



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

PROVINCIA DI ROMA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Premesso che in data 12.02.2015 è stata sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato integrativo del Personale, e che la Giunta Comunale, con deliberazione n.66 del 09.04.2015, a seguito del parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti, ha autorizzato il Presidente della delegazione trattante di Parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto stesso;

In data 20.04.2015, alle ore 18.00 presso la residenza Municipale della Città di Albano Laziale si è riunita la delegazione trattante dell'Ente, nelle seguenti persone:

Parti contraenti:

Per la Delegazione di parte pubblica:

➤ Presidente Dott. Adriano Marini

Per la Delegazione di parte sindacale:

- Coordinatore R.S.U.
- Vice Coordinatore R.S.U.
- Componente
- Componente
- Componente

Rappresentanza Territoriale delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.:

- Rappr. C.I.G.L. F.P.
- Rappr. C.I.S.L. - F.P.
- Rappr. U.I.L. - F.P.L.

Altre sigle firmatarie:

- Rappr. DICCA? _____
- Rappr. _____

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente Contratto collettivo decentrato integrativo del Personale.

Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo, resta in vigore fino alla sottoscrizione del nuovo, salvo espressa disdetta delle parti.

Città di Albano Laziale

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Art. 1

Oggetto e campo di applicazione

Il presente contratto decentrato integrativo ha per oggetto gli istituti ad esso demandati dal CCNL di comparto.

Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Albano Laziale inquadrato nel comparto contrattuale Regioni ed enti locali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nelle modalità previste dai successivi articoli.

Dalla sua entrata in vigore cessano di avere efficacia tutte le disposizioni contenute in precedenti contratti ed accordi decentrati, relativamente alle materie di seguito trattate.

Art. 2

Richiami normativi

La contrattazione collettiva decentrata è definita da specifiche disposizioni leggi, dai vigenti CCNL, dalle disposizioni assunte dalle parti rappresentative dei soggetti sottoscrittori il presente contratto, tenuto conto degli accordi sottoscritti dalle confederazioni sindacali ed associazioni datoriali rappresentative in data 10 maggio 2012 e 18 novembre 2013.

In particolare, si richiama quanto previsto:

- dagli artt. 2 (Fonti), 5 (Potere di organizzazione), 6 (Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche), 7 (Gestione delle risorse umane), 8 (Costo del lavoro), 9 (Partecipazione Sindacale), art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva), nonché gli artt. dal 40 al 50 bis del Titolo III del D. Lgs. n. 165/2001; sono fatte salve ulteriori legislazioni speciali in materia di sicurezza e benessere lavorativo, ed in generale quelle riguardanti le specifiche tutele sindacali previste nel rapporto di lavoro;
- per le parti non modificate da successive disposizioni normative, dagli artt. 3 (Conferma sistema relazioni sindacali), 4 (Contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente), 5 (Tempi e procedure per la stipulazione o rinnovo del contratto integrativo), 6 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello territoriale), 7 (Informazione), 8 (Concertazione) del CCNL dell'1.4.1999;
- dall'art. 16 del CCNL del 31.03.1999;
- dall'art. 8 del CCNL 14.09.2000;
- dall'art. 1 del CCNL del 22.01.2004.

Restano altresì in vigore le discipline rinviate alla contrattazione collettiva quadro per le materie specificatamente indicate, ovvero gli aspetti di tutela contrattuale espressamente riconducibili alla tutela del rapporto di lavoro.

Città di Albano Laziale

Art. 3

Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali nella Pubblica Amministrazione sono lo strumento con cui, negli ambiti definiti dalle legge e da specifiche normative, la parte datoriale riconosce alle OO.SS., in quanto firmatarie del CCNL ed alla RSU espressione di rappresentanza democraticamente eletta dei lavoratori, l'insostituibile ruolo di parte negoziale e rappresentativa dei diritti diffusi in capo ai lavoratori-utenti. Ciò comporta l'obbligo delle parti di uniformarsi a criteri di lealtà e di ricercare la massima condivisione possibile nell'assunzione di scelte che incidono direttamente sul rapporto di lavoro nella sua accezione più ampia, ricomprendendo anche le scelte occupazionali da assumere in capo all'Ente per le inevitabili ricadute sugli assetti organizzativi e funzionali e quindi sulle specifiche competenze richieste ai lavoratori dell'Ente. Le relazioni sindacali si sviluppano normalmente al di fuori del normale orario di lavoro.

Art. 4

Informazione

Una comunicazione destinata alle OO.SS. ed alla RSU contenente i riferimenti dell'atto di natura amministrativa o gestionale che l'Amministrazione intende adottare o adottato in relazione alla tipologia dell'atto stesso. La comunicazione può essere inviata su supporto scritto od in formato elettronico ai recapiti comunicati dalle OO.SS. e dalla RSU. Qualora l'atto sia stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e dallo stesso può essere estrapolato, l'Amministrazione provvede a comunicarne gli estremi ed il relativo link ove lo stesso sia consultabile, ovvero stampabile.

Materie oggetto di informazione preventiva:

- a) La costituzione di tutte le risorse destinate al trattamento economico accessorio del personale (ex art. 15 del CCNL 01.04.1999), ivi compresi i risparmi di gestione di cui all'art. 16 del D.L. n°98/2011, le leggi e discipline speciali e le ulteriori risorse a carico dei bilanci dell'ente, così come individuate dal presente accordo;
- b) I documenti di programmazione economica e gestionale pertinenti al sistema delle performance di cui al presente CCDI da adottarsi da parte dei competenti organi (relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, e piano degli obiettivi o strumenti analoghi);
- c) I piani di formazione annuale e pluriennale;
- d) Il piano occupazionale e la dotazione organica, nonché le relative modifiche;
- e) L'adozione dei piani anticorruzione, per la parte connessa all'individuazione delle aree a rischio ovvero dei criteri connessi alla tutela e sviluppo delle competenze professionali coinvolte;
- f) L'adozione o modifica dei regolamenti organizzativi anche speciali o parziali pertinenti gli uffici e servizi dell'Ente, ivi compreso il regolamento concorsuale per l'accesso dall'interno e per il conferimento di mansioni superiori e quelli sulla mobilità interna ed esterna all'Ente;
- g) I programmi connessi alla sicurezza e tutela della salute e del benessere organizzativo tramite i rappresentanti della Sicurezza (RSL) e del CUG (Comitato Unico di Garanzia)

Materie oggetto di informazione successiva:

- a) La rendicontazione delle spese del personale nelle modalità previste dalla legge, ivi compresa l'incidenza delle stesse sulle spese ed entrate correnti dell'Ente;
- b) L'attivazione dei contratti di lavoro dipendente;

Città di Albano Laziale

- c) L'effettivo grado di realizzazione degli obiettivi connessi al Sistema di Valutazione della Performance di Ente e struttura e dei risparmi di gestione conseguiti ai sensi dell'art. 16 del D.L. 98/2011;
- d) I consuntivi dei trattamenti economici accessori derivanti dall'applicazione del presente CCDI, in forma aggregata;
- e) L'effettiva realizzazione dei programmi annuali e pluriennali in materia di formazione;
- f) La modifica delle articolazioni orarie dei servizi che abbiano ricadute collettive, sulla generalità dei dipendenti ovvero di singoli servizi a rilevanza generale;
- g) L'attivazione di protocolli sottoscritti con altre istituzioni che impegnano i dipendenti dell'Ente;
- h) Gli atti di micro - organizzazione pertinenti i singoli settori o aree;
- i) L'adozione di atti e conferimenti individuali al personale connessi al riconoscimento delle professionalità acquisite e specificatamente retribuite, anche in relazione ad incarichi di natura extra - contrattuale;
- j) Le mobilità disposte su base volontaria e/o d'ufficio e quelle in entrata e/o uscita dall'Ente;
- k) L'effettiva realizzazione dei programmi di sicurezza ed igiene del lavoro, benessere organizzativo tramite i rappresentanti della Sicurezza e del CUG;
- l) Le assenze cumulative nell'Ente derivanti dai permessi connessi a congedi parentali, legge 104, aspettative ecc.

Art. 5

Concertazione

Per le materie espressamente indicate dai vigenti CCNL rimane valida la procedura della concertazione così come indicata dall'art. 8 del CCNL 01.04.1999 e successive modificazioni.

Art. 6

Contrattazione

La contrattazione prevede che le parti debbano di norma sottoscrivere un accordo che disciplini una serie di materie inerenti il rapporto di lavoro espressamente indicate o delegate dal CCNL di riferimento.

Sulla base delle premesse indicate nel sistema di relazioni sindacali, l'Amministrazione si impegna a sottoscrivere il presente contratto decentrato avendo ricercato la massima condivisione possibile fra tutti i soggetti presenti al tavolo.

Qualora non si proceda alla sottoscrizione degli accordi contrattuali annuali per la parte economica, l'Amministrazione potrà procedere unilateralmente, in via provvisoria, alla erogazione dei trattamenti economici integrativi per i servizi ritenuti indifferibili. Le somme non impiegate transiteranno come residui nell'esercizio successivo ed oggetto della successiva tornata contrattuale. La sessione annuale di contrattazione dovrà iniziare entro il 31 marzo e terminare entro il 30 giugno dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione del bilancio entro il 31 marzo l'Amministrazione provvederà ad impegnare le risorse necessarie per l'avvio e la conclusione delle procedure di contrattazione di cui al presente articolo. La mancata adozione dei documenti di natura contabile utili alla trattazione degli argomenti oggetto della contrattazione potrà essere giustificata solo per motivi oggettivi, sarà considerata rilevante, salvo oggettivi impedimenti tempestivamente comunicati alle OO.SS. ed RSU.

Alla scadenza del contratto le OO.SS. e la RSU si impegnano a presentare una piattaforma unitaria tre mesi prima della scadenza del presente CCDI. In caso di mancato accordo il presente CCDI continua a produrre i suoi effetti salvo quanto diversamente disposto da leggi o CCN successivamente subentrati.

Città di Albano Laziale

Art. 7

Diritti sindacali

L'Amministrazione predispone idonei spazi dedicati all'affissione di comunicati sindacali presso la sede e/o le sedi degli uffici.

L'Amministrazione mette a disposizione idoneo locale per lo svolgimento di attività sindacali da parte della RSU e delle OO.SS.

Art. 8

Dotazione organica e Piano Occupazionale

L'Amministrazione informa preventivamente le OO.SS. e la RSU sulle modifiche della dotazione organica e sull'adozione di un piano occupazionale che tenga conto delle mobilità interne ed esterne, dei comandi e/o distacchi, personale in convenzione e della concorsualità esterna ed interna che si intende attuare per il triennio successivo con particolare relazione all'anno di riferimento. Unitamente al piano occupazionale vengono comunicate eventuali tipologie contrattuali atipiche da utilizzarsi nel corso dell'anno, che incidono nella definizione complessiva di spesa del personale (tutti i contratti a termine, contratti in somministrazione, contratti di collaborazione, lavoro accessorio, stage e tirocini formativi).

Art. 9

Contratti a termine

In considerazione della eccezionalità e temporaneità dell'utilizzo nella P.A. dei contratti a termine di tipo subordinato cui si applica il presente CCDI, l'Amministrazione in caso di loro utilizzo, provvede ad individuare anche le ulteriori e specifiche risorse destinate al pagamento degli istituti contrattuali accessori, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente.

Art. 10

Orario di lavoro e di servizio

La rilevazione delle presenze e delle assenze conseguenti a permessi avviene sulla base di sistemi di rilevazione automatica. Ulteriori strumenti di controllo potranno essere adottati in ragione di particolari condizioni di lavoro che presentino rilevanti e motivate criticità, e comunque sempre nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. n. 300/1970 e di ulteriore normativa vigente.

Previa autorizzazione del dirigente interessato nell'ambito di specifiche attività che necessitano presidi o presenze all'esterno dei luoghi di lavoro in orari prossimi all'apertura o chiusura degli uffici, può essere consentito al personale di non recarsi presso la sede di lavoro per attestare l'inizio o la fine del servizio.

È consentita la flessibilità per posticipare fino a 30 min. l'entrata e l'uscita, per le attività non turnanti.

La programmazione degli orari per attività turnanti avviene, di norma, su base mensile o quindicinale.

L'apertura degli orari degli uffici al pubblico non deve coincidere con l'orario di servizio, al fine di assicurare un periodo di tempo congruo all'inizio ad alla fine tale da soddisfare le esigenze

Città di Albano Laziale

logistiche per la predisposizione delle attività e la conclusione delle stesse entro l'orario definito. Eventuali protrazioni debbono essere tempestivamente autorizzate dal dirigente responsabile.

Nel prospetto presenze del personale sono indicati tutti i dati concernenti le presenze, lo straordinario e la banca delle ore se attivata a livello individuale.

È facoltà del dirigente/responsabile per motivate ragioni - anche sulla base di espliciti obiettivi dell'Amministrazione - modificare l'articolazione giornaliera, settimanale o plurisettimanale degli orari di servizio dandone informazione preventiva alle OO.SS. ed alla RSU. Laddove l'articolazione preveda servizi nella fascia oraria dalle ore 22.00 alle ore 6.00, dovranno essere previste idonee misure atte ad implementare la sicurezza del personale sia in termini strumentali che organizzativi, connesse all'espletamento dei servizi a rilevanza notturna, anche sulla base delle indicazioni convenute dai soggetti incaricati della sorveglianza sanitaria e della sicurezza, ivi compreso il RSL eletto in seno alla RSU.

In relazione a specifiche esigenze connesse alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con particolare riguardo alle necessità derivanti dalla tutela dell'accudimento dei familiari a carico, i dirigenti/responsabili possono consentire, in misura tale da non recare grave intralcio all'organizzazione delle attività da loro dirette, articolazioni dell'orario di lavoro giornaliero o settimanale che possano coniugare entrambe le esigenze.

Per i servizi turnanti che prevedono attività continuative per l'intera settimana, vanno di norma assicurate nell'arco del mese due domeniche di riposo predisponendo appositi calendari con presenza di personale ridotto rispetto ai giorni feriali. Sono fatte salve le diverse esigenze per i periodi stagionali connessi a flussi turistici per un periodo massimo di quattro mesi nel corso dell'anno solare.

Art. 11

Mobilità professionale

La mobilità interna all'Ente è disciplinata con specifiche disposizioni regolamentari. La mobilità disposta dall'Amministrazione per ragioni organizzative assume valore positivo nel rapporto di lavoro con l'Ente in quanto teso a rafforzare le competenze e/o le disponibilità del soggetto interessato e comunque, assicurando ricadute positive nell'ambito del sistema di valutazione con il riconoscimento di uno specifico valore aggiunto.

Essa può essere preceduta da adeguati percorsi formativi nell'ambito del sistema permanente di formazione.

Di norma i processi di mobilità volontaria devono prevedere meccanismi di rotazione che possano interessare tutto il personale, evitando il coinvolgimento sistematico di singole persone.

Art. 12

Rapporti con gli altri organismi

- ***RSL, Servizio Prevenzione e Protezione e Medico Competente***

L'Amministrazione fornisce tempestivamente la documentazione inerente le iniziative poste in essere, ovvero realizzate per il miglioramento delle condizioni ambientali in materie di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle misure di carattere organizzativo finalizzate a ridurre l'esposizione del personale a situazioni di rischio ambientale non direttamente controllabili dall'Ente datoriale.

Città di Albano Laziale

In particolare viene fornito Il Documento di Valutazione Rischi, il programma di sorveglianza previsto e curato dal Medico Competente e le risultanze in forma aggregata delle attività di prevenzione e controllo realizzate e l'analisi e le misure contro il rischio da stress e lavoro correlato.

- ***Nucleo di Valutazione /Organo indipendente Valutazione***

In relazione alle competenze del Nucleo/OIV ricadenti nell'ambito del rapporto di lavoro, l'Amministrazione provvede ad informare le OO.SS. e la RSU sulle risultanze degli obiettivi dati in termini di performance organizzativa e di Ente.

Art. 13

Performance individuale ed organizzativa

La ripartizione delle risorse fra performance organizzativa ed individuale, l'individuazione delle risorse da assegnare e la quantificazione dei premi e riconoscimenti ulteriori previsti dagli artt. 21 e 22 del D. L.vo n. 150/2009 avviene nell'ambito della sessione e annuale di contrattazione sulla base delle tabelle istituite ed integrate ai sensi degli art. 15 e 17 del CCNL 1.4.1999 e dal presente CCDI.

Le risorse derivanti dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, destinate alla performance individuali ed organizzative sono attribuite alle singole Strutture in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento (giuridico) secondo la seguente tabella di equivalenza:

Categoria B1: 1,06

Categoria B3: 1,11

Categoria C1: 1,18

Categoria D1: 1,29

Categoria D3: 1,49

I criteri di pesatura utili al riconoscimento degli incentivi del presente articolo dovranno comunque essere assunti e comunicati preventivamente a tutti gli interessati al fine di consentire la partecipazione a tutto il personale in un ottica motivazionale e di pari opportunità i cui parametri dovranno assicurare oggettività e trasparenza del sistema.

Nel conferimento delle quote di performance individuale ed organizzativa dovrà tenersi conto della partecipazione del singolo lavoratore alle ulteriori attività da esso svolte in relazione a specifici incentivi previsti da legislazioni speciali comunitarie, nazionali o regionali, retribuite nell'ambito dell'attività ordinaria. Conseguentemente, verranno applicati dei coefficienti di abbattimento progressivi, come da seguente tabella:

Città di Albano Laziale

TABELLA PERCENTUALI DI RIDUZIONE DELLA QUOTA PRODUTTIVITA'			
Fasce (per scaglioni) di cumulo annuo dei diversi incentivi		Percentuale di riduzione della quota della produttività individuale ed organizzativa	
da Euro	e fino ad Euro		
1.501,00	2.000,00		10%
2.001,00	2.500,00		20%
2.501,00	3.000,00		30%
3.001,00	3.500,00		40%
3.501,00	-----		50%

Gli importi derivati dalle riduzioni apportate, confluiscono nelle risorse a disposizione per la produttività individuale ed organizzativa di tutti gli altri dipendenti dell'Ente non titolari di P.O.

La sessione annuale della contrattazione indica i valori da attribuire alla performance organizzativa ed a quella individuale.

I risparmi di gestione conseguenti al minor utilizzo degli istituti contrattuali indicati dall'art. 17 del CCNL 01.04.1999, salvo che la sessione annuale della contrattazione disponga altrimenti, confluiscono nel sistema di valutazione permanente.

Art. 14

Pubblicizzazione iniziative per progetti

Al fine di garantire i principi delle "pari opportunità" e della "trasparenza amministrativa" in conformità a quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nei casi in cui, per la realizzazione di progetti speciali e/o piani di razionalizzazione, in cui non sia necessario l'apporto specifico di figure professionali preordinate, si garantisce l'opportunità di aderire ai suddetti progetti/piani ad ogni singolo dipendente non titolare di Posizione Organizzativa, assicurando forme di pubblicizzazione rivolte a tutto il personale.

Nelle forme di pubblicizzazione dovrà essere chiaro sia il tipo di lavoro da eseguire, sia i tempi di realizzazione del progetto, sia l'importo previsto quale remunerazione del lavoro prestato e tutte le informazioni utili.

Art. 15

Posizioni Organizzative

Le retribuzione di posizione e di risultato agli incaricati di Posizione Organizzativa (P.O.) sono corrisposte esclusivamente nell'ambito delle risorse all'uopo stanziate e comunque nel rispetto dei tetti massimi individuali per le retribuzioni di risultato, stabiliti ai sensi del CCNL.

Analogamente a quanto previsto per gli altri dipendenti, anche agli incaricati di Posizione Organizzativa che, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato, percepiscono altri compensi derivanti dalla partecipazione ad ulteriori attività svolte per le quali sono corrisposti specifici incentivi previsti da legislazione comunitaria, nazionale o regionale, si applicano coefficienti di abbattimento progressivi della retribuzione di risultato, come da seguente tabella:

Città di Albano Laziale

TABELLA PERCENTUALI DI RIDUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO		
Fasce (per scaglioni) di cumulo annuo dei diversi incentivi		Percentuale di riduzione della retribuzione di risultato
da Euro	e fino ad Euro	
1.001,00	1.500,00	10%
1.501,00	2.000,00	20%
2.001,00	2.500,00	30%
2.501,00	3.000,00	40%
3.001,00	-----	50%

I risparmi derivanti dalle riduzioni apportate restano acquisiti nello specifico fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato e sono utilizzati per incrementare ove possibile, nel rispetto dei tetti massimi individuali stabiliti dal CCNL, le retribuzioni di risultato delle altre Posizioni Organizzative nell'anno in cui i risparmi si sono determinati.

Art. 16

P.e.o.

Nell'ambito della sessione annuale della contrattazione destinata alla ripartizione delle risorse economiche utili al trattamento economico accessorio, le parti individuano le risorse da assegnare alle P.e.o. indicando la percentuale massima per ciascuna categoria contrattuale. La valutazione della performance individuale conseguita nell'ambito del sistema di valutazione unico rappresenta anche il parametro valutativo per il conferimento o meno della P.e.o. Si dovrà tenere conto delle valutazioni conseguite negli ultimi tre anni utili e della relativa media per conferire le P.e.o. disponibili a seguito della sessione annuale della contrattazione.

La decorrenza della medesima avviene alla data del 1 gennaio dell'anno preso a riferimento, non precedente, comunque, a quello di selezione.

Istituti contrattuali accessori

Art. 17

Compensi per specifiche responsabilità

Il presente articolo disciplina i criteri per l'individuazione delle tipologie di incarichi di responsabilità che danno luogo alla corresponsione dei compensi per specifiche responsabilità (non titolari di posizione organizzativa e/o alta professionalità), introdotte dall'art. 17, comma 2, lett. f), e lett. i) del CCNL del 01/04/1999, modificato dall'art. 17 del CCNL del 09/05/2006.

Per le categorie B, C e D possono essere assegnati incarichi ai sensi del presente articolo, solo laddove leggi o regolamenti amministrativi prevedano incarichi di specifica responsabilità non riconducibili ai sensi della L. n. 241/90 in relazione al mero procedimento amministrativo.

I compensi sono stabiliti fino alla misura massima contrattuale di €. 2.500,00 per la categoria giuridica D, di €. 1.500,00 per la categoria C, di €. 700,00 per la categoria B, ovvero riparametrate nei limiti delle risorse a tale scopo destinate dalla contrattazione decentrata.

Ad ogni dipendente non può essere attribuito più di un compenso per specifiche responsabilità. Nel caso in cui ricorrano contemporanei incarichi, tra quelli individuati dal presente articolo, al dipendente è corrisposto esclusivamente il compenso di valore economico più elevato.

Gli incarichi sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali ed organizzative.

Città di Albano Laziale

All'inizio di ciascun anno solare e nei limiti delle risorse contrattualmente definite, i dirigenti adottano provvedimenti organizzativi motivati, che individuano per l'anno di riferimento i destinatari dei compensi spettanti per lo svolgimento di compiti che comportano specifiche responsabilità e ne fissano la decorrenza; in ogni caso l'assegnazione dell'incarico dev'essere precedente allo svolgimento effettivo dell'incarico stesso. E' escluso ogni tacito rinnovo.

Tali provvedimenti vengono trasmessi al competente Servizio che procederà alle corrispondenti liquidazioni secondo le decorrenze indicate nei provvedimenti dirigenziali medesimi, prevedendone l'erogazione con parametrizzazione mensile per 12 mensilità.

Del conferimento degli incarichi viene fornita informazione.

Nel conferimento degli incarichi i dirigenti dovranno tener conto prioritariamente dell'esperienza maturata, nonché dei titoli delle valutazioni conseguite nell'ambito del sistema di valutazione permanente adottato dall'Ente, dei titoli culturali e di servizio necessari all'espletamento del servizio interessato.

Gli incarichi possono essere assegnati anche in maniera frazionata nel corso dell'anno, tenendo conto anche delle esigenze connesse ai piani triennali anticorruzione.

Le risorse per le specifiche responsabilità sono ripartite tra ciascuna struttura, sulla base de personale in servizio potenzialmente destinatario, secondo gli indici di cui al precedente articolo 13, con esclusione degli importi predefiniti singolarmente.

Sono destinatari dei compensi di cui al presente articolo coloro che, non titolari di posizione organizzativa e/o alta professionalità, assumono responsabilità implicanti funzioni di elevata complessità, per lo più con coordinamento di personale interno e autonomia operativa, nonché relazioni costanti con altre strutture organizzative o rappresentatività esterna, individuati nelle seguenti fattispecie, negli importi definiti annualmente a tale scopo:

a) in campo amministrativo/tecnico/contabile:

- dipendente responsabile del servizio di protocollo informatico ai sensi del DPCM 14.10.2003 e art. 61, comma 2 DPR 445/2000;
- economo comunale;
- Vice Comandante vicario della Polizia Municipale;
- dipendente che svolge le funzioni di Energy Manager;
- responsabile del servizio statistico;
- dipendente che esercita funzioni di coordinamento attività con autonomia operativa, sulla base di formale incarico e/o delega conferita dal Dirigente/Responsabile (categoria D o C);
- responsabile URP;
- responsabile Suap;

b) inoltre,

- assistente sociale con ruolo di coordinatore;
- personale di categoria B3 che svolge funzioni di coordinamento di squadre di operai.

Città di Albano Laziale

Al personale incaricato, con atto formale, di svolgere le seguenti funzioni, individuate dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 01/04/1999, modificato dall'art. 36, comma 2, del CCNL del 22/01/2004:

- Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe ed Ufficiale elettorale;
- Responsabile dei tributi;
- Responsabile Protezione Civile;
- Responsabile conservazione dati informatici con specifico incarico;
- Addetti URP;
- Formatori professionali;
- Messi notificatori in qualità di Ufficiali giudiziari;

competete un importo annuo individuale, non superiore ad € 300,00, determinato sulla base delle risorse destinate annualmente a tale scopo.

Art. 18

Turnazione

L'attività turnante disciplinata dall'art. 22 del CCNL del 14.09.2000 è destinata allo svolgimento dei servizi erogati in via continuativa per almeno 10 ore giornaliere consecutive, nell'ambito dell'orario di servizio definito. Il personale deve avvicinarsi nell'ambito del servizio turnante giornaliero o settimanale sulla base di calendari di programmazione quindicinali o mensili.

L'indennità viene corrisposta per intero laddove l'attività turnante sia svolta in maniera equilibrata e comunque in percentuale non inferiore al 30% dei giorni/settimane previsti per l'avvicendamento. Ai fini del computo anzidetto non si tiene conto delle modifiche alle articolazioni orarie già programmate o disposte d'ufficio conseguenti allo svolgimento di particolari compiti assegnati e non programmabili.

Art. 19

Reperibilità

L'attività di reperibilità disciplinata dall'art. 23 del CCNL del 14.9.2000, sulla base delle necessità rappresentate dall'Ente, può interessare i seguenti servizi:

- Servizio Area Tecnica manutentiva/Operai/Geometri e Polizia Locale;
- Servizio Stato Civile.

Art. 20

Progetti di miglioramento

L'Amministrazione può finanziare specifici progetti di miglioramento, incremento di servizi aventi durata annuale e pluriennale, a valere sulle risorse variabili del fondo salario accessorio, appositamente destinati, in attuazione delle disposizioni normative e dal contratto nazionale.

Tali risorse sono correlate al grado di rilevanza dei risultati attesi, nonché all'impegno particolare richiesto ai dipendenti ed al disagio e saranno corrisposte, secondo le tempistiche

Città di Albano Laziale

definite nello specifico progetto, solo dopo la verifica del grado di conseguimento dell'obiettivo, sulla base dei meccanismi di valutazione in essere nell'Ente secondo il grado di realizzazione e l'apporto individuale.

I progetti che prevedono il potenziamento dei servizi ai cittadini ed agli organi istituzionali nei giorni festivi e prefestivi, o comunque al di fuori del normale orario, quali l'ampliamento del servizio di celebrazione dei matrimoni civili o l'assistenza alle manifestazioni pubbliche o alle attività degli organi istituzionali, dovranno essere caratterizzati dai seguenti elementi:

- disponibilità dei partecipanti a condividere un regime di particolare flessibilità oraria, con spostamenti e/o protrazioni, in relazione alle varie esigenze;
- partecipazione prevalentemente su base volontaria, con preventiva richiesta di recupero (riposo compensativo) delle ore da prestare oltre il normale orario di lavoro;
- partecipazione estensibile anche a dipendenti di altri Servizi, ove le mansioni da svolgere lo consentano e ferma rimanendo la priorità da assegnare ai dipendenti dei Servizi direttamente interessati.

Art. 21

Rischio

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL 22.01.2004, è corrisposta:

- a) al personale che espleta prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio, pregiudizievole per la salute e l'integrità personale;
- b) è quantificata in complessivi € 30,00 mensili (art. 41 CCNL 22.01.2004);
- c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.

I profili interessati all'erogazione di tale indennità sono i seguenti:

- Addetti al servizio stradale;
- Addetti alla pubblica illuminazione;
- Addetti al pronto intervento;
- Addetti al servizio giardini.

Art. 22

Maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa, con atto formale del Dirigente/Responsabile competente, a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, denaro contante o titoli equivalenti, compete un'indennità giornaliera proporzionata alla somma mensile dei valori maneggiati.

L'importo dell'indennità giornaliera può variare da un minimo di € 0,52 ad un massimo di € 1,55 e viene definita sulla base dei seguenti valori:

Città di Albano Laziale

- € 0,52 per il maneggio di valori di cassa superiori a € 3.000 mensili;
- € 1,00 per il maneggio di valori di cassa superiori a € 9.000 mensili;

Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.

Art. 23

Buono pasto

Il buono pasto viene corrisposto in sostituzione del servizio mensa, così come previsto dall'art. 46 del CCNL 14.09.2000. Il valore del buono pasto viene fissato in € 7,00.

Il buono viene corrisposto per coloro la cui attività lavorativa sia prestata al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, per almeno due ore, con una durata complessiva giornaliera di almeno 7 ore e 12 minuti, con esclusione della pausa pranzo.

È obbligatoria la timbratura della pausa pranzo, di almeno trenta minuti. Nel caso di mancata timbratura sarà, automaticamente, considerata un'interruzione di 60 minuti.

In sede di assegnazione delle risorse per il salario accessorio possono essere individuate le figure che, per i buoni pasto, beneficiano delle disposizioni di cui all'art. 13 del CCNL 09.05.2006.

Art. 24

Lavoro straordinario

L'Amministrazione provvede a quantificare le risorse del lavoro straordinario annualmente, e nel contempo predisporre un piano di riparto fra gli uffici e servizi dell'Ente in ragione di particolari esigenze derivanti da obiettivi strategici dell'Ente, assegnando ad ogni settore un monte ore massimo da poter utilizzare, monitorato quadrimestralmente.

Il pagamento avviene con cadenza bimestrale a seguito dell'attivazione della banca delle ore.

Le protrazioni per esigenze di servizio debbono comunque essere autorizzate preventivamente dal responsabile del servizio medesimo. Non è considerato lavoro straordinario la protrazione in ufficio, la permanenza oltre l'ultima ora di lavoro ordinario in assenza di preventiva autorizzazione.

In occasione di eventi o calamità straordinari l'Amministrazione provvede ad informare tempestivamente le OO.SS. e la RSU delle risorse straordinarie da reperirsi o reperite anche a seguito di trasferimenti, in appositi capitoli di bilancio assicurando la copertura integrale delle attività svolte.

Art. 25

Banca delle ore

La banca delle ore è finalizzata al monitoraggio del lavoro straordinario ed alla possibilità che il lavoratore possa alternativamente scegliere il pagamento del compenso per il lavoro svolto od in alternativa il solo pagamento della maggiorazione ed il riposo recupero conseguente, compatibilmente con le risorse economiche assegnate ad ogni settore.

Il limite complessivo per la banca delle ore è fissato in n. 1150 per ciascun anno.

Città di Albano Laziale

Art. 26

Informazione ai dipendenti

Per tutte le attività incentivanti la produttività, per le quali non sia espressamente prevista una partecipazione di specifica professionalità, l'informazione alla partecipazione deve essere estesa a tutti i dipendenti.

Art. 27

Piani di razionalizzazione della spesa

L'Amministrazione comunica alle OO.SS e RSU i piani di razionalizzazione della spesa, finalizzati ad incrementare ai sensi dell'art. 16 del D.L. n. 95/2011 il fondo destinato al trattamento economico accessorio per l'anno di riferimento medesimo.

A titolo meramente esemplificativo possono essere ricondotti nell'ambito dei risparmi di gestione le seguenti attività:

Rimodulazione dei contratti di prestazioni e servizi in appalto che comportino risparmi e conseguenti maggiori oneri per il personale in servizio a seguito di processi di reinternalizzazione.

Piano di risparmio per i consumi intermedi che prevedano il coinvolgimento del personale con azioni e comportamenti virtuosi, ovvero rivisitazione dei contratti di servizio.

I risparmi accertati verranno liquidati anche tenendo conto dell'effettivo apporto reso da ogni singola articolazione dell'Ente.

Nell'ambito della sessione annuale di destinazione del fondo per il salario accessorio, possono essere ridefiniti i criteri di ripartizione delle risorse per i piani di razionalizzazione della spesa.

Art. 28

Attività di Vigilanza edilizia L. R. n. 15 del 2008

I proventi derivanti dalle attività connesse al controllo del territorio in materia urbanistica di cui all'art. 30 della L. R. Lazio n. 15/2008 sono destinate ad incentivare l'attività di vigilanza edilizia da parte del personale.

Art. 29

Art. 208 Codice della strada

L'utilizzo dei proventi contravvenzionali è disciplinato dalle specifiche leggi in materia. Ogni anno l'Amministrazione dispone la destinazione delle risorse secondo le finalità indicate dalla norma.

Art. 30

Politiche della formazione

L'attività di formazione conseguentemente ai blocchi parziali del turn-over ed all'implementazione di ulteriori e specifiche competenze conferite o delegate agli Enti Locali assume valore fondante e costituente del rapporto di lavoro.

Città di Albano Laziale

L'Amministrazione a tale scopo destina un importo complessivo annuo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale, comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente può, altresì, attivare convezioni con i Comuni limitrofi al fine di poter favorire processi formativi di gruppo con ricadute positive sulla spesa pro-capite allo scopo destinate.

Art. 31

Vestiario ed equipaggiamento

Per il personale che è obbligato ad indossare un'uniforme o abito da lavoro, è disposto con specifico regolamento da parte dell'amministrazione, la fornitura periodica della massa vestiaria o parte di essa e degli equipaggiamenti connessi alle funzioni svolte. Unitamente vengono disciplinate le modalità per la manutenzione degli stessi previo approvazione di capitolati e messa a gara per la gestione delle attività di consegna e ritiro periodico del materiale.

Art. 32

Rimborso spese legali

Come disposto dall'art. 28 del CCNL 14.09.2000, l'Amministrazione provvede all'anticipazione delle spese legali per il personale sottoposto a procedimento penale, civile ed amministrativo.

È comunque fatto obbligo all'interessato che intenda chiedere il rimborso delle spese legali, comunicare preventivamente la scelta del legale medesimo all'Amministrazione.

Art. 33

Responsabilità civile dipendenti

Come disposto dall'art. 43 del CCNL 14.09.2000, l'Amministrazione provvede a stipulare apposita copertura assicurativa di responsabilità Civile per danni che il lavoratore, incaricato ex art. 8 CCNL 31.03.1999, sia tenuto a risarcire per effetto delle attività d'ufficio delle quali ne debba rispondere in sede giudiziaria.

Art. 34

Incarichi esterni su nomina o designazione del Comune

Compensi derivanti da incarichi conferiti da soggetti esterni su nomina o designazione del Comune, come ad esempio quello di componente del consiglio di amministrazione di società partecipate, sono introitati nel bilancio del Comune ed assegnati al fondo per il salario accessorio, fermi rimanendo eventuali limiti imposti all'ammontare complessivo di tale fondo.

Detti importi concorrono alla retribuzione per il risultato o per la performance dei soggetti interessati, secondo le procedure ed i sistemi in essere per tali fattispecie retributive.

Norme finali

Art. 35

Interpretazioni autentiche

Fatto salvo quanto previsto dagli articoli 1339 e 1419, comma 2, c.c., qualora l'applicazione degli istituti espressamente disciplinati dal presente CCDI dovesse essere oggetto di controversie

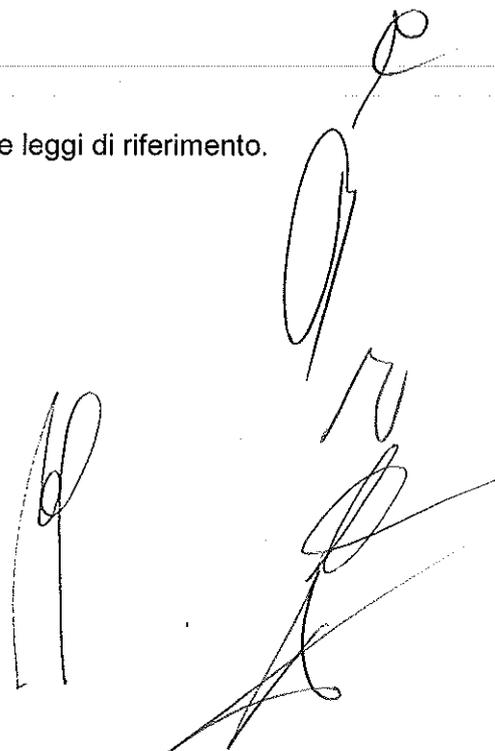
Città di Albano Laziale

fra le parti, quella interessata ne da comunicazione a tutti i soggetti sottoscrittori evidenziando le motivazione delle diversa interpretazioni e chiedendone l'interpretazione autentica. La delegazione trattante di parte pubblica provvede a convocare tutti i soggetti sottoscrittori del CCDI, entro 30 gg dalla specifica richiesta scritta formulata dalla parte, per addivenire all'interpretazione autentica della norma. L'interpretazione data deve essere sottoscritta da tutti i soggetti sottoscrittori del presente CCDI e la norma interpretata decorre dall'inizio del presente CCDI. L'interpretazione autentica è parte integrante del CCDI.

Art. 36

Norme di rinvio

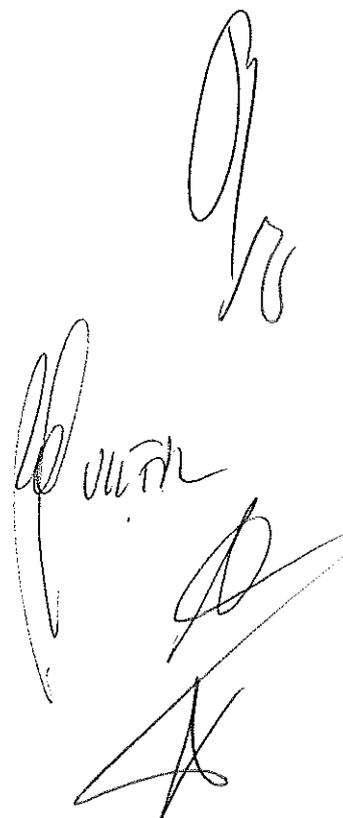
Per quanto non espressamente previsto si rinvia al CCNL ed alle leggi di riferimento.

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'P. M.'. Below it, there are several other signatures and initials, including one that looks like 'M.' and another that is more complex and illegible. On the left side, there is a single, vertical signature that looks like 'P.'.

Città di Albano Laziale

Indice

- Art. 1 - Oggetto e campo di applicazione
- Art. 2 - Richiami normativi
- Art. 3 - Relazioni sindacali
- Art. 4 - Informazione
- Art. 5 - Concertazione
- Art. 6 - Contrattazione
- Art. 7 - Diritti sindacali
- Art. 8 - Dotazione organica e piano occupazionale
- Art. 9 - Contratti a termine
- Art. 10 - Orario di lavoro e di servizio
- Art. 11 - Mobilità professionale
- Art. 12 - Rapporti con gli altri organismi
- Art. 13 - Performance individuale ed organizzativa
- Art. 14 - Pubblicizzazione iniziative per progetti
- Art. 15 - Posizioni organizzative
- Art. 16 - P.e.o.
- Art. 17 - Compensi per specifiche responsabilità
- Art. 18 - Turnazione
- Art. 19 - Reperibilità
- Art. 20 - Progetti di miglioramento
- Art. 21 - Rischio
- Art. 22 - Maneggio valori
- Art. 23 - Buono pasto
- Art. 24 - Lavoro straordinario
- Art. 25 - Banca delle ore
- Art. 26 - Informazione ai dispendenti
- Art. 27 - Piani di razionalizzazione della spesa
- Art. 28 - Attività di vigilanza edilizia L.R. n. 15/2008
- Art. 29 - Art. 208 Codice della strada
- Art. 30 - Politiche della formazione
- Art. 31 - Vestiario ed equipaggiamenti
- Art. 32 - Rimborso spese legali
- Art. 33 - Responsabilità civile dipendenti
- Art. 34 - Incarichi esterni su nomina o designazione del Comune
- Art. 35 - Interpretazioni autentiche
- Art. 36 - Norme di rinvio

The image shows several handwritten signatures and initials in black ink on the right side of the page. There are four distinct marks: a large, stylized signature at the top right; a signature that appears to be 'P. V. M.' in the middle; a signature below it; and a large, bold signature at the bottom right.