



COMUNE DI GORLA MAGGIORE

Provincia di Varese
Piazza Martiri della Libertà n. 19 – 21050 Gorla Maggiore
Tel. 0331 61 71 21 – Fax 0331 61 81 86

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2014

Stipulato il 20.10.2014
Parere collegio revisori il 08.11.2014
Firmato il 03.12.2014
Inviato A.r.a.n. il... _____

[Handwritten signatures and official stamp of the Comune di Gorla Maggiore]

art. 1
Costituzione della delegazione trattante

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del vigente CCNL, è così composta:

Per la parte pubblica:

Roberta Pasinato	Responsabile del Servizio
Marinella Zambrano	Responsabile del Servizio

Per la parte sindacale:

1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Anna Scandroglio
Luisa Roveda
Alessandro Giralдин
Mara Moroni

art. 2
Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione


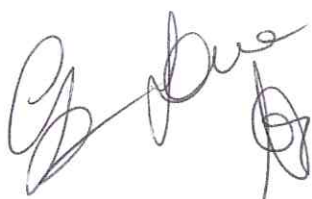
Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL (*partecipante alle trattative*);
- sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;
- sia corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e una illustrativa redatta dal Responsabile del Servizio Personale.
- Sia espresso il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Ne sia inviata copia all'agenzia per la rappresentazione negoziale entro 5gg dalla sottoscrizione.

In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla su tutta la parte concordata.

art. 3
Vigenza del contratto e ambito di applicazione¹

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL 2006/2009, e comunque per l'esercizio finanziario 2014 in vigenza del blocco previsto dal Decreto Legislativo 150/2009. Si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato escluso quello con qualifica dirigenziale.



Gli effetti del presente contratto decorrono dall'anno 2014 alla stesura del successivo contratto decentrato sia agli effetti giuridici che economici.

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale.

Sono definite, con apposito accordo annuale, le somme relative alla costituzione e alle modalità d'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del CCNL 1.4.99) secondo i criteri previsti nel presente CCIA.

Le parti si riservano di riaprire il confronto ogni qualvolta intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.



The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. Overlaid on these signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI GORLA MAGGIORE" around the top and "Prov. di Varese" around the bottom. In the center of the stamp is a heraldic crest. The signatures appear to be from multiple individuals, with some crossing through the stamp.

CAPO I
QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI
E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

art. 4
Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt.- 6-7-7bis-9-42 del D.Lgs 165/01 e s.m.i. e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti, si conviene quanto segue:
 - a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;
 - b) annualmente, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del CCNL 1.4.99, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, all'analisi delle spese previste e all'andamento dell'occupazione;
 - c) la convocazione di dette riunioni, effettuata dal responsabile del settore personale avverrà non meno di 10 giorni prima di quello stabilito e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
 - d) dalla informazione preventiva, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del CCNL 1.4.99, può scaturire la necessità, di una delle parti, di avviare la procedura di concertazione; tale procedura normata dal CCNL vigente deve comunque essere richiesta entro e non oltre i 10 giorni successivi al ricevimento dell'informazione preventiva;
 - e) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da loro sottoscritto; il procedimento non potrà durare oltre i 30 giorni;
 - f) la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti (ai sensi dell'art. 10 CCNL 1.4.99) lo richieda; durante tali fasi le parti s'impegnano a non procedere unilateralmente;
 - g) verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare di quelli tra loro correlati;
 - h) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico previa apposita richiesta;



The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. Overlaid on these signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI GORLA MINORE" at the top and "Pavia" at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms. To the right of the coat of arms, the number "4" is visible.

art. 5
Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

- 1) **Servizio Stato Civile e Elettorale:** una persona che assicuri le registrazioni delle nascite e delle morti e per il servizio elettorale che assicuri limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini
- 2) **Servizio Cimiteriale:** una persona limitatamente al ricevimento ed inumazione salma
- 3) **Servizio Polizia Locale:** una persona
- 4) **Servizi rete stradale idrica - fognaria:** una persona

Le procedure d'attivazione sono regolate come segue:

- a) i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
- b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
- c) durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.



The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. Overlaid on these signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI VARESE' around the perimeter and 'UFFICIO DI GIURIA' in the center. A small number '5' is visible at the bottom of the stamp.

art. 6
Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:


- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
- c) le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario di lavoro e se non fosse possibile in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- d) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; ove possibile, le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico.
- b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- d) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente come lavorativo.

art. 7
Informazione e partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione, la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati, nonché "conferenze di servizio" articolate per uffici o che coinvolgono l'intero Ente.

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI VERCELLI" at the top and "UFFICIO DI VERCELLI" at the bottom. In the center of the stamp is a coat of arms. The signatures appear to be of various officials, possibly representing the RSU and the OO.SS. mentioned in the text.

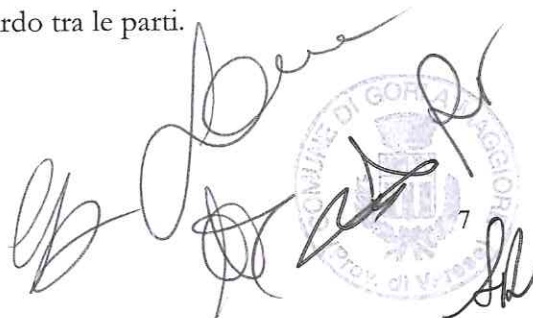
CAPO II **LAVORO STRAORDINARIO**

art. 8 **Lavoro straordinario**

1. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario; potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 2000 pari ad Euro 6.606,72.
2. I Responsabili di Servizio concordano all'inizio di ciascun anno solare il riparto del monte ore di lavoro straordinario suddiviso per settori. Il Responsabile del Servizio Personale, in base a tale ripartizione, adotta la determinazione di autorizzazione annuale. I Responsabili di servizio s'impegnano a fornire, alla fine d'ogni trimestre, entro il 30° giorno del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario, indicando quali ore saranno liquidate e quali ore siano o saranno recuperate da parte del personale dipendente. La liquidazione dello straordinario avverrà con cadenza trimestrale nel mese successivo a quello del monitoraggio.
3. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di quest'istituto contrattuale.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore o del capo servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione, della durata minima di minuti 30, dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa. Per prestazioni straordinarie tra 16 e 29 minuti corrisponde la possibilità di utilizzo a recupero orario ordinario. Le prestazioni straordinarie giornaliere inferiori a 15 minuti non sono conteggiate a tutti gli effetti. Si precisa che lo straordinario generato dal rientro in servizio su semiturno dopo la completa effettuazione dell'orario ordinario, verrà integralmente considerato straordinario a pagamento, così come ogni prestazione resa in giornata festiva o orario notturno.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, i responsabili di ogni servizio devono procedere prioritariamente alla liquidazione delle ore straordinarie effettuate in orario notturno e/o festivo.
6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, di cui al comma 1 del presente articolo, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL.
7. Le risorse di cui al comma 1 possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali come previsto dall'art. 14 c. 2 del CCNL 1.4.1999. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo di cui al comma 6 del presente articolo.
8. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art. 5 del D. lgs 66/2003.

art. 9 **Banca delle ore**

Si rinvia il presente articolo a successivo accordo tra le parti.

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The text in the stamp includes 'COMITATO DI GORLA MAGGIORE' at the top and 'PROV. DI V. TESSIN' at the bottom. In the center of the stamp, there is a date '7' and some other illegible markings.

CAPO III

*Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane
e per la produttività*

- ## CAPO IV

art. 11

The image shows several handwritten signatures in black ink. A large, circular official stamp of the 'COMUNE DI GORIZIA' is visible in the background, partially obscured by the signatures. The stamp features a central coat of arms and the text 'UFFICIO DI AGGIUNTO' and 'UFFICIO DI VERBALE'. A small number '8' is written near the bottom right of the stamp.

Le economie di risorse stabili dell'anno precedente confluiscono nel fondo Produttività individuale e collettiva dell'anno successivo.

Le parti convengono che le risorse determinate nella tabella delle risorse stabili vengano prioritariamente utilizzate per finanziare le progressioni orizzontali e per retribuire l'indennità di comparto.

Il fondo per le progressioni orizzontali è costituito dalla voce finanziamento delle progressioni orizzontali anno in corso oltre che dalle economie del medesimo fondo stabilizzato dell'anno precedente.

Specifiche per voce dell'utilizzo del fondo

Turno

E' l'attività collegata ad un servizio con durata pari o superiore a 10 ore giornaliere, con rotazione settimanale. Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.

La richiesta individuale di cambio turno fa perdere l'indennità.

L'indennità di turno ricomprende anche il disagio.

Le risorse destinate alla corresponsione **dell'indennità di turno**, in applicazione della disciplina contenuta nell'art. 22 del CCNL 14.09.00, sono le seguenti:


Profilo professionale	n. addetti	somma prevista
Agenti di polizia locale	2	€ 2.000,00
		€
TOTALE		€ 2.000,00

Qualora nell'arco degli anni di vigenza del presente contratto dovessero verificarsi ulteriori necessità rispetto a quanto sopra indicato, per le quali sia necessario un incremento delle risorse destinate a tale scopo il Responsabile di Servizio interessato dovrà coinvolgere la contrattazione decentrata, in difetto di ciò non potrà procedere.

Reperibilità

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:

- corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili;
- quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato, fatto salvo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 12 del CCNL 5/10/2001;
- ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese;



- se il servizio è frazionato, comunque non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
 1. non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 2. non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

In sede di prima applicazione le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Area di attività	N° dipendenti coinvolti	Previsione annuale dei periodi di 12 ore di reperibilità	somma prevista
TECNICO-MANUTENTIVA	2		€ 1.500,00
VIGILANZA	2		€ 1.000,00
			€
TOTALE			€ 2.500,00

Qualora nell'arco degli anni di vigenza del presente contratto dovessero verificarsi ulteriori necessità rispetto a quanto sopra indicato, per le quali sia necessario un incremento delle risorse destinate a tale scopo il Responsabile di Servizio interessato dovrà coinvolgere la contrattazione decentrata, in difetto di ciò non potrà procedere.

Disagio

La definizione di disagio ricomprende in termini generali tutti i disagi specifici come turno e rischio, le cui indennità compensano in modo puntuale le prestazioni e quindi non sono cumulabili per la stessa fattispecie. Si considera quindi l'indennità di disagio come quell'indennità specifica che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso. Non è prevista l'applicazione di tale istituto nel presente contratto.

Maneggio valori

Si riconosce tale indennità nei limiti fissati dal contratto, art. 36 CCNL 2000, in misura giornaliera (da 0,52 a 1,55 €/giorno) ai nei seguenti casi:

1. Quando il personale, individuato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 33 D.Lgs 267/2000, quale agente contabile, è adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa.
2. Per un valore secondo la tabella che segue:

• valori inferiori a 1100 euro annui	Zero
• valori da 1.100,01 a 3.300,00 annui	0,52 indennità giornaliera
• valori da 3.300,01 a 5.500,00 annui	1,00 indennità giornaliera
• valori oltre i 5.500,01 annui	1,50 indennità giornaliera

L'indennità è calcolata su 26 giorni lavorativi mensili e verrà liquidata su i giorni di effettiva presenza in servizio.

Qualora nell'arco degli anni di vigenza del presente contratto dovessero verificarsi ulteriori necessità rispetto a quanto sopra indicato, per le quali sia necessario un incremento delle risorse destinate a tale scopo il Responsabile di Servizio interessato dovrà coinvolgere la contrattazione decentrata, in difetto di ciò non potrà procedere.

Particolari Responsabilità

Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, non cumulabile con quella di cui al precedente articolo nella misura stabilita di € 300 annuali.

La semplice attribuzione di responsabile di procedimento ad addetti di categoria C e D non dà titolo alla indennità in quanto l'attività procedimentale è ricompresa nelle attività dovute, come da declaratoria allegato A) del CCNL 31.3.99.

Per la corresponsione e l'applicazione di detta indennità valgono gli stessi criteri generali già indicati in precedenza.

L'indennità di cui al presente punto è graduata nel modo seguente:

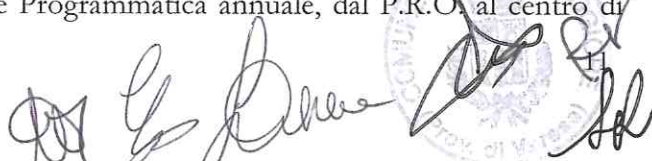
Descrizione della specifica responsabilità	n. addetti	Indennità
Ufficiale di stato civile e anagrafe	1	€ 300,00
Ufficiale elettorale	1	€ 300,00
Responsabile di tributi	2	€ 600,00
Addetto agli uffici relazioni col pubblico	1	€ 300,00
Formatore professionale	0	€ 0,00
Messo notificatore con specifica nomina per funzioni di ufficiale giudiziario	0	€ 0,00
Responsabile di attività inerenti la protezione civile	0	€ 0,00

Qualora il messo notificatore venisse nominato, anche in corso d'anno, con regolare attribuzione delle funzioni di ufficiale giudiziario si procederà alla remunerazione dell'indennità prevista pari ad Euro 300,00 annui. In tal caso il Responsabile del servizio interessato dovrà coinvolgere la contrattazione decentrata al fine di ricalcolare la distribuzione del fondo per la produttività al personale dipendente.

Qualora nell'arco degli anni di vigenza del presente contratto dovessero verificarsi ulteriori necessità rispetto a quanto sopra indicato, per le quali sia necessario un incremento delle risorse destinate a tale scopo il Responsabile di Servizio interessato dovrà coinvolgere la contrattazione decentrata, in difetto di ciò non potrà procedere.

Produttività Individuale e Collettiva

- 1) Il sistema d'incentivazione del personale si baserà sulla valutazione del personale dipendente in riferimento all'attività ordinaria ed all'impegno ed alla partecipazione nel perseguimento degli obiettivi assegnati dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dal P.R.O. al centro di



responsabilità o servizio, secondo il modello "allegato A" del presente contratto collettivo integrativo aziendale;

- 2) i responsabili dei servizi con il personale dei propri uffici definiranno i piani d'attività annuali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
- 3) la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dal responsabile a cui è assegnato l'obiettivo ai sensi dell'articolo 6 del CCNL 31.3.99;
- 4) il premio di risultato sarà erogato in base alla METODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE" in approvazione dalla Giunta Comunale.

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati di personale e risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000

La corresponsione di risorse che specifiche disposizioni di legge o atti normativi conseguenti destinano al personale dipendente al fine di incentivarne la prestazione possono avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi (art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01) è quindi necessario che dette risorse siano previste nella costituzione del fondo di cui all'art. 3.

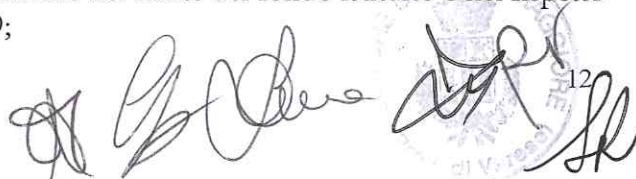
In applicazione delle specifiche disposizioni di legge di seguito riportate si prevede che dette risorse, elencate in seguito, vengono stabilite a consuntivo:

- le risorse destinate all'attuazione dell'art. 18, della L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche)
- le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI),
- le risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT;
- le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria.
- Art. 54 del ccnl 14.09.2000 risorse destinate a finanziare una quota parte del rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art.15 del CCNL dell'1.4.1999 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori stessi.

art. 12

Requisiti per la progressione economica orizzontale per la durata del CCIA

All'interno di ogni categoria sono previste progressioni economiche nel limite del fondo istituito e nel rispetto dei vincoli di cui all'art. 16 comma 2 del CCNL de 01.04.1999;

The bottom right of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially obscured, which appears to contain the text 'COMUNE DI...' and some illegible details. The number '12' is handwritten near the bottom right corner of the page.

La Giunta Comunale adotta le metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, ai fini della progressione economica orizzontale;

art. 13

Retribuzione di posizione e di risultato per le posizioni organizzative

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del CCNL – ordinamento del 31/03/99, la Giunta approva la METODOLOGIA PERMANENTE PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

art. 14

Progressione verticale

La regolazione e l'attuazione delle “progressioni verticali” sono ricomprese nella attività di gestione di diritto comune secondo la disciplina dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 e dal regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 50 del 20 marzo 2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La Giunta del Comune determina, con le modalità e i criteri di cui al piano occupazionale annuale e triennale, i posti vacanti nella dotazione organica, alla cui copertura si procede mediante procedure selettive tra i dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore.

Alle procedure selettive può partecipare il personale interno, in servizio da almeno due anni nella categoria di appartenenza e nell'area, anche prescindendo dai titoli di studio ordinariamente previsti per l'accesso dall'esterno, fatti salvi quelli prescritti dalle vigenti normative.

Il bando è approvato dal Responsabile competente, a seguito degli indirizzi emanati dalla Giunta Comunale, e fissa le modalità della selezione (fermo restando quanto indicato nel presente articolo) con particolare riferimento all'accertamento delle conoscenze e della capacità professionale dei candidati in rapporto al posto da ricoprire. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo non inferiore a 15 giorni. Le selezioni avverranno sulla base di una prova orale secondo i dettagli specifici indicati nel bando.

Saranno considerati unici titoli valutabili da curriculum i corsi di formazione attinenti al posto da ricoprire se l'attestato di frequenza al corso prevede una prova finale del candidato.

La procedura avverrà nel rispetto delle norme concorsuali sull'accesso e sarà caratterizzata dall'individuazione del potenziale presente nei candidati a ricoprire il posto messo a bando. Il bando conterrà, quindi, una sintetica analisi del posto e del ruolo da ricoprire.

Le commissioni esaminatrici delle selezioni derogano da quelle concorsuali con accesso dall'esterno, possono essere ridotte nei componenti e/o contenere membri esterni esperti della materia.

Il personale riclassificato con le procedure di cui al presente articolo non è soggetto al periodo di prova.

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the 'COMUNE DI GORLA MAGGIORE' (Province of Varese). The stamp includes the text 'PROV. DI VARESE' and '13'. The signatures are written over and around the stamp.

art. 15
Norme finali

Il presente contratto integrativo decentrato, per le parti disciplinate, annulla il precedente e tutti gli accordi riferiti al presente accordo. Per tutto quanto non ancora esaminato si rinvia ad una successiva contrattazione fermo restando quanto previsto nel CDI 10/04/2000 e successive integrazioni o modifiche non in contrasto con la normativa vigente.

Per la parte pubblica:

Roberta Pasinato

Marinella Zambrano



Per la parte sindacale:

1) I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Anna Scandroglio

Luisa Roveda

Alessandro Giralдин

Moroni Mara

