna Organizzazione Sindacale territoriale di categoria firmataria del CCNL, eventualmente supportato da una figura tecnica.

**ART. 2**  
**VIGENZA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto ha durata quadriennale; alla scadenza si rinnova automaticamente se non vi è stata alcuna disdetta.
2. Per ciascun anno di vigenza oltre il primo vengono definite con apposito accordo in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale le modalità di utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora dovessero intervenire nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

**ART. 3**  
**RELAZIONI SINDACALI**

Il sistema delle relazioni sindacali è basato sulla distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, sul confronto tra di esse ed è finalizzato alla piena attuazione del vigente CCNL e del contratto decentrato integrativo per i dipendenti del Comune di Villaricca (NA).

Le relazioni sindacali hanno come obiettivo quello di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti del Comune di Villaricca (NA).

Le parti riconoscono che vanno fatte salve nella loro integralità, da un lato la competenza e le responsabilità dei Responsabili di Settore (titolari di posizione organizzativa) così come definite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale e dall'altro lato l'autonomia e capacità di azione delle rappresentanze sindacali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola secondo le seguenti forme:

- a) contrattazione;
- b) informazione;
- c) concertazione.

**A) CONTRATTAZIONE DECENTRATA**

Sono materia di contrattazione integrativa quelle indicate nell'art. 4 del CCNL del 1 aprile 1999.

**B) INFORMAZIONE**

L'Amministrazione, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale, informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali sugli atti di valenza generale, anche di carattere

finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli Uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Nel caso si tratti di materie per le quali è prevista la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.

### **C) CONCERTAZIONE**

Ciascuno dei componenti della Delegazione Trattante, ricevuta l'informazione, può attivare, mediante richiesta scritta, nei tempi previsti dall'art. 6 del CCNL del 22 gennaio 2004 la concertazione.

La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.

La concertazione si effettua per le materie previste dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31 marzo 1999 e per quelle indicate nel comma 2 dell'art. 6 del CCNL del 22 gennaio 2004.

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano, di norma, entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza senza assumere iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

La parte datoriale è integrata al tavolo di concertazione dal Responsabile del Settore interessato.

## **ART. 4**

### **CONVOCAZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE**

L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante entro 15 giorni dalla richiesta delle Rappresentanze Sindacali, salvo che ragioni di urgenza richiedano un termine più breve.

Tutte le convocazioni saranno inviate al Coordinatore della R. S. U. e alle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L., nonché ai componenti della R. S. U che ne facciano specifica richiesta scritta.

Le convocazioni dovranno pervenire al Coordinatore della RSU ed alle OO.SS. 5 giorni prima della riunione o, in casi urgenti 3 giorni prima; in tal caso l'ufficio competente avrà cura di convocare ciascuno dei componenti della R.S.U. Con accordi preventivi è possibile anche utilizzare la posta elettronica, con le modalità di cui sopra.

Le sigle sindacali rappresentative intervengono in ogni livello negoziale con un proprio rappresentante.

## **ART. 5**

### **MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE**

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali successive modifiche degli stessi sono tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.

Di ogni seduta viene redatto un verbale, letto e sottoscritto dalle parti, che deve riportare una sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo.

Una volta raggiunto l'accordo sulle materie oggetto della trattativa, le parti stipulano la preintesa di contratto e, espletato l'iter previsto dal C.C.N.L., procedono in apposita riunione della Delegazione Trattante –da tenersi entro 10 giorni dall'approvazione della bozza di contratto da parte della Giunta– alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo. Il Settore/Servizio del Personale trasmette i contratti sottoscritti ai Settori competenti che ne curano l'attuazione con modalità e tempi tali da garantirne l'effettiva realizzazione.

Presso il Settore/Servizio del Personale viene istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione decentrata integrativa.

## ART. 6 TAVOLI TECNICI

Per l'esame di questioni di particolare rilievo non rientranti nella competenza della delegazione trattante, l'Amministrazione può convocare tavoli tecnici ristretti cui partecipano i rappresentanti aziendali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e della R.S.U. nel numero massimo di uno per ogni sigla sindacale.

Nel caso in cui venga raggiunto un accordo in tale sede, la decisione relativa vincola le parti.

Qualora la discussione degli argomenti oggetto della riunione non sia portata a termine ovvero sia rinviata, alla fine dell'incontro è fissata la data dell'incontro successivo.

Per ogni riunione è redatto un apposito verbale, letto e sottoscritto dalle parti, dal quale risultino gli accordi raggiunti o le posizioni emerse durante la stessa.

## ART. 7 ASSEMBLEE

La R.S.U., a mezzo del Coordinatore, e le OO.SS., a norma dell'art. 2 del CCNQ del 7/8/98 indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.

Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di area professionale, di settore, servizio. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.

Ciascuna assemblea ha una durata minima di un'ora e massima di due ore, salvo in caso di materie di interesse generale per le quali la durata può essere estesa fino ad un massimo di 3 ore.

Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.

La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'Amministrazione, nella persona del Dirigente del Servizio Personale, con almeno 72 ore lavorative di anticipo e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa. L'Amministrazione autorizza l'uso del locale per lo svolgimento dell'assemblea medesima e cura l'informazione immediata agli utenti sugli eventuali disservizi che ne possono derivare.

Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate.

## ART. 8 RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE

Per l'anno 2012 le risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, secondo le modalità definite dai vigenti CCNL sono quantificate in complessivi € 820.102,53 di cui € 783.102,53 aventi natura stabile ed € 57.000,00 aventi natura variabile, come dettagliato nell'allegato 1).

Le risorse finanziarie così determinate sono ripartite come segue in ottemperanza alle prescrizioni degli artt. 33, 34, 35, 36 e 37 del CCNL 22.1.2004 ed a quelle dall'art.17 del CCNL 1.4.1999:

- risorse per il finanziamento della indennità di comparto (art. 33 CCNL 22.1.2004);
- fondo per il finanziamento delle progressioni orizzontali (artt. 34 e 35 CCNL 22.1.2004 e art. 17, comma 2 lettera b);

- risorse finalizzate a compensare l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità da parte del personale di categoria, B, C e da parte del personale di categoria D non incaricato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità (art. 36 CCNL 22.1.2004 e art. 17 CCNL 1.4.1999 comma 2 lettera f);
- risorse finalizzate ad incentivare la produttività del personale (performance individuale) nel rispetto dei limiti consentiti dal relativo fondo (art. 17, comma 2, lettera a);
- risorse per corrispondere la retribuzione di posizione e di risultato al personale incaricato di posizione organizzativa (art. 17, comma 2, lettera c);
- fondo per la valorizzazione delle alte professionalità (art. 10 CCNL 22.1.2004).

Nell'ambito delle risorse in precedenza indicate, sono inoltre quantificate le quote per finanziare:

- le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività secondo la specifica disciplina (turno, reperibilità, orario festivo, ecc.);
- l'esercizio di attività svolte in particolari condizioni (maneggio valori, disagio, ecc.).

La quota di risorse "eventuali e variabili" per gli anni successivi al 2012 sarà quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

Con tali risorse sarà garantito, ed eventualmente innalzato, il livello dei servizi Istituzionali con l'obiettivo di migliorare il rapporto con i cittadini.

Gli istituti contrattuali finanziati con lo stanziamento di cui al comma 5 art. 15 del CCNL dell'1.4.1999 quali la "produttività" (erogata a consuntivo, previo accertamento dei risultati raggiunti), la turnazione, la reperibilità sono funzionali al raggiungimento dei suddetti obiettivi. In tale ottica, i progetti relativi ai singoli Settori collegati allo stanziamento di cui al comma 5 art.15 del CCNL dell'1.4.1999, devono essere orientati a migliorare, in termini di efficienza, i servizi resi.

In particolare per l'anno 2012 le risorse vengono ripartite fra i vari istituti come riportato nell'allegato 2).

## **ART.9**

### **CRITERI GENERALI DEI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE E DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INCENTIVI DELLA PRODUTTIVITÀ E AL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

Il fondo è destinato a promuovere il miglioramento organizzativo, produttivo e qualitativo dell'attività dell'Ente ed a compensare il personale per il raggiungimento degli incrementi di produttività.

Le risorse destinate alla produttività saranno distribuite come segue:

- a. 70% per compensare la produttività di sistema;
- b. 30% in relazione agli obiettivi di settore e/o progetti speciali.

In merito al 30% si ricorda che nel caso in cui, entro il mese di novembre c.a., i progetti obiettivo non dovessero essere predisposti ed approvati dalla Giunta, le relative somme confluiranno nel fondo generale della produttività collettiva e/o individuale.

Il personale che partecipa ai progetti / obiettivo, e/o ad altre forme di progettazione (condono, progettazione ed altre previste da disposizioni speciali) subirà una riparametrazione sulla produttività individuale: i dipendenti che a titolo di progetti / obiettivo dovessero superare la media dei compensi per produttività erogati nell'anno precedente, distinti per categoria, al momento dell'attribuzione del saldo annuale verseranno un terzo della somma a loro teoricamente spettante a beneficio degli altri lavoratori appartenenti al Settore, che non abbiano superato il limite di cui trattasi.

I progetti / obiettivo devono contenere i seguenti elementi essenziali:

**a. OBIETTIVO:**

occorre che il progetto/obiettivo indichi in modo dettagliato e chiaro il risultato che si vuole realizzare, e sia corredato da apposita relazione iniziale e finale del Responsabile di Settore.

**b. TEMPI:**

occorre che siano indicati i tempi di inizio e conclusione del progetto che, comunque, non devono andare oltre l'esercizio in corso..

**c. MODALITA':**

occorre precisare le modalità tecniche ed amministrative per la realizzazione del progetto/obiettivo.

**d. PERSONALE:**

occorre indicare analiticamente il numero dei dipendenti con relativa categoria di appartenenza, che parteciperanno alla realizzazione del progetto/obiettivo. Per l'eventuale partecipazione di personale appartenente ad altro Settore, dovrà essere prioritariamente consultata la conferenza dei Responsabili di Settore, che sarà appositamente convocata dallo Scrivente. La scelta dovrà avvenire con criteri obiettivi e trasparenti.

**e. VALORE:**

dovrà essere indicato il valore economico del progetto. Per la determinazione del valore occorre che il Responsabile del Settore interessato stabilisca prioritariamente i criteri e i parametri per la determinazione del valore (tempo di esecuzione, categoria del personale, apporto quali/quantitativo, beneficio per l'Ente). Questi criteri, unitamente al valore assegnato al progetto, saranno oggetto di analisi e valutazione da parte del costituendo OIV.

**f. RELAZIONE FINALE:**

A conclusione del progetto va redatta apposita relazione finale ove va indicato il risultato raggiunto e l'apporto quali/quantitativo del personale partecipante;

**g. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE SOMME:**

il Responsabile del Settore provvederà ad erogare le somme al personale partecipante al progetto secondo il citato sistema di valutazione adottato dall'OIV.

A ciascun Settore sarà assegnato un budget complessivo da suddividere, in base alle percentuali indicate, per ciascuna delle destinazioni di cui sopra.

Il premio di produttività sarà erogato, in un'unica soluzione, entro il mese di marzo dell'anno successivo previa certificazione del servizio di controllo interno circa il livello di conseguimento degli obiettivi e criteri di valutazione stabiliti dall'OIV.

Il premio non compete ai dipendenti ai quali, nel corso dell'anno di riferimento, siano state applicate le sanzioni disciplinari del licenziamento con preavviso e del licenziamento senza preavviso. In caso di irrogazione di altre sanzioni disciplinari se ne terrà conto nel sistema di valutazione.

Il premio è proporzionalmente ridotto in ragione delle assenze dal servizio e non compete al personale assunto a tempo indeterminato che abbia meno di 100 giorni di presenza effettiva in servizio nell'anno.

Le sole assenze dal servizio effettuate per le motivazioni sotto elencate non comportano la decurtazione del premio:

- a) congedo di maternità e parentali di cui al D. Lgs. 151/2001;
- b) permessi concessi ai sensi della legge 104/1992;
- c) permessi retribuiti per lutto familiare;
- d) permessi retribuiti per testimonianze e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- e) permessi di cui all'art. 4 co. 1 della legge 53/2000;
- f) permessi retribuiti per donatori di midollo osseo di cui all'art. 5 della L.52/01;
- g) assenze per attività di volontariato di cui all'art. 9 del D.P.R. 194/01;
- h) permessi di cui all'art. 21 co.2 del CCNL 6/7/95 con riguardo in particolare alle ipotesi di fruizione per screening o prevenzione oncologica.

Le economie realizzate andranno ad incrementare il premio del personale dello stesso settore.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and several smaller ones below.

Handwritten signature in blue ink at the bottom center of the page.

Resta inteso che ferie, recupero di lavoro straordinario e trasferte non sono da considerare assenza dal servizio.

## **ART. 10 SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Le parti condividono l'esigenza di predisporre un idoneo sistema di valutazione della performance individuale che tenga conto dei principi di cui al D.Lgs 150/09.

Il sistema proposto dall'O.I.V. (ovvero dal Nucleo di Valutazione), sarà adottato dall'Amministrazione previa concertazione con le OO.SS..

## **ART. 11 FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALLE FINALITA' PREVISTE DALL'ART.17 COMMA 2 LETT. D), E), F), I) del CCNL 1/4/1999**

Ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. d), e), f), i) del CCNL 1.4.1999, e successive modifiche ed integrazioni, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate dal CCNL, si farà fronte all'erogazione delle indennità di seguito indicate sub A) B) C) e D).

Le indennità di cui al presente articolo sono erogate a favore dei dipendenti che abbiano svolto effettivamente le attività cui sono preposti previa comunicazione ed accertamento del Responsabile del Settore.

Esse sono frazionabili mensilmente. Il compenso mensile non è corrisposto in caso di assenza superiore a 15 giorni di calendario con la sola eccezione delle assenze per ferie e riposo compensativo.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità spetta in misura direttamente proporzionale alla percentuale oraria concordata.

Il fondo previsto dall'art. 17, comma 2, lett. f) del C.C.N.L. 1.4.1999, è costituito nel suo ammontare da una somma pari a € 82.500,00. E' finalizzato a compensare le specifiche responsabilità delle categorie C e B, ove non possa trovare applicazione la disciplina di cui all'art. 11, comma 3 del C.C.N.L. 31.3.1999 o della categoria D che non risulti incaricato di posizioni organizzative.

La misura dell'indennità è fissata in:

€ 1.500,00 annui lordi per i dipendenti della cat. B individuati;

€ 2.000,00 annui lordi per i dipendenti della cat. C individuati;

€ 2.500,00 annui lordi per i dipendenti della cat. D individuati.

La corresponsione della specifica indennità legata a compensare particolari posizioni di lavoro e responsabilità, sempre che tali compiti siano stati affidati, con atto formale, dal Responsabile del Settore di appartenenza.

La disposizione del presente articolo trova applicazione e limiti nelle vigenti disposizioni del regolamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta.

In ordine a quanto sopra le parti si riservano di verificare all'inizio di ciascun esercizio finanziario, nell'ambito della disponibilità delle risorse esistenti, sia la quota individuale da assegnare che la variazione del numero dei beneficiari anche in funzione di nuove assunzioni o progressioni.

## **ART. 12 TURNO**

Sono turnificati i servizi espletati in strutture che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore e che richiedano l'avvicinarsi di due o più turni lavorativi. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere o settimanali.

L'indennità spettante al personale turnista consiste nelle maggiorazioni orarie stabilite all'art. 22, comma 5, CCNL integrativo del 14.9.2000. Tale indennità compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro.

L'indennità è corrisposta per le effettive prestazioni lavorative in turno, con esclusione dei periodi di assenza per qualsiasi motivo.

I servizi interessati sono: Ufficio Passi, Comando di Polizia Municipale; Ville Comunali.

Per tutto il personale che effettua turnazione, l'orario di lavoro settimanale è fissato in 36 ore, con le specificazioni di cui al successivo art. 20

### ART. 13 ATTIVITA' PARTICOLARMENTE DISAGIATE

L'indennità di disagio viene corrisposta in relazione alla effettiva presenza in servizio al personale di cat. A e cat. B che svolga attività lavorativa disagiata che risponda ai seguenti criteri:

- a) rapporti con utenza esterna;
- b) movimentazione della posta tra diverse sedi dell'Ente;
- c) esposizione agli agenti atmosferici
- d) mancanza di servizio spogliatoio;
- e) utilizzo macchine fotocopiatrici.

La presente indennità è quantificata in € 60,00 mensili, in rapporto a ciascuna giornata di servizio, per il personale appartenente alla cat. A ed in € 30,00 mensili, in rapporto ad ogni giornata di servizio relativamente al personale appartenente alla cat. B (per la cat. C limitatamente agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ed al personale assegnato all'Ufficio Tecnico nei giorni di attività esterna sui cantieri di lavoro, su documentazione resa dal Responsabile del Settore interessato).

L'indennità di disagio non è cumulabile con l'indennità di rischio; laddove un dipendente possa essere destinatario di entrambe le indennità, gli verrà riconosciuta quella più favorevole.

La individuazione del personale avente diritto all'indennità di disagio avviene da parte di ciascun Responsabile di Settore.

### ART. 14 SERVIZIO GIORNO FESTIVO-TRATTAMENTO.

- 1) Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett.b) maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
- 2) L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
- 3) L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.
- 4) La maggiorazione di cui al comma 1 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
- 5) Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2, lett. b), nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo - notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

## **ART. 15 RISCHIO**

In correlazione a particolari tipi di attività (spostamento fra vari uffici, attività di custodia, movimentazione fascicoli e pesi, utilizzo strumenti particolari di lavoro e materiali) viene riconosciuta l'indennità di rischio (€ 30,00 mensili in rapporto alla presenza) al personale della cat. A e di cat. B.

## **ART. 16 REPERIBILITA'**

I turni giornalieri di reperibilità sono i seguenti:

- Settore Affari Generali e personale: n. 1 unità;
- Settore Polizia Municipale: n. 3 unità;
- Settore Servizi Sociali: n. 2 unità;
- Settore Tecnico e Ambiente: n. 3 unità;
- Settore Servizi demografici: n. 1 unità.

L'articolazione dei turni di reperibilità è stabilita dal dirigente del servizio interessato in modo da rispettare i seguenti vincoli:

- in caso di chiamata l'interessato deve raggiungere il posto di lavoro nell'arco di 30 minuti;
- ciascun dipendente non può essere posto in reperibilità per più di 6 volte in un mese;
- ove possibile, il Responsabile del Settore assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

In caso di irreperibilità o di ritardo rispetto alla chiamata, il Responsabile del Settore disporrà una sospensione dalla reperibilità per mesi 3.

Al personale spetta l'indennità disciplinata dall'art. 23 del C.C.N.L. 14.9.00.

Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque in giornata di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro.

## **ART. 17 MANEGGIO VALORI**

L'indennità di maneggio valori è riconosciuta all'Economo Comunale, all'addetto alla riscossione e versamento dei diritti dei Servizi Demografici, all'Ufficio del personale e all'Ufficio scolastico (per i ticket mensa) nella misura maggiore di € 1,00 giornaliera, in caso di maneggio di valori annualmente superiori ad € 100.000,00. Al di sotto di tale valore annuo, l'indennità va ridotta ad € 0,50 giornalieri.

## **ART. 18 PARTICOLARI RESPONSABILITÀ**

Agli Operatori ed agli Addetti tecnici Cat. B progressione economica B3- responsabili di squadra è riconosciuta una indennità di € 300,00 annue.



I capi squadra sono individuati con disposizioni dei dirigenti, in considerazione delle esigenze del servizio, tenuto conto delle attitudini e delle esperienze maturate.

Gli incarichi sono attribuiti applicando, ove possibile, il criterio della rotazione annuale.

Numero unità interessate: \_\_\_\_\_

Al personale di categoria B, C e D, cui con atto formale dell'Ente è attribuita la qualifica di ufficiale di stato civile e anagrafe ed ufficiale elettorale è attribuita una indennità annua di € 300,00. Detta indennità è attribuita anche alle altre categorie previste dall'art.36 del C.C.N.L. 22.1.04.

Numero unità interessate: \_\_\_\_\_

Gli aventi diritto saranno individuati in successivo apposito incontro fra la parti.

## ART. 19

### CRITERI DELLE FORME DI INCENTIVAZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITA' E PRESTAZIONI PREVISTE DA SPECIFICHE NORME DI LEGGE

Le parti concordano di rivedere entro il termine di mesi tre dalla stipula e a seguito di appositi incontri di concertazione la regolamentazione inerente le incentivazioni di attività e prestazioni correlate all'utilizzazione di risorse indicate da specifiche disposizioni di legge:

- art. 92 legge 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- art. 208 Codice della Strada;

Nella stessa sede saranno disciplinati gli incentivi di produttività in favore dei messi notificatori in relazione agli introiti conseguenti a notifiche effettuate per conto di altri Enti.

La disciplina degli incentivi di cui al presente articolo dovrà perseguire un eventuale bilanciamento con le altre voci di produttività innanzi indicate.

Fino alla adozione di detta nuova regolamentazione, trovano applicazione i vigenti regolamenti.

## ART. 20

### ORARIO DI LAVORO

A) Relativamente ai servizi non organizzati su "turni", si concorda quanto segue:

- a) l'orario è articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani con le seguenti modalità: lunedì, martedì, giovedì, venerdì entrata ore 7,30 uscita ore 14,35 mercoledì entrata 7,30 uscita 13,30, rientro ore 15,30 uscita ore 18,30.

Non è consentito anticipare l'entrata prima di 15 minuti, che non sarà comunque conteggiata come orario lavorativo a qualsiasi fine.

b) *È consentito al personale:*

posticipare l'entrata fino ad un massimo di 30';

anticipare l'uscita di 30';

posticipare l'entrata antimeridiana di 30'

anticipare l'uscita pomeridiana di 30'.

#### con corrispondente recupero in uscita entro il mese successivo

- c) articolazioni giornaliere diverse in funzione di specifiche esigenze organizzative o produttive dell'Ente, potranno essere contrattate di volta in volta.

In particolare, fermo restando la media settimanale di lavoro prevista, si concorda di adottare regimi di orario temporanei, e per settore di attività, che rispecchino le esigenze stagionali, turistiche e culturali della città.

d) **Diritto al pasto.**

Con riferimento alle disposizioni previste in materia, al fine di consentire al personale il necessario recupero psicofisico, viene concesso allo stesso di fruire del "pasto aziendale" per ciascun giorno di presenza.

Viene comparato il servizio sostitutivo di mensa con l'utilizzo dei cosiddetti ticket restaurant.

L'esercizio del diritto alla mensa indispensabilmente legato alla presenza effettiva in servizio.

Si conferma che il costo unitario del buono-pasto è di € 5,16

Fatte salve le esigenze organizzative degli specifici servizi, per motivi di carattere familiare e personale, previa autorizzazione del dirigente e in misura non superiore al 20% del personale assegnato al settore, sarà possibile richiedere una diversa articolazione dell'orario di lavoro. E' prevista la pausa pranzo di 30 minuti dalle ore 13,00 alle ore 13,30.

**B) Articolazione turnazione, riposo settimanale ed orario di lavoro per il personale turnista.**

**b1)** L'orario di servizio del Settore Polizia Municipale può articolato su 24 ore giornaliere e su 365 giorni all'anno.

L'orario di lavoro settimanale per ogni operatore è di 36 ore.

L'orario di lavoro dei dipendenti del settore è articolato in turni, nelle fasce orarie 8,00 - 20,00, fatte salve particolari esigenze valutate dal dirigente per altri servizi. In caso di richiesta del dipendente di effettuare una diversa tipologia di orario, fatta salva la compatibilità con le esigenze di servizio, dovrà comunque essere garantita l'effettuazione dei servizi festivi. Il Corpo di Polizia Municipale assicura i propri servizi tutti i giorni dell'anno, compreso le domeniche ed i giorni festivi infrasettimanali, con un orario di servizio giornaliero assicurato a mezzo turni di lavoro.

L'articolazione del servizio per turni della Polizia Municipale verrà effettuata in osservanza all'art. 22 del C.C.N.L. 14.09.2000.

Eventuali deroghe saranno possibili per calamità, eventi eccezionali, eventi sociali, sportivi, artistici o religiosi o per ottimizzare l'impiego di pattuglie e personale.

**b2)** Orario di lavoro personale turnista (Ufficio Passi e Ville Comunali).

E'organizzato su sette giorni in conformità alla disciplina del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**ART. 21  
MASSA VESTIARIA**

L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (estiva - invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., alle seguenti categorie: Comando Polizia Municipale, Operai cimiteriali, Ufficio Passi, Operai. Al fine di prevenire l'insorgenza ed il diffondersi di infezioni, l'Amministrazione si farà carico dell'onere del lavaggio della massa vestiaria (Sentenza Corte Cassazione n. 11139/98).

**ART. 22  
LAVORO STRAORDINARIO**

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali ed imprevedibili, pertanto, ai sensi della vigente normativa contrattuale, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Come previsto dal comma 4, art. 14, del CCNL del 1 aprile 1999 ogni dipendente non può realizzare oltre 180 ore di lavoro straordinario in un anno.

Per esigenze eccezionali - e con atto debitamente motivato in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico- il limite massimo individuale di cui all'art. 14, co. 4 del C.C.N.L. del 1/4/1999 può

essere elevato in sede di contrattazione decentrata integrativa, fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art. 14.

L' autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario potrà avvenire solo dal Responsabile di Settore, con determina dirigenziale, debitamente motivata e con l' indicazione degli orari da osservare, ad eccezioni di situazioni estremamente urgenti da indicare nella determina di liquidazione, tenuto conto della disponibilità del budget allo stesso assegnato.

Le parti si incontreranno su richiesta delle OO.SS., almeno tre volte all'anno per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentire una progressiva e stabile riduzione anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.

**ART. 23  
BANCA DELLE ORE**

L'Amministrazione istituisce, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente CCDI, la Banca delle ore di cui all'art.38 bis del CCNL 14.09.2000 attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate entro il tetto massimo dei limiti previsti dall'art. 13 e da utilizzarsi nell'anno successivo a quello di maturazione.

In considerazione di quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni Settore non può essere superiore alla quota di straordinario assegnata al Settore stesso.

Nella busta paga del dipendente viene evidenziato mensilmente il numero di ore accantonate. Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Responsabile di Servizio ed il dipendente.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.

**ART.24  
NORME DI GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI  
IN CASO DI SCIOPERO**

Le parti individuano, come da allegato 3 i servizi essenziali in caso di sciopero e i contingenti minimi di personale esonerato dallo sciopero.

**PROCEDURE A GARANZIA  
Protocollo d'intesa**

Si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti Servizi ed Uffici :

**Stato civile**

Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte

**Servizio elettorale**

Per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di

*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink along the right margin]*

*[Handwritten signature in black ink at the bottom center]*

convocazione dei comizi e la consegna dei plichi ai competenti uffici

---

**Servizi Socio-assistenziali**

Pronto intervento e assistenza in favore di persone non autosufficienti e minori.

---

**Servizio Polizia Municipale**

Attività richiesta dall'Autorità giudiziaria ed interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio;  
attività antinfortunistica e di pronto intervento;  
vigilanza casa municipale;  
attività della centrale operativa;  
attività di assistenza al servizio attinente alla rete stradale.

---

**Servizio attinente alla rete stradale**

con ridotto numero di squadre in reperibilità 24 ore su 24

---

**Servizi al personale**

pagamento delle retribuzioni e assegni di sostentamento. Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali

---

**Definizione dei contingenti minimi**

In riferimento ai servizi essenziali sopra elencati il contingente minimo di personale esonerato dall'effettuazione dello sciopero verrà individuato con successivo accordo.

**ART.24**

Durata – Entrata in vigore: 1/1/2013, salvo diverse indicazioni contenute negli articoli specifici.

**DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1**

Le parti concordano che, relativamente al sistema di valutazione di cui all'art. 10, per l'anno 2011, in conformità a quanto dichiarato nel verbale di D.T. del 12/7/11, l'incentivazione alla produttività sarà erogata secondo il sistema di valutazione tuttora in vigore nell'Ente.

**Per l'Amministrazione**

F.to Il Presidente della Delegazione Trattante

**Per la R.S.U. Aziendale**

f.to Il Coordinatore R.S.U.

f.to il componente R.S.U.

f.to il componente R.S.U.  
f.to il componente R.S.U.  
f.to il componente R.S.U.  
f.to il componente R.S.U.  
f.to il componente R.S.U.  
f.to il componente R.S.U.

**per le Organizzazioni Sindacali territoriali rappresentative:**

CISL FP f.to  
CGIL FP f.to  
UIL f.to



