

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 - 2009 E PER L'ANNUALITA' ECONOMICA 2008

(A seguito CCNL 2006 – 2009 approvato il 11.04.2008)

A seguito della certificazione del Collegio dei revisori dei conti sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio (verbale n.69 del 22.12.2008) e dell'autorizzazione della Giunta Comunale (delibera n. 158 del 23.12.2008) alla sottoscrizione del contratto sulla base del testo di preintesa del giorno 11.12.2008, oggi giovedì 30 dicembre 2008 ha avuto luogo l'incontro tra la:

Delegazione trattante di parte pubblica:

Presidente	Dott. Nicola Larosa: Segretario generale
Componenti:	

Delegazione di parte sindacale:

Rappresentanza Sindacale Unitaria

Organizzazioni Sindacali territoriali

CGIL/FP: Deborah Bruschi

CISL/FPS: Davide Gambi

UIL/FP: Luigi Ruggeri

R.S.U. Daniele Scarazzati; Maria Augusta Babini; Sangiorgi Pier Paolo.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto integrativo decentrato 2006/2009 e annualità economica 2008, composto da 21 pagine e di 1 documenti allegati.

Castel Bolognese, lì 30.12.2008

Premessa

Il presente accordo raggiunto in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza – efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini.

Si basa sui seguenti principi:
aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'ente assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
coniugare le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati per l'Ente; perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi.

Parte Normativa

art. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto è finalizzato a dare attuazione agli artt. 3 e 4 del CCNL 22.1.2004, nonché alla richiamata conferma delle relazioni sindacali previste dal CCNL1.4.1999.
2. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale non dirigente del Comune di Castel Bolognese con rapporto di lavoro a tempo indeterminato determinato.

art. 2

DURATA DEL CCDI

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione salvo diversa indicazione in esso contenuta e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino a disdetta di una delle parti.
2. L'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI comporta l'automatica decadenza delle clausole contrarie.
3. In caso di entrata in vigore di nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le eventuali sopravvenute norme incompatibili con le disposizioni del presente Contratto prevalgono su questo ultimo.
4. Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie per l'esecuzione del presente Contratto per l'anno successivo, nel rispetto dei vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali e dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Amministrazione.
5. Nell'ambito delle varie materie e questioni oggetto del CCDI sono appositamente previste specifiche sessioni intermedie di approfondimento dell'accordo, come anche procedure di verifiche periodiche e di monitoraggio a garanzia della corretta applicazione dell'accordo stesso e di quanto in esso stabilito.

art. 3

INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

1. Il presente CCDI sostituisce integralmente il CCDI 2002-2005.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDI, le delegazioni trattanti che lo hanno sottoscritto si incontrano tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dall'avvenuta controversia per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa. Qualora emergano controversie sull'interpretazione del contratto integrativo la parte interessata invia all'altra una richiesta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei patti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontreranno entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

4. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi come oggetto le materie dallo stesso regolate.

DIRITTI INDIVIDUALI E COLLETTIVI

art. 4 RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali sono disciplinate dal protocollo d'intesa per le relazioni sindacali sottoscritto dalle parti in data 27.07.2006

art. 5 FERIE

1. Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti al cittadino e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori, i singoli settori appronteranno all'inizio di ogni anno, non oltre il 30 Aprile, il piano ferie. Ogni dipendente è tenuto a programmare da un minimo di tre ad un massimo di quattro settimane, per un periodo minimo di una settimana. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi più richiesti, prevedendo comunque per i dipendenti che ne facciano richiesta, la possibilità di usufruire almeno 2 o 3 settimane di ferie continuative nel periodo compreso tra il 1° Giugno e il 30 Settembre, nel periodo natalizio e pasquale.
2. E' compito di ogni capo settore, compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio e salvo casi eccezionali, far rispettare il piano ferie approntato e organizzare il proprio settore in modo da far usufruire ai dipendenti, entro l'anno solare, i giorni di ferie non programmati nel piano.
3. Per quanto non previsto nel presente accordo si applicano le disposizioni vigenti in materia.

art.6 PERMESSI RETRIBUITI

1. Fermo restando l'art.18 delle Code contrattuali, i tre giorni di permesso retribuito annuo previsti dall'art. 19 del CCNL del 6/7/1995 per motivi personali e familiari, compresa la nascita dei figli, sono fruibili anche non consecutivamente in modo giornaliero.
2. Si intendono far rientrare nella fattispecie di cui all'art. 19, comma 2, del CCNL del 6/7/1995 per un massimo di 3 gg. annui i seguenti casi:
- assenze per analisi cliniche, cure mediche e visite preventive in strutture sanitarie pubbliche, convenzionate e private
 - lutti per parenti di 3° grado e affini di 2° grado;
 - malattia del bambino superiore ai tre anni;
 - assistenza a familiare ammalato, compresi gli affini e i conviventi;
 - inserimento figlio all'asilo nido e scuola materna.

3. Alle fattispecie sopra individuate se ne potranno aggiungere altre, una volta esaminata la loro fondatezza in ordine alla rilevanza personale e socio-familiare, tenendo conto del consolidarsi di fatti che abbiano in sè un valore di progresso morale della società.
4. I tre giorni di permesso retribuito ad evento luttuoso, compreso il convivente, così come disciplinati dall'art. 19 del CCNL del 06/7/1995 come integrato dall'art. 18 delle CCNL 14.09.2000, sono fruibili anche non consecutivamente e possono decorrere, a richiesta del dipendente, anche dal giorno lavorativo successivo all'evento.
5. I permessi di cui al presente articolo si intendono debitamente documentati con le relative certificazioni dei soggetti competenti, con un'autocertificazione del dipendente interessato o con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a seconda dei fatti da documentare.

art. 7
PERMESSI BREVI

1. In caso di mancato recupero di permessi brevi previsti dall'art. 20 del CCNL del 6/7/1995 il dipendente può scegliere, per evitare la decurtazione della retribuzione di scontare il recupero tramite, decurtazione delle ferie, in misura corrispondente ad intera giornata di ferie

art. 8
VISITE MEDICHE, TERAPIE, ESAMI CLINICI

1. Il dipendente, in occasione di assenze per analisi cliniche, cure mediche, visite preventive e visite collegiali effettuate per conto dell'amministrazione presso strutture ritenute idonee dall'amministrazione, sarà considerato a tutti gli effetti in servizio effettivo.
2. L'assenza dal servizio per la donazione di midollo osseo va equiparata ai permessi per la donazione del sangue.
3. Il dipendente non è tenuto alla presentazione della certificazione medica dichiarante la diagnosi.
4. Nel caso di personale affetto da malattie, che impediscono in via definitiva lo svolgimento della normale mansione non rendendo idonei a qualsiasi proficuo lavoro sarà esperito ogni utile tentativo al fine di collocare il dipendente su mansione compatibile con lo stato di salute, anche entro i primi 18 mesi di malattia.
5. Per consentire l'effettuazione di trattamenti periodici per malattie debilitanti e/o incurabili, che impediscono, in via definitiva lo svolgimento delle normali mansioni, non essendo comunque idonei a ogni proficuo lavoro, va garantita una articolazione della prestazione lavorativa attraverso: orari flessibili, programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.

Art 9
TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

1. Per i casi non previsti nel presente documento, si rinvia alla Legge 53/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10
LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68 ASSUNZIONI OBBLIGATORIE E TIROCINIO PER PORTATORI DI HANDICAP

1. La legge N° 68/99 ha introdotto la possibilità di assumere portatori di handicap con invalidità superiore ai 2/3, previo svolgimento di tirocini prelaborativi realizzati in collaborazione con i servizi (L. 104 art. 17) ed a seguito di progetti autorizzati dalla Commissione Regionale per l'impiego.
2. Questa possibilità di assunzione nominativa e diretta, che consente di evitare il passaggio della richiesta numerica alle liste del collocamento obbligatorio o la modalità di selezione di un concorso pubblico, offre opportunità più concrete di accesso al lavoro pubblico a quelle tipologie di disabili particolarmente gravi e che difficilmente sono in grado di superare normali prove selettive.
3. L'Amministrazione Comunale si impegna pertanto a stipulare le apposite convenzioni con il centro per l'impiego al fine di incentivare il collocamento lavorativo dei soggetti di cui alla L. 68 del 12 marzo 1999.

Art 11
DIRITTO ALLO STUDIO

1. L'istituto è disciplinato dagli artt. 15 e 16 dalle CCNL 14.09.2000.

Art.12
MOBILITA ESTERNA

1. E' in facoltà dell'Ente il ricorso alla mobilità tra Enti in quanto strumento atto a garantire celerità ed economicità nell'acquisizione delle risorse umane necessarie a garantire il funzionamento dell'Ente stesso, nel rispetto delle norme di legge e di CCNL vigenti in materia, nonché del contratto integrativo decentrato.
2. In particolare, l'Ente potrà ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento ed abbiano ottenuto il consenso dell'Amministrazione di appartenenza.
3. La domanda di trasferimento decade al 31/12 dell'anno successivo a quello di presentazione e se non accolta, potrà essere ripresentata.
4. L'Amministrazione deve comunque fornire una risposta scritta a coloro che hanno presentato domanda di mobilità.
5. Delle domande giacenti e dei provvedimenti adottati verrà data informazione periodica alla RSU almeno due volte l'anno, su richiesta all'amministrazione comunale.

Art. 13
TRASFERIMENTI INTERNI

1. Il responsabile di settore, nell'ambito delle funzioni e delle responsabilità che gli competono e nel contesto delle mansioni equivalenti della categoria di appartenenza dei lavoratori, può procedere al trasferimento di un dipendente nell'ambito dell'area/ settore compatibilmente con le esigenze del servizio. Sarà comunque valutata la possibilità di far coincidere i provvedimenti di trasferimento con il gradimento degli interessati.

2. Il trasferimento intersettoriale del personale è inteso da un lato come strumento di razionalizzazione dell'uso delle risorse umane in relazione ai piani e agli obiettivi definiti da perseguire e dell'altro come una possibilità data al lavoratore di nuove esperienze lavorative con la finalità di migliorare il proprio bagaglio di conoscenze professionali.
3. La valutazione del possesso dei requisiti professionali, culturali e di esperienza necessari allo svolgimento delle attività per le quali è richiesta la risorsa, compete ai responsabili di area/settore.
4. L'attuazione delle procedura di trasferimento interno deve comunque prevedere un procedimento atto a salvaguardare la funzionalità del servizio al quale il lavoratore risulta assegnato
5. Al fine di favorire processi di trasferimento interno l'amministrazione si impegna a dare adeguata pubblicità al piano triennale delle risorse umane.
6. Le segnalazioni della volontà dei dipendenti di svolgere attività presso gli altri settori sono raccolte dal settore personale ed esaminate almeno una volta all'anno, dal "Comitato di direzione" al fine di poter valutare la possibilità di trasferimenti interni.

art. 14
VESTIARIO

1. La fornitura della massa vestiario da assegnare ai lavoratori aventi diritto in quanto impiegati in mansioni operative nonché la sua quantificazione viene definita e gestita dal responsabile di area/settore in base alle reali necessità dei dipendenti nel rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza.

art. 15
COPERTURA ASSICURATIVA ANCHE PER
PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

1. In favore dei dipendenti che emanano provvedimenti con valenza esterna, l'Amministrazione stipula, con oneri a proprio carico, adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile-patrimoniale, al fine di garantire il proprio personale dal rischio delle ripercussioni negative che potrebbero derivare dall'eventuale risarcimento del danno, in considerazione dell'autonomia decisionale e gestionale loro attribuita e la conseguente responsabilità funzionale e operativa, salvo le ipotesi di dolo e/o colpa grave.

art. 16
PATROCINIO LEGALE

1. L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. Nel caso di pronuncia con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave o di assoluzione non con formula piena, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.
3. La disciplina del presente articolo non si applica ai dipendenti che godono già di copertura assicurativa per il patrocinio legale.
4. L'amministrazione si costituisce parte civile nei procedimenti penali conseguenti alle aggressioni subite dal personale nello svolgimento della propria attività.

art. 17
COPERTURA ASSICURATIVA PER L'USO DEL MEZZO PROPRIO

1. Di norma è vietato l'uso del mezzo proprio salvo la indisponibilità degli automezzi comunali. In tal caso l'uso del mezzo proprio per adempimenti di servizio è di volta in volta, autorizzato dal Responsabile del Settore d'appartenenza e la richiesta deve essere motivata. Il dipendente è tenuto a firmare l'apposito registro, istituito presso il Servizio Affari generali con indicazione dell'ora di partenza, la località di destinazione, l'ora di arrivo e i chilometri percorsi.
2. L'ente stipula apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio. Nel caso in cui l'ente stipuli l'assicurazione di cui sopra con franchigia, la medesima sarà a carico dell'ente.
3. La polizza di cui al comma 2 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 2 e 3, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
5. Nel caso in cui il dipendente sia autorizzato a servirsi del mezzo proprio avrà diritto al rimborso come previsto dalla normativa vigente per i chilometri effettivamente percorsi (pari a un quinto del costo di un litro di benzina verde per ogni chilometro).

Art. 18
PREAVVISO

1. L'indennità di mancato preavviso non viene applicata al personale a tempo determinato che a seguito di superamento di concorso pubblico, abbia ricevuto un termine perentorio per prendere servizio nella nuova pubblica amministrazione.

art. 19
TRASFERTE

1. L'indennità di trasferta è disciplinata dall'art. 41 del CCNL 14.09.2000, e art. 16 bis CCNI 05.10.2001, salvo l'applicazione dell'art. 213 e 214 della legge n. 266 del 23.12.2005 "Finanziaria 2006".

art. 20
BUONO PASTO

1. In applicazione all'art. 45 del CCNL 14.09.2000 si istituisce il servizio sostitutivo della mensa mediante assegnazione dei ticket restaurant ai dipendenti che effettuano il rientro pomeridiano nei giorni di martedì e giovedì, con un totale di ore di prestazione lavorativa di almeno 8 ore, delle quali almeno 2 ore dopo la pausa pranzo.
2. L'arco temporale della pausa pranzo deve avvenire generalmente dalle ore 13,30 alle ore 15.00, e dalle 13,00 - alle 14,00 per i dipendenti dei servizi manutenzione.

3. L'utilizzo del servizio sostitutivo della mensa mediante il ticket restaurant è previsto anche per dipendenti che effettuano prestazioni di lavoro straordinario pomeridiano superiore alle 2 ore e per i lavoratori che effettuano prestazioni in caso d'emergenza neve, protezione civile, servizio elettorale o altri eventi eccezionali (incidenti ecc..) anche senza interruzione tra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria, sempre che la prestazione lavorativa totale sia almeno 8 ore;
4. Il valore del buono pasto è pari ad € 5,29 (cioè i 2/3 a carico dell'Amministrazione); il valore del buono pasto dal 1 marzo 2009 sarà incrementato a € 7,00 e dovrà essere sottoposto a revisione annuale.
5. Il buono pasto potrà essere consumato dai dipendenti c/o gli esercizi convenzionati con l'Ente.
6. L'Ente dovrà comunque garantire l'apertura di almeno un esercizio in qualsiasi giorno lavorativo dell'anno.

art. 21

RAPPORTI DI LAVORO PARTICOLARI E ATIPICI.

1. In caso di attivazione di progetti sperimentali di Telelavoro, fermo restando quanto previsto dalle normative vigenti, le parti si impegnano ad incontrarsi preventivamente per definire quanto rimandato alla contrattazione integrativa decentrata.

ART. 23

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERMANENTE

1. Il sistema di valutazione permanente delle prestazioni nel Comune di Castel Bolognese previsto dall'art. 17 del CCNL 1998/2001, ha lo scopo essenziale di promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti.
2. La valutazione annuale della prestazione dei dipendenti è diretta alla selezione per le progressioni orizzontali, all'assegnazione della produttività individuale nell'ambito di un budget determinato sulla macrostruttura area /settore", e alla produttività di gruppo per un numero limitato di progetti di miglioramento e innovazione di , specificamente approvati dalla Giunta, previo parere del Comitato di direzione, e collegati alla realizzazione di obiettivi prioritari dell'amministrazione previsti nel Peg annuale.
3. Si rinvia al "sistema di valutazione permanente dei dipendenti" concertato con le OO. SSS e le RSU. in data 27/05/2000, e approvato con deliberazione di G.C. n. 124 del 29/06/2000.

ART. 24

FORMAZIONE

1. La formazione si compone di aggiornamento e accrescimento professionale: L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. i programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono oggetto di contrattazione decentrata. In particolare si concorda nella assoluta necessità di collegare i percorsi formativi ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.

3. A tal fine si conviene di destinare inizialmente la quota minima annuale 1% della spesa complessiva per il personale, da incrementare significativamente – in sede di contrattazione annuale delle risorse – negli anni successivi effettuata l'analisi dei bisogni formativi.
4. Tale quota è ripartita in parte per ogni singola area/settore sulla base del numero dipendenti assegnati al medesimo e delle categorie di appartenenza, per la formazione relativa alle aree tematiche di competenza. Una quota parte viene destinata alla formazione trasversalmente per aree tematiche di intervento che interessano più settori.
5. Le risorse destinate alla formazione, stanziare sul bilancio di ciascun anno e non utilizzate nel corso dell'esercizio finanziario, sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
6. Ogni dirigente o responsabile di servizio, entro il 31/01 di ogni anno, presenterà, dopo aver coinvolto i dipendenti, secondo le modalità di seguito definite, il piano di formazione per il proprio servizio e relativo all'anno in corso.
7. L'aggiornamento periodico di formazione obbligatoria (quale quella, ad es., prevista per i servizi educativi ovvero D.Lgs.626/94) non grava sul fondo del 1% di cui sopra;
8. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore – previo accordo con il proprio responsabile di servizio – ovvero inserite nella propria banca delle ore per la esclusiva compensazione.
9. L'Amministrazione si impegna, con apposita comunicazione agli altri Enti contigui per zona di appartenenza o tipologia dimensionale, a favorire la collaborazione finalizzata alla gestione associata, sovracomunale, dei percorsi formativi, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse.
10. Ogni dipendente è tenuto a consegnare all'ufficio personale i certificati attestanti la partecipazione ai corsi svolti anche personalmente fuori dall'ambito lavorativo.
11. L'ente mantiene aggiornata un'anagrafe formativa per ogni dipendente contenuta nei fascicoli personali.

ART. 25 SALUTE E SICUREZZA

1. Le parti considerano prioritario il raggiungimento dei massimi livelli di sicurezza all'interno dell'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente. Le parti, in concerto con le R.L.S. e il Responsabile Aziendale, si incontrano almeno una volta l'anno per verificare:
 - ✓ lo stato d'intervento in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro;
 - ✓ I piani di intervento già finanziati e programmati;
 - ✓ I piani necessitanti di prossima attuazione;
2. Fermo restando la applicazione di tutti gli istituti previsti dal D.lgs.81/2008, al fine di valorizzare gli interventi posti in essere in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, l'Amministrazione Comunale adotta comportamenti tesi a:
 - ✓ favorire il ruolo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - ✓ mantenere un adeguato livello di informazione ai lavoratori articolato per settori di attività;
 - ✓ garantire continuità ai processi formativi specifici sia nei confronti dei lavoratori sia nei confronti dei loro rappresentanti per la sicurezza;

ART. 26
CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro generale è di 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico. L'articolazione dell'orario ordinario di lavoro dei dipendenti è stabilita da un apposita direttiva (approvata con delibera di G.C. n. 52 del 30.03.2006)
2. I Responsabili di area/settore, nel rispetto delle disposizioni di coordinamento del Segretario Generale sulla base degli orari stabiliti dal Sindaco - al quale spetta il coordinamento e l'organizzazione, secondo gli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, degli orari di apertura al pubblico degli uffici - determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.
3. Tali determinazioni devono tenere conto dell'ottimizzazione delle risorse umane, del contenimento al ricorso del lavoro straordinario, del miglioramento della qualità delle prestazioni, dell'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, dei rapporti con altri uffici ed altre amministrazioni. Nella distribuzione dell'orario di lavoro, improntata a criteri di flessibilità, vengono utilizzati diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro secondo le modalità previste al comma 4 dell'art. 17 del CCNL6.7.1995.
4. L'ente può istituire particolari servizi in turni giornalieri di lavoro. La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno quindicinale, tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato al Servizio personale. Lo spostamento del turno prefissato dovrà essere tempestivamente comunicato al personale. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività e di turnazioni notturne tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani.
5. Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente saranno istituiti i servizi di pronta reperibilità. Al personale individuato all'interno di ciascun servizio sarà corrisposta la relativa indennità.

ART. 27
STRAORDINARIO

1. Si concorda che lo straordinario non può essere un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato in casi eccezionali per fronteggiare situazioni altrimenti non gestibili.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere espressamente autorizzate dal responsabile del settore, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione, e danno luogo alla retribuzione maggiorata ai sensi dell'art. 38, comma 5, del CCNL 14.09.2000.
3. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze del servizio.

ART.28
RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE

1. L'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro, che interessa esclusivamente i dipendenti assegnati alla Polizia Municipale, essendo l'unico servizio che lavora in turno, è subordinata alla verifica degli indicatori che misurano le performance della Polizia

Municipale, a seguito delle modifiche organizzative introdotte con il Progetto di riorganizzazione delle attività e della struttura organizzativa del comune di Castel Bolognese", attivato per quanto riguarda la Polizia Municipale dal 1 aprile 2006, e altri interventi diretti ad un maggior presidio del territorio unitamente al potenziamento dell'attività di controllo delle ordinanze sindacali.

2. Devono essere messi in campo, unitamente al mantenimento del livello qualitativo del servizio oggi in essere, azioni dirette ad apportare una maggiore flessibilità nella turnazione programmata, quali:
 - diversificazione della giornata in cui è effettuato il servizio serale – notturno, che deve essere programmato sulla base delle necessità di vigilanza del territorio;
 - anticipazione, nel periodo maggio ottobre, di un'ora dell'orario di entrata in servizio del turno del mattino, inizialmente per due volte alla settimana, con successiva eventuale riduzione in caso di verifica positiva del conseguimento degli obiettivi sopra indicati;
 - istituzione, nel periodo maggio-ottobre, di un servizio serale-notturno dalle ore 17,00 - alle ore 23-00.
3. Al fine di poter mantenere il regime delle 35 ore, il comandante della Polizia Municipale, con proprio atto, dovrà fornire agli organi competenti, tutti gli elementi correlati al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 22 del CCNL 1 aprile 1999.

ART.29 PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L. 125/1991, modificata da D.lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 saranno gradualmente definiti gli interventi previsti all'art. 19 del CCNL del 14.09.2000.

ART. 30 COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

1. Le parti si impegnano per la costituzione a livello associato di Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing , previsto dall'art.8 del CCNL del 22.01.2004.

ART.31 DISPOSIZIONI FINALI PARTE NORMATIVA

1. La parte normativa del presente contratto ha decorrenza dalla sua sottoscrizione e costituisce ogni altra disposizione di pari grado che contrasti con la medesima.

Parte Economica

Art 32

CRITERI GENERALI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE

1. Il presente accordo assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, e di miglioramento dei servizi per i cittadini.
2. Si basa sui seguenti principi:
 - a) aumentare il livello di responsabilizzazione individuale ed il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'ente assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è anche determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
 - b) coniugare le esigenze di valorizzazione delle persone ed il miglioramento dei risultati per l'Ente;
 - c) perseguire le politiche tese alla ricerca di un più stretto collegamento fra contributi individuali e/o di gruppo e sistema degli incentivi.

ART. 33.

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (artt. 31 e 32 ccnl 22.1.2004)

2. Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) sono determinate annualmente dall'Amministrazione e oggetto di confronto con le OO.SS..
3. Con effetto dal 31.12.2003 e a valere dall'anno 2004 tale fondo è composto da una parte definita "RISORSE CERTE, STABILI e CONTINUE" (art. 31 comma 2) che sono storizzate anche per gli anni futuri, e da una parte di "RISORSE EVENTUALI e VARIABILI" (art. 31 comma 3) che può variare di anno in anno secondo le disposizioni previste.
4. Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché della richiamata disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 con i seguenti criteri:
 - a. costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art. 33);
 - b. mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali artt. 34 e 35);
 - c. prevedere le risorse necessarie per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità affidate al personale di Cat. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative (art. 36, comma 1);
 - d. compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente (art. 36, comma 2);
 - e. quantificare le risorse necessarie per le indennità contrattuali da riconoscere ai dipendenti in relazione all'organizzazione dei servizi da erogare alla collettività, secondo la disciplina vigente e le specificazioni concordate in sede di contrattazione decentrata (turno, reperibilità, orario notturno, festivo, festivo notturno, etc.)
 - f. identificare le risorse per riconoscere attività svolte in particolari condizioni disagiate o previste dalla contrattazione nazionale e comunque finanziate con risorse di cui all'art.15 del CCNL 1999 (rischio, disagio, maneggio valori etc.);

- g. di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

ART. 34.

CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AD EROGARE COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' (Art. 37 CCNL 22.1.2004)

1. Il sistema degli incentivi monetari di Ente ed il conseguente utilizzo della quota di fondo prevista dal CCNL si articola nelle seguenti due categorie fondamentali di premi:

a) un premio collegato sulla base della valutazione delle prestazioni individuali al merito e all'impegno nel conseguimento degli obiettivi del settore, riservato a tutti i dipendenti del settore;

b) un premio collegato sulla base della valutazione delle prestazioni individuali al conseguimento degli obiettivi gestionali, riservato a tutti i dipendenti equamente coinvolti in un numero limitato di progetti di miglioramento e di rilievo strategico e generale per l'ente, specificamente approvati dalla Giunta all'interno della pianificazione di Peg, sentito il parere del Comitato di direzione, e collegati alla realizzazione di obiettivi prioritari dell'amministrazione.

2. Elemento fondamentale per utilizzare al meglio il sistema delle ricompense legate alle prestazioni è un esplicito collegamento tra la distribuzione degli incentivi e il sistema di valutazione permanente delle prestazioni di cui all'art. 6 del CCNL del 31.03.1999; a tal fine si riprendono i criteri generali che sono alla base del sistema incentivante denominato "produttività individuale" di cui al punto a) del presente articolo:

A) articolazione del fondo per settori sulla base del numero dei lavoratori assegnati e del rapporto parametrico per categoria, tenendo conto del part-time; La produttività individuale del personale con rapporto a tempo parziale dovrà tenere conto, in modo proporzionale, all'effettivo tempo lavorato.

B) assegnazione produttività individuale sulla base del:

- risultato di valutazione;
- apporto individuale sulla base della partecipazione effettiva;
- adeguato rapporto parametrico tra le diverse categorie di inquadramento.

C) La metodologia per l'applicazione dei sistemi di incentivazione individuale e quella di cui all'allegato C) del CCDI del 23.02.2001.

3. L'erogazione del premio individuale, in un'unica soluzione annuale, sarà effettuata entro i primi due mesi dell'anno successivo.

a. La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato aventi diritto al premio, con esclusione di un periodo convenzionale pari a sei mesi, ove previsto il periodo di prova.

b. La valutazione individuale interesserà anche il personale a tempo determinato avente diritto al premio, per il periodo successivo ai primi sei mesi e in relazione all'effettivo servizio prestato.

c. Il nucleo di valutazione verificherà l'efficacia complessiva dell'istituto della produttività e sarà garante della correttezza delle procedure di valutazione così come previsto dal presente contratto.

4. La valutazione dei risultati aggregati per gli obiettivi di miglioramento e di innovazioni verrà effettuata sulla base del livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG. Si avrà titolo all'erogazione del compenso qualora venga raggiunto mediamente almeno il 80% di ogni singolo obiettivo previsto.

art. 35
DEFINIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE FISSE E VARIABILI

1. La definizione delle risorse deriva dalla costituzione del fondo all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività.

ART. 36
ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE FINALITA' DI CUI ALL'ART.17

(Vedi tabella 1)

Art 37
CRITERI GENERALI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

1. Scopo essenziale è ora di applicare questo sistema anche per promuovere la professionalità dei dipendenti con un riconoscimento economico stabile: L'importo varia per ogni scatto a seconda del percorso e della categoria.
2. Ai fini della selezione vanno utilizzati il curriculum professionale dei dipendenti, ove sono contenuti la storia professionale e culturale (esperienza, titoli di studio, formazione, incarichi, studi, ecc) ed i risultati ottenuti nel tempo, apprezzati dalla valutazione delle prestazioni.
3. Le selezioni avvengono secondo il vigente regolamento concertato con le OO.SS e approvato con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 9 giugno 2005 .

Art. 38
INDENNITÀ PER PARTICOLARI LAVORI DISAGIATI

1. Tale indennità viene riconosciuta al personale dipendente che svolge una costante attività lavorativa logorante sia dal punto di vista psicofisico, sia per le particolari attenzioni richieste nell'erogazione dei servizi diretti alle persone, riconducibili alle seguenti fattispecie:
 - a. attività effettuata in orari di lavoro con apertura al pubblico difformi dall'orario convenzionale della struttura di appartenenza;
 - b. attività in turni con rotazione che non presentano i requisiti minimi per l'attribuzione dell'indennità di turno;
 - c. attività in orario spezzato distribuito su fasce orarie non convenzionali;
 - d. attività esterna effettuata in particolari condizioni ambientali;
 - e. disagio rapporto particolari tipologia di utenza.
2. In relazione alle esigenze organizzative, vengono verificate annualmente il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione di tali compensi; quando non diversamente precisato, i compensi e le indennità si erogano in un'unica soluzione in relazione ai mesi di servizio nell'anno. Il mese si considera per periodi superiori a 15 giorni.

3. Ulteriori tipologie di disagio potranno introdursi con i contratti annuali relativi al riparto delle risorse, soltanto a seguito di modifiche organizzative che le rendano necessarie. Tale indennità non è cumulabile con l'indennità di vigilanza.
4. La graduazione dei compensi, alle condizioni di cui al comma 1, variano dai 250,00 ai 500,00 Euro, in base alla gravità del disagio.

Art.39
INDENNITÀ DI RISCHIO

1. L'indennità di rischio spetta ai sotto elencati profili professionali, dando atto che gli stessi sono esposti continuamente e direttamente a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale: istruttori di vigilanza, autisti, operai addetti alla manutenzione delle strade, della segnaletica e delle aree verdi, capi squadra operai, addetti ai cimiteri, assistenti domiciliari.

Art.40
INDENNITÀ DI TURNO E DI ORARIO FESTIVO E NOTTURNO

1. L'indennità di turno sarà erogata mensilmente ai seguenti profili secondo le modalità a fianco di ciascuno elencate, a condizione che si verifichino le condizioni della turnazione:
a) personale del Settore Polizia Municipale per 7 giorni alla settimana;
2. L'indennità per orario notturno, festivo e notturno – festivo sarà erogata mensilmente al personale avente diritto sulla base del servizio svolto nelle corrispondenti tipologie di orario

Art.41
INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

1. L'indennità di maneggio valori si corrisponde per le sole giornate in cui il dipendente è effettivamente adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, secondo i sotto elencati importi giornalieri suddivisi per fascia:
a) Fino a € 30.000,00 annue maneggiate non si paga alcuna indennità;
b) Oltre € 30.000,00 e fino a € 50.000,00 annue maneggiate € 0,52 al giorno;
c) Oltre € 50.000,00 e fino a € 70.000,00 annue maneggiate € 1,03 al giorno;
d) Oltre € 70.000,00 € 1,55 al giorno.
2. L'importo annuo maneggiato e le giornate di effettivo impegno del dipendente sono attestate da una relazione del responsabile della struttura di riferimento.

Art. 42
ISTITUTO DELLE REPERIBILITÀ'

1. L'istituto della reperibilità, al fine di fare fronte alle emergenze, prevede l'erogazione del servizio 24 ore su 24, per le aree di pronto intervento che saranno individuate dall'Ente in apposito regolamento.
2. Nel rispetto dell'art. 23 del Contratto Integrativo nazionale (code contrattuali), è fissato il contingente di personale da individuare per la realizzazione del servizio, della durata massima di ciascun turno (vale a dire il numero di turni/mese di reperibilità massimo raggiungibile da ciascun contingente di personale).
3. Il contingente di personale sarà composta in misura adeguata dal personale del settore Lavori pubblici e manutenzione e dagli agenti della Polizia Municipale.

Art. 43
COMPENSI PER LE RESPONSABILITA' DEL PERSONALE DI CATEGORIA D, C E B

1. Il CCNL 22.01.2004, pur confermando l'area per le posizioni organizzative, amplia le figure professionali alle quali riconoscere l'indennità per particolari responsabilità. E' assolutamente necessario utilizzare questo strumento per costruire un sistema di responsabilità intermedie, al quale collegare una quota di salario aggiuntivo. Le responsabilità devono essere attribuite con atto formale dell'ente.
2. Attraverso un'analisi nei settori e in base alla struttura organizzativa dell'ente, vengono individuate dal Comitato di Direzione nei limiti delle risorse assegnate, utilizzando i seguenti parametri: a) livello di responsabilità; b) complessità delle competenze attribuite; c) specializzazione richiesta dai compiti affidati; d) responsabilità di procedimento ai sensi della Legge 241/90.
3. Specifiche responsabilità affidate al personale di cat. B, C e D, riferite:
 - al coordinamento di strutture operative e alla specializzazione richiesta;
 - alla complessità delle responsabilità affidate;
 - alla strategia del servizio o del ruolo per le politiche dell'Ente;
 - del numero e della tipologia di utenti con cui si ha rapporto o a cui si riferisce l'attività.
4. La graduazione dei compensi, alle condizioni di cui ai commi 1 e 2, viene fissata da un minimo di € 300,00, ad un massimo di € 450,00
 - A. € 450,00 ai dipendenti di Cat. C che siano responsabili in autonomia della gestione di procedimenti complessi;
 - B. € 300,00 ai dipendenti di Cat. B o C che coordinano 3 o più unità di personale;
 - C. € 300,00 dai dipendenti che rientrano nelle figure professionali di cui all'art. 17, lett. i) del CCNL 1.4.1999 così come modificato dall'art. 36 comma, 2 del CCNL 22.01.2004;
5. La graduazione dei compensi per le cat. D titolari di un Servizio, viene graduata da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.500,00, sulla base della pesatura del servizio assegnato da parte del Comitato di direzione.

Art.44
REMUNERAZIONE PER SERVIZI ASSOCIATI O CONVENZIONATI CON ALTRI ENTI

- A. Viene riconosciuta la corresponsione di emolumenti a titolo di salario accessorio ai dipendenti che svolgono le attività per i servizi associati o convenzionati con altri enti, secondo la ripartizione del responsabile del servizio sulla base dei compiti e delle responsabilità assegnate, ai sensi dell'art. 43, comma 3, della legge 449 del 1997, prevede che il 50% dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituiscono economie di bilancio, che vanno ad incrementare il fondo ex art. 15, comma 1 lett. d), del C.C.N.L 1998/2001.

Art.45
REMUNERAZIONI PER SPECIFICHE ATTIVITÀ PREVISTE DALLA LEGGE

1. Gli incentivi vengono riconosciuti ai dipendenti che partecipano alle attività e prestazioni che ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett.g) del CCNL. 1998/2001, sono definite da apposite disposizioni di legge.
2. Rientrano nella fattispecie di cui sopra gli incentivi per la progettazione, coordinamento e direzione lavori e altro della L. 109/94, i progetti Sicurezza strade finanziati ex art 208 del

CdS dei progetti, il recupero dell'Ici e le attività degli addetti ai servizi demografici di cui al D.Lgs. n. 30/2007.

ART.46
DISPOSIZIONI FINALI PARTE ECONOMICA

1. La parte economica del presente contratto, salvo diversamente stabilito negli articoli precedenti, ha decorrenza dall'1.01.2008 e sostituisce ogni altra disposizione di pari grado che contrasti con la medesima.
2. Per l'anno 2008 s'intende utilizzare gli aumenti della parte fissa del fondo previsti dall'ultimo contratto unitamente ad una quota parte delle altre voci fisse di costituzione del fondo per finanziare le progressioni economiche, per un importo complessivo di € 82.040,00.

Quadro ripartizione risorse		<i>allegato 1)</i>	
		<i>Anno</i>	<i>2008</i>
VOCI	Costituzione fondo	239.749,06	
		Fisso	Variabile
		146.133,92	93.615,14
CCNL	Ripartizione fondo	239.749,06	
		Fisso	Variabile
		108.241,59	131.507,47
Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 01/04/99	Compensi incentivanti la produttività individuale		6.432,04
Indennità di comparto anno 2003/2004 di cui all'art. 33 CCNL 22/01/04	Indennità di comparto 2006	26.201,59	
Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 01/04/99	Incentivi legati a particolari progetti di innovazione e riorganizzazione (Obiettivi miglioramento di Peg)		33.197,00
Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 01/04/100	Incentivi per le specifiche attività e prestazioni correlate a servizi associati o convenzionati con altri enti, ex art.43 della L.449/1997		5.000,00
Fondo per le progressioni orizzontali di cui all'art. 17 comma 2 - lettera b) CCNL 01/04/99	Fondo per le progressioni economiche effettuate nel 2000/2001/2002/2003/2004/2005/2006/2007	82.040,00	
Compensi per indennità di cui all'art. 17 comma 2 lettera d) -CCNL 01/04/99	Indennità di turno, rischio, reperibilità maneggio valori e maggiorazione lavoro festivo e/o notturno		27.843,98
Compensi per l'esercizio di attività svolte in condizione particolarmente disagiate categorie A, B e C di cui all'art. 17 comma 2 lettera e) CCNL 01/04/99-	Compensi per l'esercizio di attività particolarmente disagiate - personale categorie A/B/C/D		6.640,00
Compensi per indennità di cui all'art. 17 comma 2 lettera g) -	Incentivare le specifiche attività e prestazioni mediante l'utilizzazione delle risorse che sono indicate nella lettera g) dell'art.17 -CCNL 01/04/99		41.694,45
Compensi per indennità di cui all'art. 17 comma 2 lettera f) CCNL 01/04/99 e di cui all'art. 36, comma 2 del CCNL 22/01/04	Compensi per compiti che comportano specifiche responsabilità - personale categorie B/C/D		10.700,00

NOTE A VERBALE

