

COMUNITA' MONTANA AMIATA VAL D'ORCIA

ART.1 . CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

Il presente contratto è finalizzato a dare attuazione agli artt. 3 e 4 del CCNL 22.1.2004, nonché alla richiamata conferma delle relazioni sindacali previste dal CCNL 1.4.1999.

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica al personale non dirigente della comunità Montana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.

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 alla approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI.

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.

Le parti si incontrano annualmente per determinare la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie per la 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 della Amministrazione.

Il presente accordo raggiunto in relazione alle materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata integrativa assume come obiettivo prioritario la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza - efficacia e di miglioramento dei servizi per i cittadini. (art. 2 CCNL 31.3.1999)

Si basa sui seguenti principi:

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

ART. 2 . CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (ARTT.31 E 32 CCNL 22.01.2004)

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 oggetto di confronto con le OO.SS..

Con effetto dal 31.12.2005 e a valere dall'anno 2006 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:

- mantenere 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

WJ

Pomelli P.

WJ

Elvio J

27.03.2008

Handwritten signature and initials on the right margin.

comportano specifiche responsabilità affidate il personale di Cat. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative (art. 36, comma 1);

- compensare le specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, attribuite con atto formale del Dirigente (art. 36, comma 2);
- 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 a posizioni di responsabilità, di servizio e posizioni caratterizzate da altro grado di responsabilità e professionalità (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);
- di mantenere nel limite consentito dal fondo le risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività, proseguendo nell'attività di valutazione delle prestazioni, dando continuità al riconoscimento di contributi al miglioramento organizzativo, alla crescita di efficienza ed efficacia, alla partecipazione al conseguimento degli obiettivi (art. 37 del CCNL 22.01.2004).

ART.3 FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L' INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALLE FINALITA 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 alla erogazione delle seguenti indennità :

Compenso per esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità:(art. 36 c.1) L'indennità è corrisposta al personale che non risulti incaricato di funzioni dell'area di posizioni organizzative e delle alte professionalità, per compensare l'esercizio di compiti che comportino specifiche responsabilità (responsabilità di procedimento, ecc.). L'indennità verrà attribuita a gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente sulla base di specifica individuazione del Responsabile dell'area o del Segretario generale. La determina relativa sarà trasmessa per conoscenza alla R.S.U. L'importo annuo potrà variare tra un minimo di 1000 € ed un massimo di 2500€, concordato tra l'amministrazione ed i responsabili di posizione.

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=.

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 massimo è di € 300=.

L'indennità viene corrisposta, sulla base di specifica individuazione del Responsabile d'area, al personale del Settore Protezione civile chiamato a prestare servizio in caso di calamità naturali.

Le suddette indennità sono riconosciute sulla base della responsabilità prevalente.

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 misure di € 1,56 giornaliera. Detto personale è individuato dal dirigente responsabile del servizio economale. L'indennità è liquidata su base annuale entro i primi due mesi dell'anno successivo.

W.F.

Caronelli P.

Mar

Enrico

27.03.2008

Handwritten signature and scribbles on the right margin.

Indennità di rischio: Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportino continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato: 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;

prestazioni di lavoro che comportino esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco e dall'impiego di antiparassitari;

L'indennità viene corrisposta al personale interessato sulla base di idonea certificazione dei Dirigenti dei Settori interessati.

Attività svolte in condizioni particolari di disagio:

Disagio D. Lgs 626/94: Viene attribuita al personale formalmente incaricato della gestione delle emergenze ai sensi del D Lgs 626/94 come specificato dal successivo art.7. L'importo annuo è di € 300.

Le parti concordano di verificare con cadenza annuale i valori, le procedure per l'individuazione dei compensi previsti dal presente articolo.

ART.4. CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE "CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE " CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A DEROGARE COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITA' (ART . 37 CCNL 22 . 1 . 2004)

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

Andranno premiate la capacità di attuare programmi, conseguire risultati, proporre soluzioni innovative e di contribuire alla realizzazione di miglioramenti gestionali finalizzati ad una maggiore efficacia e qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Deve essere attuato sempre di più il superamento di modalità di lavoro impostate su competenze specifiche dei singoli a favore di modalità finalizzate all'ottenimento di risultati ed al conseguimento di obiettivi preventivamente assegnati ai dipendenti.

Il sistema di valutazione delle prestazioni, che dovrà avere quale finalità principale quella di strumento di miglioramento gestionale, dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nell'Ente.

Dovranno essere apprezzati i comportamenti di disponibilità all'assunzione di responsabilità, di disponibilità al cambiamento, di flessibilità alle mansioni da svolgere, l'attitudine a lavorare in gruppo, la disponibilità a collaborare all'interno della struttura di appartenenza e con le altre entità organizzative dell'Ente, la disponibilità nei confronti dell'utenza.

A tale proposito si evidenzia che il sistema di valutazione delle prestazioni della Comunità Montana prevede i seguenti criteri generali:

1. è previsto un unico metodo di valutazione;
2. si introduce, sul piano metodologico, una suddivisione del personale in diverse categorie (sulla base del livello di responsabilità gestionale e autonomia professionale); tale suddivisione è finalizzata a rendere gli strumenti e il processo di valutazione il più possibile coerenti con le caratteristiche delle diverse posizioni operanti nell'ente;
3. la responsabilità di valutazione compete formalmente al dirigente unitamente al responsabile di area; sul piano organizzativo possono tuttavia essere previste figure intermedie di valutatore;
4. la valutazione verrà effettuata sulla base di un prospetto di valutazione che terrà in considerazione i seguenti punti:
 1. il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti alla persona;
 2. il contributo fornito nell'ambito della partecipazione ad eventuali progetti speciali;
 3. il livello di soddisfacimento di attese relative a fattori di prestazioni, espressivi di specifici comportamenti organizzativi.
 4. sviluppo professionale.

Handwritten signature: Oreste

Handwritten signatures: Uff, Bonnell, [unclear], [unclear]

27.03.2008

Il sistema non prende in ogni caso in alcuna considerazione le caratteristiche personali e le opinioni dei singoli individui.

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

- a) un premio collegato alla valutazione delle prestazioni individuali, al quale possono accedere tutti i dipendenti;
 - b) un premio di progetto, riservato a dipendenti coinvolti in un numero limitato di eventuali progetti, di rilievo strategico e generale per l'ente, specificamente individuati dalla Giunta e collegati alla realizzazione di obiettivi prioritari dell'amministrazione;
 - c) un premio per l'innovazione, al quale possono accedere tutti i dipendenti e da erogare ai promotori ed attuatori delle migliori innovazioni organizzative.
- Elemento fondamentale per utilizzare al meglio il sistema delle ricompense legate alle prestazioni è un esplicito collegamento tra la distribuzione degli incentivi e il sistema di valutazione permanente delle prestazioni di cui all'art. 6 del CCNL del 31.03.1999.

Ai fini della valutazione delle prestazioni individuali e collettive, e della distribuzione del corrispondente premio di risultato (punti a e b dell'elenco precedente) potranno essere presi in considerazione i seguenti elementi oltre la valutazione individuale di cui al punto 4:

- giudizio degli utenti in merito alla qualità del servizio erogato;
- performance complessiva di ente;
- performance di unità organizzativa significativa (ufficio, settore, etc.);
- performance individuale.

A ciascuno dei criteri sopra individuati sarà attribuito un peso percentuale, con l'obiettivo di responsabilizzare ciascun dipendente in relazione all'aspetto ritenuto di maggior rilievo per la posizione ricoperta all'interno dell'Ente. Per quanto riguarda invece la valutazione delle prestazioni erogate dei dipendenti cui verrà affidata la realizzazione di specifici progetti (punto b) elenco precedente, occorre innanzitutto precisare che:

- l'istituzione dei progetti dovrà avvenire sulla base di precise indicazioni dell'Amministrazione in merito alla necessità di conseguire obiettivi di rilievo prioritario per lo sviluppo dell'Ente e di preferenza (anche se non necessariamente) aventi valenza intersettoriale;
- l'assegnazione del personale ai progetti individuali dovrà avvenire in modo selettivo, tenendo conto del contributo che i dipendenti potranno fornire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti in relazione ai contenuti del lavoro abitualmente svolto e delle capacità dimostrate.

L'assegnazione ad un progetto costituisce quindi già di per sé elemento premiante delle capacità professionali del dipendente. Per ciò che attiene invece alla valutazione delle performance realizzate nell'ambito dei progetti potranno essere presi in considerazione i seguenti criteri:

- risultato effettivamente conseguito dal gruppo in rapporto alle aspettative predefinite;
- contributo individuale alla realizzazione del progetto.

Al fine di innescare un processo di innovazione organizzativa nell'Ente, appare infine di particolare rilievo riconoscere uno specifico contributo (il premio di cui al punto c) dell'elenco precedente ai dipendenti che avranno fornito prestazioni di rilievo dal punto di vista del cambiamento di prassi consolidate e tali da garantire un rilevante miglioramento sul piano dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività. In questo senso uno dei possibili criteri potrà essere quello di premiare l'iniziativa migliore realizzata nel corso dell'anno (o alcune iniziative selezionate e rilevanti).

La scheda di valutazione sarà comunque elemento necessario e sufficiente, in caso di mancata attivazione degli altri parametri, ai fini dell'applicazione dei criteri di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi sulla produttività.

La valutazione verrà effettuata a cura di ciascun Dirigente per quanto concerne i responsabili di settore e servizio; dai responsabili di settore e servizio, unitamente al dirigente per le unità di ciascun servizio, in base alla metodologia sopra esposta ed espressa tramite compilazione di schede individuali

U.S.P.

Consull. P.

U.S.P.

Elise G. P.

27.03.2003

Handwritten signature and initials on the right margin, including a large stylized 'K' and 'P'.

che avranno come sintesi punteggi variabili tra un minimo di 2 e un massimo di 10.

- Le risorse per l'incentivazione dell'apporto individuale saranno ripartite in budget di settore o servizio, che verrà assegnato all'inizio di ogni anno in relazione al numero nonché alla composizione per categoria dei dipendenti previsti nell'ultima dotazione organica approvata, con i seguenti coefficienti distinti per categorie:
 - cat. A/B coefficiente 0.85
 - cat. C coefficiente 1.00
 - cat. D coefficiente 1.15
- Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato (part-time, aspettative, congedi, malattie con esclusione di quelle tutelate dalle normative vigenti..) e differenziato per categoria di appartenenza.
- Il Dirigente o Responsabile di area dovrà comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa scheda di valutazione. A questo fine, la metodologia di valutazione può prevedere colloqui individuali e/o di gruppo all'inizio, in una fase intermedia nonché alla fine del periodo oggetto di valutazione. Il valutato dovrà sottoscrivere la scheda per presa visione.
- L'erogazione del premio individuale, in un'unica soluzione annuale, sarà effettuata entro i primi due mesi dell'anno successivo.
- La valutazione individuale dovrà interessare tutti i dipendenti della Comunità Montana in servizio a tempo indeterminato e determinato aventi diritto al premio. Per questi ultimi il premio sarà in relazione all'effettivo servizio prestato.
- 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.

ART.5. PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL' INTERNO DELLA CATEGORIA (PROGRESSIONI ORIZZONTALI)

Per tutte le categorie le progressioni saranno subordinate al conseguimento dell'attestazione dell'avvenuta attività formativa prevista dal piano formativo dell'ente.

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 sotto specificati: Le progressioni economiche all'interno della categoria saranno attuate, a partire dall'anno 2007, 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 nel livello economico immediatamente inferiore pari almeno a 2 anni,
2. una valutazione delle prestazioni individuali non insufficiente nel medesimo periodo.

I criteri di selezione saranno i seguenti:

Progressioni economiche Criteri di selezione
B1-B2, B2-B3, B3-B4,
B4-B5, B5-B6, B6-B7

- media effettiva delle prestazioni individuali nel periodo
- qualificazione nell'esecuzione dei compiti certificata dal responsabile
- profitto nelle iniziative formative frequentate
- flessibilità nello svolgimento delle mansioni

Handwritten notes:
K.A.
aveva
[circled]

Handwritten signature: W.P.

Handwritten signature: Bonnell. P.

Handwritten signature: Elise Gutin

27.03.2008

certificati dal Funzionario incaricato e/o dal Dirigente
C1-C2, C2-C3, C3-C4, C4-C5

Oltre ai criteri di cui al punto precedente:

- qualificazione nell'esecuzione dei compiti d'ufficio di carattere eccezionale nelle situazioni straordinarie e d'emergenza certificati dal Funzionario incaricato e/o dal Dirigente

D1-D2, D2-D3, D3-D4, D4-D5,
D5-D6

Oltre ai criteri di cui ai punti precedenti:

- flessibilità operativa
- coinvolgimento nei processi lavorativi, iniziativa personale e capacità propositiva in termini di innovazione
- capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi

certificati dal Dirigente

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. POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. L'azienda, informata la RSU, delibera l'istituzione di posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità e professionalità;

2. Le posizioni organizzative devono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, articolazioni interne organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di esperienza ed autonomia gestionale ed organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione;

3. Su tali presupposti l'Ente rileva l'importanza strategica dell'organizzazione quale aggregazione di funzioni di più unità operative omogenee, dove vengono individuate posizioni organizzative con compiti di raccordo interno, di direzione dei flussi informativi delle attività, di governo delle risorse umane assegnate in termini di miglior utilizzo integrato;

4. Per la valenza ad esse riconosciuta, gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti, con provvedimento motivato, dall'Amministrazione tenendo conto, per l'attribuzione dell'incarico di :

- requisiti culturali e professionali posseduti;
- attitudini e capacità professionali dimostrate;
- esperienze acquisite nella specifica area di operatività nel cui ambito

è collocata la posizione organizzativa da conferire;

5. L'indennità di funzione deve essere rapportata al grado di complessità dell'incarico conferito- da un minimo di 5.164,17 ad un massimo di 12.911,42 annui- che sarà liquidata mensilmente.

6. La valutazione dell'indennità di risultato dell'attività svolta dal dipendente incaricato - che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% dell'indennità di posizione- è effettuata dal nucleo di valutazione o al segretario generale.

7. Le risorse occorrenti al finanziamento delle posizioni organizzative sono a carico del bilancio dell'Ente al netto delle risorse assegnate al personale interessato e da decurtare dal fondo.

ART. 7. PIANO GENERALE DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

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

L'Amministrazione si impegna, inoltre, alla costituzione di un gruppo tecnico composto dal Responsabile dell'Ufficio personale, e da altri funzionari dell'Ente identificati all'interno di ogni area professionale con 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

Handwritten signature/initials on the right margin.

Handwritten signature/initials on the right margin.

Handwritten signature/initials at the bottom left.

Handwritten signature/initials at the bottom left.

Handwritten signature/initials at the bottom left.

Handwritten signature/initials at the bottom left.

27.08.2008

in materia. Il piano di formazione dell'Ente 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, sarà rilasciata dal responsabile dell'Ufficio personale esclusivamente a coloro che abbiano 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.

ART. 8. LINEE DI INDIRIZZO PER IL MIGLIORAMENTO NELL' AMBIENTE DI LAVORO, INTERVENTI PER PREVENZIONE E SICUREZZA. (ART.4 LETT.E - CCNL 1.4.1999)

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

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

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

Saranno 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.

Conseguentemente, le parti concordano nell'istituzione di apposita indennità per i dipendenti designati in qualità di addetti alla gestione delle emergenze, individuati dai dirigenti ed in possesso degli attestati di partecipazione agli specifici corsi di formazione organizzati dall'Ente.

L'importo dell'indennità è quello previsto dall'art. 4 (Disagio D. Lgs 626/94) del presente CCDI

A R T . 9 . 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.

I Responsabili d'area, nel rispetto delle disposizioni del Presidente/Direttore generale determinano l'articolazione degli orari al fine dell'erogazione dei servizi in relazione alle esigenze degli utenti.

Tali determinazioni 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 mensile, tale programmazione va tempestivamente comunicata al personale interessato ed all'ufficio personale. Lo spostamento del turno prefissato dovrà essere tempestivamente comunicato al personale interessato ed all'ufficio personale. Nella previsione della turnazione tipo si dovrà prevedere un'equa distribuzione di festività e di turnazioni notturne tra il personale interessato. Analogo criterio di equità dovrà essere utilizzato nella richiesta di lavoro straordinario. Le turnazioni diurne dovranno prevedere un effettivo avvicendamento dei turni antimeridiani e pomeridiani. 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.

Handwritten signature: Daniela M.

Handwritten initials: RM

Handwritten signature: W.P.

Handwritten signature: Bonnell. C.

Handwritten signature: [unclear]

Handwritten signature: Elis. Jetti

27.03.2008

Al fine di contemperare i diritti degli utenti e le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le esigenze dei dipendenti le parti concordano di istituire forme di flessibilizzazione dell'orario di lavoro del personale, con anticipazione o posticipazione sia in entrata che in uscita. Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente saranno istituiti i servizi di pronta reperibilità. Al personale individuato all'interno di ciascun servizio sarà corrisposta la relativa indennità.

ART. 10 . BANCA ORE

Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto per i soli eventi imprevedibili, si stabilisce che potrà essere liquidato con le maggiorazioni previste dal contratto di lavoro per un massimo annuale pari a ore 55, che deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile. In alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, le ore eccedenti potranno confluire nella banca ore da utilizzarsi per riposi compensativi.

ART. 11. SERVIZI ESSENZIALI

In esecuzione di quanto previsto dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali dell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 19.09.2002, le parti danno atto che i sotto elencati servizi pubblici essenziali, saranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- servizio del personale limitatamente alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese);
- i servizi attinenti alla protezione civile ed antiincendi boschivi da presidiare con personale in reperibilità ;

ART. 12 . CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Le parti ai sensi dell'art. 5 dell' Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali del 19.09.2002, individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate.

Ufficio segreteria/ personale categoria b/c n°1
Protezione Civile /servizio AIB categoria c/d n°1 in reperibilità
Il personale in reperibilità in caso di non chiamata in servizio beneficerà esclusivamente dell'indennità di reperibilità per il periodo di durata della ordinaria erogazione del servizio.
Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione s'impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza

ART . 13 . SERVIZIO SOSTITUTIVO DELLA MENSA

Il personale della Comunità Montana ha diritto al servizio sostitutivo di mensa nei seguenti casi:
quando effettuati il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
quando, per straordinarie esigenze di servizio, su richiesta del dirigente o responsabile preposto, sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario con esclusione dei rientri effettuati nell'ambito della flessibilità dell'orario di lavoro; in questo caso la richiesta di lavoro

UPF

Paronelli e. [firma]

Elena [firma]

27.03.2008

[Firma manoscritta]

straordinario dovrà contenere esplicita autorizzazione al rilascio del buono mensa.

La pausa per la mensa va da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 135 minuti, a discrezione del dipendente, fatte salve straordinarie esigenze di servizio per cui tale pausa può essere ridotta dal dirigente ferma restando la misura minima di 30 minuti.

In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni di legge o contrattuali nazionali in materia, le parti si incontreranno tempestivamente per l'eventuale revisione del presente articolo. In ogni caso fino al perfezionamento dell'accordo si darà esecuzione alle norme sopravvenute per quanto applicabili.

ART. 14 . 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. 15 . NORME FINALI E TRANSITORIE

Le indennità di eventuali posizioni organizzative o di specifiche responsabilità attribuite a fronte del presente contratto decentrato avranno decorrenza dal 01/01/2007.

R.S.U.
Ugo...
Evelina...
Elise...

FP CISL
FP CGIL
M. Donatelli

Il compimento delle RSU Bellini Marcello non precede alla sottoscrizione del contratto decentrato in quanto eletto successivamente alla Assemblea di approvazione alla quale non era presente. M. Bellini

PER LA DELEGAZIONE PUBBLICA

Donatelli M. L.

PIANCA STAGNANO 27.03.2008