



**COMUNE DI SESTO AL REGHENA
PROVINCIA DI PORDENONE**

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia

**Anno 2008
(Quadriennio economico 2006-2009)**

14 novembre 2008

INDICE

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE	pag. 4
Art. 2 – DURATA	pag. 4
Art. 3 – RELAZIONI SINDACALI	pag. 4
Art. 4 – INFORMAZIONE (art. 7 CCRL 01/08/2002)	pag. 5
Art. 5 – CONCERTAZIONE (art. 8 CCRL 01/08/2002)	pag. 5
Art. 6 – CONSULTAZIONE (art. 9 CCRL 01/08/2002)	pag. 6
Art. 7 – CONTRATTAZIONE (art. 4 CCRL 01/08/2002)	pag. 7
FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PER LA PRODUTTIVITA'	
Art. 8 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (art. 20 CCRL 01/08/2002)	pag. 8
Art. 9 – DESTINAZIONE E FINALITA' DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 8 ..	pag. 8
Art. 10 – RIASSEGNAZIONE (art. 21 CCRL 01/08/2002)	pag. 9
LAVORO STRAORDINARIO	
Art. 11 – FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO	pag. 9
Art. 12 – UTILIZZO	pag. 9
Art. 13 – VERIFICHE	pag. 10
Art. 14 – BANCA DELLE ORE (art. 19 CCRL 01/08/2002)	pag. 10
INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE	
Art. 15 INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE	pag. 10
SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	
Art. 16 – OBIETTIVI E FINALITA'	pag. 11
Art. 17 – PRINCIPI GENERALI – PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI	pag. 11
Art. 18 – COSTITUZIONE FONDO PER LA FORMAZIONE	pag. 12
Art. 19 – MODALITA' PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO	pag. 12
Art. 20 – RIASSEGNAZIONE RISORSE PER LA FORMAZIONE NON SPESE	pag. 12
POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO	
Art. 21 – ORARIO DI LAVORO – ORARIO DI SERVIZIO – ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	pag. 12
Art. 22 – POLITICHE GENERALI	pag. 13
Art. 23 – ORARIO FLESSIBILE	pag. 13
ORGANIZZAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	
Art. 24 – PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA	pag. 13
Art. 25 – INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI	pag. 13
Art. 26 – MOBILITA' INTERNA	pag. 14
ISTITUTI VARI	
Art. 27 – INDENNITA' DI RESPONSABILITA' (art. 21 CCRL 01/08/2002)	pag. 15
Art. 28 – INDENNITA' MANEGGIO VALORI (art. 61 CCRL 01/08/2002)	pag. 16
Art. 29 – INDENNITA' DI RISCHIO E DISAGIO	pag. 16
Art. 30 – SERVIZIO MENSA (art. 68 CCRL 01/08/2002)	pag. 17
Art. 31 – INDENNITA' DI CHIAMATA	pag. 17

Art. 32 – INDENNITA' DI PRONTA DISPONIBILITA' PER LO STATO CIVILE NELLE FESTIVITA'	pag. 17
Art. 33 – ALTRI TRATTAMENTI ECONOMICI	pag. 18
Art. 34 – LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI PER LA GARANZIA ED IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI DISABILI (art. 4 – lett e) CCRL 01/08/2002)	pag. 18
Art. 35 – IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITA' DEL LAVORO E ALLA PROFESSIONALITA' DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DI INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E DELLA DOMANDA DI SERVIZI (art. 4 – lett. f) CCRL 01/08/2002)	pag. 18
ART. 36 – PARI OPPORTUNITA' (art. 4 – lett. g) CCRL 01/08/2002)	pag. 18

PROGRESSIONI ORIZZONTALI DELLA CARRIERA E PRODUTTIVITA'

Art. 37 – CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE ED ALLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE PERMANENTE.....	pag. 19
Art. 38 – SUDDIVISIONE DEL FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO	pag. 21
Art. 39 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI BUDGET DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	pag. 21
Art. 40 – CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA	pag. 22
Art. 41 – PROGRESSIONI ORIZZONTALI – METODOLOGIA E TEMPISTICA	pag. 23
Art. 42 – PROGETTI OBIETTIVO FINALIZZATI DAL C. 5 DELL'ART. 20 DEL CCRL	pag. 24
Art. 43 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA	pag. 25
Art. 44 – NORME FINALI	pag. 25

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale (CCDIA), si applica a tutto il personale non dirigente del Comune di Sesto al Reghena con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento agli accordi aziendali in essere, alle norme del contratto regionale del **6 maggio 2008**, alla normativa in vigore dei contratti regionali e nazionali precedenti, questi ultimi per la parte ancora applicabile nel Comparto Unico.
2. Si intendono confermate le condizioni di miglior favore già in essere alla stipula del presente CCDIA.

ART. 2 – DURATA

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno effetto dalla data della sua sottoscrizione definitiva, salva diversa indicazione in esso contenuta, e fino al 31 dicembre 2009 (art. 3 comma 1 CCRL).
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Il presente contratto può essere modificato o integrato anche in assenza di disdetta di cui al precedente comma 2, purché ci sia l'accordo tra le parti.

ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità ed i tempi previsti dai vigenti CCRL e del presente CCDIA.
2. Le relazioni sindacali si esplicano, nelle forme previste dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dal Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (CCRL), attraverso:
 - l'informazione;
 - la concertazione;
 - la contrattazione;
 - la consultazione;
 - il comitato sul mobbing;
 - i comitati paritetici;
 - l'interpretazione autentica.
3. Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo, le parti convengono su quanto segue:
 - a) contrattazione: vengono assicurati gli spazi di contrattazione integrativa su tutte le materie per le quali viene specificamente prevista dai CCRL.
 - b) convocazione delle delegazioni: l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 10 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza; in ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate tra i soggetti componenti le delegazioni trattanti;

- c) ordini del giorno: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.
- d) verbali: di ogni seduta verrà steso un verbale, sottoscritto dalle parti, che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni assunte. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante;
- e) argomenti rinviati: qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- f) una volta raggiunto l'accordo sulle materie in trattativa, si stipulerà la preintesa di contratto e dopo l'iter previsto dai CCRL, avverrà la sottoscrizione del C.C.D.I.A.; in dettaglio, la procedura prevede : l'autorizzazione alla stipula definitiva del C.C.D.I.A. da parte della Giunta Comunale, cui seguono la predisposizione – da parte del Responsabile del Servizio competente dell'Ente, della relazione tecnico-finanziaria di corredo, l'adozione del parere di compatibilità finanziaria con i relativi strumenti di programmazione da parte dell'Organo di Revisione dei conti, e la sottoscrizione definitiva ad opera del Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
- g) esecuzione degli accordi: al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dai vigenti C.C.R.L., verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo.
- h) informazione: gli accordi sottoscritti saranno distribuiti a cura dell'Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione in particolare per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori.
- i) neo assunti: gli accordi in vigore sono distribuiti ai nuovi assunti.
- j) registro degli accordi: presso l'Ufficio del Personale è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata.
- k) strumenti: al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione autorizza le rappresentanze sindacali, all'uso del fax, del telefono, e del sito e delle caselle di posta elettronica già in uso dai componenti delle RSU.
- l) richiamo a CCRQ 13 febbraio 2006, sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

ART. 4- INFORMAZIONE (art. 7 CCRL 01/08/2002)

1. L'ente informa periodicamente e tempestivamente le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCRL e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.

ART. 5 - CONCERTAZIONE (art. 8 CCRL 01/08/2002)

1. La concertazione è strumento essenziale di confronto preventivo, preordinato alla ricerca di soluzioni comuni e condivise.
2. Essa si svolge nelle materie previste dai Contratti Collettivi Regionali di Lavoro.

I soggetti sindacali titolari del potere di attivazione della procedura concertativa sono, ai sensi dell'art. 12 del CCRL 07/12/2006, la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del C.C.R.L.

3. La concertazione si svolge nelle seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
 - b) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
 - c) andamento dei processi occupazionali;
 - d) criteri generali per la mobilità interna;
 - e) definizione dei criteri generali per la disciplina:
 - dello svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - della valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
 - metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 37 del presente CCDIA ed all'art. 39 CCRL 07/12/2006;
 - individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 35, comma 6, CCRL 07/12/2006.
4. La richiesta di concertazione deve essere formulata in forma scritta e trasmessa al soggetto che ha inviato l'informazione entro il termine di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Gli incontri fra le parti iniziano, di norma, entro il terzo giorno lavorativo dalla data di ricezione della richiesta.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di venti giorni dalla data di ricezione della richiesta.
6. Dell'esito degli incontri verrà redatto apposito verbale dal quale dovranno risultare le posizioni conclusive espresse dalle parti.
7. Ogni sessione di concertazione si conclude con la sottoscrizione di un "Protocollo di concertazione", nel quale sono riportati gli obiettivi generali e le scelte politiche dell'Amministrazione sulle materie previste dal CCRL, gli strumenti necessari per la loro attuazione, nonché i tempi e le scadenze per la verifica della loro attuazione. Nel caso in cui non si raggiunga un accordo su una soluzione condivisa, le parti redigeranno apposito verbale nel quale evidenziare i motivi, le condizioni ed i vincoli che non consentono di tenere conto delle istanze o delle proposte discusse ed esaminate.

ART. 6 - CONSULTAZIONE (art. 9 CCRL 01/08/2002)

1. Le parti, visti il D.Lgs. 165/2001, art. 6 e 7 e il D.Lgs. n. 81/2008, danno atto che la consultazione ha luogo:
 - a. Per la verifica degli effettivi fabbisogni di personale e per l'ottimale distribuzione delle risorse umane;
 - b. Per l'individuazione dei criteri di impiego flessibile del personale;
 - c. In materia di sicurezza del lavoro.
2. L'Amministrazione, prima dell'adozione dei provvedimenti, trasmette alle R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali di categoria firmatarie del C.C.R.L. e al delegato per la sicurezza per le materie di competenza, la relativa documentazione, così attivando la consultazione prevista dalle norme sopra indicate.
3. La consultazione si svolge per le materie per le quali la legge o il contratto collettivo di primo livello lo prevedono. In tali casi l'Amministrazione, previa adeguata informazione, acquisisce senza particolari formalità il parere dei soggetti sindacali.

4. Qualora, entro sette giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione di cui al comma precedente, non pervenga alcun riscontro da parte delle Rappresentanze Sindacali, l'Amministrazione procede all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.
5. In caso di attivazione della procedura disciplinata dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, e dall'art. 2, 4° comma del Capo V del CCRL 07.12.2006 (passaggio di dipendenti per trasferimento di attività), l'Amministrazione procede secondo quanto descritto dalla specifica normativa nonché dall'art. 2 – comma 4 – del C.C.R.L. 06.05.2008.

ART. 7 - CONTRATTAZIONE (art. 4 CCRL 01/08/2002)

1. La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalla R.S.U. e dalle OO.SS. territoriali firmatarie dei CCRL. La delegazione di Parte Pubblica, nominata dall'Organo di governo, esercita il proprio ruolo negoziale nell'ambito delle direttive e degli atti di indirizzo formali.
2. La contrattazione costituisce il momento negoziale fra le parti. Essa si svolge nelle materie indicate nell'art. 4, comma 2, del CCRL 01/08/2002, di seguito riportate, oltre che su quelle specificamente indicate nel corpo dei CCRL:
 - a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, indicate nell'art. 20, per le finalità previste dall'art. 21, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso articolo 21;
 - b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.21, comma 2, lett. a);
 - c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 21, comma 2, lettere d), e), f);
 - d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
 - e) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
 - f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;
 - g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
 - h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 20, comma 1, lettera k) del CCRL 01/08/2002;
 - i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 18 del CCRL 07/12/2006;
 - l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 33 del D.Lgs. 165/01 nonché dell'art. 2 – comma 4 – del C.C.R.L. 06.05.2008;
 - m) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - n) il completamento e la integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 36, comma 2, CCRL 07/12/2006.
3. La contrattazione decentrata si svolge con le modalità e nei tempi ivi previsti dagli artt. 4 comma 3, e 6 del CCRL 01/08/2002.

FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE PER LA PRODUTTIVITA'

ART. 8 - COSTITUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' (art. 20 CCRL 01/08/2002 e art. 73 CCRL 07.12.2006)

1. L'Amministrazione determina annualmente il fondo in forma analitica, così come previsto dall'art. 20 del C.C.R.L. 01/08/2002 e successive modifiche, in sede di predisposizione del bilancio di previsione e lo comunica tempestivamente alle RSU ed alle OO. SS. firmatarie del presente contratto. La delegazione di parte pubblica si impegna a non dare interpretazioni unilaterali per la costituzione del fondo stesso.
2. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, escluse le indennità per i titolari delle posizioni organizzative, trovano competenza nel fondo.
3. Le parti concordano, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa, l'aumento del fondo della quota prevista dall'art. 20, commi 2 e 3 C.C.R.L. 01/08/2002.
4. In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio e/o un aumento del personale, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, il fondo verrà incrementato, con oneri a carico del bilancio, nella misura necessaria a sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività. Le maggiori somme saranno rese disponibili solo dopo che il Nucleo di valutazione abbia effettuato il controllo di compatibilità dei costi ed a seguito di una fase di concertazione ente per ente.

ART. 9 - DESTINAZIONI E FINALITA' DEL FONDO DI CUI ALL'ART. 8 (art. 21 C.C.R.L. 01/08/2002 e successive modificazioni ed integrazioni)

1. Il totale delle risorse del fondo sarà utilizzato per le finalità di cui all'art. 21 del C.C.R.L. 01/08/2002, di seguito descritte:
 - a) indennità di turno, rischio e disagio, chiamata, reperibilità, pronta disponibilità per alcuni servizi essenziali, maneggio valori, orario notturno, festivo, festivo notturno nelle misure definite negli articoli seguenti nonché all'art. 17 del CCRL 01.08.2002 e art. 73 CCRL 07.12.2006;
 - b) attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'art. 20, comma 1, lett. K, del succitato C.C.R.L. sulla base delle somme derivanti dallo svolgimento delle relative attività;
 - c) indennità di responsabilità di cui all'art. 21, comma 2, lettera e) del succitato CCRL;
 - d) progressione orizzontale (art. 36, comma 2, CCRL 07.12.2006);
 - e) produttività e miglioramento dei servizi (art. 21, comma 2 lettera a, succitato CCRL) per quanto residua detratte le somme di cui alle lettere a), b), c), d) del presente articolo.
2. L'Amministrazione provvederà, previa contrattazione, alla utilizzazione del fondo coi seguenti criteri:
 - a) individuazione a preventivo delle somme per ogni singolo fondo e tempestiva comunicazione alle OO.SS ed alla RSU;
 - b) avviamento delle attività legate agli istituti individuati nel comma precedente;
 - c) ulteriori somme necessarie, in corso di esercizio, sui fondi di cui alle lettere a), c), d) saranno utilizzate applicando l'art. 73, comma 3° e l'art. 74 del CCRL 07.12.2006;
 - d) ogni anno si effettuerà una verifica dell'utilizzo del fondo, al fine di addivenire ad eventuali suoi aggiustamenti o modifiche.
3. Le somme di cui al comma 2, lettere a) b) e c), che a fine anno non risulteranno utilizzate, andranno ad incrementare le risorse di cui al successivo art. 39 (produttività

collettiva) ed erogate nel medesimo esercizio finanziario, proporzionalmente al budget inizialmente assegnato.

ART. 10 - RIASSEGNAZIONE (art. 21 CCRL 01/08/2002)

1. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità dell'esercizio finanziario di competenza, vanno ad aumentare le risorse dell'anno successivo.

LAVORO STRAORDINARIO

ART. 11 - FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO

1. Per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, vengono utilizzate le risorse finanziarie in misura non superiore a quelle destinate, nell'anno 1998, al fondo di cui all'art. 31, comma 2, lett. a), del CCNL del 6.7.1995.
2. Le risorse eventualmente eccedenti rispetto a quelle derivanti dalla puntuale applicazione del precedente comma, sono destinate ad incrementare le disponibilità dell'art. 21 CCRL
3. In caso di specifiche necessità, debitamente documentate, previa apposita fase negoziale aziendale, può essere destinata una quota non superiore all'1% delle risorse di cui all'art. 20 CCRL, per incrementare il fondo di cui al presente articolo. Tale incremento non può comunque consolidarsi sul fondo di cui al presente articolo. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma, confluiscono nelle risorse di cui all'art. 20 CCRL 01/08/2002.
4. E' consentita la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, per il tramite degli enti del comparto, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. Tali prestazioni non concorrono a determinare il limite massimo individuale determinato in 180 ore dall'art. 17, comma 10 del CCRL dell'1.8.2002 di cui al comma precedente.

ART. 12 - UTILIZZO

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro. Pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni straordinarie è rideterminato in 180 ore. La corresponsione dei compensi relativi alla prestazione di lavoro straordinario è comunque vincolata alla disponibilità delle risorse finanziarie presenti nel fondo di cui al precedente art. 11.
3. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal responsabile del servizio, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Sono fatte salve le situazioni dovute alla materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.
4. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui al comma 2, può essere elevato previa contrattazione decentrata, fermo restando il limite delle risorse previste dal precedente art. 22.

5. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
6. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, e con le modalità di cui agli articoli successivi.

ART. 13 - VERIFICHE

1. Le circostanze che impongono l'incremento del fondo per far fronte ad eventi di carattere eccezionale sono oggetto di verifica sia in ordine alla costituzione del fondo aggiuntivo sia in ordine alle modalità di utilizzo da parte delle OO.SS. e della RSU.
2. Le parti si incontrano a livello di ente, almeno due volte all'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi.
3. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse di cui all'art. 20 del CCRL

ART. 14 - BANCA DELLE ORE (art. 19 CCRL 01/08/2002)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le parti concordano di stabilire che, in via sperimentale, nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo pari alla quota pro capite del budget destinato al fondo specifico del lavoro straordinario, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. A livello di ente sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

ART. 15- INCENTIVI DERIVANTI DA NORME LEGISLATIVE

1. Tutte le risorse incentivanti il personale derivanti da disposizioni di legge vengono fatte confluire nel fondo di cui al precedente art. 8 e finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale interessato.
2. Le risorse di cui al comma 1 si intendono al netto di oneri riflessi.

SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

ART. 16 - OBIETTIVI E FINALITA'

1. Per la realizzazione dei processi di trasformazione degli apparati pubblici, occorre un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane rivolta a tutto il personale, che può realizzarsi , tra l'altro, mediante la rivalutazione del ruolo della formazione che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.
2. Il piano triennale della formazione si basa sul sistema della rilevazione dei debiti formativi dei dipendenti e conseguentemente delle strutture e viene contrattato con le organizzazioni sindacali a livello di Ente, escludendo ogni forma forfettizzata di quota minima individuale di ore di formazione per dipendente, e viene aggiornato annualmente.
3. Il piano della formazione annuale e/o pluriennale deve tenere conto della formazione richiesta per ogni specifica figura professionale nonché del fabbisogno formativo di ciascun dipendente.
4. Il debito formativo calcolato come differenza fra formazione prevista (per ogni specifica figura professionale) ed effettiva (già maturata da parte di ciascun dipendente), permetterà la predisposizione del piano di cui sopra.
5. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni non solo con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

ART. 17 - PRINCIPI GENERALI - PROGRAMMI FORMATIVI ANNUALI E PLURIENNALI

1. Le parti si impegnano a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali, definendo le priorità e comunque con l'obiettivo di coinvolgere tutto il personale entro il periodo di vigenza contrattuale.
2. Il programma annuale che per il corrente anno sarà definito entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, dovrà in ogni caso specificare i seguenti elementi:
 - a) individuazione e destinazione delle risorse tempi di realizzazione
 - b) indicatore di valore da attribuire ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale.
1. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
2. La realizzazione delle iniziative formative di comune interesse può essere svolta anche in forma associata con altri Enti.
3. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale, saranno definite sentita la Commissione bilaterale o, se non costituita, la RSU e con la sua fattiva collaborazione ed i risultati saranno messi a disposizione della presente delegazione trattante ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.

4. Fra le priorità suindicate particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale, a livelli diversi in relazione ai ruoli ricoperti, sul sistema di valutazione adottato dall'Ente.

ART. 18 - COSTITUZIONE FONDO PER LA FORMAZIONE

1. In sede di definizione del bilancio, o se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione destina al capitolo formazione, annualmente, una quota pari ad almeno all'1% della spesa complessiva del personale.

ART. 19 - MODALITA' PER LA ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

1. La formazione si svolge in orario di lavoro . Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo non incidono nei limiti individuali e danno luogo al pagamento o, su richiesta del dipendente, al recupero parziale o totale.
2. A tal scopo , e fatto salvo il limite contrattuale dell'orario di lavoro, tutti i dipendenti hanno diritto ad un credito formativo, in termini di orario pari alla somma stanziata a bilancio, rapportata al numero dei dipendenti in servizio. Le ore annue dovranno essere utilizzate di norma anche in forma cumulativa nel corso dell'anno di competenza; le ore di credito formativo che non sono state utilizzate nel corso dell'anno di competenza, sono cumulate con quelle degli anni successivi.
3. Qualora le iniziative di formazione si svolgano in luogo diverso dalla sede di lavoro il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.
4. Le iniziative di formazione si concludono con prove e valutazioni finali che costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione di carriera. Ogni programma di formazione dovrà prevedere un numero minimo di ore di presenza, non inferiore al 60%.

ART. 20- RIASSEGNAZIONE RISORSE PER LA FORMAZIONE NON SPESE

1. Le somme destinate alla formazione e all'aggiornamento professionale non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità, andando pertanto a sommarsi con quelle destinate all'esercizio di competenza.

POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO

ART. 21 - ORARIO DI LAVORO - ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

1. L'orario di lavoro, escluso quanto previsto dall'art. 18 del CCRL 07/12/2006, è di 36 ore settimanali.
2. Non possono essere autorizzate "di norma" prestazioni che eccedono le 10 ore nell'arco giornaliero.
3. Esso è articolato sulla base delle necessità dei servizi osservando i seguenti criteri :
 - servizi di tipo diverso possono avere orari diversi
 - per particolari servizi (scuolabus, servizi legati alle stagioni, operai, educatori ecc.) si possono prevedere orari differenziati nel corso dell'anno, anche con orario plurisettimanale con recupero all'interno dell'anno.
4. L'orario di apertura al pubblico deve consentire la massima fruizione possibile da parte dell'utenza, senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro.

ART. 22 - POLITICHE GENERALI

1. I responsabili dei servizi valutano, in apposita conferenza, la possibilità di autorizzare il personale che esprima particolari esigenze, adeguatamente documentate, l'utilizzo di forme flessibili di orario, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Sarà data comunque la priorità al personale che si trovi in situazione di svantaggio personale, familiare, nonché ai dipendenti con figli in età scolare.
3. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale; le forme flessibili di orario possono essere revocate, con congruo preavviso, esclusivamente in caso di necessità di servizio da documentare adeguatamente.
4. I relativi atti di autorizzazione saranno comunicati alle OO.SS. ed alle RSU.

ART. 23 - ORARIO FLESSIBILE

1. La flessibilità viene disciplinata dalle norme del contratto Regionale, dalle disposizioni di legge o di contratti nazionali ancora in vigore e dalle disposizioni integrative datoriali (direttiva del SC del 14 luglio 2003).

Tale tipologia di orario non è applicabile ai seguenti sottoprofili del profilo di collaboratore:

- Autisti scuolabus
- Bidelle (personale ausiliario)

2. Coloro ai quali viene attribuita la responsabilità di servizio non sono soggetti al presente articolo.

ORGANIZZAZIONE E RAPPORTO DI LAVORO

ART. 24 - PIANI OCCUPAZIONALI E DOTAZIONE ORGANICA

1. Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento. Nella sessione annuale di concertazione, collegata alla fase di predisposizione degli strumenti di programmazione e di bilancio, saranno formulati i criteri per il reclutamento del personale. Tali criteri saranno finalizzati a ricercare il necessario equilibrio, nonché ad individuare le modalità e le priorità nella copertura dei posti che saranno previsti nel suddetto piano annuale, con riferimento alle diverse tipologie:

- progressione verticale;
- accesso dall'esterno;
- mobilità
- rapporti di lavoro atipici (part-time, tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, lavoro interinale, telelavoro, ecc.).

ART. 25 - INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI

1. Nella definizione della nuova dotazione organica, correlata all'inquadramento del personale nel nuovo sistema di classificazione, l'Amministrazione procederà, previa concertazione, alla verifica della rispondenza dei profili professionali della precedente dotazione organica con le declaratorie dei profili indicati nell'allegato E del CCRL 01/08/2002.

2. Utilizzando in via analogica i contenuti delle mansioni, al fine di garantire la flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane, l'Amministrazione, previa concertazione, procederà

all'accorpamento dei precedenti profili professionali, limitando l'individuazione di profili particolari, anche per non restringere la possibilità di utilizzo della professionalità equivalente.

ART. 26 - MOBILITA' INTERNA

1. Fermo restando che per l'istituto della mobilità esterna fra enti valgono le norme previste dalla vigente normativa, per la mobilità interna si conviene quanto segue:
 - a) Per mobilità interna si deve intendere l'assegnazione di un dipendente ad altro Servizio dell'Amministrazione rispetto a quello di appartenenza, su domanda dell'interessato oppure d'ufficio;
 - b) Gli incaricati, nella gestione di tale istituto, dovranno attenersi ai criteri generali di seguito specificati:
 - i provvedimenti devono essere effettuati per necessità di servizio o organizzative ed in tal senso adeguatamente motivati. Non risulta pertanto sufficiente il richiamo generico ad "esigenze di servizio";
 - nei provvedimenti vanno formalmente specificate le conseguenze derivanti dall'attuazione della mobilità, con particolare riferimento alla gestione in itinere dei diversi istituti contrattuali (retribuzione accessoria, formazione, valutazione, ecc.);
 - c) Le mobilità in attività non equivalenti devono essere accompagnate da adeguata formazione e conseguente cambio del profilo professionale;
 - d) L'informazione alle Rappresentanze sindacali viene fornita attraverso la trasmissione preventiva delle proposte di mobilità.
2. L'attuazione dei principi contenuti nel D.Lgs 165/2001 in materia di flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane trova riscontro nel rispetto dei seguenti criteri :
 - la mobilità deve innanzitutto rispondere a necessità di servizio o organizzative, e se non incompatibili, per favorire la soluzione di eventuali situazioni problematiche opportunamente documentate (salute, famiglia, impegni in attività di volontariato ecc.) o ampliare esperienze lavorative
 - formazione di una apposita graduatoria per la mobilità interna su domanda del personale dell'ente costituita secondo i criteri seguenti :
 - a) anzianità di servizio
 - b) anzianità di reparto/ufficio
 - c) titoli professionali
 - d) titoli culturali e/o partecipazione ad associazioni di volontariato
 - e) documentati problemi familiari e/o di salute.
3. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori il criterio di cui al comma 2, lettera f) costituirà titolo di preferenza. Chi , tra i dipendenti, abbia già fruito di tale istituto nell'ultimo triennio, salvo casi eccezionali e documentati, sarà comunque posto alla fine dell'eventuale graduatoria.
4. Non sono ammesse mobilità definitive con ordine di servizio senza congruo preavviso al dipendente interessato e senza la possibilità per il medesimo di farsi assistere, qualora lo desideri, da un rappresentante sindacale della R.S.U. o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia.
5. Premesso quanto sopra si conviene sulle seguenti forme di mobilità :
 - a) mobilità temporanea o straordinaria - procedure attuative
 - questa tipologia rientra tra le facoltà e responsabilità demandate al responsabile per far fronte ad eccezionali situazioni critiche che dovessero presentarsi e pertanto viene attuata d'ufficio, nell'ambito della stessa professionalità per garantire la funzionalità dei servizi istituzionali.

- il responsabile, nell'attuare la mobilità straordinaria procederà secondo le necessità e le urgenze all'interno della propria area: solo dopo aver esperito tale tentativo si procederà alla mobilità tra aree diverse.
 - la mobilità cessa con il venire meno dei presupposti che l'hanno determinata, e in ogni caso per un periodo non superiore ad un mese eventualmente prorogabile per una sola volta per analogo periodo.
- b) mobilità definitiva - procedure attuative
- questa tipologia di mobilità si può verificare per coprire posti resisi vacanti per dimissioni quiescenza o altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o nuove esigenze dei servizi.
 - tali posti vengono coperti, prioritariamente, mediante mobilità volontaria o d'ufficio.

ISTITUTI VARI

ART. 27 - INDENNITA' DI RESPONSABILITA' (art. 21 CCRL 01/08/2002)

1. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'art. 21, comma 2, lettera e) del CCRL 01/08/2002 deve essere rapportato alle responsabilità conferite.
 2. Mutamenti organizzativi o gestionali che importino prestazioni che comportino la assegnazione di indennità di responsabilità aggiuntive che non siano riconducibili alle declaratorie contrattuali ed ai profili individuati dovranno trovare corrispondente finanziamento mediante risorse aggiuntive che l'Amministrazione metterà a disposizione dal momento in cui se ne riveli la necessità.
 3. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità, deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato in ogni ente ed in particolare deve tener conto:
 - del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
 - del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali o incompatibili dal punto di vista organizzativo, ma essere eventualmente prodromico agli avanzamenti stessi;
 - della necessità di realizzare un miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
 - della necessità di essere chiaro e individuabile.
 - di dover considerare le figure inquadrare nelle categorie B con funzioni di coordinamento, C, PLA con funzioni di coordinamento, di personale anche di pari categoria, o con speciali responsabilità, e di categoria D e PLB come segue:
 - coordinatore squadra operai: € 1.200,00, per il periodo di effettivo svolgimento dell'incarico. I periodi di malattia e/o infortuni superiori a una settimana ed i periodi di congedo ordinario/straordinario, non comportano l'erogazione dell'indennità. In tal caso l'importo non erogato al coordinatore, verrà erogato a favore del dipendente individuato quale sostituto;
 - responsabilità di procedimento di redazione e gestione di bilanci e consuntivi: € 2.000,00, per il periodo di effettivo svolgimento dell'incarico;
 - gestione e coordinamento dei progetti di rassicurazione civica, anche a livello intercomunale: € 2.000,00, limitatamente all'anno 2007,
- tutti subordinatamente ad un formale incarico del responsabile del servizio di attribuzione della specifica responsabilità, che vale fino a revoca.
Le disposizioni di cui al presente comma, hanno efficacia dall'01.01.2007.

4. Modalità di attribuzione e verifica delle indennità:
 - i criteri di attribuzione, il numero delle posizioni ed il riparto tra le unità operative dell'ente, viene determinato, dalla conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative;
 - il conferimento dell'indennità viene effettuato dal responsabile interessato;
 - annualmente il responsabile, verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

ART. 28 - INDENNITA' MANEGGIO VALORI (art. 61 CCRL 01/08/2002)

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità annua, da erogarsi tenendo conto di elementi che incidano sulla presenza in servizio, graduata nelle misure di seguito indicate:
 - **€ 100,00.- per valori medi riferiti al servizio posti tra € 3.000,00.- ed € 10.000,00.- annui.**
 - **€ 150,00 per valori medi riferiti al servizio superiori a € 10.000,00.- annui.**

ART. 29 - INDENNITA' DI RISCHIO E DISAGIO

1. In applicazione all'art. 36 del CCRL 26/11/2004, le parti convengono di individuare le sotto elencate prestazioni lavorative:
 - Utilizzo di macchine operatrici complesse;
 - Manutenzione del verde pubblico per mezzo di attrezzatura meccanica;
 - realizzazione e manutenzione di impianti elettrici;
 - Conduzione di scuolabus;
 - rischio igienico sanitario legato alla gestione di ecopiazzole
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio e/o orario particolarmente disagiato ed articolato, un'indennità fissa mensile di € 30,00 onnicomprensiva.
3. Ai dipendenti che svolgano in via continuativa attività di gestione delle eco piazzole spetta, oltre all'indennità di cui al comma 2, un'ulteriore indennità fissa mensile di disagio, pari ad € 35,00 onnicomprensiva, rapportata al periodo di effettiva esposizione al rischio. In tal caso l'importo non erogato al dipendente che gestisce in via continuativa le eco piazzole, verrà erogato a favore del dipendente individuato quale sostituto.
4. Al personale delle categorie B e C in possesso delle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed ufficiale elettorale, spetta un compenso annuo individuale pari ad € 100,00.-;
5. Per la vigilanza a manifestazioni ricorrenti in giorno festivo, di durata inferiore alle due ore, al personale della Polizia Comunale viene riconosciuta un'indennità di disagio onnicomprensiva – per ogni ora effettivamente prestata – pari ad € 20,00.
6. Al personale di cui al comma precedente, condizionato da turni di presenza non rientranti nella fattispecie prevista dall'art. 54 del C.C.R.L. 01.08.2002, viene corrisposta un'indennità mensile pari ad € 35,00 lordi.
7. Ai dipendenti dell'Ufficio di Stato civile, è riconosciuta, in occasione dell'assistenza prestata per la celebrazione di Matrimoni civili un'indennità di disagio forfetariamente determinata come segue:
 - Sabato pomeriggio, dopo le ore 12.00: € 12,00 oltre al compenso per lavoro straordinario per ogni ora effettivamente prestata;
 - Domenica ed altri giorni Festivi: € 14,00, oltre al compenso per il lavoro straordinario per ogni ora effettivamente prestata.

8. Al personale operaio, dipendente del Servizio Tecnico, spetta per l'assistenza a manifestazioni un'indennità onnicomprensiva determinata come segue:
- Giorni feriali - dalle ore 18.00: per ogni ora effettivamente prestata in misura pari a € 13,50.
 - Sabato: € 13,50.-
 - Domenica e festivi: € 15,00.
9. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse di cui all'art. 20 del CCRL 01/08/2002.

ART. 30- SERVIZIO MENSA (art. 68 CCRL 01/08/2002 e CCRL 06.05.2008)

Presso il Comune di Sesto al Reghena è istituito il servizio mensa, inteso come sistema di fruizione dei pasti presso i ristoratori del territorio comunale e di quelli confinanti con esso.

Tutti i dipendenti in forza presso l'Ente possono usufruire di tale servizio, indipendentemente dalla residenza di ciascuno, ad eccezione di quelli che effettuano orario unico.

Anche ai rientri per prestazioni di lavoro straordinario e per il recupero si applica la medesima disciplina, purché le ore di rientro non siano inferiori a due e l'intervallo tra servizio ordinario e straordinario o recupero non sia superiore a ore 2 e non inferiore a 30 minuti.

Il dipendente che fruisce del pasto avrà diritto al rimborso del medesimo nella misura pari ai 2/3 del costo sostenuto e comunque non oltre il tetto massimo di € 5,29.

Il rimborso avverrà con cadenza mensile su presentazione di apposito rendiconto compilato dal dipendente, dal quale dovranno risultare il numero dei pasti fruiti e la spesa complessiva sostenuta. Tale prospetto dovrà essere presentato entro il giorno 10 del mese successivo, debitamente corredato dalle relative ricevute fiscali.

Art. 31 - INDENNITA' DI CHIAMATA

In occasione di interventi imprevedibili ed urgenti in giornata non lavorativa festiva, viene riconosciuto ai dipendenti interessati un diritto di chiamata, oltre al compenso per lavoro straordinario, volto a riconoscere il disagio che si manifesta in tali occasioni, nelle seguenti misure:

- dipendenti residenti nel territorio comunale € 15,50
- dipendenti non residenti nel territorio € 20,50

Se la chiamata avviene fuori dall'orario di lavoro in giornata lavorativa dopo le ore 18 ovvero il sabato pomeriggio, dalle ore 14 per il personale con orario settimanale di servizio articolato su sei giorni oppure dalle ore 08.00 per il personale con orario settimanale di servizio articolato su cinque giorni, viene riconosciuto ai dipendenti interessati un diritto di chiamata, oltre al compenso per lavoro straordinario, volto a riconoscere il disagio che si manifesta in tali occasioni, nelle seguenti misure :

- Dipendenti Residenti nel territorio comunale: € 11,50
- Dipendenti non residenti nel territorio: € 16,50

ART.32 - INDENNITA' DI PRONTA DISPONIBILITA' PER LO STATO CIVILE NELLE FESTIVITA'

Agli Ufficiali dello Stato Civile delegati dal Sindaco, in caso di pronta disponibilità prevista esclusivamente per il ricevimento della denuncia di morte, se organizzata dal Responsabile del Servizio, dalle ore 8 alle ore 12 delle giornate di seguito indicate, compete un'indennità pari ad € 18,00, oltre al compenso per il lavoro straordinario effettivamente reso:

- 1 gennaio e giornata festiva immediatamente precedente o susseguente
- 6 gennaio (idem)
- Pasqua e Lunedì dell'Angelo

- 25 aprile – Festa della Liberazione (idem)
- 1 maggio – Festa del Lavoro (idem)
- 2 giugno - Festa della Repubblica (idem)
- 15 e 16 agosto (Santo Patrono) (Idem)
- 1 Ognissanti – (idem)
- 8 dicembre - (idem)
- 25 e 26 dicembre (IDEM)

ART. 33- ALTRI TRATTAMENTI ECONOMICI

1. Per i trattamenti di seguito indicati si fa espresso rinvio a quanto stabilito in materia del CCRL del 01/08/2002:
 - a) indennità di turno (art. 54 CCRL);
 - b) reperibilità (art. 55 CCRL)
 - c) trattamento per attività prestata in giorno festivo - riposo compensativo (art. 56 CCRL);
 - d) indennità per trasferta (art. 63 CCRL);
 - e) indennità per trasferimento (art. 64 CCRL).

Art. 34. LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI PER LA GARANZIA ED IL MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E ALLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI RIVOLTI A FACILITARE L'ATTIVITA' DEI DIPENDENTI DISABILI – (Art. 4 LETT. E) CCRL CCRL 01/08/2002)

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di utilizzo degli strumenti e delle attrezzature, le Amministrazioni danno piena attuazione alla normativa vigente.
2. Gli interventi di formazione ed informazione del personale, sono svolti con frequenza periodica in modo da garantire un sufficiente e continuo grado di aggiornamento e di informazione.
3. Il Piano Sanitario, predisposto dal Medico Competente, è tempestivamente adeguato in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano ed è regolarmente comunicato alle RSU o alle OOSS ove non siano presenti RSU.

Art. 35. IMPLICAZIONI IN ORDINE ALLA QUALITÀ DEL LAVORO E ALLA PROFESSIONALITÀ DEI DIPENDENTI IN CONSEGUENZA DI INNOVAZIONI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, TECNOLOGICHE E DELLA DOMANDA DI SERVIZI – (Art. 4, LETT. F) CCRL 01/08/2002)

1. Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, in relazione alle innovazioni organizzative che sono introdotte nell'Ente, al fine di esaltare il suo ruolo di azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai dipendenti deve necessariamente adeguarsi.
2. La qualità del lavoro deve perseguire livelli ottimali, ed in tale senso devono essere forniti i supporti necessari, sia in ambito tecnologico che formativo.
3. Di conseguenza devono essere coerentemente adeguati l'assetto organizzativo, il piano della formazione di cui al precedente Art. 17 e i profili professionali.

Art. 36. PARI OPPORTUNITÀ (Art. 4 lett. g) CCRL 01/08/2002)

1. Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione dei lavoratori in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dalle parti.

2. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, tengono conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali, in rapporto anche ai servizi sociali disponibili sul territorio.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI DELLA CARRIERA E PRODUTTIVITA'

ART. 37 – CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE ED ALLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE PERMANENTE.

1. Le parti, richiamato l'art. 4, comma 1, lettera b del CCRL, che demanda alla contrattazione decentrata aziendale la definizione dei "criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di ripartizione delle risorse destinate alle finalità di cui all'art.21, comma 2, lett. a)", in ossequio a quanto disposto dalla norma sopra riportata, nonché a quanto disposto dall'ARERAN nella direttiva emanata per disciplinare la contrattazione decentrata, concordano di definire i seguenti criteri generali in materia di valutazione ed incentivazione delle risorse umane:
 - a) Il Comune di Sesto al Reghena, come ente esponenziale e rappresentativo della comunità locale, – in forza di quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. c del D.Lgs. 165/2001 - riconosce al personale dipendente in ruolo di leva organizzativa fondamentale nel raggiungimento degli obiettivi propri, in uno spirito di servizio verso la comunità locale. Il Comune di Sesto al Reghena, conseguentemente, persegue politiche di gestione e valorizzazione del personale dipendente, per il ruolo strategico che le risorse umane rivestono nel raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'ente.
 - b) Il Comune di Sesto al Reghena ritiene che la valutazione del personale dipendente finalizzata all'incentivazione ed al miglioramento della qualità dei servizi debba essere:
 - i. Equa, ovvero essere un "processo giusto"
 - ii. Utile, ovvero fornire vantaggi maggiori dei costi che l'ente deve affrontare per attivarla, ovvero per non averla attivata.
 - c) Le parti concordano nel ritenere che il processo di valutazione debba essere articolato in modo da sviluppare il confronto all'interno dell'ente, il coinvolgimento del personale e l'affermazione di modalità di lavoro basate sulla pianificazione e la verifica dei risultati. In particolare le parti ritengono che debbano essere realizzate le seguenti attività:
 - i. Sviluppo ed introduzione del sistema di valutazione; si dovrà realizzare la formazione del personale coinvolto, creare condivisione rispetto alle finalità del sistema e rilevare elementi che permettano di portare miglioramenti alla metodologia;
 - ii. definizione dei tempi e delle fasi operative; ovvero quando vengono definiti gli obiettivi, in quale periodo effettuare il colloquio preliminare e la valutazione finale;
 - iii. la definizione delle regole per il colloquio di valutazione;
 - iv. la definizione delle modalità di comunicazione della valutazione;
 - v. la definizione delle modalità di valutazione dei risultati del sistema;
 - vi. l'individuazione di meccanismi e regole di garanzia e di tutela della correttezza della valutazione.

- d) Le parti danno atto che, visto il disegno organizzativo dell'ente, per i fini di cui si tratta è prevista la seguente distribuzione di competenze:
 - i. Al Segretario Comunale spetta la gestione del processo di valutazione dei responsabili dei servizi ed il coordinamento della valutazione degli altri dipendenti, in qualità di organo gerarchicamente sovraordinato cui indirizzare eventuali ricorsi;
 - ii. Ai Responsabili dei servizi spetta la gestione della valutazione di tutto il restante personale dipendente
- e) Le parti concordano nel ritenere che gli elementi del "giusto processo" di valutazione siano:
 - i. Comunicazione adeguata
 - ii. Ascolto imparziale
 - iii. Giudizi basati sull'evidenza
- f) Comunicazione Adeguata: Gli obiettivi ed i criteri di valutazione debbono essere definiti in anticipo, resi trasparenti e comprensibili:
 - i. i criteri di valutazione e gli obiettivi che il valutatore si attende dal valutato vanno definiti nella conferenza dei responsabili dei servizi, presieduta dal Segretario Comunale e comunicati al valutato entro 20 giorni dalla Deliberazione della Giunta Comunale che individua i Responsabili dei Servizi ed approva il Piano delle Risorse e degli Obiettivi;
 - ii. Il feed-back deve essere regolare: dal punto di vista organizzativo, il valutatore, con cadenza quadrimestrale, deve redigere un report sulla valutazione da discutere con il valutato, e con il Segretario Comunale
- g) Ascolto imparziale: È essenziale che il valutatore abbia reale familiarità con l'attività del valutato; i valutati debbono poter fornire input relativi alla performance ed al risultato della valutazione
- h) Giudizi basati sull'evidenza:
 - i. I criteri di valutazione debbono essere tendenzialmente stabili;
 - ii. Il valutatore deve evitare che il processo venga influenzato da fattori al di fuori del contesto
 - iii. Sono previsti meccanismi per discutere o appellare le decisioni del valutatore : Entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione finale il valutato ha facoltà di presentare eventuali osservazioni e richieste al Segretario Comunale: tale organo conferma ovvero riforma motivatamente le schede di valutazione, sentito il Responsabile del Servizio, entro 10 giorni dalla presentazione delle osservazioni
- i) Le parti concordano nel ritenere che la responsabilità della valutazione è del superiore gerarchico, e che pertanto vanno evitati i seguenti errori:
 - i. Attribuire la valutazione a soggetti esterni, oppure limitare la valutazione al colloquio di fine periodo; sarà necessario invece seguire tutte le fasi del processo;
 - ii. Limitare la valutazione alla erogazione di premi e punizioni; sarà importante invece insistere sulle proposte di miglioramento espresse dai valutatori e dai valutati
 - iii. Introdurre il processo di valutazione senza formazione del personale coinvolto;
 - iv. Includere l'anzianità (intesa come mero computo degli anni di lavoro nella posizione) tra i fattori del sistema

- v. Utilizzare schede indifferenziate rispetto ai profili ed ai ruoli organizzativi
 - vi. Prevedere fattori di valutazione generici e non adeguatamente specificati
 - vii. Utilizzare sistemi di valutazione importati dall'esterno e non adeguati alla specificità dell'ente
 - viii. Valutare il raggiungimento di risultati senza che questi siano stati comunicati ed esplicitati a inizio periodo
 - ix. Realizzare valutazione con scarsa differenziazione dei punteggi
 - x. Creare un collegamento automatico tra frequentazione di corsi di formazione e relativa valutazione del personale
- l) le parti danno atto che, fermi restando i criteri generali sopra specificati, il procedimento della valutazione trova fondamento nel manuale di valutazione permanente adottato dall'ente.

Art. 38 – SUDDIVISIONE DEL FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

Il fondo per il salario accessorio le risorse decentrate per l'anno 2008 viene suddiviso come segue:

Fondo 2008	€ 62.805,49.-
Lavoro Straordinario	€ 7.746,85.-
Indennità di cui agli articoli da 27 a 33	€ 9.000,00.- (di massima)
Fondo per le progressioni orizzontali e indennità di comparto	€ 33.551,33.- (fatti salvi aumenti derivanti da nuove progressioni)
Fondo di produttività	€ 12.507,31.- (di massima, se aumentano le indennità sopraspecificate)

ART. 39– CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI BUDGET DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA.

Operazione preliminare alla distribuzione della produttività collettiva è la determinazione dei budget che vanno attribuiti ai responsabili. Questa fase rappresenta uno degli elementi fondamentali dell'ipotesi di lavoro in quanto introduce l'esigenza di una valutazione dell'assetto organizzativo dell'ente.

Il budget viene determinato proporzionalmente rispetto alle risorse umane inserite nel P.R.O. di ciascun incaricato di Posizione Organizzativa sensi degli artt. 109 del T.U. n. 267/2000 e 31e ss. del CCRL 01.08.2002; tale valore viene poi corretto in funzione della categoria di ciascun addetto – esclusi i responsabili dei servizi in quanto non partecipano alla suddivisione del fondo - con il seguente calcolo:

	Categoria (N.O.P. art. 25 CCRL)	Coefficiente
Fascia 1	C,D,PLA,PLB	1,30
Fascia 2	A,B	1,10

La quota di fondo suddivisa per la sommatoria dei dipendenti di tutti i servizi in servizio alla data di adozione del P.R.O., ponderata rispetto ai valori per ogni categoria, e poi moltiplicata rispetto ai dipendenti assegnati a ciascun servizio, determina la quota di budget da assegnare al responsabile del medesimo. Nel determinare il coefficiente in

funzione di ogni categoria, per il personale part-time, il rispettivo indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

Resta inteso che, in caso di cambiamenti rilevanti, in corso d'anno, nell'assegnazione delle Risorse Umane ai Servizi, detta quota potrà essere conseguentemente rivista.

Il "budget" complessivamente assegnato alla struttura viene proporzionalmente ridotto dallo stesso Responsabile di servizio assegnatario delle risorse medesime, in relazione a quanto accertato dal Nucleo di Valutazione, dal sistema di controllo di gestione interno, o da altro Organo individuato dal Regolamento di organizzazione dell'Ente in sede di controllo e verifica del grado di attuazione degli obiettivi assegnati. Le quote di "budget", eventualmente soggette a riduzione andranno ad incrementare le risorse destinate alla "produttività" collettiva dell'anno successivo, dandone comunicazione alle R.S.U. dell'Ente.

Art. 40 CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

La distribuzione della produttività collettiva avviene utilizzando la scheda di valutazione predisposta in applicazione di quanto disposto dal manuale di valutazione permanente adottato dall'ente.

A tal proposito si riportano per estratto alcune disposizioni del manuale.

- La scheda di valutazione viene distribuita dal Responsabile del Servizio incaricato della posizione organizzativa entro 15 giorni dall'adozione del Piano delle Risorse e degli Obiettivi per l'esercizio oggetto dell'attività valutativa. In quell'occasione il valutatore illustra al valutato gli obiettivi routinari e specifici dedotti nel PRO, nonché gli obiettivi personali che vengono assegnati a ciascuno, affinché il valutato ne abbia perfetta conoscenza.
- La valutazione ha cadenza quadrimestrale e presuppone la compartecipazione del valutato all'attività del valutatore, con un metodo che affianca all'autovalutazione del dipendente la valutazione del responsabile di posizione organizzativa, e che prevede meccanismi di riforma del giudizio intermedio e finale con l'ausilio del segretario comunale.
- La valutazione tiene conto del profilo professionale del valutato, e tempera sia elementi di capacità organizzativa e comportamentale, sia obiettivi routinari e specifici.

Al termine del periodo di valutazione il dipendente, per poter accedere alla distribuzione della produttività, deve avere ottenuto nella scheda di valutazione, la media di 18/30, salva la votazione specifica di 21/30 nel fattore n° 5 (risultati).

Completata la valutazione si procederà a dividere l'importo della quota del fondo attribuito al servizio per la somma totale del punteggio attribuito a tutti i dipendenti del servizio. Si otterrà in tal modo un valore unitario che, rimoltiplicato per i punteggi individuali consentirà di attribuire ad ogni dipendente l'importo teorico a lui spettante.

L'importo effettivamente da erogarsi verrà calcolato per mezzo di una riparametrazione che tiene conto dei seguenti elementi:

- presenza in servizio, secondo la seguente tabella, fatto salvo quanto previsto dalla Legge n. 133/2008:

Giorni di presenza	Percentuale di riduzione
1-100	100%
101-140	50%
141-180	20%
181-200	10%
201 e oltre	0

- Prestazione a part-time, con riduzione proporzionale della quota da erogarsi all'orario effettuato.

Entro i successivi trenta giorni lo stesso responsabile provvede all'assegnazione definitiva del compenso di produttività. I provvedimenti di liquidazione, che comunque non devono riportare i nominativi dei dipendenti interessati, sono trasmessi alla RSU aziendale.

Eventuali quote non attribuite saranno accantonate per incrementare il fondo del successivo esercizio del servizio di appartenenza.

Art. 41 – PROGRESSIONI ORIZZONTALI – METODOLOGIA E TEMPISTICA

Le selezioni per le progressioni orizzontali nella categoria di appartenenza, attuate in applicazione della metodologia di valutazione permanente adottata dall'ente, hanno cadenza biennale, a partire dall'anno 2008.

La somma destinata alle progressioni economiche viene distribuita tra i servizi adoperando la medesima riparametrazione utilizzata per la distribuzione della produttività collettiva, di seguito riportata.

Il budget viene determinato proporzionalmente rispetto alle risorse umane inserite nel P.R.O. di ciascun incaricato di Posizione Organizzativa sensi degli artt. 109 del T.U. n. 267/2000 e 31e ss. del CCRL 01.08.2002; tale valore viene poi corretto in funzione della categoria di ciascun addetto – esclusi i responsabili dei servizi in quanto non partecipano alla suddivisione del fondo - con il seguente calcolo:

	Categoria (N.O.P. art. 25 CCRL)	Coefficiente
Fascia 1	C,D,PLA,PLB	1,30
Fascia 2	A,B	1,10

La quota di fondo suddivisa per la sommatoria dei dipendenti di tutti i servizi in servizio alla data di adozione del P.R.O., ponderata rispetto ai valori per ogni categoria, e poi moltiplicata rispetto ai dipendenti assegnati a ciascun servizio, determina la quota di budget da assegnare al responsabile del medesimo. Nel determinare il coefficiente in funzione di ogni categoria, per il personale part-time, il rispettivo indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

La competenza per la selezione di progressione è affidata alla conferenza dei Responsabili, presieduta dal Segretario Comunale, tranne che per la valutazione delle progressioni della categoria D, profilo di funzionario titolare di posizione organizzativa, che è di esclusiva competenza del segretario medesimo.

In esito alle singole valutazioni viene redatta un'unica graduatoria per ciascuna categoria. In caso di parità di punteggio valgono i seguenti criteri: punteggio ottenuto nel fattore di eccellenza del profilo, come individuato nella mappa dei profili riportata nel manuale di valutazione - anzianità di servizio - età anagrafica più alta.

Può partecipare alla selezione, a valere dal 1 gennaio 2008, il personale di ruolo con anzianità di servizio, calcolata da tale data, di due anni, che non abbia partecipato a precedenti selezioni per progressioni ovvero che pur avendo partecipato alla selezione avente decorrenza 30 aprile 2004 non abbia conseguito la progressione economica orizzontale.

Le somme non utilizzate a tale titolo sono riassegnate al fondo di cui all'art. 20 del CCRL dell'anno successivo.

ART. 42 – PROGETTI OBIETTIVO FINANZIATI DAL COMMA 5 DELL'ART. 20 DEL CCRL

I progetti obiettivo sono finanziati con le risorse previste dall'art. 20 del CCRL, dovranno essere indicati nel PRO ed essere accompagnati da apposita relazione contenente:

- finalità
- tempi di realizzazione
- personale interessato
- dettagliata analisi dei costi-benefici
- indicatori (almeno 3) di misurazione

I progetti obiettivo possono essere anche intersettoriali ed in tal caso, saranno espressamente indicati nei relativi P.R.O. delle strutture interessate.

Detti progetti obiettivo non possono avere come oggetto attività formative; né aspetti legati agli orari di lavoro; la realizzazione degli stessi dovrà avvenire con prestazioni lavorative extra orario.

La partecipazione e conseguente realizzazione dei progetti obiettivo non dovrà comportare pregiudizio per la normale attività della struttura né in alcun modo rallentare o posticipare gli altri obiettivi attribuiti dal P.R.O. al settore interessato. In detti progetti di norma non dovranno essere coinvolti dipendenti che usufruiscono delle incentivazioni di cui al fondo art. 15, comma 1) lett. k) del CCNL 1.4.1999 (RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI). Solo ove l'impegno per le attività incentivate con il fondo ex art.15, comma 1, lett. k) costituisca componente marginale e di lieve entità, i dipendenti possono far parte dei gruppi dei progetti obiettivo.

Il valore da attribuire al progetto sarà stabilito in relazione all'importanza dello stesso, all'impegno previsto in termini di professionalità e di tempo per la sua realizzazione.

I Responsabili proponenti i progetti sono tenuti alla presentazione al Direttore Generale della relazione finale a conclusione del progetto dalla quale devono evincersi analiticamente e con chiarezza i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati. Per il relativo esame il Direttore generale si avvarrà del Nucleo di Valutazione.

La durata dei progetti è individuata in un arco temporale minimo di mesi 2 ed un massimo di mesi 8. I progetti dovranno comunque prevedere una scadenza di norma compresa entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Per progetti speciali individuati in un arco temporale che interessa due anni dovranno essere comunque previsti indici di verifica al 31.12. del primo anno. La verifica e valutazione dei risultati seguirà alla scadenza prevista negli stessi termini di cui al presente accordo.

I Responsabili, sulla base della valutazione effettuata dal Nucleo di valutazione, provvedono alla attribuzione del premio a tutti i dipendenti inseriti nel progetto, tenendo conto che:

- per ciascun dipendente dovrà essere attestata la partecipazione attiva al progetto e l'apporto individuale.
- le assenze dal servizio, a qualunque titolo, concorrono alla non attribuzione del premio solo in quanto incidenti concretamente sulla partecipazione attiva.
- la dichiarazione di non partecipazione attiva dovrà essere debitamente motivata.
 - il premio non spetta comunque ai dipendenti assenti per più del 50% del periodo di durata del progetto.

ART. 43 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi decentrati integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDIA si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo aziendale.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDIA hanno effetto anche sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

ART. 44- NORME FINALI

1. Restano ferme nella loro vigenza le clausole contrattuali previste nei contratti decentrati aziendali che non siano in contrasto con il presente CCDIA e con i CCCCRRLL. 05/07/2001 e 01/08/2002.
2. Per quanto non previsto dal presente CCDIA valgono le vigenti disposizioni dei succitati CC.CC.RR.L. e, per quanto applicabili, dei CCNNL .
3. Copia del presente CCDIA verrà distribuito, a cura e spesa dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti.

