



# COMUNE DI COSENZA

## **PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2006/2009**

*(IN CONFORMITA' AI CCNL DELL'01/04/99 - DEL 31/03/99 - DEL 14/09/2000 - DEL 5/10/2001 - DEL 22/01/2004 - Del l' 11/04/2008 e Del 31/07/2009)*

### **INDICE PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

ART. 1 \_\_\_\_\_

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

ART. 2

#### **DURATA, DECORRENZA TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO**

ART. 3 \_\_\_\_\_

#### **SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

ART. 4 \_\_\_\_\_

#### **QUANTIFICAZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER L'INCENTIVO DELLA PRODUTTIVITÀ**

ART. 5. \_\_\_\_\_

#### **UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ - (ART. 17 DEL CCNL DEL 98/01)**

ART. 6 \_\_\_\_\_

#### **STRAORDINARIO**

ART. 7 \_\_\_\_\_

#### **BANCA DELLE ORE**

ART. 8 \_\_\_\_\_

#### **TURNAZIONI E REPERIBILITA'**

ART. 9 \_\_\_\_\_

#### **TRATTAMENTO PER ATTIVITÀ PRESTATI IN GIORNO FESTIVO - RIPOSO COMPENSATIVO**

ART. 10 \_\_\_\_\_

#### **PRODUTTIVITA'**

ART. 11 \_\_\_\_\_

#### **CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE ED EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'**

*(ART. 17 DEL CCNL DELL'01/04/1999)*

Art. 12 . \_\_\_\_\_

#### **CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Art. 13. \_\_\_\_\_

#### **AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**

Art. 14. \_\_\_\_\_

#### **ATTIVITA' A RISCHIO**

Art.15. \_\_\_\_\_

#### **ATTIVITA' RITENUTE DISAGIATE E RELATIVA REMUNERAZIONE**

*(ART. 17, COMMA 2, LETTERA E, DEL CCNL DELL'01/04/1999)*

ART. 16. \_\_\_\_\_

**COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'**

Art. 17. \_\_\_\_\_

**INDENNITÀ MANEGGIO VALORI**

ART. 18. \_\_\_\_\_

**BUONI PASTO**

ART. 19 \_\_\_\_\_

**SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

ART.20. \_\_\_\_\_

**POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

ART. 21 \_\_\_\_\_

**CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI - CRITERI GENERALI**

ART. 22 \_\_\_\_\_

**ONNICOMPRESIVITÀ DEL TRATTAMENTO ECONOMICO**

ART. 23 \_\_\_\_\_

**PARI OPPORTUNITÀ**

ART. 24 \_\_\_\_\_

**SALUTE, IGIENE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO**

ART. 25 \_\_\_\_\_

**DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 1**

### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente CCDI, riguarda tutto il personale, di cui all'Art. 1 del CCNL vigente, e si applica al personale a tempo indeterminato e determinato.

Il presente CCDI richiama CCNL 2006/2009, per la parte normativa e persegue:

- a. Il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture organizzative;
- b. L'innovazione e il miglioramento del sistema di gestione delle risorse umane;
- c. Il riconoscimento, la valorizzazione e lo sviluppo delle attività formative dei dipendenti, e delle performance lavorative individuali, in particolare per quanto concerne la progressione economica e la incentivazione della produttività, attività di rischio, di disagio, reperibilità e turnazione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in merito (art. 31 ccnl 2002/2003)

Il riferimento al D. Lgs. del 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come D. Lgs. n. 165 del 2001.

## **ART. 2**

## DURATA, DECORRENZA TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente CCDI ha valenza per la parte normativa il periodo 1° gennaio 2006-31 dicembre 2009, (e a valere per gli anni successivi e comunque sino alla stipula del prossimo CCNL).

La parte economica dal 1 gennaio al 31 dicembre 2011 e seguenti, sarà oggetto di specifica separata contrattazione.

Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del nuovo contratto.

La parte normativa può essere modificata in sede di delegazione trattante e la modifica assume la stessa valenza temporale della parte modificata, in riferimento al ccnl.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto o di quello nazionale.

### ART. 3

#### SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 3

##### Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti convengono che la contrattazione decentrata oltre ad essere regolata da quanto concordato dal presente CCDI è altresì sottoposta all'accordo sul sistema delle Relazioni Sindacali contenuto nel protocollo d'intesa a suo tempo sottoscritto e stipulato

2. Le parti convengono di stipulare il protocollo d'intesa per il sistema delle relazioni sindacali per come di seguito riportato

##### A) REGOLAMENTAZIONE DIRITTO DI SCIOPERO

##### A.1) Servizi e uffici interessati.

Ai sensi dell'arti della premessa al CCNL del 6.7.1995, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	- raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	- per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti

<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	- trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>	- pronto intervento assistenziale a favore persone non autosufficienti e minori, assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto
<b>MATTATOIO</b>	- conservazione della macellazione nelle frigorifere e conservazione delle bestie da macello
<b>MAGAZZINI GENERALI</b>	- conservazione e svincolo dei beni deteriorabili
<b>SERVIZI ALLA RETE STRADALE, IDRICA FOGNARIA E DI DEPURAZIONE</b>	- ridotto numero di dipendenti (squadre)- reperibilità
<b>SERVIZIO CANTIERI</b>	- custodia e sorveglianza degli impianti prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, presenza di ordinanze contingibili e urgenti con squadre in reperibilità
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	- attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso i trattamento sanitario obbligatorio; - attività infortunistica e di pronto intervento (reperibilità); - attività della centrale operativa (contingenti limitati); - vigilanza della casa municipale; - assistenza in caso di saombero neve.
<b>SERVIZI CULTURALI</b>	- tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione
<b>SERVIZI DEL PERSONALE</b> (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere	- pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; - compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	- solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità
<b>SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA</b>	- verrà stipulato apposito accordo di settore

<b>SERVIZI SCOLASTICI</b> (in caso di sciopero di durata inferiore alla giornata)	- collocazione oraria dello sciopero all'inizio o alla fine del turno
<b>SERVIZI SCOLASTICI</b> (in caso di sciopero proclamato per l'intera giornata del personale non insegnante)	- accesso e tutela dei minori fino ad inizio dello orario scolastico; - somministrazione dei pasti anche freddi o
<b>SERVIZIO TRASPORTI</b>	- supporto in gestione diretta ad altri servizi comunali riconosciuti come essenziali-
<b>SERVIZI VARI</b>	- rilascio certificati e visure del registro ditte e imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto; - (reperibilità) deposito bilanci e atti societari; (reperibilità) certificazioni per importazione ed esportazione temporanee di merce (carnet ATA-TIR); (reperibilità) - certificazione di sdoganamento merci deperibili, secondo scadenze di legge; (reperibilità) - registrazione brevetti; (reperibilità)

#### A.2) Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto A1, sono individuati i segg. contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

SERVIZIO	CATEG.	PROFILI PROF.	N.	REPERIBILITÀ'

#### A.3) Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto A.2, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

E' fatto divieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

#### A.4) Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro. In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95.

## **B) DELEGAZIONE TRATTANTE.**

La delegazione trattante è così costituita:

### **PARTE PUBBLICA:**

- **partecipa con funzioni di verbalizzante il responsabile dell'Ufficio personale o dell'Ufficio per le relazioni sindacali.**

### **PARTE SINDACALE:**

- **i componenti della RSU;**
- **i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.**

La delegazione trattante è convocata dal Presidente, su iniziativa autonoma o su richiesta motivata un altro dei suoi componenti sia di parte pubblica che di parte sindacale, contenente gli argomenti da porre all'o.d.g., entro sette giorni dalla richiesta.

Alla convocazione è allegata la documentazione (proposte, bozze, ipotesi di accordo o quanto utile), necessaria ai componenti per affrontare con conoscenza e competenza gli argomenti trattati.

Di ogni seduta verrà redatto apposito verbale che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati delle eventuali decisioni operative.

Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Il verbale verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la delegazione trattante. Copia del verbale sarà consegnata a ogni componente della delegazione.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà fissata l'ora dell'incontro successivo.

## **C) DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI**

### **C.1) Assemblee.**

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza oneri a carico dell'ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

L'assemblea si svolge, di norma, nell'aula consiliare dell'Ente o, per assemblee di settore idoneo locale all'interno del settore, salvo diversa richiesta delle RSU o delle OO.SS. firmatarie CCNL e del presente protocollo.. Per motivata indisponibilità l'Ente può assegnare altro idoneo locale comunicandolo tempestivamente alle OO.SS.

La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo comunicheranno almeno giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'Assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipende appartenenti a singole categorie e profili professionali.

Nel caso in cui l'ora di inizio dell'Assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio l'ora di termine della stessa coincida con l'ora di fine servizio, la corrispondente timbratura potrà essere omessa. La partecipazione all'assemblea non è soggetta ad alcuna attestazione.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di tre giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale e potrà partecipare in reperibilità all'assemblea.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale dei servizi scolastici, questo potrà partecipare senza limitazione alcuna se l'assemblea è prevista per l'inizio o fine orario scolastico e dovrà garantire la somministrazione del pasto, anche freddo, se l'assemblea si terrà nelle ore centrali della giornata.

### **C.2) Libertà sindacali.**

L'Amministrazione renderà disponibile per le attività sindacali aziendali apposito locale idoneamente arredato in uso continuativo alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente protocollo.

Per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti l'attività sindacale, l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre appositi spazi facilmente visibili in ogni unità lavorativa autonoma. Degli spazi usufruiranno RSU e OO.SS. firmatarie.

### **C.3) Patronato sindacale (art. 15 D.P.R. 333/90).**

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione.

Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n. 804.

### **C.4) Referendum (art.17 D.P.R. 333/90).**

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO. SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

### **C.3) Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali, (art. 19 D.P.R. 333/90)**

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO. SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO. SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza **e nel rispetto del vincolo dell'equivalenza delle mansioni di cui all'art. 52 DLGS 165/2001, qualora il trasferimento sia accompagnato da un mutamento di mansioni**

La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

### **D) Relazioni sindacali.**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

#### **a) Contrattazione Collettiva Decentrata Integrativa**

- materie con obbligo di accordo
- materie senza obbligo di accordo

#### **b) Concertazione**

#### **c) Consultazione**

#### **d) Informazione**

## **D.2) Materie della CCDI con obbligo di accordo.**

Sulle seguenti materie le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo, nel senso che ove ciò non fosse possibile, le materie stesse s'intendono non applicabili:

. criteri per la ripartizione e destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane;?(senza accordo)

**2. criteri per incentivare il personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento di produttività e del miglioramento della qualità dei servizi (Art.4, e. 2. lett.b CCNL 1.4.1999)**

**3. criteri generali delle metodologie di valutazione del personale ai fini dell'attribuzione degli incentivi di produttività (Art. 4. e. 2. lett. b, CCNL 1.4.1999).**

**4. criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:**

- attività disagiate svolte dal personale delle categorie A,B,C;
- turni, reperibilità, mensa, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli arti 28 del DPR 347/83, 11-13-34 del DPR 268/87, n. 49 del DPR 333/90;
- specifiche responsabilità attribuite al personale delle categorie B e C;
- specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alla categoria D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
- specifiche attività previste dalla normativa vigente (condono, tributi, uff. tecnico 2%);

**5. Pari opportunità**

**6. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione di orario di lavoro a 35 ore;**

**7. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.**

**8. Completamento ed Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria con riferimento al valore delle prestazioni e non all'introduzione di ulteriori nuovi criteri, che possono eventualmente essere completati.**

**9. Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per (Art. 14, e. 2, CCNL 31.3.1999):**

- progressione economica;
- posizione e risultato delle Posizioni Organizzative

**10. Criteri per la costituzione del fondo per la progressione economica**

**11. Criteri per la costituzione del fondo posizione e risultato.**

**12. incentivi al personale delle attività scolastiche e asili nido e per le ulteriori attività rispetto a calendario scolastico.**

## **D.3) Materie della CCDI senza obbligo di accordo.**

**a) programmi delle attività formative**

**b) linee di indirizzo e criteri per:**

- il miglioramento dell'ambiente di lavoro
- la sicurezza nei luoghi di lavoro
- le facilitazioni per disabili.

**c) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti derivanti da innovazioni:**

- organizzative
- tecnologiche
- della domanda di servizi

**d) criteri per le politiche di orario del lavoro.**



Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative" e decisione.

#### **D.4) Concertazione.**

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. articolazione dell'orario di servizio
2. calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido
3. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di:
  - trasferimento di attività
  - disposizioni legislative comportanti trasferimenti di personale e di funzioni
4. andamento dei processi occupazionali
5. criteri generali per la mobilità interna
6. criteri generali per:
  - svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie
  - valutazione delle posizioni organizzative e loro graduazione e alte professionalità
  - conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica
  - metodologia permanente di valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica.
  - individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria
  - individuazione dei nuovi profili
  - attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria
7. Procedimento e criteri per la trasformazione a tempo ind. dei contratti di FL
8. Individuazione fabbisogni per i rapporti a tempo det.
9. Criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori
10. Numero dei dipendenti coordinati dal personale dell'area vigilanza
11. criteri generali per la individuazione, la graduazione delle funzioni, il conferimento di incarichi e la relativa valutazione periodica per le alte professionalità.

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali entro 10 giorni dalla ricevuta informazione; entro 5 giorni in caso di urgenza. Decorsi i termini, l'Ente agisce in piena autonomia decisionale.

La Concertazione inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude entro 30 gg. dalla data della richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

#### **D.5) Delegazione di concertazione.**

E' composta:

- per la parte pubblica dal dirigente delegato dalla Giunta e dai dirigenti (responsabili apicali) di volta in volta indicati dal Sindaco in base agli argomenti da trattare. La parte pubblica può essere assistita

da tecnici o consulenti esterni appositamente convocati;

- per la parte sindacale la delegazione è composta come per la contrattazione decentrata: Dalla rappresentanza delle OO.SS. Territoriali firmatarie del CCNL e dalla RSU

#### **ART. 4**

### **QUANTIFICAZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER L'INCENTIVO DELLA PRODUTTIVITÀ**

**(VEDI FONDO APPROVATO DAL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI VERBALE N.1/2012 DEL 17 GENNAIO 2012)**

#### **ART. 5**

### **UTILIZZO DELLE RISORSE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ - (ART. 17 DEL CCNL DEL 98/01)**

**(VEDI SCHEMA CONTRATTATO IN DELEGAZIONE TRATTANTE)**

#### **ART. 6**

### **STRAORDINARIO**

1. 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.
2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente del Settore, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, nei limiti del budget di settore annualmente assegnato ,previa concertazione con le OO.SS. e le RSU, e di cui il Dirigente è titolare anche in sede di liquidazione. E' esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Per casi eccezionali e non preventivabili, l'autorizzazione è approntata il giorno dopo.
3. Per esigenze eccezionali - debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico - il limite massimo individuale di cui all'Art. 14, Comma 4, del CCNL dell'01/04/1999 è elevato a n. 250 ore a dipendente. Per garantire tali prestazioni annualmente l'Ente determina un separato budget complessivo. In occasione di tali prestazioni il Dirigente del Settore può dare luogo ad autorizzazioni, coinvolgenti tutto il personale dei Servizi preposti. In tale caso restano fermi i limiti del budget complessivo ed il limite massimo individuale di n. 250 ore.
4. La prestazione individuale di lavoro, fatta eccezione per le urgenze dovute a calamità ed eventi naturali, non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze

organizzative e di servizio.

6. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili per calamità naturali non concorre ai limiti di cui all'Art. 14 del CCNL dell'01/04/1999. Per far fronte a tali prestazioni l'Ente individua annualmente un budget complessivo pari almeno alle prestazioni rese dai dipendenti nell'anno precedente.
7. I Dirigenti dei Settori informeranno la RSU e le OOSS territoriali su loro espressa richiesta, sull'utilizzo del Budget assegnato, almeno ogni tre mesi.
8. I Dirigenti risponderanno nei termini previsti dalla legge, dei superi di lavoro straordinario autorizzato, rispetto ai limiti assegnati con il budget. I dipendenti in tali casi, comunque, hanno diritto alle corresponsione delle spettanze dovute.

## **ART. 7**

### **BANCA DELLE ORE**

Vedi regolamento a parte.

## **ART. 8**

### **TURNAZIONI E REPERIBILITA'**

#### **TURNAZIONI**

I seguenti servizi sono soggetti a compensi per turnazione.

Settore Polizia Municipale , Ufficio Stampa, Casa delle Culture, Teatri( A. Rendano, Cinema Morelli, Cinema Italia), Museo dei Brettii, Autisti, Agenti tecnici, Gestione Reti, Idriche e fognarie, operatori servizi cimiteriali.

1. L'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se necessario, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente.
3. I turni notturni non possono essere superiori a 10 turni nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso tra le ore 22,00 e le ore 6,00 del mattino.
4. Al personale turnista è corrisposta un'indennità derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
  - Turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le ore 6.00 e le ore 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'Art. 52, Comma 2, Lettera c), del CCNL del

14/09/2000;

- Turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'Art. 52, Comma 2, Lettera c), del CCNL del 14/09/2000;
  - Turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'Art. 52, Comma 2, Lettera c), del CCNL del 14/09/2000.
5. L'indennità di cui al Comma 4 è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

#### **REPERIBILITA'**

1. La reperibilità è remunerata con la somma di €. 10,00, corrispondente a 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.
2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; i dirigenti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.
4. L'indennità di reperibilità di cui al comma 1 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

I seguenti servizi partecipano alla pronta reperibilità:

- *Settore Polizia Municipale;*
- *Ufficio Stampa;*
- *Servizio di Protezione Civile (Squadra di Pronto intervento )*
- *Ufficio Notifiche ( Messi Notificatori)*
- *Gestioni Reti*
- *Servizi Cimiteriali*
- *Servizio Segnaletica*

I piani di reperibilità, necessari per la concretizzazione dell'istituto, devono essere redatti dai Dirigenti del Settore e comunicati entro il 20 Dicembre dell'anno precedente, alle OO. SS. firmatarie ed al Dirigente del Settore Personale per l'assegnazione del budget. **In mancanza di piani di lavoro non sarà assegnato alcun budget, tale omissione sarà comunicata dal Dirigente del 1° Settore Personale e Controllo Gestione al Presidente del Nucleo di Valutazione per le conseguenti determinazioni inerenti alla valutazione.**

Per esigenze eccezionali, non contemplate nei piani di reperibilità, al dipendente dei servizi identificati, in caso di richiesta di intervento urgente, adeguatamente motivato dal Dirigente del Settore, oltre alla erogazione del lavoro straordinario, compete l'attribuzione dell'indennità di reperibilità per come previsto al comma 1°.

## **ART.9**

### **TRATTAMENTO PER ATTIVITÀ PRESTATO IN GIORNO FESTIVO - RIPOSO**

## COMPENSATIVO

1. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisca del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'Art. 52, Comma 2, Lettera b), del CCNL del 14/09/2000 maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
2. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario.
3. *L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazioni di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.*
4. *Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2 lett.b, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo - notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.*

## ART. 10

### PRODUTTIVITA'

#### PRODUTTIVITA' RELATIVA ALL'ART. 17 DEL CCNL DELL'01/04/1999

Sulla base degli obiettivi definiti dal bilancio e dai relativi allegati saranno erogati, previa verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, le risorse disponibili nel fondo costituito ai sensi dell'Art. 17, Comma 2, Lettera a), del CCNL dell'01/04/1999.

I Dirigenti, entro 15 giorni dall'approvazione del PEG, provvedono a pianificare i Piani di Lavoro annuali relativi ai loro Settori.

In tali Piani di Lavoro dovrà essere evidenziato:

La descrizione sintetica del progetto;

Gli obiettivi progettuali;

Il personale di ciascun Settore deve essere coinvolto;

Il Piano di Lavoro, una volta definito, sarà inoltrato, previa informativa alle OO.SS., al Comitato di Coordinamento, il quale, entro 15 giorni dalla ricezione, potrà renderlo esecutivo. Trascorso tale termine senza osservazioni, il piano diventerà esecutivo.

#### PRODUTTIVITA', ART. 15, COMMA 5, DEL CCNL DEL 10/04/1999

##### MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO SERVIZI ISTITUZIONALI

*Ai sensi dell'Art. 31 del CCNL del 22/01/2005, le risorse di cui all'Art. 15, Comma 5, del CCNL dell'01/04/1999 previste nell'Art. 5 (risorse decentrate variabili) del presente CCDI, potranno dare luogo al finanziamento di Progetti utili al Raggiungimento di un Miglioramento Quali - quantitativo dei servizi istituzionali.*

A tal fine gli obiettivi dovranno essere tangibili, verificabili e chiaramente percepibili dall'utenza di riferimento.

I Progetti Miglioramento Quali - quantitativo dovranno rispondere ad una logica di investimento con ricadute in termini di ritorno produttivo nell'organizzazione del Settore.

A tal fine sono individuati i seguenti obiettivi/standard strategici da perseguire:

- Minor tempo di attesa per una prestazione o per la conclusione di un procedimento;
- Arricchimento del servizio, con la previsione di ulteriori facilitazioni ed utilità per l'utente, in particolare quelli portatori di bisogni particolari;
- Nuovi servizi che non venivano prestati, per servire nuovi utenti o per dare risposta a nuovi bisogni di utenti già serviti;
- Aumento delle prestazioni erogate ;
- Impatto sui fenomeni dell'ambiente che influenzano la qualità della vita .

I Settori interessati da detti Progetti promuoveranno iniziative attestanti il grado di Miglioramento Quali - quantitativo del servizio .

- Il Progetto Miglioramento Quali - quantitativo sarà definito dal Dirigente del Settore entro i 15 giorni successivi all'approvazione del PEG. Entro tale termine lo stesso sarà inoltrato al Comitato di Coordinamento.
- Entro 15 giorni dalla ricezione il Comitato di Coordinamento autorizzerà i Progetti Miglioramento Quali - quantitativo presentati ed assegnerà di concerto con il Dirigente del Settore Ordinamento ed Organizzazione Intersettoriale le relative risorse sulla base dei dipendenti e della pesatura degli obiettivi/standard strategici individuati.

I Piani di Lavoro ed i Progetti Miglioramento Quali - quantitativo devono contenere obiettivi

perseguibili ben differenziati al fine di evitare duplicazione di premi individuali.

Sarà apportata una decurtazione proporzionale sui Piani di Lavoro di cui all'Art. 7 del CCNL 01 Aprile 1999, che dovessero essere approvati oltre il termine sopra indicato.

## ART. 11

### CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE ED EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

(ART. 17 DEL CCNL DELL'01/04/1999)

L'effettivo apporto individuale nell'ambito dei Piani di Lavoro dovrà essere accertato dal Dirigente interessato sulla base delle seguenti schede individuali di valutazione, definite in breve SIVPL:

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER PRODUTTIVITA', MIGLIORAMENTO SERVIZI

**PRODUTTIVITA' - Scheda "A" - ANNO \_\_\_\_\_**

Settore _____	Servizio _____
Dipendente _____	Categoria _____

In tutte le posizioni della categoria A, B, C e D

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		INDICATORI	PUNTI DA ASSEGNARE	PUNTI ASSEGNATI
<b>1) Risultati conseguiti</b>				
	<b>Livello di realizzazione del piano di lavoro:</b>			
	Elevato		9	
	Medio		6	
	Ordinario		3	
	<b>Grado di autonomia impiegato:</b>			
	Elevato		6	
	Medio		4	
	Ordinario		2	
<b>2) Impegno profuso</b>				
	<b>Come presenza effettiva:</b>			
	Elevato ( da 10 a 12 mesi)		9	
	Medio (da 7 a 9 mesi)		6	
	Ordinario (da 3 a 6 mesi)		3	
	<b>Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi:</b>			
	Elevato		6	
	Medio		4	
	Ordinario		2	
	<b>Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi:</b>			
	Elevato		4	
	Medio		2	
	Ordinario		1	
<b>3) Capacità di iniziativa</b>				
	<b>Capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative dell'organizzazione del lavoro:</b>			
	Elevato		4	
	Medio		2	
	Ordinario		1	
	<b>Livello di motivazione nell'attività:</b>			
	Elevato		6	
	Medio		4	
	Ordinario		2	
<b>4) Rispetto dei tempi</b>				
	Contrazione significativa dei tempi		6	
	Contrazione dei tempi		4	
	Rispetto dei tempi		2	
<b>TOTALE PUNTI</b>				

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, li \_\_\_\_\_

Gli esiti della valutazione individuale sono obbligatoriamente comunicati per iscritto ai singoli dipendenti. I dipendenti interessati, entro cinque giorni lavorativi successivi alla comunicazione, se lo ritengono

opportuno, presentano eventuali osservazioni, a sostegno delle proprie ragioni e motivazioni.

Sulla base degli elementi acquisiti, il Dirigente interessato procede informando il Comitato di Coordinamento entro cinque giorni dalla ricezione, alla definitiva formalizzazione della valutazione, che trasmetterà al Dirigente del Settore Personale per la successiva liquidazione.

Sulla base della predetta valutazione, il Dirigente del Settore Personale predispone, mediante determinazione, la liquidazione degli importi per i singoli partecipanti in relazione all'apporto individuale nel raggiungimento del risultato e della categoria di appartenenza sulla base della seguente formula:

$$X = [QS : \sum S (p \times c)] \times (p \times c)$$

dove:

X = importo individuale;

QS = risorse assegnate al settore;

$\sum S$  = sommatoria dei prodotti del punteggio individuale con il parametro della categoria di appartenenza;

(p x c) = prodotto del punteggio individuale con il parametro della categoria di appartenenza;

p = punteggio individuale;

c = parametro categoria di appartenenza.

Le categorie sono parametrizzate secondo i seguenti parametri di equivalenza:

Categoria	Parametro
A	1,40
B	1,45
C	1,50
D	1,70

Annualmente, l'Amministrazione informa per iscritto le organizzazioni sindacali sugli esiti delle procedure di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di produttività, consegnando copia della relativa documentazione anche mediante supporto informatico.

Su esplicita richiesta della RSU o delle organizzazioni sindacali territoriali ammesse alla contrattazione decentrata, inoltrata per iscritto all'ufficio dirigenziale del settore personale entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione dell'informazione, gli esiti delle procedure di valutazione costituiscono oggetto di esame congiunto.

Dell'esito dell'esame deve essere redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Poiché le schede individuali di valutazione del dipendente rimangono agli atti formali di ogni singolo Settore di appartenenza, si è reso necessario, per quanto attiene specificamente alle procedure della liquidazione della produttività, adottare la compilazione di un apposito modello sintetico, di cui all'allegato A, che ogni Dirigente di Settore dovrà compilare e trasmettere obbligatoriamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo, al Dirigente del Settore Personale per attivare le procedure di competenza.

Allegato A

COMUNE DI COSENZA



PREMIO DI PRODUTTIVITA'

SETTORE \_\_\_\_\_ ANNO 2009

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	CAT. GIURIDICA	PUNTEGGIO VALUTAZIONE SCHEDA SIV

N.B. vanno inseriti tutti i dipendenti del settore che risultano in servizio entro il 31 dicembre 2011, ivi compresi i dipendenti cessati dal servizio durante l'anno 2011

IL DIRIGENTE DEL

SETTORE

Cosenza, lì \_\_\_\_\_

**ART. 12**

**CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

Le risorse disponibili nel fondo costituito ai sensi dell'Art. 17, Comma 2, Lettera b), del CCNL dell'01/04/1999 sono utilizzate sulla base dei seguenti criteri generali.

1. La progressione economica si realizza nel limite delle risorse disponibili, stabilite in conformità a quanto disposto dai contratti collettivi nel tempo vigenti.
2. La quantificazione delle unità di personale interessate alla progressione economica, la ripartizione

nell'ambito delle categorie professionali, la distribuzione nei diversi settori sono definite in sede di individuazione annuale delle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto di quanto stabilito dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

3. Ai fini della progressione economica sono adottate le metodologie permanenti di valutazione di seguito disciplinate.
4. La valutazione è di competenza esclusiva dei Dirigenti dei singoli Settori e si effettua mediante l'elaborazione di una Scheda Individuale di Valutazione (SIV).
5. Le SIV sono conservate a cura dell'ufficio di ciascun dirigente interessato, ai fini della Legge del 07/08/1990 n. 241 e nel rispetto della Legge del 31/12/1996 n. 675.
6. La SIV deve essere elaborata improrogabilmente entro il mese di gennaio dello anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.
7. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, gli uffici dirigenziali interessati:
  - a. Comunicano l'esito della valutazione individuale a ciascun dipendente mediante consegna a mano di copia della relativa SIV, attestante l'idoneità o meno alla Progressione orizzontale;
  - b. Valutano le eventuali osservazioni prodotte dai dipendenti interessati;
  - c. Successivamente trasmettono copia di ciascuna SIV all'ufficio del dirigente del settore personale;
8. L'assegnazione della nuova posizione economica, di norma, ha effetto dal primo giorno del mese di gennaio dell'anno cui si riferisce la valutazione.
9. Entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce, l'Amministrazione informa la RSU e le organizzazioni sindacali territoriali ammesse alla contrattazione decentrata integrativa degli esiti delle procedure di valutazione, consegnando copia della relativa documentazione anche mediante supporto informatico.  
 Gli esiti delle procedure di valutazione costituiscono oggetto di esame congiunto che da luogo, inderogabilmente, nel mese di aprile dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.  
 Dell'esito dell'esame deve essere redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

## SCHEDA "B"

P. E. O. - ANNO \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_ Data di Nascita \_\_\_\_\_

Categoria Giuridica \_\_\_\_\_ Categoria Economica al \_\_\_\_\_

CATEGORIA	RIFERIMENTO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE		MIN	MAX	PUNTI ASSEGNATI
A	Per i passaggi a tutte le posizioni economiche della categoria A (A2-A3-A4-A5)	Esperienza acquisita	Attività svolte in posizione professionale nella stessa categoria:			

	Servizio prestato (n° 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria)	0	24	
	Curriculum professionale	1	3	
	Attività svolte in posizione professionale nella categoria superiore (n° 1 punto per ogni incarico)	0	3	
Risultati conseguiti, impegno e qualità delle prestazioni individuali		18	56	
Prestazioni rese con arricchimento professionale	Partecipazione corsi formativi organizzati dall'Ente con valutazione finale (n° 1 punto per ogni corso)	0	2	
	Arricchimento professionale inerente all'attività svolta anche a seguito di autoaggiornamento:			
	Elevato		3	
	Medio		2	
	Ordinario		1	
	Titoli culturali: (non cumulabili)			
	Licenza media inferiore		1	
	Diploma di qualifica professionale		2	
	Diploma di scuola media superiore		3	
	Laurea breve		4	
	Laurea		5	
Rapporti interni e con l'utenza	Livello di correttezza e qualità dei rapporti:			
	Elevato		4	
	Medio		2	
	Ordinario		1	
<b>TOTALE PUNTI</b>				

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, lì \_\_\_\_\_

11. L'acquisizione della seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali della CATEGORIA B e della CATEGORIA C (Art. 5, Comma 2, Lettera c), del CCNL del 31/03/1999) è subordinata alla valutazione congiunta degli elementi annotati sulla seguente SIV:

**SCHEDA "C"**

P. E. O. - ANNO \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_ Data di Nascita \_\_\_\_\_

Categoria Giuridica \_\_\_\_\_ Categoria Economica al \_\_\_\_\_

CATEGORIA	RIFERIMENTO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE		MIN	MAX	PUNTI ASSEGNATI
B C	Per il passaggio alla seconda posizione economica (B2-B4-C2)	Esperienza acquisita	Attività svolte in posizione professionale nella stessa categoria:			
			Servizio prestato (n° 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria)	0	14	
			Curriculum professionale	1	3	
			Attività svolte in posizione professionale nella categoria superiore (n° 1 punto per ogni incarico)	0	3	
		Risultati conseguiti, impegno e qualità delle prestazioni individuali		18	56	
		Prestazioni rese con arricchimento professionale	Partecipazione corsi formativi organizzati dall'Ente con valutazione finale (n° 1 punto per ogni corso)	0	6	
			Arricchimento professionale inerente all'attività svolta anche a seguito di autoaggiornamento:			
			Elevato		4	
			Medio		2	
			Ordinario		1	
			Titoli culturali: (non cumulabili)			
			Licenza media inferiore		1	
			Diploma di qualifica professionale		2	
			Diploma di scuola media superiore		3	
			Laurea breve		4	
			Laurea		5	
		Rapporti interni e con l'utenza	Livello di correttezza e qualità dei rapporti:			
			Elevato		9	
			Medio		6	
			Ordinario		3	
<b>TOTALE PUNTI</b>						

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, li \_\_\_\_\_

12. L'acquisizione delle ultime posizioni economiche successiva ai trattamenti tabellari iniziali della CATEGORIA B e della CATEGORIA C (Art. 5, Comma 2, Lettera c), del CCNL del 31/03/1999) è subordinata alla valutazione congiunta degli elementi annotati sulla seguente SIV:

**SCHEDA "D"**

**P. E. O. - ANNO-----**

Settore \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

Data di Nascita \_\_\_\_\_

Categoria Giuridica \_\_\_\_\_

Categoria Economica al \_\_\_\_\_

CATEGORIA	RIFERIMENTO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE		MIN	MAX	PUNTI ASSEGNATI
B C	Per il passaggio alla seconda posizione economica (B3-B5-C3)	Esperienza acquisita	Attività svolte in posizione professionale nella stessa categoria:			
			Servizio prestato (n° 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria)	0	9	
			Curriculum professionale	1	3	
			Attività svolte in posizione professionale nella categoria superiore (n° 1 punto per ogni incarico)	0	3	
		Risultati conseguiti, impegno e qualità delle prestazioni individuali		18	56	
		Prestazioni rese con arricchimento professionale	Partecipazione corsi formativi organizzati dall'Ente con valutazione finale (n° 1 punto per ogni corso)	0	7	
			Arricchimento professionale inerente all'attività svolta anche a seguito di autoaggiornamento:			
			Elevato		8	
			Medio		4	
			Ordinario		1	
			Titoli culturali: (non cumulabili)			
			Licenza media inferiore		1	
			Diploma di qualifica professionale		2	
			Diploma di scuola media superiore		3	
			Laurea breve		4	
			Laurea		5	
		Rapporti interni e con l'utenza	Livello di correttezza e qualità dei rapporti:			
			Elevato		9	
			Medio		6	
			Ordinario		3	
<b>TOTALE PUNTI</b>						

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, li \_\_\_\_\_

13. L'acquisizione delle ultime posizioni economiche della CATEGORIA B e della CATEGORIA C ed i passaggi all'interno della CATEGORIA D (Art. 5, Comma 2, Lettera c), del CCNL del 31/03/1999) sono subordinati alla valutazione congiunta degli elementi annotati sulla seguente SIV:

**SCHEDA "E"**

P. E. O. - ANNO \_\_\_\_\_

Settore \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_ Data di Nascita \_\_\_\_\_

Categoria Giuridica \_\_\_\_\_ Categoria Economica al \_\_\_\_\_

CATEGORIA	RIFERIMENTO	ELEMENTI DI VALUTAZIONE		MIN	MAX	PUNTI ASSEGNATI		
B C D	Per il passaggio alle ultime posizioni delle categorie B, C e per tutti i passaggi della categoria (B6-B7, C4-C5; D2-D3-D4-D5-D6)	Esperienza acquisita	Attività svolte in posizione professionale nella stessa categoria:					
			Servizio prestato (n° 1 punto per ogni anno di servizio nella stessa categoria)	0	6			
			Curriculum professionale	1	2			
			Attività svolte in posizione professionale nella categoria superiore (n° 1 punto per ogni incarico)	0	2			
			Risultati conseguiti, impegno e qualità delle prestazioni individuali	18 15	56			
		Prestazioni rese con arricchimento professionale	Partecipazione corsi formativi organizzati dall'Ente con valutazione finale (n° 1 punto per ogni corso)	0	7			
			Arricchimento professionale inerente all'attività svolta anche a seguito di autoaggiornamento:					
				Elevato		8		
				Medio		4		
				Ordinario		1		
			Titoli culturali: (non cumulabili)					
				Licenza media inferiore		1		
				Diploma di qualifica professionale		2		
				Diploma di scuola media superiore		3		
				Laurea breve		4		
			Laurea			5		
				Rapporti interni e con l'utenza	Livello di correttezza e qualità dei rapporti:			
			Elevato		14			
			Medio		10			
			Ordinario		5			
<b>TOTALE PUNTI</b>								

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, li \_\_\_\_\_

Saranno ritenuti idonei alla progressione economica, di cui ai punti precedenti, i dipendenti che avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 60 punti. Potranno accedere alla nuova posizione economica i dipendenti rientranti nei limiti previsti dal comma 2 del presente articolo.

Poiché le schede individuali di valutazione del dipendente rimangono agli atti formali di ogni singolo Settore di appartenenza, si è reso necessario, per quanto attiene specificamente alle procedure della liquidazione della P. E. O., adottare la compilazione di un apposito modello sintetico, di cui all'allegato B, che ogni Dirigente di Settore dovrà compilare e trasmettere obbligatoriamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo, al Dirigente del Settore Ordinamento ed Organizzazione Intersettoriale per attivare le procedure di competenza, salvo la relativa copertura finanziaria riscontrata.

Allegato B

COMUNE DI COSENZA

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

SETTORE \_\_\_\_\_ ANNO -----

COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	CAT. GIURIDICA	CAT. ECONOMICA AL -----	PUNTEGGIO VALUTAZIONE

IL DIRIGENTE DEL

SETTORE

**ART. 13****AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DELLE ALTE PROFESSIONALITA'**

Le posizioni organizzative e le alte professionalità sono autonomamente individuate dall'Ente ai sensi dell'Art. 8 del CCNL del 31/03/1999 e dell'Art. 10 del CCNL del 22/01/04, previo esperimento delle procedure negoziali eventualmente previste dalla legge o dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

In relazione all'Art. 16 del CCNL del 31/03/1999 e dell'Art. 10, Comma 3, del CCNL del 22/01/2004 le posizioni organizzative di cui all'Art. 8 e successivi del CCNL del 31/03/1999 saranno graduate economicamente dal seguente sistema di pesatura nei limiti di spesa previsti dall'Art. 5 del presente CCDI .

**Graduazione Posizioni Organizzative**

<b>A</b>	<b>Caratteristiche della struttura</b>		<b>Punti</b>
	A1- Peso del Settore di Appartenenza		
		1 - fascia	3
		2 - fascia	2
		3 - fascia	1
<b>B</b>	<b>Complessità delle attività</b>		<b>Punti</b>
	B1- Necessità di attività progettuali e pianificatorie		
		Alta	3
		Media	2
		Bassa	1
	B2 - Necessità di attività di studio e ricerca		
		Alta	3
		Media	2
		Bassa	1
	B3 - Ampiezza normativa di riferimento		
		Molto Ampia	3
		Ampia	2
		Relativamente specifica	1
	B4 - Titolo di studio specifico		
		Assolutamente necessario	3
		Relativamente necessario	2
		Non necessario	1
	B5 - Complessità obiettivi PEG assegnata al singolo servizio		
		Alta	3
		Media	2
		Bassa	1
<b>C</b>	<b>Responsabilità</b>		<b>Punti</b>
	C1 - Entità di danni producibili in caso di mancanza		
		Molto grave	3
		Grave	2



	Molto grave	3
	Grave	2
	Poco grave	1
<b>C2 - Livello di delega</b>		<b>Punti</b>
	Rilevante	3
	Medio	2
	Modesto	1
<b>C3 - Budget affidato</b>		<b>Punti</b>
	Rilevante	3
	Medio	2
	Modesto	1
<b>C4 - Responsabilità di Rapporti Interni - Esterni</b>		<b>Punti</b>
	Preponderanza Esterno	3
	Equilibrio Interno - Esterno	2
	Interno	1

- 1) da 25 a 30            €. 6.500,00  
2) sino a 24            €. 5.200,00

### **Valorizzazione alta professionalità. (Posizione di Alta Professionalità)**

Comporta lo svolgimento di funzioni di particolari competenze specialistiche che prevedono iscrizione all'Albo e/o possesso di particolari abilitazioni del personale della categoria D (Lauree specialistiche, Master, ecc. E' richiesta una elevata esperienza di lavoro nel privato e nel comparto pubblico acquisite, in particolare, nell'Ente di appartenenza. Possono essere richieste anche, eventuali, esperienze maturate nel campo della ricerca e con preparazione culturale utile alle funzioni richieste, rilevabili da curriculum professionale, di ricerca, analisi, e valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente. Il conferimento degli incarichi, nei limiti del budget previsto per tale Istituto nell'Art. 5 del presente CCDI e nei limiti previsti dall'Art. 10 del CCNL del 22/01/2004, avverrà sulla base delle seguenti specificità:

- a) Progettazioni di particolare importanza;
- b) Attività di studio particolare;
- c) Analisi e ricerche di particolare importanza per l'Ente;
- d) Problematiche complesse di particolare importanza cui non si può far fronte a mezzo di posizioni organizzative.

Tali specificità saranno oggetto di avviso, cui parteciperanno i dipendenti in possesso dei requisiti previsti, con le procedure successivamente descritte.

Il valore dell'Alta Professionalità è corrispondente alla fascia di retribuzione di posizione più alta.

Il conferimento e la revoca delle Posizioni (tale termine è riferito alle posizioni organizzative di cui all'Art. 8 e successivi del CCNL del 31/03/1999 ed alle alte professionalità di cui all'Art. 10 del CCNL del 22/01/2004) sono assunti con determinazione del Dirigente del Settore interessato in conformità con quanto di seguito previsto e dalle disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari nel tempo vigenti.

Ai fini dell'assegnazione di cui al punto precedente si seguirà il seguente procedimento:

1. Il Dirigente di ciascun Settore darà notizia mediante avviso affisso negli spazi informativi dei singoli settori e servizi - compresi quelli decentrati sul territorio provinciale - delle Posizioni pertinenti al suo ufficio che devono essere assegnate;
2. I dipendenti interessati all'assegnazione presentano nel termine di cinque giorni dall'affissione domanda al Dirigente del Settore presso il quale aspirano a svolgere l'incarico di Posizione, o allegando ogni elemento utile a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione della stessa, in coerenza con quanto disposto dal presente capitolo;
3. Il Dirigente interessato, nei cinque giorni successivi, se lo ritiene opportuno, procede ad un colloquio informale con ciascun dipendente che ha presentato domanda;
4. Sulla base delle informazioni assunte, il dirigente interessato procede discrezionalmente, entro dieci giorni dalla conclusione dei colloqui, alla definitiva formalizzazione dell'incarico. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:
  - a) Della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - b) Dei requisiti culturali posseduti;
  - c) Dalle attitudini e dalle capacità professionali maturate all'interno dell'Ente;
  - d) Delle esperienze acquisite nel campo delle attività lavorative del privato e del comparto pubblico.
5. Ai fini del conferimento degli incarichi nessun autonomo valore è attribuito all'età anagrafica o all'anzianità di servizio.
6. Nell'assegnazione degli incarichi il dirigente si atterrà ai principi di non discriminazione, di correttezza e di buona fede.
7. L'incarico di Posizione è conferito mediante determinazione del dirigente del settore interessato.
8. Copia della predetta determinazione è trasmessa all'ufficio del dirigente del settore, personale ed all'ufficio del dirigente del settore ragioneria nonché all'organo di governo politico.
9. L'incarico di posizione organizzativa e/o alta professionalità è conferito a tempo determinato. La durata dell'incarico non può comunque essere superiore a quella del mandato del Presidente. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.
10. Le risorse finanziarie utili per corrispondere la retribuzione di posizione e quella di risultato sono definite secondo la disciplina legislativa o contrattuale nel tempo vigente.
11. L'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di Posizioni è soggetta a valutazione annuale.
12. Ai fini della valutazione è individuato il seguente sistema permanente di valutazione la cui applicazione è di competenza del Dirigente interessato, mediante annotazione in apposita scheda individuale per la valutazione della retribuzione di risultato, definita in via breve SIVRI:

**SIVRI - Scheda "F" - ANNO -----**

Settore \_\_\_\_\_ Servizio \_\_\_\_\_  
 Dipendente \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_

PARAMETRI	VALUTAZIONE	PUNTI DA ASSEGNARE	PUNTI ASSEGNATI
<b>1) Rispetto ai tempi assegnati</b>			
contrazione dei tempi	elevata	7	
rispetto dei tempi	apprezzabile	3	

inosservanza dei tempi	negativa	0	
<b>2) Semplificazione delle fasi procedurali</b>			
	elevata	7	
	media	3	
	ordinaria	1	
<b>3) Incisività nella realizzazione del programma dell'ente</b>			
	elevata	7	
	apprezzabile	3	
	ridotta	0	
<b>4) Congruità rispetto alle linee politiche programmatiche</b>			
	diretta	7	
	tendenziale	3	
<b>5) Livello di miglioramento dell'attività di routine</b>			
	buono	7	
	soddisfacente	3	
	modesto	1	
<b>6) Riduzione dei costi di gestione</b>			
	Elevata	7	
	media	3	
	ordinaria	1	
<b>7) Capacità di motivare e guidare i collaboratori</b>			
	elevata	7	
	apprezzabile	3	
	ridotta	0	
<b>8) Capacità di relazione con gli utenti e tra uffici diversi</b>			
	elevata	7	
	apprezzabile	3	
	ridotta	0	
<b>TOTALE PUNTI</b>			

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Cosenza, lì \_\_\_\_\_

13. Per punteggi pari o inferiori 14 punti non si assegna l'indennità di risultato e l'incarico si intende revocato.  
Per il punteggio pari a 15 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 10 % dell'indennità di posizione.  
Per il punteggio pari a 56 punti si assegna l'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione e, comunque l'indennità di risultato prevista nell'atto di assegnazione dell'incarico.  
Per punteggi tra 15 e 56 punti si procede per interpolazione lineare.
14. Nel caso si prospetti la possibilità di una valutazione annuale inferiore a 15 punti il dirigente interessato almeno 30 giorni prima di procedere alla relativa e definitiva formalizzazione acquisisce in contraddittorio le osservazioni del dipendente interessato, nelle forme e nei modi previsti dalla legge

- o dai contratti collettivi nel tempo vigenti.
15. L'incarico può essere revocato prima del termine con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi previo esperimento delle procedure negoziali eventualmente previste dalla legge o dai contratti collettivi nel tempo vigenti.
- L'incarico può essere revocato prima del termine in caso di specifico accertamento di risultati negativi, sullo base delle disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti e comunque con atto scritto e motivato. In tal caso, l'Amministrazione, prima della revoca, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalle organizzazioni sindacali cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
- La revoca dell'incarico prima della scadenza comporta la corresponsione della sola retribuzione di posizione per il periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.
- La revoca dell'incarico prima della scadenza comporta la corresponsione della sola retribuzione di posizione per il periodo di effettivo svolgimento dell'incarico.
- La valutazione individuale ai fini della retribuzione di risultato si effettua entro il giorno 15 del dodicesimo mese successivo al conferimento dell'incarico.
- Nello stesso termine, gli esiti della valutazione sono comunicati ai singoli dipendenti e trasmessi per conoscenza all'ufficio del dirigente del settore personale nonché, per gli adempimenti conseguenti all'ufficio del dirigente del settore ragioneria.
- La retribuzione di risultato sarà erogata congiuntamente con lo stipendio del mese successivo alla valutazione.
16. Gli esiti di tale valutazione sono comunicati ai singoli dipendenti in sede di colloquio individuale.
17. Annualmente, l'Amministrazione informa per iscritto le organizzazioni sindacali sulla individuazione delle Posizioni, sul conferimento degli incarichi e sugli esiti delle procedure di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, consegnando copia della relativa documentazione anche mediante supporto informatico.
- In caso di espresso rifiuto del dipendente comunque valutato ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, l'Amministrazione non consegnerà alle predette organizzazioni sindacali la relativa scheda di valutazione.
- Su esplicita richiesta della RSU o delle organizzazioni sindacali territoriali ammesse alla contrattazione decentrata integrativa, inoltrata per iscritto all'ufficio dirigenziale del settore personale entro 48 ore dalla ricezione dell'informazione, gli esiti delle procedure di valutazione costituiscono oggetto di esame congiunto.
- Dell'esito dell'esame deve essere redatto apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
18. Costituisce oggetto specifico di esame da parte del Nucleo di valutazione la capacità del dirigente di valutare l'operato delle unità di personale assegnate alle Posizioni della sua struttura.

Disposizioni particolari per il personale incaricato delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ed alte professionalità:

La disciplina

- Relativa all'Art. 18 della Legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Relativa all'Art. 69, Comma 2, del DPR n. 268/1987;
- Che prevede la remunerazione delle prestazioni straordinarie del personale, assegnate agli enti coi provvedimenti per far fronte alle emergenze derivanti da calamità naturali;
- Che prevede le prestazioni straordinarie in occasione di consultazioni elettorali o referendarie (*Art. 39 del CCNL del 14/09/2000*);
- Che prevede la corresponsione da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad

indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro (Art. 4, Comma 5, del CCNL dell'01/04/1999);

- Trova applicazione anche nei confronti del personale incaricato di una delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'Art. 8 del CCNL del 31/03/1999 e successivi del nuovo Ordinamento professionale o titolare dei profili di alte professionalità.

Poiché le schede individuali di valutazione del dipendente rimangono agli atti formali di ogni singolo Settore di appartenenza, si è reso necessario, per quanto attiene specificamente alle procedure della liquidazione della P Posizione Organizzativa e/o Alta professionalità, adottare la compilazione di un apposito modello sintetico, di cui all'allegato C, che ogni Dirigente di Settore dovrà compilare e trasmettere obbligatoriamente nei tempi indicati, al Dirigente del Settore Ordinamento ed Organizzazione Intersectoriale per attivare le procedure di competenza.

Allegato C

## COMUNE DI COSENZA

### POSIZIONE ORGANIZZATIVA E/O ALTA PROFESSIONALITA'

SETTORE \_\_\_\_\_ ANNO -----

Oggetto: Dipendenti Titolari di Incarico: Posizione Organizzativa e/o Alta professionalità  
Retribuzione di Risultato anno -----.

In riferimento a quanto indicato in oggetto, si trasmette - sulla base delle schede di valutazione della retribuzione di risultato - l'importo lordo spettante ai dipendenti di questo Settore per l'anno precedente.

DIPENDENTE	IMPORTO		TRATTENUTA ART.71, C.2, DLGS 112/08; CONVERTITO IN LEGGE N°133/08


**TOTALE**

€ 0,00

€ 0,00

IL DIRIGENTE DEL

SETTORE

Cosenza, li \_\_\_\_\_

**ART. 14**

**ATTIVITA' A RISCHIO**

Sono considerate attività a rischio tutte le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale.

Tale indennità può essere erogata alle categorie A - B - C - D.

Nello specifico:

- a. Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- b. Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
- c. Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme;
- d. Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti;
- e. Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;
- f. Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o di taglio esbosco;
- g. Prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la

salute e l'integrità personale .

- h. Prestazioni di lavoro che comporta l'utilizzo del computer per oltre 20 ore settimanali.
- i. Prestazioni di lavoro che comportano lo svolgimento di attività tecniche legate ai controlli nei vivai e nelle aziende sugli usi dei prodotti fitosanitari tossici, molto tossici e nocivi.

Le predette prestazioni sono remunerate con una indennità, secondo il CCNL, di un importo pari a €. 30,00 mensili.

La rispondenza tra le categorie di personale aventi diritto alle indennità di cui all'Art. 26 punto g) del DPR n. 347/83 (*come modificato dagli Artt. 33 e 34 del DPR n. 268/87*) e le attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopraesposti, è determinata sulla base di apposita dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria responsabilità dal Dirigente del Settore presso cui il personale addetto presta servizio.

Qualora vi fosse personale delle categorie anzidette non adibito, anche temporaneamente alle attività comportanti il rischio, al medesimo la indennità di € 30.00 viene corrisposta proporzionalmente per il periodo di effettiva esposizione al rischio.

## **ART. 15**

### **ATTIVITA' RITENUTE DISAGIATE E RELATIVA REMUNERAZIONE (ART. 17, COMMA 2, LETTERA E, DEL CCNL DELL'01/04/1999)**

Si individuano le seguenti prestazioni disagiate:

- 1. Prestazioni che richiedono orario spezzato;
- 2. Prestazioni svolte dai dipendenti addetti a garantire giornalmente l'apertura e la chiusura delle Sedi Periferiche, prive di uscieri.
- 3. Autisti e uscieri.

L'importo dell'indennità viene definito, secondo il CCNL, in €. 30.00 mensili.

L'indennità verrà corrisposta solo per il periodo di effettiva esposizione al disagio, tale periodo dovrà essere certificato dai Dirigenti dei Settori interessati.

La predetta indennità non spetta al personale che usufruisce dei compensi relativi a Turno e/o Reperibilità. Tale indennità può essere erogata esclusivamente alle categorie B - C , purché non usufruiscano già di compensi relativi a Turno, Reperibilità e Rischio.

## ART. 16

### COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

1. Al personale della Categoria D non titolare di posizione organizzativa, nonché al personale della categoria C e B, sempreché, all'interno del servizio non sia presente altro personale di categoria D (al quale propedeuticamente e da attribuire il predetto istituto contrattuale, ai sensi dell'art.7 del CCNL 9 maggio 2006) - che svolge funzioni professionali o di responsabilità di procedimento ai sensi della normativa in materia vigente e/o di coordinamento di personale sottordinato, individuato con atto formale del Dirigente del Settore, è assegnata l'indennità di responsabilità a valere dall'anno 2011, nell'ambito del budget assegnato all'istituto e comunque:
  - Per la cat. D fino a €. 2.500,00;
  - Per la cat. C. fino a € 1.500,00;
  - Per la cat. B. fino a € 1.000,00.

Il dipendente beneficiario di tali compensi potrà essere assegnato, con specifico atto formale del Dirigente del Settore, alle unità di lavoro che collaborano con il responsabile del Servizio titolare di P. O., anche ai fini del risultato.

2. Al personale della categoria C e B, individuato con specifico atto formale dal Dirigente del Settore e che riveste il seguente profilo professionale: Archivistico Informatico (*o personale della categoria C e B che svolge tali funzione che opera all'Archivio generale*), Archivistico Capo, Addetti agli Uffici per le Relazioni con il Pubblico, Messi Notificatori, Referenti Ufficio URP, operanti presso i vari Settori, è attribuito l'importo massimo di €. 300,00 annue.  
Tale indennità non può essere cumulabile con quella del comma 1.  
L'indennità da attribuire ai Referenti URP è subordinata all'attestazione rilasciata per l'attività svolta, ogni fine anno, dal Dirigente del Settore Ordinamento e Organizzazione Intersectoriale.
3. L'indennità di €. 300,00 è attribuita anche al personale operante nei servizi di protezione civile, individuato con atto formale dell'Ente e comunicato alle autorità superiori in tale materia preposte dalla legge.  
Tale indennità non può essere cumulabile con quella del comma 1.



E comunque fino alla disponibilità del budget assegnato al presente istituto contrattuale.

Poiché la valutazione scritta del dipendente rimane agli atti formali di ogni singolo Settore di appartenenza, si è reso necessario, per quanto attiene specificamente alle procedure della liquidazione delle Specifiche Responsabilità, adottare la compilazione di un apposito modello sintetico, di cui all'allegato D, che ogni Dirigente di Settore dovrà compilare e trasmettere obbligatoriamente entro il mese di gennaio dell'anno successivo, al Dirigente del Settore Ordinamento ed Organizzazione Intersettoriale per attivare le procedure di competenza.

Allegato D

### COMUNE DI COSENZA

#### SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Art. 17 comma 1 del CCDI anno .....- personale di Categoria C e B che svolge funzioni professionali di responsabilità di procedimento e/o coordinamento di personale.

SETTORE \_\_\_\_\_ ANNO -----

COGNOME	NOME	DATA NASCITA	NOTA/DISPOSITIVO DETERMINA DEL _____	CAUSALE


IL DIRIGENTE DEL

SETTORE

Cosenza, lì \_\_\_\_\_

#### ART. 17

#### INDENNITÀ MANEGGIO VALORI

Al personale adibito in via continuativa, ed individuato con specifico atto dal Dirigente del Settore, a servizi, che comportino maneggio di valori di cassa (agenti contabili) compete una indennità giornaliera di €. 1,00.

L'indennità è vincolata alla effettiva presenza in servizio.

#### ART. 18

#### BUONI PASTO

Possono usufruire dei buoni pasto sostitutivi la mensa, i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazione di lavoro straordinario e per il recupero delle giornate di rientro. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. L'indennità sostitutiva mensa può essere usufruita anche dai dipendenti svolgenti il servizio in particolari orari, diversi da quelli indicati al punto precedente, che non possono per motivi logistici accedere ai servizi convenzionati.

I dipendenti in permesso sindacale nelle giornate di rientro, ai fini della attribuzione della indennità sostitutiva mensa, sono considerati a tutti gli effetti in servizio.

**ART. 19**  
**SVILUPPO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE**

Si rimanda allo specifico accordo siglato dalle parti in data 21/01/2009 approvato dalla G.C con Deliberazione 10 del 9/2/2009

**ART. 20**  
**POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

L'orario di lavoro è stabilito in funzione dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

Nel determinare l'articolazione dell'orario di servizio, i Dirigenti di ciascun settore tengono in considerazione, ove possibile, le esigenze del personale che, per documentati motivi, chieda di utilizzare forme flessibili di orario, compresa l'astensione dai turni pomeridiani, anche per periodi limitati e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

E' data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale o familiare e/o con figli in età scolare o minorenni.

**ART. 21**  
**CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI - CRITERI GENERALI**

1. Il conferimento delle mansioni superiori è possibile nei seguenti casi:
  - a) Nel caso di vacanza di posto in organico, di norma, per non più di sei mesi prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante, anche mediante le selezioni interne di cui all'Art. 4 del CCNL del 31/03/1999;
  - b) Nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.
2. Il conferimento delle mansioni superiori è disposto dal Dirigente, anche attraverso rotazione fra più dipendenti, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate in fase di programmazione dei fabbisogni per le finalità di cui al punto b) del comma 1. Per le finalità di cui al punto a) si fa fronte con le risorse

- previste in Bilancio per il posto di dotazione organica destinato al turn-over;
3. Il dipendente incaricato ha diritto alla differenza del trattamento economico;
  4. Fermo restando le procedure in tema di mobilità orizzontale, possono essere incaricati a mansioni superiori tutti i dipendenti di categoria inferiore in prima analisi dell'Ufficio e/o Servizio, in mancanza del Settore, in possesso della professionalità necessaria per ricoprire il posto. In caso di più dipendenti aventi i medesimi requisiti o in caso di rotazione degli stessi, vige il criterio della anzianità di servizio, a parità quello previsto dai regolamenti interni;
  5. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina dell'Art. 8 del CCNL del 16/09/2000;
  6. Il presente articolato integra quanto già statuito dai regolamenti dell'Ente.

## ART. 22

### ONNICOMPRESIVITA' DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

Sono consentiti gli incarichi previsti dall'Art. 53, Comma 6, Lettera f) bis, del D. Lgs. N. 165/2001 remunerati secondo quanto stabilito nelle circolari del Ministero del Lavoro e delle politiche Sociali al tempo vigenti (nelle more della completa definizione nell'apposito Regolamento Comunale).  
Nonché quelli attribuiti a seguito di norme regolamentari interne.

## ART. 23

### PARI OPPORTUNITA'

In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni di legge.

Il Comitato per le pari opportunità, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dalla Legge, dovrà occuparsi dei seguenti compiti:

- **Rilevare** le situazioni di squilibrio e, più in generale, si pone a garanzia contro le discriminazioni;
- **Garantire** la coerenza con il tema delle pari opportunità delle politiche di sviluppo territoriale ;
- **Sostenere** le politiche attive del lavoro sotto il profilo della promozione e della realizzazione delle pari opportunità;
- **Promuovere** l'attuazione delle politiche di pari opportunità da parte di soggetti pubblici e privati che operano nel mercato del lavoro;
- **Collaborare** con le Direzioni Provinciali del Lavoro nella rilevazione di violazioni alla normativa e contro le discriminazioni, con gli assessorati al lavoro degli enti locali e con gli organismi di parità degli enti locali;
- **Verificare** i risultati dei progetti di azioni positive della legge 125 del 1991.

Fra le priorità su indicate, particolare attenzione dovrà avere la formazione di tutto il personale ai vari livelli in relazione ai ruoli ricoperti sul sistema di valutazione adottato dall'Ente, tenendo presente le specificità professionali all'interno del Settore.

## **ART. 24**

### **SALUTE, IGIENE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO**

Si conferma quanto previsto dall'Art. 30 della L. R. 14/1998, dall'Art. 27 della L. R. 30/1990 e dalla Legge 104/92 in materia di salute, igiene e sicurezza sul posto di lavoro. E successive modificazione.

Il rappresentante per la sicurezza, ai sensi dell'Art. 19, Comma 1, Lettera g), D. Lgs n. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza (*Decreto Ministero Lavoro 16/01/1997*).

Tale formazione dovrà essere di almeno di 32 ore annue, dovrà essere svolta sul luogo di lavoro, in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Ente.

L'attività di formazione potrà essere ripetuta periodicamente.

## **Art 25**

### **Disposizioni Finali**

Il presente CCDI, adottato in riferimento al vigente CCNL 2006/2009, dato atto che la contrattazione in corso tra Amministrazione OO.SS. non ha avuto termine nella precedente Consiliatura e si conclude oggi, produce i suoi effetti dalla data di sottoscrizione finale sino al nuovo CCNL di categoria.

Per quanto riguarda la gestione del fondo economico, si rinvia ad apposita contrattazione.

Dalla stipula del presente CCDI sono inapplicabili tutte le norme preesistenti.