

DELEGAZIONE TRATTANTE

Riunione del 16 Aprile 2014 ore 9.00.

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO E ACCORDO AZIENDALE PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE ANNO 2013.**

Sono presenti:

Parte Pubblica:

- Dr. Striano - Direttore Generale
- Nacci Danilo
- Mattii Manlio
- Piazza Alessandro
- Pellegrini Giacomo
- Romiti Daria
- Ceretelli Michele - 17.04.2014 -

R.S.U. Aziendali:

- Innocenti Maurizio
- Salvini Sabrina
- Mannari Patrizia
- Benvenuti Sergio
- Grossi Rita

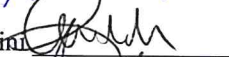
Organizzazioni Sindacali Provinciali:

- Cgil -
- Cisl - Cinzia Ferrante
- Uil - Furio Bogni

A seguito del parere favorevole espresso in data 27/02/2014 dal Revisore Unico del Comune di Castelfranco di Sotto sull'ipotesi di Contratto Integrativo Aziendale del Comune di Castelfranco di Sotto e Accordo Aziendale per la ripartizione del fondo delle risorse decentrate anno 2013 e della susseguente deliberazione della Giunta Comunale n. 35 de 10/04/2014 immediatamente eseguibile il giorno 16/04/2014 alle ore 9,00 ha avuto luogo l'incontro tra le sopraelencate componenti della delegazione trattante e sono stati sottoscritti gli allegati testi del C.I.A. e dell'accordo per la ripartizione del fondo incentivante dell'anno 2013.


Firme:

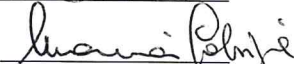
Aniello Striano 

Giacomo Pellegrini 

Piazza Alessandro 


Romiti Daria \_\_\_\_\_

Salvini Sabrina 

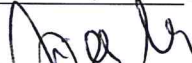
Mannari Patrizia 

C.G.I.L. \_\_\_\_\_

U.I.L. Bogni Furio \_\_\_\_\_

Nacci Danilo 

Manlio Mattii 

Ceretelli Michele 

Benvenuti Sergio 

Innocenti Maurizio 

Grossi Rita 

C.I.S.L. - Ferrante Cinzia 

**UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER IL TRATTAMENTO  
ACCESSORIO ANNO 2013 PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

<b>istituti finanziabili</b>	
progressioni orizzontali al 1.1.2013 (compreso LED)	€ 117.000,00
	€ -
indennità di comparto anno 2013 a carico del fondo	€ 41.600,00
indennità ex 8 <sup>a</sup> q.f.	€ -
indennità educatrici	€ 4.600,00
indennità di turno, flessibilità turni VV.UU., 3° turno, ecc.	€ 29.000,00
indennità di rischio	€ 5.500,00
Indennità a personale categ. B e C per specifiche responsabilità	€ 16.200,00
indennità ufficiale stato civile e anagrafe	€ 600,00
indennità ufficiale elettorale	€ 300,00
indennità ufficiale stato civile e anagrafe	€ 300,00
indennità maneggio valori economo	€ 400,00
<b>totale 1 (utilizzo risorse variabili)</b>	<b>€ 215.500,00</b>
compensi incentivanti la produttività e l'efficienza dei servizi - utilizzo residuo risorse parte stabile	€ 7.319,74
compensi incentivanti la produttività e l'efficienza dei servizi - utilizzo 1.2% monte salari 1997	€ 17.647,34
utilizzo risorse art. 15 c.1 lett.K ccnl 1.4.1999(recupero ICI)	€ 3.000,00
utilizzo risorse art. 15 c.5 ccnl 1.4.1999:	€ -
progetto 3° turno polizia locale	€ 14.445,00
progetto sito web	€ 6.573,96
progetto UPA	€ 1.924,56
progetto personale esterno settore tecnico	€ 3.881,00
<b>totale 2</b>	<b>€ 54.791,60</b>
<b>totale spesa fondo soggetto a riduzioni</b>	<b>€ 270.291,60</b>
compensi per progettazione 2012	€ 12.000,00
compensi incentivanti la produttività e l'efficienza dei servizi - utilizzo economie parte stabile fondo 2012	€ 6.213,05
<b>Attività a favore di terzi:</b>	€ -
Produttività comandati SdS	€ 2.360,00
	€ -
<b>totale 3</b>	<b>€ 20.573,05</b>
<b>Totale spesa fondo</b>	<b>€ 290.864,65</b>

produttività

31.180,13 €

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO.

## PREMESSA

### Obbiettivi del negoziato

Le parti si danno il comune obbiettivo di coniugare il miglioramento della funzionalità dei servizi, della loro rispondenza sul territorio con una sempre più crescente valorizzazione del lavoro e con una migliore utilizzazione della risorsa lavoro.

Si deve restituire al lavoro pubblico il valore della pubblica funzione ricostruendo un nesso indivisibile tra svolgimento di una funzione e l'utilità sociale della medesima, ridando un senso agli aspetti motivazionali del lavoro.

La realizzazione di questo percorso passa attraverso il comune convincimento della necessità di valorizzare l'aspetto partecipativo dei lavoratori, che in questo processo di cambiamento hanno modificato profondamente il loro modo di lavorare

A questo scopo e' necessario utilizzare il patrimonio di conoscenze e di esperienze presenti nell'ente, valorizzando la capacità di proposta dei lavoratori ampliandone gli spazi e fornendo loro strumenti per formulare soluzioni.

## ART. 1

### Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo aziendale si applica a tutto il personale del Comune di Castelfranco di Sotto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, pieno o parziale inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

## ART. 2

### Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal 1° gennaio 2014 ed avranno valenza per un triennio, salvo diversa prescrizione per particolari istituti prevista dal contratto medesimo. Gli Uffici preposti applicheranno quanto previsto senza necessità di ulteriori autorizzazioni da parte dell'organo di governo.

La parte economica, relativa all'ammontare delle risorse decentrate di cui agli artt. 31 e 32 del ccnl del 22.1.2004 come integrate dai ccnl successivi, alla individuazione delle economie, dei risparmi di gestione e delle risorse aggiuntive, sarà rideterminata *annualmente*.

Quanto disposto dal presente contratto resta in vigore fino all'approvazione del successivo, salvo disdetta di una delle due parti firmatarie da presentare in forma scritta entro il primo trimestre di ogni anno.

## ART. 3

### Modalità di effettuazione dello sciopero

1. Premesso che i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, determinati con l'accordo siglato in data 25/10/1996, saranno rideterminati con apposito accordo decentrato, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
  - a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in ogni occasione di sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottano i criteri di rotazione ove è possibile;
  - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove e' possibile;

Handwritten signatures of the representatives of the Comune di Castelfranco di Sotto and the workers' organizations (OO.SS.).

- c) durante lo sciopero i responsabili non potranno richiedere prestazioni di lavoro straordinario al personale presente in servizio;
  - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
  - e) in caso di revoca dello sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto, ne daranno tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale;
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme contenute nel CCNL 67/95 e nella Legge 146/90.

E' fatto divieto ai Dirigenti/Responsabili dell'Ente di verificare o quantificare formalmente la volontà del personale di aderire allo sciopero.

Le strutture territoriali ed aziendali comunicheranno all'ente esclusivamente le azioni di sciopero indette dal livello territoriale e aziendale.

#### ART. 4

##### Procedure di conciliazione in caso di sciopero

1. Fermo restando quanto previsto dalla Legge 146/90 e dai singoli contratti di settore in materia di esercizio del diritto di scioperare nei servizi pubblici essenziali ed allo scopo di prevenire e di comporre i conflitti collettivi, le parti convengono sulla necessità di far precedere eventuali iniziative di sciopero da un tentativo di accordo operato dalla commissione bilaterale prevista dall'art. 25 del CCNL e dal successivo art. 8 del presente contratto da attuarsi entro tre giorni dalla data di indizione dello sciopero.
2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione in caso di sciopero, le parti si astengono dall'adottare iniziative unilaterali riguardo alle ragioni del conflitto.
3. Per quanto non contemplato dal presente contratto integrativo decentrato, valgono le norme previste dai singoli contratti di settore per la relativa interpretazione autentica.

#### ART 5

##### Soggetti, tempi, procedure e agibilità sindacali

1. I rappresentanti sindacali cui l'Amministrazione deve far riferimento sono le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL 1998/2001.
2. Per la disciplina della partecipazione a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni, si fa riferimento all'accordo quadro del 7.08.1998 e al CCNL.
3. La contrattazione decentrata sarà trattata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.
4. L'ente fornisce l'informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL e al delegato alla sicurezza per le materie di competenza, in forma scritta.
5. In mancanza di informazione scritta sulle materie e nei modi previsti dal presente contratto, le parti si impegnano a non dare esecuzione agli atti sino al ripristino della procedura di informazione corretta.
6. Alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente accordo, saranno messi a disposizione idonei spazi per le bacheche e per le riunioni di lavoro.
7. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
  - a) nel rispetto del limite massimo consentito le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti e, compatibilmente con le esigenze di servizio, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie;
  - b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento delle riunioni;
  - c) in caso di assemblea verranno individuati i contingenti minimi di personale per garantire i servizi pubblici essenziali; detto personale potrà partecipare all'assemblea solo in reperibilità operativa;

- d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea e' autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede ed alla partecipazione all'assemblea stessa;
- e) in caso di urgenza e previa formale comunicazione al Segretario Comunale alla fine dello svolgimento di un'assemblea, può essere concesso uno slittamento di trenta minuti.
- f) Le RSU possono utilizzare i collegamenti telematici, telefonici e di fax degli uffici di appartenenza per ricevere le comunicazioni a loro dirette e le fotocopiatrici dell'ente.

Al fine di agevolare il rapporto tra RSU e dipendenti e migliorare le relazioni sindacali interne, l'Amministrazione fornisce la RSU di una propria e-mail.

Per le parti non disciplinate dal presente CCNL integrativo, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNQ vigente

## ART 6

### Permessi sindacali retribuiti

I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla Organizzazione Sindacale di appartenenza ed alla RSU con le modalità previste dagli accordi quadro vigenti nel tempo.

Sono inoltre previsti, in applicazione dell'art.30 della legge 300/1970 permessi per le riunioni di organismi direttivi statuari nazionali, regionali, provinciali e territoriali oltre il monte ore sopra indicato nel rispetto di quanto stabilito in materia dagli accordi quadro vigenti nel tempo.

## ART. 7

### Permessi sindacali non retribuiti

Oltre ai permessi sindacali retribuiti, in applicazione della legge 300/70, le OO.SS. possono richiedere, in applicazione dell'accordo quadro vigente in materia, per i loro dirigenti sindacali permessi non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, a congressi e convegni di natura sindacale. Tale richiesta deve pervenire, di regola, tre giorni prima della fruizione.

Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, le amministrazioni non operano le trattenute dei permessi in oggetto nei confronti del dipendente ma, richiedono le somme corrispondenti con cadenza mensile ed al lordo di tutti gli emolumenti alla Organizzazione Sindacale che ha provveduto a richiedere il permesso di che trattasi.

La O. S. interessata versa le relative somme entro i 15 giorni successivi dalla richiesta utilizzando le modalità indicate dall'Amministrazione; in caso contrario l'Ente trattiene nella prima mensilità utile l'importo direttamente al dipendente che ha usufruito del permesso.

I permessi retribuiti ed i permessi non retribuiti possono essere utilizzati nello stesso mese.

Nel caso in cui sia esaurito il monte ore destinato ai permessi sindacali retribuiti, possono essere concordate forme di flessibilità dell'orario di lavoro miranti a limitare il numero e/o la durata dei permessi sindacali non retribuiti. Possono essere altresì concordate modalità di compensazione oraria mirata a ridurre l'entità dei permessi sindacali non retribuiti.

## ART. 8

### Relazioni sindacali

Il modello di relazioni sindacali da adottare dovrà essere certo ed esigibile, nel rispetto dei distinti ruoli, e conforme alle disposizioni contrattuali e di legge in materia.

## ART 9

### Informazione

Si applicano le norme in materia definite dal ccnl e dalla legge. Di norma, l'informazione viene fornita in forma scritta ma può essere data anche nel corso di appositi incontri.

## ART 10

### Concertazione

Si applicano le norme in materia definite dal ccnl e dalla legge

## ART 11 Contrattazione

Il presente contratto integrativo decentrato ha valenza fino alla stipula del nuovo ccnl e conserva la sua efficacia anche dopo la sua scadenza e fino all'entrata in vigore del contratto successivo. Il negoziato si conclude in un'unica sessione e comprende tutte le materie rimesse a tale livello.

L'Amministrazione Comunale, dopo la presentazione della piattaforma integrativa, provvede, entro 30 giorni, a convocare la Delegazione Trattante per l'avvio del negoziato.

L'accordo raggiunto tra le parti (pre intesa) corredata da una relazione tecnico-finanziaria, dovrà essere inviata entro 5 giorni al Revisore Unico dei Conti per la verifica della compatibilità con i vincoli di bilancio.

Decorso 15 giorni dall'invio e senza che il predetto organismo abbia formulato rilievi la Giunta Municipale può autorizzare il Presidente della D.T. di parte pubblica a sottoscrivere il contratto integrativo. Il testo del contratto entro 5 giorni dalla firma viene inviato all'A.R.A.N.

Le materie oggetto di contrattazione sono esclusivamente quelle definite dal ccnl e dalla legge.

## ART 12 Pari Opportunità

In materia di pari opportunità si rinvia a quanto dettagliatamente previsto dall'art.19 del CCNL del 14.9.2000 e dalla Legge 183/2010 in materia di Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

## ART 13 Prevenzione e sicurezza

I problemi della prevenzione e della sicurezza nei posti di lavoro devono trovare adeguata attenzione nelle sedi di contrattazione.

Gli organismi preposti alla sicurezza dovranno essere dotati di sufficienti mezzi finanziari affinché si possa dare piena applicazione alle norme legislative in materia di prevenzione e di modifiche strutturali e di dotazioni strumentali ai fini di migliorare le condizioni di lavoro per i dipendenti e di fruizione dei servizi per i cittadini

Particolare attenzione dovrà essere fatta:

1. *alla salubrità degli ambienti di lavoro*
2. *alla messa a norma o sostituzione di apparecchi e impianti non idonei*
3. *alle condizioni di lavoro degli addetti soprattutto alle squadre operaie ed ausiliarie*
4. *alle condizioni dei lavoratori impiegati in attività che comportano disagio, rischio o pericolo*
5. *all'abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'espletamento delle attività' ai dipendenti disabili e l'accesso ai cittadini nelle medesime condizioni*

## ART 14 " Mobbing "

Si rinvia a quanto dettagliatamente previsto dall'art.8 del CCNL del 22.1.2004 e dalla Legge 183/2010 in materia di Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

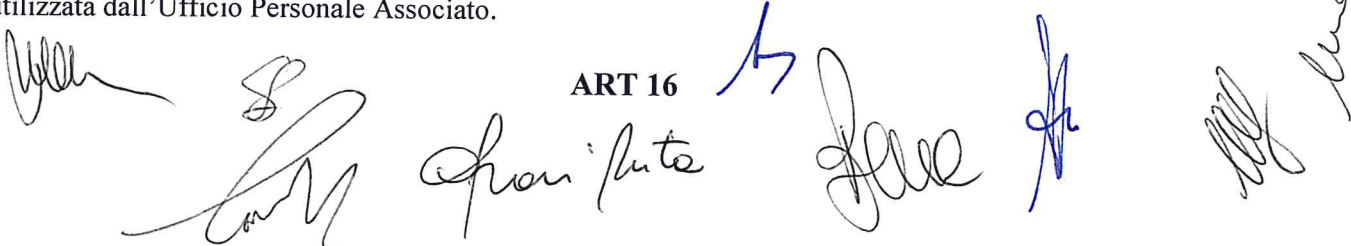
## ART 15 Contratti individuali

Per ogni lavoratore a tempo determinato ed indeterminato occorre procedere alla stipula dei contratti individuali che dovranno contenere:

- Categoria di appartenenza, profilo e tipologia della mansione
- Orario e luogo di lavoro
- Tipologia di assunzione
- Tutti gli aspetti economici: stipendio, indennità, riconoscimenti economici in generale.

Le parti danno atto che la " bozza - tipo " del contratto individuale di lavoro in uso nell'ente è quella utilizzata dall'Ufficio Personale Associato.

## ART 16



## Orario di lavoro

L'orario di lavoro è predisposto dai Dirigenti/Responsabili e ne verrà data comunicazione alla RSU ed alle OO.SS.

L'orario contrattuale di lavoro dei dipendenti e' di 36 ore settimanali - con esclusione di quanto previsto dall'art 22 del CCNL ( 35 ore) – articolato nel rispetto delle esigenze dei servizi e dell'utenza.

Si distinguono i seguenti tipi di orario:

- **ORARIO STANDARD:** orario di lavoro articolato su sei giorni settimanali o su cinque giorni settimanali con o senza rientri pomeridiani
- **ORARIO TURNIFICATO:** orario di lavoro in base al quale i lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, anche rotativo, il quale comporti la necessità di compiere un lavoro a ore differenti su un periodo determinato di giorni o settimane
- **ORARIO FLESSIBILE:** possibilità di anticipare/posticipare l'entrata o anticipare/posticipare l'uscita con successivo recupero della minore prestazione da ciò derivante
- **FORME SPERIMENTALI DI AUTOGESTIONE DEGLI ORARI, PER GRUPPI DI LAVORO, PER LA REALIZZAZIONE DI OBIETTIVI ASSEGNATI**
- **ORARIO STRAORDINARIO**
- **ORARIO PLURISETTIMANALE:** orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, per periodi prestabiliti, con forme di recupero delle ore eccedenti o mancanti

### Art. 17

#### Orario standard

Per orario standard deve intendersi l'orario settimanale di 36 ore articolato su sei giorni alla settimana, con o senza rientri pomeridiani, e/o su cinque giorni la settimana, con o senza rientri pomeridiani .

### ART 18

#### Orario turnato

Per orario turnato si intende quello svolto dal personale dipendente dell'ente con le seguenti modalità:

- effettiva rotazione del personale del servizio in prestabilite articolazione giornaliera;
- le prestazioni lavorative in turno devono essere effettuate nell'arco del mese con una distribuzione, in ragione delle necessità di servizio, equilibrata e avvicinata dei turni con cadenza non superiore alla settimana;
- i dipendenti devono assicurare direttamente la copertura del servizio cui sono addetti per almeno 10 ore giornaliere;

Poiché l'inserimento nei turni dei vari dipendenti è disposto dai Responsabili delle singole uu.oo. in cui vige l'orario turnato, questi dovranno, mensilmente, produrre un'apposita certificazione con la quale attestano i lavoratori che hanno diritto all'indennità di turno e per quali quantità (ore o giorni) l'ufficio personale deve provvedere al pagamento di detta indennità.

### ART 19

#### Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Il personale cui applicare la riduzione dell'orario da 36 a 35 ore settimanali è:

- quello addetto all'u.o. Polizia Municipale in virtù dell'accordo del 16/04/2009 – n. 6765/09.;
- quello addetto all'u.o. Servizio Trasporti Scolastici in quanto effettua orario in turni mattino/pomeriggio ed è utilizzato con una programmazione plurisetimanale che non comporta pagamento di compensi per lavoro straordinario per tale attività.

Alle modalità applicative provvede, con propri atti di organizzazione, il dirigente/responsabile del servizio sentiti i dipendenti interessati.

### ART 20

#### Autogestione degli orari per gruppi di lavoro

Questo orario potrà riguardare interi settori o gruppi circoscritti di lavoratori, avrà carattere sperimentale e sarà utilizzato per realizzare progetti e perseguire obiettivi specifici.

I lavoratori interessati, pur adottando orari di lavoro funzionali al perseguimento dell'obiettivo, dovranno rispettare le seguenti regole:

- l'orario giornaliero che adotteranno dovrà essere preventivamente comunicata, anche nel termine di durata, al Dirigente/Responsabile competente, dovrà essere compatibile con gli orari di apertura al pubblico degli uffici e non arrecare danno al collegamento con gli altri uffici comunali.

## ART 21

### Orario flessibile e plurisettimanale

Il personale potrà anticipare/posticipare l'orario di inizio del lavoro e anticipare/posticipare l'orario di uscita secondo le modalità stabilite dai Dirigenti/Responsabili.

Resta inteso che l'orario settimanale di 36 ore d'obbligo deve essere completato con la restituzione della parte mancante che dovrà avvenire con le modalità stabilite dal contratto o da eventuali disposizioni regolamentari.

I servizi in cui attivare la flessibilità sono individuati dai Dirigenti/Responsabili o da un eventuale regolamento dell'Ente.

## ART 22

### Lavoro straordinario

L'impegno è a far sì che, oltre a quanto già previsto dal CCNL 1998/2001 in merito alla riduzione dell'utilizzo del lavoro straordinario, si proceda ad un progressivo abbattimento dell'istituto fino al raggiungimento del suo superamento totale.

Non possono essere effettuate, da ogni singolo dipendente, più di 180 ore annue di lavoro straordinario comunque retribuite (pagamento compenso o recupero).

L'utilizzo dello straordinario da parte dei singoli servizi sarà comunicato quadrimestralmente alle parti componenti la Delegazione Trattante.

Il lavoro straordinario è prestato e compensato con le modalità previste dal ccnl e dall'eventuale regolamento sugli orari di servizio e di lavoro.

## ART 23

### Banca delle ore

Per ogni dipendente viene costituita la banca delle ore, in essa confluiscono:

- cumuli orari derivanti dall'adozione di orari plurisettimanali;
- orari straordinari destinati, dietro richiesta, del dipendente, ad essere recuperati tramite questo istituto;

I dipendenti possono attingere dal monte ore in possesso, mediante recuperi giornalieri.

I recuperi avvengono previa autorizzazione del Dirigente/Responsabile di Settore che dovrà agevolarli, compatibilmente con le esigenze del servizio.

Avranno la precedenza nelle richieste, i lavoratori in particolari situazioni di svantaggio personale familiare o con carichi di famiglia particolarmente gravosi.

Il monte ore è annualmente azzerato entro il 30 Giugno dell'anno successivo, in ogni caso sarà effettuata una verifica entro il 28 febbraio di ogni anno. Per le ore eccedenti relative a periodi antecedenti al 1° gennaio 2014 i Responsabili di settore dovranno predisporre e comunicare ai dipendenti interessati, entro il 31.3.2014, appositi piani di recupero delle stesse

## ART 24

### Mensa e buoni pasto

Per i lavoratori soggetti a regimi orari che prevedono rientri pomeridiani non inferiori a due ore, con pausa tra l'orario del mattino e quello del pomeriggio non inferiore a 30 minuti e non superiore ai 120 minuti e' previsto il servizio mensa.

Il servizio mensa può essere fornito:

- 1) direttamente dall'Ente tramite la mensa aziendale; in tal caso i dipendenti che ne usufruiscono saranno tenuti a pagare un corrispettivo pari ad 1/3 del costo di ogni singolo pasto come determinato dall'Ente;
- 2) tramite servizio sostitutivo quando la mensa aziendale non è funzionante o non può provvedere, per ragioni tecniche e/o operative; in tal caso l'Ente provvede ad attribuire agli aventi diritto buoni pasto di importo preventivamente concordato..

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located at the bottom of the document. The signatures vary in style, including some that are highly stylized or cursive. One signature on the left appears to say 'Fiori pite'. There are also several sets of initials and a signature on the far right that looks like 'Luis'.



E' possibile inoltre per l'Ente la stipula di apposita convenzione direttamente con ristoranti- tavole calde - self-service - bar - trattorie etc. a condizioni predeterminate. Anche in questo caso i dipendenti che usufruiscono del servizio partecipano per 1/3 del costo dello stesso con modalità concordate con la RSU. Il pasto va sempre consumato fuori dall'orario di servizio.

Il diritto alla mensa, con le modalità di cui ai commi 2, 3 e 4, è esteso, ai sensi dell'art. 13 ccnl del 9.5.2006, anche al personale di vigilanza quando il turno di lavoro inizia tra le ore 18.00 e le ore 21,00 del pomeriggio, con pausa mensa fissata in 30 minuti.

## ART 25

### Programma per l'occupazione

L'Amministrazione, in fase di predisposizione o modifica del piano delle assunzioni, si impegna ad informare la RSU sulle esigenze di copertura di nuovi posti e/o di quelli resisi vacanti per l'anno di riferimento. L'informazione dovrà riguardare anche:

- la quantità e tipologia dei posti riservati all'esterno
- la quantità e tipologia dei posti riservati al personale interno ( personale di ruolo)
- la motivazione, quantità e tipologia dei posti per particolari profili professionali
- la motivazione, quantità e tipologia di eventuali rapporti di lavoro flessibile
- le priorità di intervento

Tale procedura sarà attivata anche in caso di riorganizzazioni che dovessero rendersi necessarie nel corso dell'anno di riferimento.

## ART 26

### Fondo per la formazione del personale dipendente

Questo fondo è destinato allo sviluppo formativo del personale dipendente, con esclusione di qualsiasi altra figura ( diversamente assunta ) presente nell'ente e non può superare, nel rispetto delle norme di legge in materia, l'1% della spesa complessiva per il personale sostenuta nell'anno precedente, come rilevata nel conto annuale inviato periodicamente al Ministero del Tesoro.

L'ammontare del fondo, per ogni anno di valenza del presente CCIA, è quantificato all'atto della definizione, secondo le modalità previste, del piano di formazione. Le somme così stanziare dovranno servire per coprire tutte le spese, senza eccezione alcuna, derivanti all'ente dalla formazione.

Nel corso di un quadriennio, tutti i lavoratori dell'ente dovranno avere pari opportunità di frequenza ai corsi formativi da stabilirsi nei piani annuali.

Le parti riconoscono la qualità e l'esperienza dei lavoratori , acquisite dall'interno e convengono di utilizzare, ove possibile, come docenti - anche in forma integrata - professionalità interne all'ente.

La formazione è suddivisa in quattro tipologie di intervento:

- **formazione d'ingresso**  
Per il personale neo-assunto.
- **addestramento**  
per acquisire la conoscenza di particolari strumentazioni –nuove tecnologie –o per ottenere il rilascio di attestati o abilitazioni necessarie allo svolgimento del lavoro
- **aggiornamento**  
meccanismo di formazione permanente destinato a tutto il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, attuato sulla base di programmi annuali o pluriennali
- **riqualificazione**  
particolare processo di formazione che consente di riconvertire personale per cessazione del servizio o per processi di mobilità interna con modificazione del profilo professionale.

Il piano formativo sarà oggetto di contrattazione con la RSU

La partecipazione al processo formativo ed il risultato della verifica finale saranno rilevati nel sistema individuato per la progressione orizzontale dei lavoratori e delle lavoratrici.

Della partecipazione al processo formativo interno sarà tenuto conto anche nei concorsi per l'acquisizione della categoria superiore sia nel caso di accesso alla riserva di posti che nel caso di accesso come concorrenti esterni.

Gli esiti finali dei corsi saranno inseriti nei fascicoli personali di ogni dipendente.

La valenza del comma 1 del presente articolo è sospesa nel caso in cui la norma di legge preveda limiti inferiori di spesa.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and several smaller signatures on the right.

## ART 27

### Il sistema di classificazione del personale

Con la consapevolezza che il sistema di classificazione del personale non possa essere vissuto come una sorta di riproposizione di vecchi automatismi, ma costituisca uno straordinario strumento per stimolare una migliore organizzazione dei servizi e contribuisca all'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa le parti riconoscono la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori attraverso un adeguato e programmato sviluppo. In questo contesto, la formazione costituisce uno strumento indispensabile.

### PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Le progressioni orizzontali annualmente effettuabili saranno stabilite in relazione alle risorse disponibili individuate nella ripartizione annuale del fondo incentivante la produttività e il trattamento accessorio del personale dei livelli.

Le progressioni orizzontali avverranno secondo le modalità stabilite nel sistema di valutazione adottato dal Comune di Castelfranco di Sotto.

### PROGRESSIONE VERTICALE (riserva nei concorsi)

Il sistema delle progressioni verticali (riserva nei concorsi), che si prefigge la valorizzazione delle risorse umane ed il riconoscimento delle professionalità interne, è quello individuato nel vigente Regolamento delle procedure selettive – concorsi – e delle altre procedure di accesso. Ogni modifica, non dovuta a norma di legge o ccnl, sarà soggetta a concertazione con la RSU

Il sistema dovrà quindi essere usato per la verifica dell'acquisizione di diverse conoscenze e capacità atte a svolgere attività di diverso profilo professionale.

Le parti si impegnano a garantire la riserva dei posti al personale dipendente come previsto dalla normativa vigente

## ART 28

### Area delle Posizioni organizzative e delle Alte Professionalità

L'individuazione delle aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità avviene con atto motivato da parte della Giunta Comunale.

Si afferma il principio che le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità devono essere numericamente contenute

Le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità dovranno essere pesate, ai fini della retribuzione di posizione, attraverso criteri e parametri individuati dalla Giunta Comunale e comunicati alla RSU

## ART 29

### Indennità di risultato

La valutazione del personale incaricato di P.O. o di A.P. avviene secondo il sistema di valutazione del Comune di Castelfranco di Sotto ed è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato ed a fornire elementi di supporto per la riconferma o la revoca degli incarichi.

La retribuzione di risultato è rapportata alla quantità economica della retribuzione di posizione nelle percentuali minime e massime stabilite dal CCNL e definite preliminarmente dalla Giunta Comunale.

## ART 30

### Individuazione delle risorse economiche

Il reperimento delle risorse economiche necessarie per una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, con l'obiettivo di aumentare la produttività e la qualità dei servizi erogati, è perseguito dall'Amministrazione Comunale nell'ambito della sua politica generale dell'entrata e della spesa.

Le risorse, partendo da quelle già erogate negli anni precedenti, potranno essere incrementate, nel rispetto delle compatibilità di bilancio e di quanto enunciato al precedente capoverso, secondo quanto previsto dalle normative di legge e contrattuali vigenti. Le risorse economiche per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono individuate annualmente dall'Amministrazione Comunale e comunicate alla RSU.

## ART 31

### Utilizzo delle risorse

L'utilizzo delle risorse annualmente rese disponibili dall'Amministrazione Comunale è ripartito, secondo le norme contrattuali vigenti, con apposito accordo aziendale.

Le risorse di cui al presente articolo sono destinate a tutto il personale dipendente, ad esclusione di quelle che finanziano le progressioni orizzontali che sono destinate al solo personale assunto a tempo indeterminato.

L'utilizzo delle risorse dovrà essere finalizzato al perseguimento degli obiettivi e dei principi di cui al D.Lgs. 150/2009, al D.Lgs. 141/2011.

L'attribuzione dei compensi di produttività ai singoli dipendenti, quando non derivanti da attività a favore di terzi, avverrà a seguito della valutazione annuale della prestazione secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione del Comune di Castelfranco di Sotto.

### ART 32

#### Indennità di rischio

L'indennità di rischio sarà corrisposta a tutti i dipendenti indistintamente dalla Categoria posseduta, che svolgono compiti che comportano specifici rischi, secondo quanto di seguito stabilito, oltre ai casi previsti dall'allegato B del D.P.R. 347/83, e precisamente:

1)- prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto di cose o persone con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, autocarri, autotreni o altri veicoli utilizzati per trasporto di cose con eventuali operazioni di carico e scarico.

2)- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitume, oli minerali, fuliggini, paraffina e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico.

3)- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme.

4) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari. Per analogia in attività di giardinaggio con utilizzo di mezzi meccanici, utensili a motore ed impiego di antiparassitari e/o diserbanti.

5)- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta continua a rischi derivanti da lavoro di fogne, canali, sentine, pozzi.

6) – Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione a cucine di grandi dimensioni.

7)- Prestazioni di lavoro che comportano esposizione continua e diretta che derivano dall'utilizzo di impalcature.

La liquidazione dell'indennità di rischio dovrà avvenire almeno bimestralmente.

I Responsabili delle varie uu.oo. certificheranno mensilmente, nel rispetto del presente accordo, i lavoratori che hanno diritto alla predetta indennità e per quali quantità (ore o giorni) l'ufficio personale associato deve provvedere al pagamento.

L'importo mensile dell'indennità di rischio è quello determinato dal ccnl.

### ART.33

#### Fondo per compensare particolari posizioni di lavoro e di responsabilità'

Il fondo è finalizzato a retribuire posizioni di responsabilità e di lavoro, che di seguito vengono indicate, al personale delle categ. D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli art. da 8 a 11 del ccnl del 31.3.1999 e al personale delle categorie B e C incaricato dello svolgimento di particolari responsabilità di cui all'art. 17 del ccnl del 1.4.1999.

Le posizioni di lavoro e di responsabilità devono essere affidate con atto formale del Dirigente/Responsabile.

L'indennità attribuibile è fissata nel rispetto dei limiti massimi previsti dal ccnl. Le somme destinate a tali indennità non possono eccedere il 9% delle risorse stabili del fondo incentivante la produttività e il trattamento accessorio del personale dei livelli.

Le indennità di cui al presente articolo sono erogate, dal 1.1.2014, ai dipendenti che abbiano svolto effettivamente le attività cui sono preposti e cessano di essere corrisposte qualora il dipendente non sia più adibito alle funzioni individuate; le indennità di cui trattasi sono commisurate all'effettivo periodo di svolgimento delle funzioni che si intendono retribuire.

Al personale già inquadrato in categoria D3 alla data del 1°4.1999 è attribuita, se non titolare di posizione organizzativa, un'indennità di coordinamento di € 774,69 annue lorde.

Le parti convengono di riesaminare il presente articolo dopo l'insediamento della nuova Amministrazione.

Le parti convengono, inoltre, di fissare l'indennità maneggio valori in € 1,55 per ogni giornata di effettiva presenza in servizio ed utilizzo in servizi comportanti il maneggio valori.

#### ART. 34

##### Incentivazione e sviluppo della professionalità'

###### Incentivazione di produttività

Le parti convengono che le risorse destinate alla produttività debbano essere erogati ai dipendenti a seguito del raggiungimento degli obiettivi che annualmente l'Amministrazione si dà ed affida ai Dirigenti /Responsabili attraverso il Piano Esecutivo di Gestione.

Le risorse destinate all'istituto della produttività dovranno essere distribuite tenendo conto del raggiungimento collettivo dell'obiettivo previsto, attraverso un sistema di valutazione che permetta di valorizzare l'impegno di ciascun dipendente.

Il sistema di valutazione è quello previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 196 del 12/12/2012.

Il lavoratore dovrà essere informato dell'attivazione del sistema di valutazione individuato e dovrà conoscere in via preventiva gli obiettivi assegnati generali ed individuali.

Dovranno altresì essere previsti, ove possibile, momenti di verifica intermedia in modo da intervenire orientando il lavoratore nel caso si siano verificati scostamenti rispetto agli obiettivi finali.

In caso di prestazioni a favore di soggetti terzi, privati o pubblici, realizzate dell'Amministrazione Comunale di Castelfranco di Sotto attraverso il proprio personale e con oneri a carico dei soggetti terzi beneficiari, i compensi spettanti al personale transiteranno dal fondo incentivante la produttività e saranno ripartiti tra gli aventi diritto in base all'effettiva prestazione lavorativa di ciascun partecipante.

I compensi di cui sopra non potranno eccedere, al lordo dei contributi dovuti dall'ente, il 50% delle somme nette introitate dall'Ente.

#### Art 35

##### Individuazione dei nuovi obiettivi

I nuovi obiettivi di miglioramento dei servizi individuati specificatamente saranno presentati ai dipendenti assegnati alle varie strutture organizzative

L'illustrazione del programma e degli obiettivi sarà comunicata dai rispettivi dirigenti/responsabili di settore e le risorse destinate allo scopo saranno ripartite tra il personale in servizio nell'anno di riferimento.

#### ART. 36

##### Penalizzazione per il mancato rispetto dell'accordo

Nel caso in cui una delle parti ravvisi una inadempienza dell'altra parte circa il rispetto del presente Contratto Collettivo Integrativo Aziendale e quando tale azione non configuri, o sia riconducibile a violazione dell'art 28 della L. 300, può proporre ricorso all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Fino alla determinazione finale di questo organismo, entrambe le parti si astengono dall'adottare atti o azioni riferito all'oggetto del ricorso .

Il Collegio, qualora accerti l'inadempienza provvede a ripristinare il CCIA.

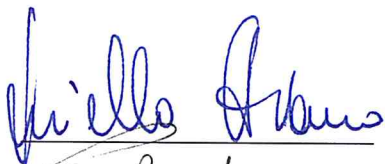
#### ART. 39

##### Norme transitorie e finali

Dalla data di decorrenza del presente CCIA è disapplicato il CCIA sottoscritto il 21/12/2000 e le altre disposizioni in contrasto con il presente CCIA.

FIRME

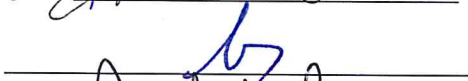
Aniello Striano



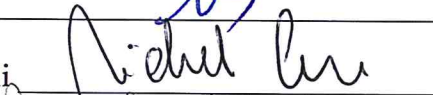
Giacomo Pellegrini



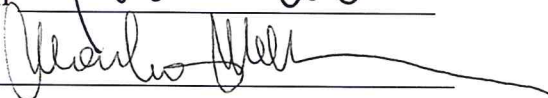
Danilo Nacci



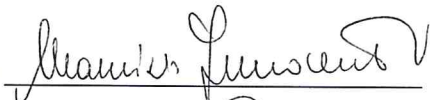
Michele Ceretelli



Manlio Mattii



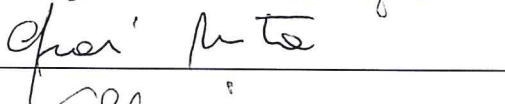
Maurizio Innocenti



Patrizia Mannari



Rita Grossi



Sabrina Salvini



Furio Bogni



Cinzia Ferrante



BENVENUTI SERGIO



ALESSANDRO PIAZZA



