

# COMUNE DI PIANORO

PROVINCIA DI BOLOGNA

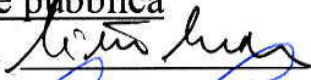
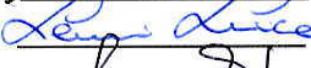
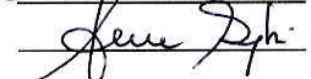
Cod. Fis. 00586340374  
P. IVA 00517231205

Piazza dei Martiri, 1 - CAP 40065 - Tel. 051.65.29.111 - Fax 051.774.299

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2000-2001

Oggi 07.12.2000 presso la sede del Comune di Pianoro si sono riunite le delegazioni trattanti :

per la delegazione di parte pubblica

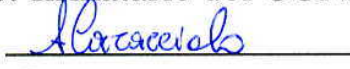


SIMONETTA SALIERA  Sindaco  
Dott. LUCA LENZI  Direttore Generale  
Dott.ssa ANNA RIGHI  Istruttore Direttivo

per la delegazione di parte sindacale

- i componenti della RSU:

FERRARO MAURIZIO   
FIORINI MILENA   
MAINI ANGELA   
MELLUSO MONICA   
VACCARI ANTONELLA 

- i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL :

CARACCILO ALBERTO  CGIL  
FORNI DANTE  f.to FORNI DANTE UIL  
RESTANI VALENTINO  CISL

per la stipula del contratto collettivo decentrato integrativo 2000-20001.

A tal fine sono stati acquisiti:

- il positivo controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio da parte del Collegio dei Revisori dei Conti con nota del 29.11.2000 prot. n. 15965
- il parere positivo dell'Assemblea dei Lavoratori, in data 28.11.2000
- l'autorizzazione alla firma da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n. 161 del 29.11.2000

## **PREMESSA**

La fase di riorganizzazione, razionalizzazione e progressivo decentramento delle funzioni della Pubblica Amministrazione richiede, per gli Enti del comparto Autonomie Locali, l'adozione di scelte e strategie che riescano a coniugare la qualità, l'efficienza e l'espansione dei servizi resi all'utenza con il processo di valorizzazione delle risorse umane presenti nell'ente.

La diffusione di un modello che guardi ad una nuova organizzazione del lavoro e delle strutture, meno frammentata e più orientata per obiettivi e per processi, attenta in primo luogo al contributo che le conoscenze interne all'amministrazione possono fornire, è la preconditione per il realizzarsi della fase di modernizzazione che può trovare nella presente tornata contrattuale un momento di impulso e di sviluppo senza precedenti.

Si ritiene pertanto che a tale scopo occorra:

- realizzare un modello organizzativo fondato sulla partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici nel quale sia anche possibile la promozione di forme di autorganizzazione del lavoro;
- gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro;
- qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo dell'ente e, nello stesso tempo, consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi/benefici;
- disporre di un moderno sistema di relazioni sindacali che, nella distinzione dei ruoli, esalti il metodo del confronto, le capacità propositive ed il principio di responsabilità, e sia un veicolo essenziale per la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici.

Le parti condividono l'obiettivo di assegnare al presente contratto integrativo la funzione di leva strategica rispetto ai temi sopra esposti, nell'ottica di un condiviso e concertato progetto di consolidamento e rilancio della pubblica funzione all'interno di un nuovo assetto del Welfare locale.

Per questo, nel solco della proficua esperienza che ha visto anche il Comune di Pianoro condividere lo spirito e i contenuti del protocollo di relazioni sindacali sottoscritto per gli anni 1999 e 2000 con le OO.SS. confederali, le parti si impegnano a far sì che i temi trattati nel presente accordo siano ad esso coerenti.

Pertanto, le parti riconoscono al CCNL di Comparto, integrato dall'Accordo per il nuovo Ordinamento Professionale, le funzioni di struttura normativa di riferimento, soglia minima per i diritti e il trattamento economico del personale; al contratto integrativo di Ente spetta la definizione delle materie ad esso demandate dal CCNL e di ulteriori spazi di sperimentazione contrattata, inerenti il rapporto di lavoro.

# ART. 1

## FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE MANE E PER LA PRODUTTIVITA'

### • DETERMINAZIONE DEL FONDO

Il fondo unico è costituito da:

- a) Gli importi già destinati nel 1998 alla costituzione del fondo, secondo la preesistente normativa contrattuale, compresi i risparmi sul part-time (fino al 31.12.1998) ed escluso lo straordinario, tranne quello afferente a personale della categoria D titolare di posizioni organizzative;
- b) Risorse aggiuntive riconosciute nel 1998 (0,5% sul monte salari 93 + 0,65% sul m.s. 95), nel rispetto delle disponibilità di bilancio accertate dai nuclei di valutazione in relazione a processi di razionalizzazione e riorganizzazione oppure espressamente destinate dall'Ente ad obiettivi di produttività e qualità;
- c) Risparmi di gestione riconosciuti nel 1998 (0,2% sul m.s.93 + 0,6% sul m.s. 95 ovvero 0,8% sul m.s.95), nel rispetto delle disponibilità di bilancio accertate dai nuclei di valutazione in relazione a processi di razionalizzazione e riorganizzazione oppure espressamente destinate dall'Ente ad obiettivi di produttività e qualità, a condizione che non ci sia stato incremento di spesa per il personale (differenza 1998-1997);
- d) Somme previste dall'art.43 della Legge finanziaria 1998 (L.449/97): contratti di sponsorizzazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati (il 50% dei ricavi può essere destinato alla contrattazione integrativa); i risparmi di gestione non inferiori al 2% delle spese di parte corrente realizzati a decorrere dall'esercizio finanziario 1998, concorrono per il 50% del risparmio all'incremento del fondo aziendale.
- e) Economie conseguenti a trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in tempo parziale a partire dal 1.1.1999, ai sensi di quanto previsto dalla legge finanziaria del 1997;
- f) I risparmi derivanti dalla contrattualizzazione di eventuali indennità previste da specifici regolamenti o dispositivi precedentemente al di fuori dei contratti collettivi;
- g) L'insieme delle risorse già destinate, per l'anno 1998, al pagamento del LED al personale in servizio, nella misura corrispondente alle percentuali adeguate dal 2° biennio del precedente CCNL. .
- h) Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di direzione e di staff di L.1.500.000 prevista per gli ex VIII;
- i) Risorse destinate da specifiche disposizioni di legge all'incentivazione di prestazioni o di risultati, con vincolo di destinazione, come da art. 17 del CCNL

- j) *( legge Merloni, art. 208 codice della strada, recupero evasione fiscale per uffici tributi);*
- k) Somme connesse al trattamento accessorio di dipendenti trasferiti ad enti del comparto a seguito di processi di decentramento e delega di funzioni;
- l) Eventuali risparmi connessi all'utilizzo dello straordinario ( a decorrere dal 31.12.1999 a valere per l'anno 2000 almeno il 3%);
- m) A decorrere dal 1/4/99 l'importo massimo pari al 1,2% su base annua, del monte salari '97, nel rispetto delle disponibilità di bilancio accertate dai nuclei di valutazione in relazione a processi di razionalizzazione e riorganizzazione oppure espressamente destinate dall'Ente a obiettivi di produttività e qualità;
- n) Dal 1/6/99 le risorse complessive destinate alla contrattazione integrativa decentrata possono essere integrate dagli enti nell'ambito delle effettive disponibilità di bilancio (art. 16 CCNL),;
- o) Un importo massimo corrispondente allo 0,2 % del Monte salari annuo della dirigenza a seguito della sua stabile riduzione;
- p) Con decorrenza 31.12.1999, con effetto quindi dall'anno 2000, le risorse vengono incrementate di un importo pari allo 0,52 % del Monte salari '97, esclusa la quota relativa alla Dirigenza;

In caso di attivazione di nuovi servizi e/o ampliamento di servizi esistenti che comportino incrementi stabili di personale, nell'ambito della programmazione triennale della spesa per il personale, L'ente considererà anche il conseguente incremento di spesa connesso al trattamento accessorio, sia relativo al salario di produttività sia all'aumento delle indennità contrattuali, e ne individuerà la copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

## **TABELLA DI COSTITUZIONE DEL FONDO EX ART.15/1999**

FONDO REPERIBILITA 1998  
FONDO RISCHIO 1998  
FONDO TURNO 1998  
FONDO DISAGIO 1998  
FONDO I.P.R. 1998  
FONDO PRODUTTIVITA' COLLETTIVA  
RISPARMI PART-TIME (FINO AL 1998)  
EX STRAORDINARIO 7<sup>^</sup>/8<sup>^</sup> Q.F. NUOVE POSIZIONE DIRETTIVE  
RISORSE AGGIUNTIVE PER MINORI ONERI PERSONALI ('93-'95)  
RISPARMI GESTIONE MINORI ONERI PERSONALE ('93-'95)  
RISORSE DA ART.43 L.449/97 (CONSEGUITE ANNO '99)  
RISORSE DA ART.43 L.449/97 (SPONSORIZZAZIONE, CONVENZIONI,  
CONTRIBUTI, UTENZE)  
RISPARMI PART-TIME (DALL'01/01/99)  
RISORSE INCENTIVI / INDENNITA' FUORI CONTRATTO  
RISORSE LED 1998  
RISORSE INDENNITA' DIREZIONE E STAFF EX 8<sup>^</sup>Q.F.  
RISORSE "MERLONI" E ALTRE LEGGI  
RISORSE PER DELEGA / TRASFERIMENTO FUNZIONI  
RISPARMI STRAORDINARI  
1.2% MONTE SALARI 1997 (SU BASE ANNUA DA 1/4/99)  
NUOVE RISORSE DA BILANCIO DAL 1/6/99 (IMPORTO  
CORRISPONDENTE ALLE ECONOMIE DI GESTIONE 1998)  
MAX 0,2% DIRIGENZA PER STABILE RIDUZIONE  
0,52% MONTE SALARI DALL'1/1/2000

## **TABELLA DI RIPARTIZIONE DEL FONDO EX ART.15-1999**

FONDO INDENNITA' ACCESSORIE  
FONDO I.P.R. E INDENNITA' DI DIREZIONE EX 8<sup>^</sup>Q.F.  
FONDO PER DISAGIO E MANEGGIO VALORI  
FONDO PER PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
FONDO PER RETRIBUZIONI PREVISTE DA LEGGE(MERLONI,ETC...)  
FONDO DI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

## **ART. 2**

### **• UTILIZZO DELLE RISORSE**

La destinazione del fondo di cui all'art.15 ha come obiettivi principali:

- Incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi collegate al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale
  - il miglioramento dell'organizzazione del lavoro
  - il coinvolgimento del personale sugli obiettivi aziendali
- A tal fine si concorda che la metodologia operativa ed organizzativa si ispira a:
- Determinazione degli obiettivi ( a cura del livello politico)
  - Programmazione delle attività (a cura dei responsabili di area sentiti gli istruttori direttivi)
  - Verifica dei risultati collettivi ed individuali. (al Nucleo di Valutazione spetta il controllo sulla corretta applicazione dei criteri).

### **PEG ed indirizzi politico-gestionali**

Approvato il bilancio per l'esercizio di riferimento, l'amministrazione provvede ad assegnare ai responsabili di area le risorse economiche e gli indirizzi politico-gestionali per l'anno di riferimento.

L'amministrazione può individuare ed assegnare progetti specifici con le modalità di cui all'art.15 del CCNL.

### **Piani di Lavoro**

Trascorsi 30 gg dal ricevimento delle risorse e degli indirizzi il Responsabile di area, avvalendosi dei contributi e delle proposte dei collaboratori predispone un Piano di lavoro

Il piano di lavoro elenca gli obiettivi gestionali , i compiti istituzionali che fanno capo alla struttura, individua modalità attuative, provvede a ripartire fra il personale compiti e criteri organizzativi per il raggiungimento degli obiettivi. Il piano di lavoro adottato dalla struttura è trasmesso alla Giunta e da questa alle R.S.U. ed al nucleo di valutazione solo a titolo informativo. I piani di lavoro avranno come generale obiettivo la razionalizzazione del servizio ed il raggiungimento di maggiori livelli di efficacia ed efficienza.

### **Valutazione apporto individuale**

I criteri per la valutazione dell'apporto individuale devono corrispondere ad elementi concreti e coerenti con gli obiettivi su cui ogni singolo lavoratore è chiamato a collaborare. Sono quindi esclusi fattori valutativi riferibili a generiche voci comportamentali.

La valutazione dell'apporto individuale spetta al Responsabile di Area, su relazione scritta del/degli istruttore/i direttivo/i, ove esistenti, il quale dovrà programmare con il

personale almeno due verifiche intermedie informando il personale sullo stato di raggiungimento degli obiettivi collettivi e sui fatti che potrebbero portare ad una valutazione individuale finale non piena. In tal modo il singolo lavoratore potrà adeguare il proprio lavoro all'obiettivo. La valutazione finale sull'apporto individuale dovrà risultare da apposito verbale scritto.

### **Valutazione dei risultati collettivi - Trasparenza organizzativa, delle verifiche e della valutazione. Contenzioso**

In fase intermedia ed a consuntivo vanno previste apposite sedi di verifica (conferenze di verifica) nelle quali i funzionari coordinatori provvedono a comunicare al rispettivo personale gli obiettivi collettivi raggiunti (ovvero le ragioni del loro parziale o mancato raggiungimento) e le valutazioni espresse sull'apporto individuale dei collaboratori.

La procedura sopraindicata costituisce vincolo pregiudiziale per l'attivazione di qualunque tipo di valutazione, in assenza della quale nessuna decurtazione di salario di produttività potrà essere effettuata al singolo lavoratore

I verbali contenenti le valutazioni sui risultati collettivi ed individuali saranno depositati presso l'ufficio personale, e tutti saranno dati in copia alle R.S.U..

Eventuale contenzioso sulla valutazione del raggiungimento degli obiettivi collettivi, come della corretta applicazione del presente accordo, sarà oggetto di confronto tra le parti firmatarie dell'accordo stesso.

L'eventuale contenzioso individuale potrà essere proposto dal dipendente con l'assistenza sindacale, se richiesta.

### **Criteri per l'attribuzione del salario aziendale di produttività collettiva.**

Il fondo destinato alla produttività collettiva va ripartito fra i lavoratori in base ai parametri delle nuove categorie professionali corrispondenti ad A1, B1, B3, C1, D1, D3, individuati aziendalmente. I parametri individuati rispondono alla logica di un maggiore equilibrio del salario aziendale di produttività in relazione alle funzioni professionali ed organizzative:

<i>q.f.</i>	<i>parametro</i>
2 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> (A1-A2)	130
4 <sup>^</sup> (B1-B2)	140
5 <sup>^</sup> (B3-B4)	150
6 <sup>^</sup> (C1-C2)	165
7 <sup>^</sup> (D1-D2)	180
8 <sup>^</sup> (D3)	200.

La produttività sarà riconosciuta, sulla base delle precedenti condizioni di verifica e di valutazione, con le seguenti ripartizioni:

- **raggiungimento degli obiettivi collettivi** = percentuale 80%;
- **apporto individuale** = percentuale 20%

I criteri utilizzati per la valutazione dell'apporto individuale devono corrispondere ad elementi concreti, ponderabili, verificabili, comprensibili per i lavoratori e coerenti con gli obiettivi degli specifici piani di attività.

Le somme eventualmente non spese sulla valutazione dell'apporto individuale vanno proporzionalmente ridistribuite (in base alla qualità dell'apporto individuale) tra gli altri partecipanti allo specifico gruppo di lavoro o ufficio di riferimento.

### **Attività di innovazione e riorganizzazione.**

Per attivare percorsi di cambiamento organizzativo e di **forte innovazione** l'Ente potrà destinare risorse a specifici progetti concordati preventivamente fra le parti, considerato che in linea di principio si deve prevedere l'assenso dei dipendenti, collegando quote di produttività al raggiungimento di tappe di un percorso di riprogettazione dei processi lavorativi o di attivazione di nuovi servizi.

Tali risorse devono essere **aggiuntive al Fondo unico** e reperite all'interno del Bilancio e consolidate nella costituzione dei fondi per gli anni successivi. Le risorse economiche devono essere adeguate ai progetti assegnati.

I progetti devono inoltre essere proporzionati alle risorse umane presenti all'interno della struttura, alla necessità di non ricorrere a lavoro straordinario e alle esigenze di sicurezza del lavoro.

I progetti dovranno essere svolti all'interno dell'orario di lavoro, non dovranno incidere sul carico di lavoro ordinario degli altri dipendenti interni ed esterni all'Unità di Base e saranno oggetto di apposito accordo sindacale che dovrà prevedere le risorse destinate all'incentivazione.

Sui singoli progetti verrà data informazione preventiva alle OO.SS. e alle RSU ; ogni progetto dovrà indicare: gli obiettivi, i tempi di realizzazione, i lavoratori coinvolti nonché il responsabile del progetto, i risultati attesi, la quota destinata ad ogni singolo progetto.

La valutazione dei risultati raggiunti sarà effettuata dai responsabili dei progetti, mentre al Nucleo di Valutazione spetta il controllo sulla corretta applicazione dei criteri.

La valutazione sarà effettuata sulle relazioni a consuntivo; l'esito della valutazione effettuata dei progetti sarà comunicato alle RSU mediante trasmissione di copia.

### **Indennità contrattuali**

#### **Turno**

Si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente, in particolare facendo riferimento all'enunciato dell'art. 22 delle code al CCNL.



## **Rischio**

Facendo riferimento a quanto enunciato dall'art. 37 delle code al CCNL, si individuano le seguenti figure la cui attività di lavoro comporta una condizione di rischio:

Personale esterno dell'area Assetto del Territorio e del Patrimonio;

Personale dell'area sociale:

- addetti alle cucine;
- addetto ufficio stranieri;
- assistente sociale.

L'indennità sarà corrisposta per undici mensilità.

## **Reperibilità**

L'obbligo della reperibilità si configura per gli eventi calamitosi di seguito elencati:

- crolli e frane
- incendi
- calamità naturali
- alluvioni
- terremoti
- nevicata eccezionali
- altri interventi a carattere eccezionale che riguardano le funzioni cui è preposto l'Ente pubblico.

Non rientrano nel turno di reperibilità tutte gli adempimenti che possono essere preventivamente programmati e che dovranno essere comunicati al dipendente durante il normale orario di lavoro.

Sono esclusi inoltre: gli interventi per incidenti stradali a meno che non si ravvisino estremi di eccezionale gravità tali da rientrare nella casistica sopra elencata, gli interventi per l'esecuzione dei T.S.O..

I necrofori sono esclusi dal turno di reperibilità.

Se durante il periodo di reperibilità il dipendente viene chiamato ad effettuare una prestazione lavorativa, detta prestazione sarà retribuita con il compenso previsto dall'art. 38 del CCNL 14/09/2000 o recuperata a richiesta del dipendente, fatta salva la corresponsione della differenza oraria prevista dal comma 5 dello stesso articolo.

La chiamata è effettuata di norma dal tecnico responsabile, che decide in base all'evento le modalità dell'intervento.

I dipendenti operano con turni di sei giorni al mese, con rotazione fra i soggetti interessati.

Il servizio di reperibilità è remunerato con la corresponsione di £ 30.000 per 18 ore relativamente ai giorni feriali, e di £ 80.000 per 24 ore relativamente ai giorni festivi.

La squadra di reperibilità è composta da: un tecnico, due operai, un addetto alla Polizia Municipale.

L'intervento, per chi è in turno di reperibilità, deve avvenire, di regola, entro la mezz'ora dal momento della chiamata. Nel caso in cui il chiamato non sia rintracciabile, perderà titolo all'indennità di reperibilità dall'inizio del turno / ultima chiamata nell'ambito del turno, al momento della chiamata stessa. In caso di recidiva nell'arco dell'anno, il dipendente perderà, per il semestre della recidiva, l'indennità di reperibilità e sarà escluso dalla reperibilità stessa.

Al verificarsi di ogni evento, il tecnico di turno provvederà a fornire all'Ufficio Personale un prospetto riepilogativo del personale intervenuto, con indicazione del trattamento delle ore effettuate.

Sono ammesse sostituzioni nel turno, che dovranno essere tempestivamente comunicate. Qualora la richiesta di sostituzione avvenga in corso di turno o fino a due giorni prima dell'inizio del turno, il dipendente dovrà aver cura di trovare la propria sostituzione.

Tutti gli addetti sono dotati di telefono cellulare o di apparecchiatura teledrin: ove non sia stato possibile comunicare tempestivamente la sostituzione, sarà ritenuto reperibile il detentore dell'apparecchio.

Si conviene di applicare l'istituto della reperibilità anche agli addetti alle unità di base anagrafe ed economato, limitatamente alle dichiarazioni di decesso da effettuarsi in giorni festivi (Natale, Capodanno, Pasqua e Ferragosto esclusi) con turnazione del personale organizzata dal responsabile che dovrà garantire il servizio dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Il servizio verrà remunerato con £ 22.000.

Qualora la reperibilità cada di domenica, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo, la cui fruizione non comporta, in ogni modo, alcuna riduzione dell'orario settimanale di 36 ore. Il dipendente potrà indicare, in accordo con il responsabile dell'unità di base, le modalità per il recupero del debito orario.

Si conviene che l'indennità di reperibilità venga liquidata in due tranches semestrali, nei mesi di febbraio e di agosto.

Si ritiene inoltre di attivare l'istituto della disponibilità, che verrà retribuito in ragione di £ 50.000 per ogni chiamata.

All'istituto accederanno tutti coloro che non ne facciano rinuncia scritta.

Il dipendente disponibile non avrà l'obbligo di essere rintracciabile, ma qualora venisse rintracciato non potrà rifiutare l'intervento.

La chiamata è di norma competenza del tecnico reperibile.

La chiamata in servizio dovrà essere giustificata da comprovate esigenze, improrogabili e non programmabili preventivamente. Si dovrà in ogni modo garantire una rotazione di chiamata tra il personale che si è reso disponibile.

L'indennità di disponibilità verrà corrisposta previa comunicazione all'ufficio personale dei nominativi degli aventi diritto, sottoscritta dal responsabile dell'area.

Si intende che l'istituto intervenga solo ed esclusivamente a favore di personale chiamato al di fuori del proprio orario di servizio e al di fuori del proprio turno di reperibilità senza un preventivo programma.

L'istituto della disponibilità non si applica per interventi richiesti fuori orario di lavoro dei quali il dipendente venga edotto durante l'orario di lavoro.

Gli interventi per T.S.O. rientrano in questo istituto.

#### **Disagio.**

Si stabilisce di individuare le seguenti situazioni per l'erogazione dell'indennità di disagio:

- 1) attività di necroforo L. 120.000 mensili
  - 2) attività lavorativa domenicale L. 10.000 orarie per le prime sei ore
- Questo compenso è da ritenersi aggiuntivo all'indennità festiva e al mantenimento delle ore a recupero, oltre al riposo compensativo

#### **Maneggio valori**

Tale indennità compete agli agenti contabili nominati con atto dell'Amministrazione, con i seguenti importi:

- 1) Economato L. 2.000 al giorno
- 2) Polizia municipale L. 1.000 al giorno
- 3) Anagrafe L. 1.000 al giorno

#### **Particolari responsabilità e coordinamento**

Il CCNL, pur avendo istituito l'area per le posizioni organizzative, conferma l'esistenza dell'indennità per particolari responsabilità. E' assolutamente necessario utilizzare questo strumento per evitare una proliferazione di posizioni organizzative e, al tempo stesso, per costruire un sistema di responsabilità intermedie, al quale collegare una quota di salario aggiuntivo, che permetta la costruzione di un sistema a responsabilità diffusa che contrasti le organizzazioni gerarchico/funzionali ma invece avvii un processo orizzontale della organizzazione del lavoro.

L'indennità ha la funzione di compensare:

- 1) Responsabilità di coordinamento, controllo affidate a personale di categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative
- 2) Specifiche responsabilità affidate a personale della categoria B e C

L'entità dell'indennità dovrà essere proporzionale al livello di responsabilità, entro il tetto massimo di L. 2.000.000 previsto dal contratto nazionale, e andrà liquidata a consuntivo in sede di liquidazione della produttività collettiva.

## **Fondo per la progressione economica orizzontale nella categoria**

Il Fondo unico deve prevedere una quota per il finanziamento delle progressioni orizzontali delle categorie.

In questo specifico Fondo vanno inserite:

- una quota del fondo unico per le politiche di sviluppo delle risorse umane e di produttività;
- le risorse destinate al LED nel 1998, sulle base delle percentuali previste dal CCNL del 16.7.96, non utilizzate in occasione del primo inquadramento, a seguito di cessazioni di rapporto di lavoro o passaggi di categoria nel frattempo intervenuti;
- una quota dei risparmi sullo straordinario definiti in sede di contrattazione.
- L'importo così stabilito per l'anno 2000 può essere modificato per gli anni successivi in base alla programmazione delle progressioni orizzontali contrattate.

Le risorse relative al **finanziamento delle progressioni "verticali" tra categorie o per passaggio a B3 e D3**, conseguente all'acquisizione dei profili ascritti, **devono essere recuperate dal bilancio dell'Ente**, in quanto con la progressione verticale si coprono carenze della dotazione di organico definita dall'Ente stesso.

## **Fondo per lo straordinario**

A partire dal 2000 si costituisce un fondo specifico per la gestione dello straordinario. Ai sensi dell'Art. 14 del CCNL le parti si incontrano per almeno tre verifiche annue, finalizzando gli incontri a tenere costantemente monitorata la spesa

Si conviene che il pagamento dello straordinario è un diritto del lavoratore e che la sua trasformazione in recupero avviene solo su richiesta del lavoratore stesso.

Dal 01/01/2001 il limite delle prestazioni straordinarie è di 150 ore annue individuali, e il fondo previsto per il 2000 sarà annualmente ridotto del 3%.

Ulteriori riduzioni dell'utilizzo dello straordinario sono auspicabili e fattibili intervenendo sull'organizzazione del lavoro:

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Funzionario Coordinatore, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

La misura dei compensi è quella prevista dal dettato contrattuale.

## **ART. 3**

### **IL NUOVO SISTEMA CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE**

Il nuovo modello ordinamentale individua le categorie e i trattamenti tabellari iniziali dei diversi profili professionali, collocandoli nelle posizioni A1 - B1 - B3 - C1 - D1 - D3, e definendo i requisiti culturali (titoli di studio) previsti per l'accesso dall'esterno:

- Categoria A - scuola dell'obbligo
- Categoria B - scuola dell'obbligo accompagnata da corsi di formazione Specialistici esterni
- Categoria C - scuola superiore
- Categoria D - laurea breve o diploma di laurea.

Il nuovo modello prevede un doppio percorso di progressione economica e di carriera: uno orizzontale a "mestiere invariato", ed uno verticale di progressione fra le categorie.

### **LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

Allo scopo di riorganizzare le strutture e per migliorare la produttività del lavoro e quindi la qualità dei servizi erogati è necessario tendere:

- ad una organizzazione per obiettivi;
- ad una maggiore cooperazione nei gruppi;
- ad una più diffusa responsabilità rispetto alle attività dell'Ente.

In questo ambito diventa indispensabile l'accrescimento professionale delle lavoratrici e dei lavoratori che deve trovare riconoscimento in una progressione economica raggiunta attraverso una oggettiva valutazione sulla base dei criteri di seguito indicati.

#### **1) Norme generali**

Le selezioni per la progressione orizzontale hanno luogo con riferimento al 31/12, con informazione immediata ai dipendenti interessati ed alle R.S.U.

Le selezioni sono fatte mediante la valutazione della professionalità acquisita, del percorso formativo e dell'attività svolta come di seguito specificato:

- la professionalità acquisita viene valutata considerando l'anzianità di servizio, fino alla categoria B ;
- l'attività svolta viene valutata mediante l'impegno e la qualità della prestazione individuale, determinato in base alla complessità e alla quantità delle competenze attribuite ai lavoratori, nonché ai risultati conseguiti, privilegiando, con l'aumentare delle categorie, queste ultime componenti rispetto all'anzianità di servizio;

- la formazione si intende attinente al profilo professionale, (anche acquisita precedentemente all'1-4-99 per i soli passaggi dalla 1° alla 2° posizione delle categorie A, B, e C );

I percorsi formativi saranno inseriti nei programmi di formazione annuali o pluriennali (ai sensi dell'art. 4 comma 2, lettera d, del CCNL) e saranno valutati quelli al termine dei quali verrà rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o da un Ente di formazione, un attestato di frequenza o di valutazione finale; titoli di studio o specializzazioni rilasciati da università' ed Istituti universitari e non, pubblici o legalmente riconosciuti. Per la valutazione si terranno in considerazione la durata, la frequenza ed il superamento di eventuali prove finali.

## **2) Norme transitorie**

I dipendenti collocati nella posizione iniziale di ciascuna categoria (con diritto all'ex LED), in servizio al 01-01-98, a decorrere dal 01-01-2000 e fino all' 1-1-2001, sono inquadrati nella posizione economica immediatamente superiore dalla data del compimento del 3° anno di anzianità nella qualifica e/o categoria.

Come stabilito dal CCNL ( art. 12 comma 3 ), fino al 31/12/2001 la progressione economica di cui all'art 5 del personale dei profili con trattamento tabellare iniziale corrispondente alle posizioni economiche B1 e D1 delle relative categorie può svilupparsi fino all'acquisizione degli incrementi retributivi corrispondenti, rispettivamente, ai valori B4 e D3 , utilizzando gli elementi di valutazione previsti per la progressione orizzontale all'interno delle rispettive categorie;

## **3) Criteri generali**

### **CATEGORIA "A":**

nell'arco della vigenza del contratto, per questa categoria, sono previsti 3 incrementi per la posizione iniziale A1(A2-A3-A4)

#### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

<b>passaggio dalla 1° alla 2° posizione A1 ____ A2</b>	<b>%</b>
<b>anzianità nella prima posizione almeno di 1 anno</b>	
esperienza professionale (valutazione anni di servizio)	70
impegno e qualità della prestazione individuale	20
accrescimento e aggiornamento professionale	10

<b>passaggio dalla 2° alla 3° posizione A2 ____ A3</b>	
<b>anzianità nella seconda posizione almeno di 2 anni</b>	
esperienza professionale (valutazione anni di servizio)	60
impegno e qualità della prestazione individuale	20
accrescimento e aggiornamento professionale	20

<b>passaggio dalla 3° alla 4° posizione A3 ____ A4</b>	
<b>anzianità nella terza posizione almeno di 3 anni</b>	
esperienza professionale (valutazione anni di servizio)	60
impegno e qualità della prestazione individuale	20
accrescimento e aggiornamento professionale	20

### **CATEGORIA "B":**

nell'arco della vigenza del contratto, per questa categoria, sono previsti 3 incrementi per la posizione iniziale B1(B2-B3-B4) e 3 incrementi per la posizione iniziale B3(B4-B5-B6)

### **ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

<b>passaggio dalla 1° alla 2° posizione B1 ____ B2</b>	<b>%</b>
<b>anzianità nella prima posizione almeno di 1 anno</b>	
Esperienza professionale (valutazione anni di servizio)	60
Impegno e qualità della prestazione individuale	20
Risultati ottenuti	20

<b>passaggio dalla 2° alla 3° posizione B2 ____ B3</b>	<b>%</b>
<b>anzianità nella seconda posizione almeno di 1 anno</b>	
<b>(fino al 31-12-2001 si applica il comma 2 della Norma Transitoria)</b>	
Impegno e qualità della prestazione individuale	40
Capacità di autonomia e organizzazione	30
Risultati ottenuti	30

<b>passaggio dalla 3° alla 4° posizione B3 ____ B4</b>	
<b>anzianità nella terza posizione almeno di 1 anno</b>	
Impegno e qualità della prestazione individuale	40
Capacità di autonomia e organizzazione	30
Risultati ottenuti	30

<b>passaggio dalla 4° alla 5° posizione B4 ____ B5</b>	
<b>anzianità nella quarta posizione almeno di 2 anni</b>	
Impegno e qualità della prestazione individuale	40
Capacità di autonomia e organizzazione	30
Risultati ottenuti	30

<b>passaggio dalla 5° alla 6° posizione B5 ____ B6</b>	
<b>anzianità nella quinta posizione almeno di 3 anni</b>	
Impegno e qualità della prestazione individuale	40
Capacità di autonomia e organizzazione	30
Risultati ottenuti	30

## CATEGORIA "C":

nell'arco della vigenza del contratto, per questa categoria, sono previsti 3 incrementi per la posizione iniziale C1 (C2-C3-C4)

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE

**passaggio dalla 1° alla 2° posizione C1 \_\_\_ C2** %

**anzianità nella prima posizione almeno di 1 anno**

Esperienza professionale (valutazione anni di servizio) 20

Impegno e qualità della prestazione individuale 40

Accrescimento e aggiornamento professionale 30

Capacità di autonomia e organizzazione 10

**passaggio dalla 2° alla 3° posizione C2 \_\_\_ C3** %

**anzianità nella seconda posizione almeno di 2 anni**

Impegno, responsabilità e qualità della prestazione individuale 40

Accrescimento e aggiornamento professionale 20

Capacità di autonomia e organizzazione 20

Risultati ottenuti 20

**passaggio dalla 3° alla 4° posizione C3 \_\_\_ C4**

**anzianità nella 3° posizione almeno di 3 anni**

Impegno, responsabilità e qualità della  
prestazione individuale 30

Accrescimento e aggiornamento professionale 20

Capacità di autonomia e organizzazione 30

Risultati ottenuti 20

## CATEGORIA "D":

nell'arco della vigenza del contratto, per questa categoria, sono previsti 2 incrementi per la posizione iniziale D1 (D2-D3) e 2 incrementi per la posizione iniziale D3 (D4-D5)

### ELEMENTI DI VALUTAZIONE

**passaggio dalla 1° alla 2° posizione D1 \_\_\_ D2** %

**anzianità nella prima posizione almeno di 1 anno**

Risultati e qualità ottenuti dall'unità di base 30

impegno, responsabilità e qualità della  
prestazione individuale, anche in rapporto all'utenza 20

Accrescimento e aggiornamento professionale 20

Capacità di coordinamento e riorganizzazione 30

**passaggio dalla 2° alla 3° posizione D2 \_\_\_ D3**

**anzianità nella seconda posizione almeno di 1 anno**



**fino al 31-12-2001 si applica il comma 2 della Norma Transitoria**

Risultati e qualità ottenuti dall'unità di base	30
Impegno, responsabilità e qualità della prestazione individuale, anche in rapporto all'utenza	20
Accrescimento e aggiornamento professionale	20
Capacità di coordinamento e riorganizzazione	30

**passaggio dalla 3° alla 4° posizione D3 \_\_\_ D4  
anzianità nella terza posizione almeno di 2 anni** %

Risultati e qualità ottenuti dall'area	30
Impegno, responsabilità e qualità della prestazione individuale, anche in rapporto all'utenza	15
Accrescimento e aggiornamento professionale	15
Capacità di coordinamento e riorganizzazione	30
Proposte avanzate e realizzate su problemi di risultato e qualità	10

**passaggio dalla 4° alla 5° posizione D4 \_\_\_ D5  
anzianità nella 4° posizione almeno di 3 anni**

Risultati e qualità ottenuti dall'area	30
Impegno, responsabilità e qualità della prestazione individuale, anche in rapporto all'utenza	15
Accrescimento e aggiornamento professionale	15
Capacità di coordinamento e riorganizzazione	30
Proposte avanzate e realizzate su problemi di risultato e qualità	10

**LA PROGRESSIONE VERTICALE**

La progressione verticale riservata alle lavoratrici ed ai lavoratori interni all'Ente deve costituire uno strumento di valorizzazione delle professionalità e delle potenzialità interne all'Ente.

Per questo motivo si ritiene di dover privilegiare la selezione interna per la copertura delle carenze di organico nelle categorie ed al concorso pubblico va quindi riservata una percentuale inferiore al 50%.

Nel Regolamento degli uffici vanno disciplinati i profili acquisibili solo dall'interno, per i quali viene riservata la selezione ai dipendenti in servizio.

Le procedure di progressione verticale prevedono il superamento di selezioni su criteri concertati ed inseriti nel Regolamento; il possesso di titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno (tranne quelli previsti da particolari disposizioni di legge) non è più requisito vincolante ma oggetto di valutazione.

Il personale soggetto ad una progressione verticale con selezione interna non è più soggetto al periodo di prova.

### **Proposta di criteri di valutazione per la progressione verticale tra categorie.**

PROGRESSIONE		ELEMENTI DI VALUTAZIONE
A	B	Anzianità/formazione.
B1 -B2	B3	Anzianità con peso relativo Valutazione titoli di studio Curriculum professionale
B	C	Anzianità con peso relativo Valutazione titoli di studio Formazione aziendale Curriculum formativo e prof.le documentabile e verificabile
C	D	Anzianità con peso relativo Valutazione titoli di studio Curriculum formativo e prof.le documentabile e verificabile Formazione aziendale
D1 -D2	D3	Anzianità con peso marginale Valutazione titoli di studio o altri titoli professionali Formazione aziendale Curriculum formativo e prof.le documentabile e verificabile Valutazione del potenziale

## **ART. 4**

### **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Il CCNL e il nuovo ordinamento professionale assegnano un ruolo fondamentale alla formazione e all'aggiornamento professionale; si prevede entro il 2001 la

destinazione consolidata dell'1% della spesa per il personale da finalizzare a questi scopi, prevedendo anche il vincolo di trasferire le eventuali quote non spese nel bilancio dell'anno successivo. Concorrono a far parte dell'1% anche tutte le altre spese del bilancio utilizzate per l'aggiornamento professionale e non espressamente ricomprese nel capitolo specifico.

L'art. 4 comma 2 lett. D del CCNL istituisce la contrattazione decentrata per "i programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi d'innovazione". Si tratta quindi di definire contrattualmente percorsi condivisi che siano collegati ai processi di riorganizzazione e di qualificazione delle strutture, facendone anche strumenti ordinari che accompagnano e ottimizzano l'inserimento di nuovo personale.

E' assolutamente necessario pertanto verificare la qualità e la quantità del bisogno formativo prevedendo a questo proposito anche forme di segnalazione da parte dei lavoratori e delle strutture (ad esempio utilizzando le conferenze d'organizzazione).

Si possono ipotizzare i seguenti strumenti formativi:

Aggiornamento professionale: si tratta delle tipiche attività formative già praticate in modo particolare all'interno dei servizi sociali o scolastici e degli uffici in presenza di novità legislative e informatiche. Vanno valorizzate e valutate per la progressione orizzontale.

Qualificazione: si tratta di processi finalizzati all'integrazione dei servizi, all'innovazione e/o a miglioramenti delle strutture e dei servizi stessi, con collegamenti anche a percorsi di sviluppo orizzontale o verticale. In questi casi la formazione sarà mirata all'acquisizione di conoscenze più specifiche e maggiormente finalizzate, con verifiche e/o valutazioni finali.

Autoformazione: all'interno dei percorsi formativi vanno riconosciuti e valorizzati i percorsi di autoformazione che quotidianamente si attuano all'interno dell'ente, vanno previsti meccanismi di valutazione per tutti quei lavoratori che, a seguito dei ripetuti e continui interventi normativi, adeguano autonomamente le proprie conoscenze e modificano le proprie modalità operative.

In questo campo vanno incoraggiate e sostenute le ipotesi di gestione associata dei percorsi formativi fra enti contigui per zona di appartenenza o tipologia dimensionale (senza trascurare l'altro importante obiettivo di creare le condizioni per la costituzione in tutti gli Enti di appositi Staff formativi). Si può prevedere di destinare una parte delle risorse per la creazione di un fondo consolidato intercomunale, da regolamentare con apposito accordo.

## ART. 5

### LE POLITICHE DEGLI ORARI

Il presente contratto integrativo si propone l'obiettivo di addivenire, attraverso la concertazione degli orari dei servizi e la contrattazione dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, ad una più avanzata disciplina degli stessi che, contemperando le esigenze dei lavoratori e delle amministrazioni, possa costituire una risorsa per tutta la collettività, favorendo lo sviluppo di una politica dei tempi complessiva.

Per questo è fondamentale che l'argomento venga affrontato in modo approfondito e senza preconcetti, prevedendo modulazioni orarie diverse a seconda dei servizi presi in considerazione e attraverso modalità che da un lato portino vantaggio alle amministrazioni e dall'altro favoriscano il riequilibrio delle responsabilità familiari in particolare attraverso fasce di flessibilità giornaliera per la cura dei figli in età scolare (fino a dieci anni e ad integrazione delle norme sui congedi parentali), dei familiari tossicodipendenti, dei familiari portatori d'handicap (ad integrazione delle disposizioni della L. 104/92), dei familiari anziani.

Va inoltre prevista la progressiva riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per tutto il personale indicato dal CCNL, la drastica riduzione dello straordinario con la parallela istituzione di banche delle ore.

#### • **Banca delle ore**

A decorrere dall'entrata in vigore del presente accordo è istituita presso il comune di Pianoro la banca delle ore, al fine di coniugare, attraverso una flessibilizzazione concertata dei tempi di lavoro, la richiesta di maggiore elasticità proveniente dalle lavoratrici e dai lavoratori con la necessità dell'ente di favorire l'ampliamento dei servizi resi.

E' quindi istituito un conto individuale per ciascun lavoratore, in cui confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzato e richiesto non in pagamento, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come riposi compensativi, per proprie attività formative o anche per necessità personali o familiari.

Gli accumuli od i recuperi delle ore prestate saranno concordati dal dipendente con il Funzionario Coordinatore, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il secondo mese successivo alla prestazione lavorativa.

## **ART. 6**

### **PERMESSI BREVI PER MOTIVI DI SALUTE**

#### **1) Diritto alla concessione**

Al fine di consentire ai dipendenti a tempo determinato (con contratto almeno bimestrale) e indeterminato di ricorrere alle prestazioni di strutture pubbliche o convenzionate per la prevenzione, terapia e cura delle proprie condizioni psicofisiche, non effettuabili al di fuori del normale orario di lavoro, è riconosciuto il diritto ad assentarsi dal servizio per un breve periodo in permesso retribuito.

#### **2) Modalità di concessione**

Il permesso breve è concesso dal Funzionario Coordinatore per i seguenti casi:

- Esami clinici
- Esami di laboratorio
- Visite mediche specialistiche
- Terapie mediche

Il dipendente deve attestare l'assenza con apposita certificazione medica o ambulatoriale.

Il permesso breve retribuito per motivi di salute, è concesso ad ore, e comprende il

tempo di percorrenza, che è così quantificato nel suo massimo:

- Mezz'ora nel Comune (sia per l'andata sia per il ritorno)
- Un'ora fuori Comune ( " " " " " " )

Nel caso in cui il dipendente non presti attività lavorativa nella giornata, sarà riconosciuto solo il tempo della visita.

## **ART. 7**

### **DIRITTO ALLO STUDIO D.P.R. 395/88**

Nell' Ente è consentito l'esercizio del diritto a permessi per motivi di studio come previsto dal D.P.R. 395/88.

Si propongono le seguenti integrazioni alla norma..

## **1) Criteri generali**

- a) Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può usufruire di permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore annue, per la frequenza di corsi finalizzati a conseguire titoli di studio (licenza media inferiore, attestati professionali, diploma di scuola secondaria, diploma di scuola media superiore, diploma universitario, laurea, specializzazione post-laurea) rilasciati da scuole statali, parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate ai sensi dell'art.3, comma 2 DPR 395/88. E' ammessa la fruizione di permessi per frequentare corsi presso istituti privati o non legalmente riconosciuti, a condizione che il dipendente dimostri la contemporanea iscrizione a sostenere l'esame finale presso scuole statali parificate o legalmente riconosciute o comunque abilitate.
- b) Bando e graduatoria saranno trasmessi mediante copia del provvedimento dirigenziale alle OO.SS.

## **2) Dipendenti ammessi**

- a) Per ottenere i permessi i dipendenti interessati devono presentare domanda, a seguito di bando, allegando la documentazione comprovante l'iscrizione all'Istituto o Corso di laurea che intendono frequentare o presso il quale intendono sostenere l'esame o la tesi finale.
- b) I permessi di cui al presente accordo possono essere concessi ad un numero massimo di dipendenti non superiore al 3%, arrotondato all'unità superiore, del personale in servizio presso l'Ente all'inizio di ogni anno solare.
- c) Qualora il numero delle domande superi il limite del 3% sopra indicato, o ci siano situazioni di parità, si procede a norma di contratto.
- d) In caso siano presentate ed accolte richieste di permessi inferiori a 150 ore di qualche dipendente, è possibile il recupero delle ore non assegnate e la conseguente redistribuzione ad altri dipendenti aventi diritto ed utilmente collocati nella graduatoria.
- e) Con provvedimento del Funzionario coordinatore dell'Area direzionale verranno individuati i beneficiari dei permessi per l'anno di riferimento. In caso di successiva rinuncia a tale beneficio o di cessazione del rapporto di lavoro da parte di qualche beneficiario, viene disposto il subentro degli esclusi, in ordine di graduatoria, per il numero di ore di permesso non fruite dai rinunciatari o cessati, fino alla fine dell'anno solare.

## **ART. 8**

### **DIRITTO ALLA MENSA**

#### **1) Aventi diritto**

Ai lavoratori che, per specifiche esigenze e/o soluzioni organizzative delle strutture in materia di orario di lavoro, prestano servizio su orario spezzato e/o con rientri pomeridiani e/o con prolungamento pomeridiano di almeno due ore per lavoro straordinario autorizzato, è riconosciuto il diritto alla mensa. In caso di straordinario richiesto inferiore alle due ore, è necessaria la certificazione del Funzionario richiedente.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro, in un intervallo minimo di 30 minuti.

Hanno inoltre diritto al servizio di mensa, in deroga a quanto sopra e con le seguenti modalità:

- I lavoratori che effettuano prestazioni in caso di emergenza neve, protezione civile, servizio elettorale o altri interventi eccezionali (incidenti, servizi di pronto intervento e reperibilità) anche senza interruzione tra il normale orario di lavoro e la prestazione straordinaria (il tempo per il pasto è da considerarsi orario di lavoro a tutti gli effetti);
- I lavoratori reperibili che, a causa di eventuale chiamata, siano presenti in servizio all'orario dei pasti e che rimangano in servizio per almeno tre ore continuative;
- Il personale ausiliario, educativo e assistente di base che, contestualmente, è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori o agli anziani. In questo caso il pasto è gratuito ed il tempo relativo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio,

Non può usufruire del diritto alla mensa il personale che effettua esclusivamente orario unico.

#### **2) Modalità di erogazione**

Il diritto alla mensa è garantito con le seguenti modalità:

- Con il pasto direttamente erogato dall'Amministrazione nelle mense comunali o in locali idonei siti entro un chilometro dal luogo di lavoro. In tal caso il costo a carico del lavoratore sarà pari ad 1/3 del costo di produzione del pasto effettuato dall'Amministrazione stessa
- Con la consegna di Buoni Pasto ai lavoratori, il cui valore è pari a 2/3 del costo unitario definito sulla base dell'indagine sul costo medio di un pasto erogato dai locali idonei sul territorio del Comune e/o sulla base di apposita convenzione.

Il pasto comprende un primo - un secondo piatto - frutta - pane - 1/4 di vino o dolce, 1/2 bottiglia di acqua minerale, con riferimento alla mensa convenzionata.

La convenzione e le strutture abilitate all'erogazione di tale servizio dovranno garantire, nel rispetto del costo stabilito, l'accesso alla mensa da parte di tutto il personale interessato e, qualora non fosse possibile (es. chiusura festiva o per ferie), al lavoratore sarà rimborsato lo scontrino fiscale fino al valore dei 2/3 del pasto, entro il tetto massimo previsto in caso di missione.

## **ART. 9**

### **VALIDITA'**

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNEL, e produrrà i suoi effetti dalla data di sottoscrizione.
2. Sono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione del fondo per le politiche delle risorse umane per la produttività (art. 15 CCNL)
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
4. Alla scadenza questo accordo produrrà i propri effetti sino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo o di specifici accordi aggiuntivi o di modifica.

## **ART. 10**

### **CONTROVERSIE**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta scritta di una delle parti, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La medesima procedura può essere attuata anche a richiesta di una delle parti prima che insorgano controversie.

Letto, confermato e sottoscritto.



## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA PER LA LOTTA CONTRO IL LAVORO DEI BAMBINI.**

In relazione agli impegni delle istituzioni internazionali e del Governo italiano, il quale ha sottoscritto con la parti sociali il 16.4.98 la "Carta degli impegni contro lo sfruttamento del lavoro minorile", le parti si adopereranno per combattere tale fenomeno secondo i propri ruoli istituzionali e politici.

In particolare l'Amministrazione si impegna a richiedere alle imprese fornitrici e agli enti, aziende pubbliche e private che gestiscono servizi in appalto, concessione o convenzione che i prodotti utilizzati e forniti siano fabbricati nel rispetto delle convenzioni fondamentali dell'O.I.L. ed in particolare della Convenzione 1138 sull'età minima, inserendo apposite clausole nei capitolati, prevedendo anche la rescissione dei contratti quando siano riscontrate l'inosservanza delle stesse.

Le parti si impegnano altresì a far osservare e a denunciare il mancato rispetto delle singole normative contro il fenomeno dello sfruttamento dei minori.

Al riguardo, nell'ambito delle specifiche competenze istituzionali, l'Amministrazione provvederà ad elaborare specifici programmi di intervento sia di carattere informativo e preventivo che repressivo.