

COMPARTO REGIONI - AUTONOMIE LOCALI
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
2002 - 2005

A seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 09.05.2007 con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione della ipotesi di CCDI 2002-2005 dei dipendenti del Comparto Regioni - Autonomie Locali siglata il 12.04.2007, il giorno 15 maggio 2007 alle ore 15,00 le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo decentrato Integrativo 2002 - 2005 del Comune di Jesolo relativo al personale dipendente del Comparto Regioni - Autonomie Locali.

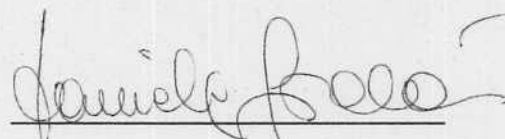
IL COMUNE DI JESOLO

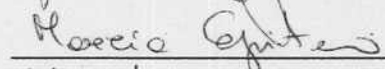
Nelle persone di:

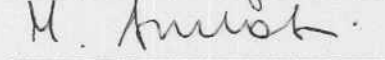
Direttore Generale dott.ssa Daniela GIACOMIN

Dirigente 1° Settore dott.ssa Marzia CAPITANIO

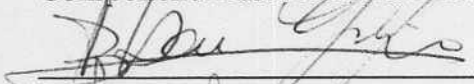
Dirigente 2° e 6° Settore dott. Massimo AMBROSIN

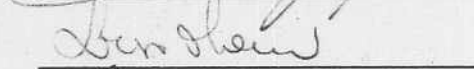


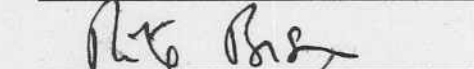


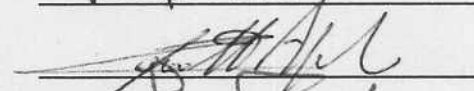


Componenti R.S.U. AZIENDALI

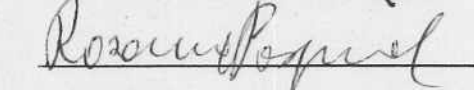












BISON GIORGIO

MARSON LORIS

BISON RITA

CAPIOTTO ANGELO

ROSIN GIOVANNI

PASQUAL ROSANNA

RAPPRESENTANTI OO.SS.

C.G.I.L. F.P.

C.I.S.L. F.P.

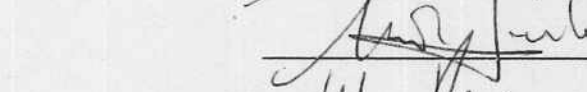
U.I.L. F.P.L.

CSA FIADDEL

CSA CISAL ENTI LOCALI E SERVIZI

DiCCAP - SULPM

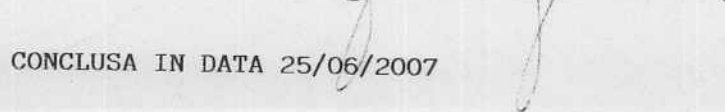












LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO SI E' CONCLUSA IN DATA 25/06/2007

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI JESOLO PER IL QUADRIENNIO 2002-
2005**

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI), di validità quadriennale 2002-2005, si applica al personale non dirigente dell'Amministrazione del Comune di Jesolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

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 sino all'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI.

Quanto non espressamente disposto dal presente contratto deve intendersi regolato dalle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

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.

Con la sottoscrizione del presente CCDI si intende abrogato in ogni sua parte il CCDI sottoscritto in data 15.11.2000 eccetto gli accordi siglati successivamente ed ancora compatibili con la normativa vigente.

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.

ART. 2

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE
RISORSE FINANZIARIE (artt. 31 e 32 C.C.N.L. 22.1.2004)**

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 la loro destinazione è oggetto di contrattazione con le OO.SS..

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "BS", "AB", and others.]

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 storicizzate 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.

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:

- costituire il fondo per l'istituzione e disciplina della cosiddetta indennità di comparto (art. 33);
- mantenere integre nel tempo le risorse destinate per le progressioni economiche orizzontali artt. 34 e 35);
- 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, così come modificato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 09/05/2006);
- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, D attribuite con atto formale dell'Ente e attinenti alle qualifiche individuate al punto i) dell'art.17, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999, così come modificato dall'art 36 (art. 36, comma 2) del CCNL del 22.01.2004;
- compensare le specifiche responsabilità del personale di categoria B e C quando non trovi applicazione la particolare disciplina di cui al punto precedente
- 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.);
- 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.);
- prevedere il fondo per le retribuzioni di posizione e di risultato in relazione alle esigenze della struttura organizzativa dell'Ente, con riferimento all'area delle posizioni organizzative (artt. 8,9 e 10 CCNL del 31.3.1999);
- istituzione del fondo per la valorizzazione delle alte professionalità (art. 10 CCNL del 22.01.2004);

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- 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).

In caso di nuove assunzioni a tempo indeterminato, che incrementino la dotazione organica o a tempo determinato che diano luogo all'attivazione di nuovi servizi, al predetto fondo vengono parimenti destinate nuove risorse, aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, in misura pari al valore del salario accessorio attribuito ad analogo profilo professionale.

Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, in applicazione dell'art.31 del CCNL del 22.01.04, per l'anno **2005** risulta costituito come indicato dall'allegato sub A);

La quota di risorse "eventuali e variabili", per gli anni successivi al 2005, sarà quantificata annualmente dall'Amministrazione Comunale e la sua destinazione sarà oggetto di contrattazione con le OO.SS.

ART. 3

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE: CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA E DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AD EROGARE COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA'(Art. 37 CCNL 22.1.2004)

Si riserva alla produttività la disponibilità di una cospicua quota delle risorse destinate alle politiche incentivanti per la sua valenza ad incidere sul miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi erogati.

Le parti concordano che il sistema per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti:

- ✓ sia caratterizzato da semplicità di gestione;
- ✓ sia strumento per favorire una migliore comunicazione fra Amministrazione e collaboratore;
- ✓ premi la capacità di attuare programmi, di conseguire risultati, di proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficienza e qualità dei servizi erogati ai cittadini

A tale proposito si evidenzia che il sistema di valutazione delle prestazioni del personale dell'Amministrazione comunale si caratterizza per i seguenti punti:

1. il metodo di valutazione è finalizzato alla individuazione dei fattori inerenti l'istituto dell'incentivazione della produttività ed altri sistemi per la valorizzazione delle risorse umane;
2. si introduce, sul piano metodologico, una suddivisione del personale in diverse categorie (sulla base del livello di responsabilità gestionale e autonomia professionale), impegnandosi in un prossimo futuro di

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

estendere tale suddivisione anche per tipologia di prestazioni (es. personale della P.M., assistenti sociali); tale suddivisione è finalizzata a rendere il processo di valutazione il più possibile coerente con le caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente;

CRITERI PER LA CORRESPONSIONE DELLE SINGOLE QUOTE AI DIPENDENTI:

Le risorse destinate all'erogazione del premio incentivante la produttività saranno ripartite in budgets di categoria che verranno determinati, al termine della annuale verifica contabile sull'utilizzo delle risorse decentrate (gennaio dell'anno successivo), in relazione al numero dei dipendenti in servizio al 31.12 dell'anno preso in considerazione con i seguenti coefficienti moltiplicatori distinti per categorie:

- o cat. A/B coefficiente 0.85
- o cat. C coefficiente 1.00
- o cat. D coefficiente 1.15

La quota risultante per categoria sarà distribuita ai singoli dipendenti in base ai seguenti criteri:

- a) raggiungimento degli obiettivi di operatività istituzionale assegnati all'U.O. di appartenenza;
- b) raggiungimento degli obiettivi di sviluppo;
- c) apporto individuale su valutazione del Dirigente.

Il raggiungimento degli obiettivi e l'elemento valutativo assumono, in relazione alle varie categorie e per l'erogazione dei benefici in questione, i seguenti valori:

Obiettivi di operatività istituzionale	Obiettivi di sviluppo	Valutazione
60%	30%	10%

Il raggiungimento degli obiettivi correlati al PEG assume notevole rilevanza ai fini della corresponsione della produttività e sarà accertato attraverso specifici indicatori di risultato alla cui operazione presiederà il Nucleo di Valutazione.

Avverso le determinazioni assunte dai valutatori è ammesso ricorso alla commissione di riesame, entro 20 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, esclusivamente in merito alla valutazione della professionalità e della prestazione, nonché alla correttezza dell'iter procedurale,

La Commissione è così composta:

Un componente della delegazione trattante di parte pubblica o suo delegato in qualità di Presidente;

Un rappresentante sindacale individuato dal dipendente componente o R.S.U. o rappresentante delle OO.SS.

Dirigente che ha effettuato la valutazione

In caso di parità il voto del Presidente vale il doppio.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

La valutazione individuale verrà effettuata sulla base della seguente scheda.

Parametri e relativa valutazione		
	NO (valutazione negativa)	SI (valutazione positiva)
1 - Apporto in termini di competenza professionale		
2 - Apporto in termini di precisione e puntualità		
3 - Apporto in termini di assiduità		
4 - Apporto in termini di coll.ne interna all'ufficio		
5 - Apporto in termini di coll.ne verso altri uffici		
6 - Orientamento all'utenza		
7 - Orientamento al risultato		
8 - Flessibilità ed adattamento organizzativo		
9 - Apporto in termini di autonomia		
10 - Apporto in termini di iniziativa		
Punteggio Complessivo		

Per le CATEGORIE A e B i parametri da considerarsi sono quelli indicati con i nn. 1,2,3,7 e 8.

- ✓ La valutazione è "sufficiente" con un punteggio di MINIMO DUE SI;
- ✓ La valutazione è "buono" con un punteggio di MINIMO TRE SI

Per la CATEGORIA C vanno considerati tutti i parametri escluso il n. 9

- ✓ La valutazione è "sufficiente" con un punteggio di MINIMO QUATTRO SI;
- ✓ La valutazione è "buono" con un punteggio di MINIMO CINQUE SI

Per la CATEGORIA D vanno considerati tutti i parametri

- ✓ La valutazione è "sufficiente" con un punteggio di MINIMO CINQUE SI;
- ✓ La valutazione è "buono" con un punteggio di MINIMO SEI SI

La valutazione insufficiente comporterà una decurtazione del 50%, mentre quella sufficiente del 15%.

La comunicazione che il dipendente potrà riportare una valutazione sufficiente o insufficiente dovrà pervenire allo stesso, da parte del proprio dirigente, di norma, entro giugno con la possibilità di riallineamento nella restante parte dell'anno; nel caso in cui ciò non avvenga entro il 31 ottobre non verrà effettuata alcuna decurtazione.

Le parti concordano che in futuro verranno predisposte apposite schede diversificate per talune professionalità (Vigili, assistenti sociali...) al fine di rendere il processo di valutazione il più possibile coerente con alcuni particolari profili professionali.

L'introduzione della nuova scheda di valutazione comporterà l'impegno da parte dell'Amministrazione di procedere alla sua illustrazione ai dipendenti al

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

fine di rendere edotti i medesimi dei criteri su cui sarà valutato il loro apporto individuale.

La responsabilità di valutazione compete al dirigente, il quale compila la scheda, sentito anche il responsabile di servizio, e la consegna al dipendente motivando la valutazione attribuita.

La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato aventi diritto al premio.

Altre disposizioni

- Si procederà alla liquidazione di acconti sulla quota di produttività legata agli obiettivi solo successivamente alla verifica degli stessi da parte del nucleo di valutazione e del controllo di gestione di norma ogni tre mesi (erogazione al quarto mese) ; la singola rata di acconto viene fissata in €. 250,00
- Durante il periodo di prova al personale a tempo indeterminato non sarà corrisposto alcun acconto salvo conguaglio in fase di liquidazione finale in caso di superamento del periodo di prova
- In caso di erogazione della produttività al personale a tempo determinato questa sarà distribuita sulla scorta della medesima scheda di valutazione del personale a tempo indeterminato, individuando i singoli budget di categoria
- Qualora il lavoratore sia beneficiario di incentivi derivanti da specifiche disposizioni di legge o regolamenti (v. L.109, ICI, Sponsorizzazioni etc.) l'indennità incentivante verrà determinata in conformità ai futuri criteri adottati per l'erogazione dell'indennità di risultato delle Posizioni Organizzative in occasione del loro primo rinnovo utile .
- Definita la quota di produttività sulla base di criteri di cui all'art. 3, si applicheranno le riduzioni della stessa in caso di part-time ed assenza dal servizio nel seguente modo:
 - a) Part-Time: il punteggio assegnato non è soggetto ad alcuna riduzione. Il trattamento economico relativo al compenso incentivante verrà decurtato in proporzione all'orario di lavoro effettuato (es.chi esplica la propria attività su 30 ore settimanali, che è pari 83% dell'orario di lavoro ordinario, avrà una riduzione del compenso del 17%);
 - b) Assenze dal servizio: non vengono qualificate quali assenze dal servizio: congedo per maternità obbligatorio, congedo ordinario, infortunio del dipendente riposi compensativi, assenze ai sensi della L. 104/92; assenze dovute a malattia per gravi patologie; permessi e distacchi sindacali; donazioni sangue; malattia inferiore a 20 giorni anche non consecutivi;
- 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.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Art. 4

Fattispecie, criteri, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17 comma 2 lett. d), e), f), i).

Ai sensi dell'art. 17 comma 2, lett. d), e), f), i) del CCNL dell'1 aprile 1999, come modificato dall'art. 36 del CCNL 2002-2005, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate dal CCNL, si farà fronte all'erogazione delle seguenti indennità:

A) Compenso per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità *: art. 36 c.1 per punto a) e art 17, comma 2, lettera f CCNL 1.4.99 per punto b):

L'Ente in relazione al proprio modello organizzativo individua annualmente per il personale di categoria D - C e B diversi livelli di responsabilità relativi a specifici incarichi di lavoro nell'ambito delle singole attività cui correlare il compenso di cui trattasi.

Al suddetto personale viene conferito un incarico per specifiche responsabilità, ove sussistano le condizioni di correlazione tra le specifiche responsabilità e la posizione di lavoro. L'incarico viene conferito con atto formale dal dirigente competente su autorizzazione del Direttore Generale.

All'atto di sottoscrizione del presente contratto cessano gli effetti dell'indennità attribuita a tale titolo fino al 31.12.2005.

Ad ogni dirigente sarà attribuito un budget di settore destinato al pagamento di tale indennità al personale che sarà individuato sulla scorta dei criteri sottoindicati:

- Responsabilità di procedimento
- Rilevanza delle competenze specialistiche richieste
- Rilevanza e complessità dei compiti e dell'impegno gestionale/affidamento di risorse umane/finanziarie/strumentali
- Rilevanza e visibilità interna/esterna
- Tipo di articolazione dell'utenza
- Assegnazione di funzioni plurime
- Coordinamento di gruppi di lavoro
- Grado di flessibilità dell'orario (prefestivi/festivi/notturno)
- Grado di innovazione e capacità di progettazione

E' necessario che in capo alla stessa persona siano presenti più di due dei criteri indicati

B) Indennità per addetti agli uffici relazioni con il pubblico *: Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli "addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico" delle categorie B, C e D. L'importo annuo è di € . 300,00.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

L'indennità viene corrisposta, sulla base di specifica individuazione del Dirigente di Settore, al personale del Servizio U.R.P in possesso dell'attestato di partecipazione al corso per operatori o responsabili Urp rilasciato in conformità al DPR 422/2001 attuativo della L. 150/2000.

C) Indennità per gli ufficiali di stato civile, anagrafe ed elettorale*:

Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli "ufficiali di stato civile e anagrafe", debitamente individuati con atti formali, delle categorie B, C e D. L'importo annuo è di € .300,00

D) Indennità per il responsabile dei tributi*: Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati al responsabile della U.O.C "Entrate Tributarie". L'importo annuo è di € . 300,00 ;

E) L'indennità per i messi notificatori che esercitano anche le funzioni di ufficiale giudiziario*: L'importo annuo è di € . 300,00;

F) Indennità per il personale addetto ai servizi di protezione civile *:

Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati al "personale addetto ai servizi di protezione civile" delle categorie B,C e D. L'importo annuo è di € .300,00.

L'indennità viene corrisposta al personale del Servizio Protezione civile chiamato a prestare servizio in caso di calamità naturali e allo scopo individuato con atto formale.

***Le suddette indennità sono riconosciute sulla base della responsabilità prevalente e non sono cumulabili.** Non possono essere altresì corrisposte al personale di categoria D che risulti incaricato di Posizione Organizzativa.

G) Indennità maneggio valori: Viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori e loro sostituti, per le sole giornate di effettivo servizio , nelle seguenti misure:

- | | | |
|----------------|------------|--|
| • Economo | n. 1 cassa | valore giornaliero 1,55 (annuale) |
| • Serv.Demogr. | n. 5 casse | valore giornaliero 0,51(annuale) |
| • Polizia Mun. | n. 2 casse | valore giornaliero 1,03 (annuale) |
| • Polizia Mun. | n. 1 cassa | valore giornaliero 1,03 (100 gg)per il periodo estivo |
| • Polizia Mun. | n. 1 cassa | valore giornaliero 1,03 (104 gg.) per il mercato settimanale di Jesolo Paese e Cortellazzo |

Si specifica che il valore assegnato è per cassa e non per persona: quindi l'importo da erogare è dato dal valore assegnato per il **numero di giorni** in cui è stato effettuato il servizio indipendentemente dal numero di persone che vi è stato addetto.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Detto personale è individuato con atti formali su indicazione dei rispettivi dirigenti.

L'indennità è liquidata su base annua.

H) Indennità di rischio: Viene attribuita, nell'importo di € 30 mensili lorde, al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato:

a) prestazioni di lavoro del personale adibito in modo prevalente e continuo all'assistenza domiciliare.

b) prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

c) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

d) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'essere adibiti in via ordinaria alle officine e alla stamperia comunale;

e) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività di sfalcio e dall'impiego di antiparassitari;

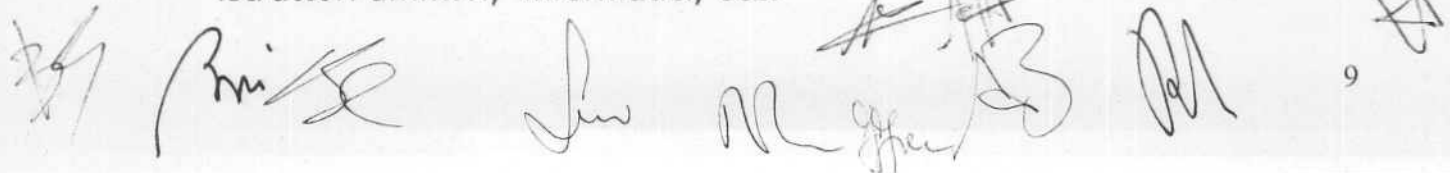
f) prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'essere adibiti alle pulizie degli uffici e stabili comunali.

I) Attività svolte in condizioni particolari di disagio:

Le parti concordano di destinare una quota di risorse variabili al compenso dell'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate, da parte del personale di categoria A, B, C e D così come previsto dall'art. 17 del CCNL del 1.4.1999. Tale indennità non si applica al personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale fatta salva l'indennità di cui al punto 2).

1. L'indennità di disagio viene confermata in €. 10,33 e precisamente per le seguenti attività :

a) Attività che comportano l'uso di sistemi di video scrittura, personal computer o terminali e macchine eliografiche, per una media di almeno tre ore al giorno (es. disegnatori, collaboratori amm.vi, istruttori amm.vi, informatici, ecc.



- b) Attività di rapporti con il pubblico sia per sorveglianza e utilizzo del centralino (uscieri-centralinisti, personale amm.vo ecc.)
- c) Attività che si svolgono in prevalenza all'esterno per compiti e funzioni di sorveglianza tecnico-amministrativa e per compiti di notificazione (tecnici, messi, ecc.)
- d) Attività svolte con articolazione di orario particolare dovuto alle esigenze di servizio sia interno che esterno (personale biblioteca, addette pulizie, ecc.)

- distanza non inferiore a 40 chilometri;
- tempo di percorrenza non inferiore a 30 minuti
- effettuata con mezzi propri o dell'Amministrazione

L'indennità di disagio, fatta salva quella di cui al punto 2), non è cumulabile con l'indennità di rischio e di specifiche responsabilità.

L'indennità di cui ai punti H) e I) vengono corrisposte al personale interessato sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati. Vengono corrisposte a fine anno sulla scorta delle giornate effettivamente svolte con esclusione dell'indennità di cui al punto 2) che viene corrisposta trimestralmente

Art. 5 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA
(progressioni orizzontali)

Le progressioni economiche all'interno della categoria vengono finanziate con apposita quota delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo i criteri e con le modalità di cui all'allegato B). Le progressioni economiche all'interno della categoria saranno attuate con cadenza periodica, previa selezione sulla base dei criteri e delle modalità che seguono, nel limite delle risorse annualmente destinate nel Fondo "Risorse certe stabili" di cui all' art. 31 comma 2 CCNL 22.01.2004. I requisiti di ammissione a ciascuna selezione per la progressione economica orizzontale saranno costituiti da:

1. un'anzianità di servizio maturata nel comune di Jesolo nel livello economico immediatamente inferiore pari almeno a 1 anno
2. una valutazione delle prestazioni individuali sufficiente nel medesimo periodo,

Le progressioni economiche saranno attuate ad ogni selezione in modo da raggiungere tempestivamente e poi mantenere una distribuzione organizzativa ottimale del personale su tutti i livelli economici di ciascuna categoria. Dell'esito di ogni selezione sarà data formale comunicazione alle rappresentanze dei lavoratori che hanno sottoscritto il presente CCDI.

Art. 6

PIANO GENERALE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Nel periodo di vigenza del presente contratto e in coerenza con il piano formativo annuale dell'Ente, già deliberato e in corso di attuazione, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione una somma almeno pari all'1% della spesa complessiva per il personale.

Il Segretario/Direttore Generale e la Dirigenza, coadiuvati dal responsabile dell'U.O. "Risorse Umane" si assumono il compito di elaborare le linee di sviluppo dei piani di formazione anche in relazione all'analisi dei fabbisogni formativi secondo le indicazioni Direttive nazionali in materia (es.: Direttiva Frattini del 13.12.2001). Il piano di formazione dell'Ente predisposto dal U.O. "Risorse Umane" dovrà prevedere che tutto il personale dipendente sia coinvolto in processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, tesi a migliorare la conoscenza lavorativa, il rapporto con i colleghi o con l'utenza.

L'attestazione dell'avvenuta attività formativa effettuata in sede, sarà rilasciata dal Responsabile U.O. "Risorse Umane" esclusivamente al personale che abbia frequentato almeno il 70% dell'orario formativo previsto per ciascun corso. Il piano di formazione, oltre alla definizione degli aspetti organizzativi riguardanti l'attività, riserverà una quota di risorse alla formazione di base ed altra quota per l'attività di formazione settoriale, la partecipazione a seminari specialistici e l'attività di aggiornamento.

Tutte le attività formative saranno monitorate dall'U.O. "Risorse Umane" al fine di consentire l'implementazione e l'aggiornamento costante di un archivio delle "professionalità" presenti nell'Ente ed altresì di consentire un coordinamento per un utilizzo equo e razionale anche delle risorse del fondo unitario per la formazione specialistica.

ART. 7

LINEE DI INDIRIZZO PER IL MIGLIORAMENTO NELL'AMBIENTE DI LAVORO, INTERVENTI PER PREVENZIONE E SICUREZZA. (art. 4 lett. e- CCNL1.4.1999)

Le parti danno atto che l'Amministrazione Comunale ha dato attuazione alla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

E' stato individuato il datore di lavoro nella persona del Direttore Generale.

E' stato istituito il servizio di prevenzione e protezione interno all'Ente ed individuato il responsabile di tale servizio.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono stati designati dalla RSU in numero di 2 , godono dei diritti indicati dal D. Lgs. 626. Le attribuzioni sono quelle stabilite dall'art.19 del D.Lgs.626.

Sono stati effettuati interventi formativi nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sui luoghi di lavoro e nei confronti di nuclei omogenei di dipendenti per la prevenzione degli infortuni.

ART. 8 PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Jesolo istituirà entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente atto il Comitato pari opportunità che provvederà ad elaborare ed adottare un regolamento interno per i fini stabiliti dalla legge.

ART. 9 COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING

Le parti concordano altresì, di impegnarsi alla costituzione, entro i medesimi termini del precedente articolo, del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing , previsto dall'art.8 del CCNL del 22.01.2004.

Art. 10 CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

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 ed è articolato, di norma, su 5 giorni settimanali con 2 rientri pomeridiani, in modo tale da garantire la più ampia fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

Il Direttore Generale e la Dirigenza, nel rispetto delle disposizioni della Giunta Comunale, determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.

Tale determinazione devono tenere conto della 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 CCNL del 6.7.1995

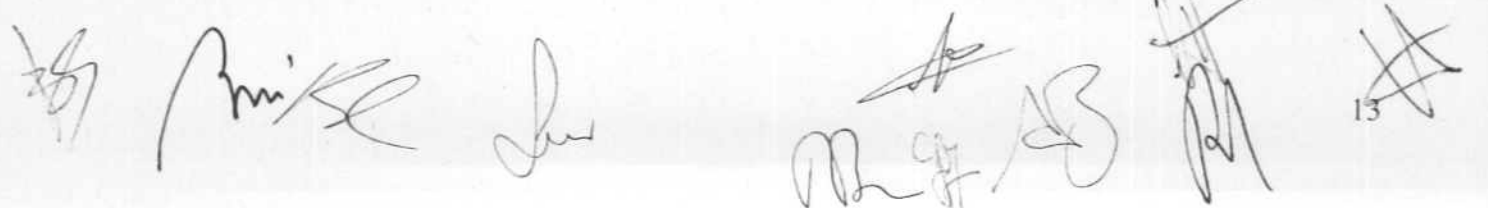
La pianificazione delle turnazioni deve avvenire, salvo motivate eccezioni, secondo una programmazione almeno quindicinale, tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato ed all'U.O. "Risorse Umane". Lo spostamento del turno prefissato dovrà essere tempestivamente comunicato al personale interessato ed all'U.O. "Risorse Umane". 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. I turni pomeridiani di norma non potranno avere inizio prima delle ore 12.00.

In particolare, nei servizi aperti al pubblico dovrà essere garantita l'apertura al pubblico anche per due giorni in orario pomeridiano con la presenza dei dipendenti.

Al fine di contemperare i diritti degli utenti e le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le esigenze dei dipendenti e con i flussi urbani dei trasporti le parti concordano che sperimentalmente e fino a compiuta definizione da effettuarsi con successivo accordo decentrato vigono le disposizioni in materia di orario di lavoro di cui alla circolare prot. n. 22.198 del 20.04.2005 da intendersi qui integralmente richiamate.

Visite mediche

Dopo aver verificato che sia in dottrina che in giurisprudenza è stato acquisito nell'ambito della rilevanza della malattia ai fini della tutela del lavoratore, ai sensi dell'art. 2110 de c.c. e della disciplina contrattuale, anche gli accertamenti clinici preventivi, diagnostici, le visite mediche e le prestazioni specialistiche (M. Tatarelli "La malattia nel rapporto di lavoro"; Cort. Costit. 18.12.1997 n. 59;

A series of handwritten signatures and initials are located at the bottom of the page. From left to right, there are several distinct signatures, including one that appears to be 'M. K.' and another that looks like 'J'. There are also various initials and marks, some of which are crossed out with large 'X' marks. The page number '13' is visible in the bottom right corner.

Cass, 5.9.88. n. 5027, ecc), le parti datoriale e sindacale stabiliscono quanto segue:

Nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche, accertamenti diagnostici e/o di laboratorio, ove non sia oggettivamente possibile effettuarli al di fuori dell'orario di lavoro il dipendente può usufruire del permesso per visite mediche da documentare con l'esibizione di certificazione medica rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica o convenzionata (sono escluse le strutture private) che ha erogato la prestazione.

Tali permessi non sono da recuperare ma saranno giustificati dalla certificazione presentata, unitamente al tempo di percorrenza se lo stesso sarà ritenuto congruo con la distanza della struttura erogante in relazione al tempo di assenza da giustificare.

La documentazione dovrà riportare obbligatoriamente l'indicazione della struttura sanitaria che ha effettuato la prestazione e l'orario di inizio e termine in cui la prestazione è stata eseguita.

Non è possibile fruire di tali permessi per l'effettuazione di terapie quali: cure dentarie, terapie riabilitative, ionoforesi, ecc... ad eccezione di quelle cosiddette salvavita (dialisi, chemio, ecc..)

Art. 11

RIDUZIONE DI ORARIO

Le parti concordano di procedere con cadenza annuale - nei servizi interessati - ad una verifica circa i presupposti e le condizioni per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'articolo 22 del CCNL dell'1 aprile 1999 con le modalità contrattualmente previste

Art. 12

MODALITA' di gestione delle eccedenze di personale (art. 4 lett. i - CCNL 1.4.1999)

Al verificarsi dell'evenienza, la materia sarà oggetto di informazione e di accordo tra le parti.

Il presente contratto recepisce l'accordo con le OO.SS. relativo ai processi di esternalizzazione dei servizi.

Art.13 . INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI AI SENSI DELLA LEGGE 146/90 (art. 1 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

a) il servizio di stato civile limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti;

b) il servizio di polizia municipale limitatamente a:

- 1) attività richiesta dall'autorità giudiziaria
- 2) trattamenti sanitari obbligatori;
- 3) attività di pronto intervento per incidenti ed eccezionali situazioni di emergenza;
- 4) attività della centrale operativa;

Art. 14. PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI(art. 2 norme di garanzia CCNL 06.07.1995)

1. Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate:

SERVIZIO	PROFILO E CATEGORIA	NUMERO ADDETTI
a) Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile (a turnazione con una sola persona in servizio per l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio)	1
b) Polizia Municipale	Un numero di operatori di cat. C o D Di cui un Ufficiale di P.G..	3

2. SCIOPERO - PRESTAZIONI - ESONERI

Nel caso in cui lo sciopero abbia la durata inferiore alle due ore verranno garantiti i seguenti servizi:

- Il servizio di Polizia Municipale;
- I servizi in reperibilità in caso di emergenza effettiva.

La parte pubblica si impegna a garantire i servizi senza ricorso allo straordinario o alla reperibilità.

Il responsabile del servizio individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

3. Prestazioni dei dipendenti contingentati :

Si precisa, inoltre, che la prestazione dei dipendenti contingentati farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato.

E' evidente che, invece, il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

4. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
- 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
- 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL.

5 . informazione

Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso sia presso la stampa locale che con altri mezzi ritenuti opportuni.

Art. 16.

Individuazione del contingente di personale sottratto al limite massimo individuale annuo per lavoro straordinario.

Per esigenze eccezionali, in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - individuato annualmente dall'Amministrazione - il limite massimo individuale per lavoro straordinario di cui all'art.14 del CCNL dell'1.4.1999 (determinato in 180 ore), viene elevato a n° 300 ore annuali,

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

fermo restando il limite delle risorse previste dallo stesso art.14.

Art.17.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA.

Il presente CCDI sostituisce integralmente il CCDI 1999-2002. 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.

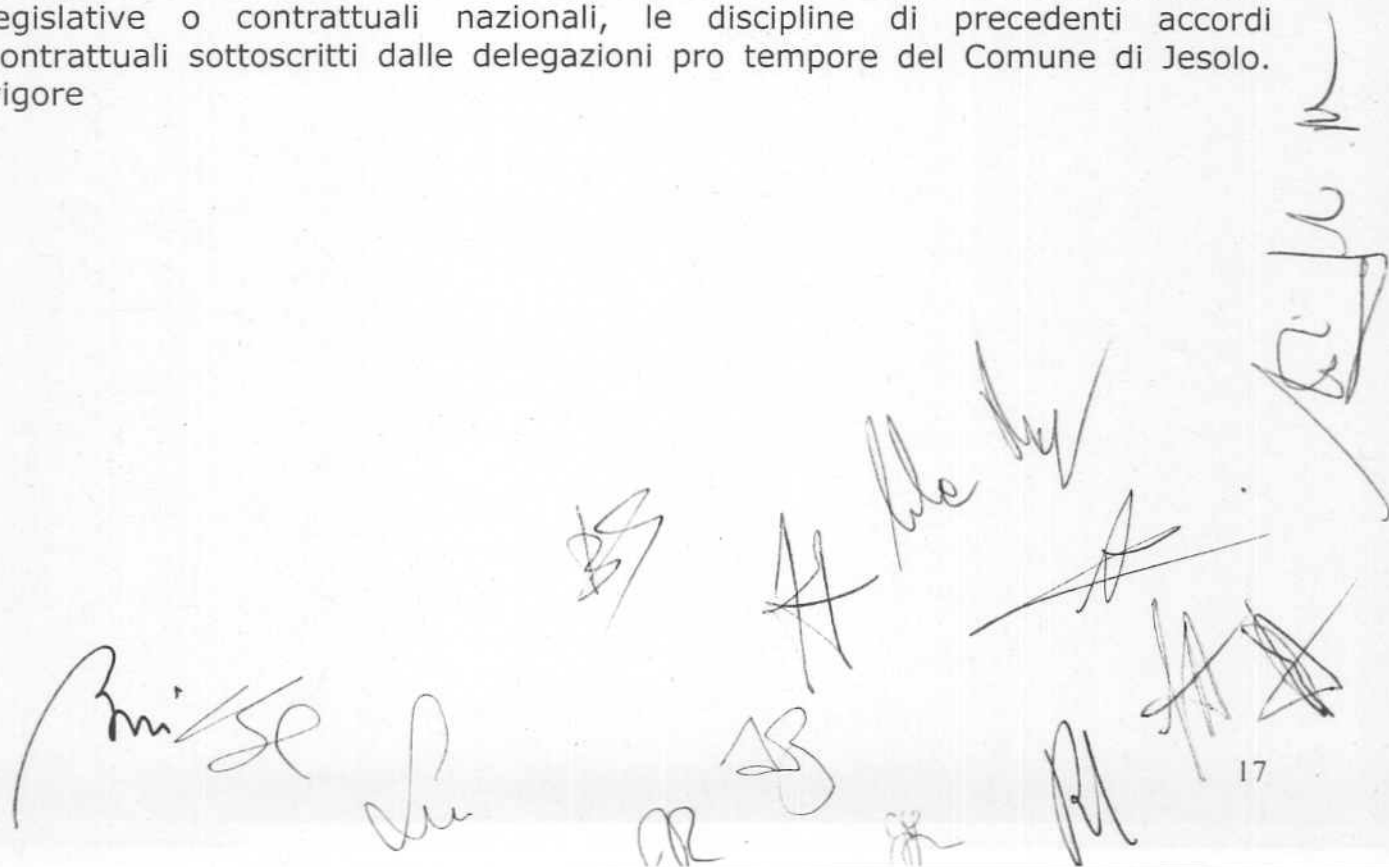
Art. 18

NORME FINALI E TRANSITORIE

In osservanza alle norme dell'art.48, comma 6, del D.Lgs 165/2001 è stabilito che la presente ipotesi di accordo collettivo integrativo di lavoro per i dipendenti è sottoposta entro cinque giorni dalla sua sottoscrizione, con l'atto relativo della quantificazione dettagliata degli oneri e ad apposita relazione, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e al Sindaco affinché, se nulla osta da parte del Collegio dei Revisori, che si pronunciano nei quindici giorni dal ricevimento della presente ipotesi- pena il formarsi del silenzio-assenso-, la Giunta Comunale possa autorizzare la formale stipula con le parti negoziali. Qualora il Collegio formuli rilievi, le parti entro cinque giorni dal ricevimento della relativa nota vengono convocate dal Presidente della delegazione di parte pubblica per esaminare e attivare quanto necessario al superamento degli stessi.

In attesa dell'attuazione delle procedure di cui sopra, Le parti si impegnano a non adottare atti o comportamenti in contraddizione con quanto contenuto nell'ipotesi di accordo.

Per quanto non previsto dal presente contratto restano confermate, ove non disapplicate o comunque non in contrasto con il presente accordo o con norme legislative o contrattuali nazionali, le discipline di precedenti accordi contrattuali sottoscritti dalle delegazioni pro tempore del Comune di Jesolo. vigore

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature that appears to be 'Mise'. To its right are several smaller, more compact signatures and initials, including what looks like 'SR', 'AR', and others. On the far right, there is a vertical signature that reads 'Bianchi'.

Risorse stabili - (ART. 31, comma 2)		
	Descrizione fonte del finanziamento	€.
C.C.N.L. 01.04.99	Art. 14, comma 4 riduzione 3% dello straordinario	
	Art. 15, comma 1, lett. a) risorse ex art. 31	
	Art. 15, comma 1, lett. a) Quota straordinario già destinato alle P.O.	
	Art. 15, comma 1, lett. b) risorse aggiuntive	
	Art. 15, comma 1, lett. c) risparmi di gestione	
	Art. 15, comma 1, lett. f) risparmi ex 2, c. 3 dlgs .29	
	Art. 15, comma 1, lett. g) risorse ex. Led	
	Art. 15, comma 1, lett. h) risorse ex.indennità 1.500.000	
	Art. 15, comma 1, lett. i) vale per Regioni	
	Art. 15, comma 1, lett. j) risorse pari allo 0.52%	
	Art. 15, comma 1, lett. l) risorse del pers.le trasferito	
	Art. 15, comma 5 - risorse per aumento organici	
	Art. 16 CCNL 31/3/99 - Art. 28 CCNL 14/9/00	
C.C.N.L. 05.10.01	Art. 4, comma 1 - incremento 1,1%	
	Art. 4, comma 2 - R.I.A e assegni personali	
C.C.N.L. 23.01.04	Art. 32, comma 1 - incremento 0,62%	
	Art. 32, comma 2 - incremento 0,50%	
	Art. 29, comma 2 - Differenza tra pos.ni iniziali e pos. di sviluppo	
	TOTALE	-

Compensi aventi carattere di stabilità	
Descrizione oneri	€.
<i>Progressioni orizzontali</i>	
<i>Indennità di comparto</i>	
<i>Posizioni organizzative</i>	
TOTALE	-

[illegible]

Risorse Variabili (ART. 31, comma 3)		
	Descrizione fonte del finanziamento	€.
C.C.N.L. 01.04.99	Art. 15, comma 1, lett. d) risorse art. 43 L.449/97 sponsor.ni	
	Art. 15, comma 1, lett. e) economie part-time	
	Art. 15, comma 1, lett. k)	
	Art. 15, comma 1, lett. m) economie dello straordinario	
	Art. 15, comma 1, lett. n) - camere di commercio	
	Art. 5, comma 2 - risorse 1,2% M.S. anno 1997 (PREVIO RICONFERMA DISPONIBILITA' DI SPESA)	
	Art. 15, comma 4	
	Art. 15, comma 5	
	ampliamento nuovi servizi senza aumento dotazione organica :	
	• attivazione nuovi servizi Posiz Org.	
	• progetti finalizzati	
	• Vigili - istituzione 4° turno (disagio)	
	• Vigili tempo determinato (Ind. Turno)	
	Art. 17, comma 5 riassegnazione somme non spese anno precedente	
C.C.N.L. 14.09.2000	Art. 54 - messi notificatori	
C.C.N.L. 05.10.01	Art. 4, commi 3 e 4 - sponsorizzazioni	
C.C.N.L. 23.01.04		
	TOTALE	

ART.1 – Premessa Generale

L'art.6 del C.C.N.L. del 31/03/99 concernente il nuovo sistema di classificazione del personale del comparto " Regioni – Autonomie locali " ,dispone che " in ogni ente siano adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti , anche ai fini della progressione economica".

La metodica valutativa, che appresso si regola, si fonda su un apposito sistema numerico collegato a specifici elementi di apprezzamento , ai quali viene assegnato un determinato valore quantitativo nell'ambito di un complessivo plafond di punti.

I valori massimi parziali assegnati a ciascun elemento di valutazione , sono ulteriormente articolati sulla base di fattori specifici e peculiari a ciascun elemento stesso.

ART.2 – Criteri per la progressione economica all'interno delle categorie A e B.

Per V.M.G. si intende : Valore Massimo Generale.

Per V.M.P. si intende : Valore Massimo Parziale.

N°	Elementi di valutazione	V.M.P.
1)	Esperienza	Punti : 40
2)	Qualità della prestazione	Punti : 60
	V.M.G.	Punti : 100

ART.3 - Criteri per la progressione economica all'interno della categoria C.

N°	Elementi di valutazione	V.M.P.
1)	Esperienza	Punti : 30
2)	Flessibilità operativa	Punti : 30
3)	Qualità della prestazione	Punti : 40
	V.M.G.	Punti 100

ART.4 - Criteri per la progressione economica all'interno della categoria D.

N°	Elementi di valutazione	V.M.P.
1)	Risultati conseguiti	Punti : 40
2)	Arricchimento prof.le	Punti : 10
3)	Qualità della prestazione	Punti : 20
4)	Capacità organizzativa (coinvolgimento nei processi lavorativi,iniziativa personale e capacità in termini di innovazione e programmazione)	Punti : 30
	V.M.G.	Punti 100

ART.5 - Esperienza

Vengono valutati massimo 10 anni, con valore annuo di punti 4 per la Cat. A e B e di punti 3 per la Categoria C.

La frazione superiore a sei mesi equivale ad un anno.

Per servizio si intende il periodo prestato nell'Ente o altra P.A..

Il servizio prestato in categorie inferiori a quello dell'attuale inquadramento viene ridotto del 10%.

ART.6 - Qualità della prestazione

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali :

Limitato apporto in termini di precisione e di capacità operative	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di precisione e di capacità operative	80% "
Rilevante apporto in termini di precisione e di capacità operative	100% "

ART.7 - Flessibilità operativa

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali

Limitato apporto in termini di flessibilità organizzativa e di disponibilità	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di flessibilità organizzativa e di disponibilità	80% "
Rilevante apporto in termini di flessibilità organizzativa e di disponibilità	100% "

ART.8 - Risultati conseguiti

Si rapporta il punteggio assegnato alle seguenti percentuali :

Limitato apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	40% VMP
Sufficiente apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	80% "
Rilevante apporto in termini di responsabilità e di autonomia, di tenacia e di tensione al risultato	100% "

ART.9 - Arricchimento professionale

Sono valutabili nell'ambito di tale criterio, sino ad un massimo di 5 punti e in quanto attinenti al profilo professionale, corsi di formazione (legalmente riconosciuti o organizzati dall'Ente, di durata minima di ore, con valutazione finale) e di aggiornamento professionale conseguiti nel periodo successivo all'ultima progressione economica.

Ad ogni corso di formazione sono assegnati punti 2, mentre ad ogni corso di aggiornamento punti 0,5.

I restanti 5 punti sono assegnati ai titoli culturali e al curriculum come segue:

- Titoli culturali.

Si assegnano punti 2. per il possesso di laurea o titolo parauniversitario attinente al profilo professionale.

- Curriculum.

Si assegnano punti 3 per le seguenti attività :

- ✓ Pubblicazioni (sono considerate pubblicazioni atti che presentano valutazioni soggettive) ;
- ✓ Idoneità a concorsi per categoria superiore a quella di inquadramento;
- ✓ Attività di consulenza e/o incarichi presso l'Ente di appartenenza o altre Amministrazioni;
- ✓ Incarichi in commissioni di concorso in qualità di esperto.

Punti 0,5 per ogni titolo.

