

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO DEL COMUNE DI BRICHERASIO (TO)

La delegazione di parte pubblica composta dal Segretario Comunale Dr.ssa Antonina Pelligra rappresentante del Comune di Bricherasio, con sede in Bricherasio, piazza S. Maria n. 11, e la delegazione sindacale composta da:

Sig. Roberto Revellino e Vilma Falco, componenti della R.S.U
e da

Sig. Nicola Ruocco rappresentante dell'organizzazione sindacale territoriale UIL F.P.L.

Sig. Roberto Rispoli rappresentante dell'organizzazione sindacale territoriale CGIL F.P.
firmatarie del CCNL

STIPULANO

il seguente contratto integrativo aziendale, ai sensi degli artt. 3, 4 e 5 del CCNL per il personale degli enti del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali (escluso quello con qualifica dirigenziale).

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

Il dipendente deve essere posto in condizione di svolgere le proprie mansioni in condizioni ottimali, lavorando in ambienti salubri, con adeguate attrezzature e/o strumentazioni;

il dipendente deve poter svolgere le mansioni attribuitegli in autonomia e con la consapevolezza delle proprie responsabilità;

al dipendente devono essere riconosciuti meriti e impegno, garantendo l'opportunità di crescere professionalmente mediante corsi d'aggiornamento e di riqualificazione al fine di poter esprimere al meglio le proprie potenzialità;

al dipendente deve essere riconosciuta la propria professionalità mediante l'inquadramento nelle corrette qualifiche; l'amministrazione e i suoi responsabili si impegnano affinché non vengano a verificarsi situazioni di discriminazioni tra i dipendenti;

l'amministrazione comunale, per migliorare la qualità del lavoro, prenderà in esame e rimuoverà tutte le cause determinanti disagio e stress per i lavoratori.

Di conseguenza l'amministrazione:

- attuerà tutti gli interventi necessari al fine di migliorare l'ambiente di lavoro ai sensi della legge n° 626/94;
- porrà in essere accorgimenti per risolvere i problemi di funzionamento della macchina comunale, con attenzione alle carenze organizzative, di direzione, di valorizzazione delle risorse umane, di coordinamento, di comunicazione, d'informazione e di controllo.

Ai lavoratori dovrà essere garantito un clima di lavoro più disteso, garantendo il rispetto dei diritti essenziali, quali:

- il diritto di acquisire maggiori certezze rispetto ai contenuti di legittimità e correttezza delle proprie azioni;
- il diritto di verificare l'aderenza delle proprie azioni alla programmazione ed indirizzo politico-amministrativo ed agli obiettivi gestionali assegnati al proprio settore d'appartenenza;
- il diritto d'essere parte attiva e propositiva nel processo di valutazione e di controllo di gestione;
- il diritto di contribuire al miglioramento della qualità del lavoro con proposte e suggerimenti;
- il diritto di denunciare, nelle apposite sedi da concordare, eventuali violenze psicologiche e morali subite da parte di superiori o colleghi, al fine di avviare gli opportuni provvedimenti disciplinari.

Il diritto dei dipendenti a partecipare al miglioramento della qualità del lavoro e dell'organizzazione degli uffici deve essere garantito:

- assicurando occasioni di confronto in apposite conferenze di settore o di servizio per la divulgazione estesa delle iniziative organizzative;
- mantenendo spazi d'ascolto attivi per accogliere con sistematicità, e anche in modo formalizzato, le proposte formulate dai dipendenti in materia di mutamenti organizzativi, aspettative formative e d'aggiornamento professionale e le denunce d'eventuali ingiustizie subite.

Il diritto alla formazione ed all'apprendimento, presupposto all'accrescimento professionale, dovrà essere realizzato, oltre che mediante la formazione, anche incentivando modalità di gestione alternative e cioè:

- creando occasioni per i dipendenti d'avere scambi con l'esterno (altri enti, privati,);
- eliminando la rigidità determinata dall'organizzazione gerarchica, secondo cui l'apprendimento non può che venire dal superiore diretto (anziché per confronto esterno al settore d'appartenenza);
- favorendo il lavoro di gruppo tra professionalità di diverso inquadramento, dirigenza inclusa, e persone esterne all'ente, per accrescere l'apprendimento grazie allo scambio d'esperienza;
- accrescendo la capacità di scambio informativo e culturale dall'alto al basso e viceversa e favorendo il reciproco ascolto;
- uniformando il linguaggio tra differenti professionalità mediante scambi costanti;

- pianificando anche forme d'accrescimento professionale impostate secondo metodi alternativi a quelli tradizionali, incentrati su scambi reciproci d'esperienze, per rendere più immediato e spontaneo l'apprendimento, e non solo su studi e approfondimenti teorici di nuove leggi.

Art. 2 - VIGENZA DEL CONTRATTO.

Il presente contratto avrà validità per tutta la vigenza del CCNL, e quindi per gli esercizi finanziari 1999-2001; esso sarà tacitamente rinnovato d'anno in anno, salvo che una delle parti dia formale disdetta con raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza.

Nel caso che siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente contratto.

Il presente contratto, nella sua interezza, è inviato entro cinque giorni all'organismo di cui all'art. 5, comma 3, del vigente CCNL e, trascorsi 15 giorni senza rilievi, è sottoscritto dalle parti in modo definitivo conservando la sua efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto integrativo decentrato.

Art. 3 - RELAZIONI SINDACALI.

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e della rappresentanza sindacale unitaria, la realizzazione degli obiettivi di cui agli art. 6 (organizzazione e disciplina degli uffici e delle dotazioni organiche), 7 (Gestione delle risorse umane), 10 (Partecipazione sindacale) e 47 (diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro) del D. Lgs. 29/93 e consentire la massima partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti l'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.

Pertanto, anche in osservanza dell'art. 3 e seguenti del CCNL l'amministrazione s'impegna:

A fornire tutte le informazioni, tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione del personale, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, l'assegnazione di incarichi lavorativi a professionisti all'esterno dell'ente, di rapporti di collaborazione professionale e/o di consulenza con l'indicazione del numero, degli importi e dell'oggetto, l'utilizzo del lavoro interinale, di rapporti a tempo determinato, L.S.U. utilizzati con relativi progetti e scadenze, il trasferimento dell'attività o dei servizi anche in caso di appalti, convenzioni, concessioni o altre forme previste dalla legge, l'utilizzo di obiettori di coscienza o altre forme di volontariato;

Ad effettuare ogni anno, prima della predisposizione del bilancio di previsione, una riunione di informazione, con particolare riguardo alla programmazione dell'attività dell'ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione;

A convocare dette riunioni almeno 15 giorni prima del giorno stabilito e a fornire contemporaneamente tutta la necessaria documentazione in forma scritta (eventualmente anche su supporto informatico).

Nel corso della contrattazione integrativa dovranno essere messe a disposizione le seguenti informazioni:

Spesa per il personale articolata secondo le varie voci, consistenza delle dotazioni organiche del personale in servizio e loro distribuzione negli uffici, posizione di inquadramento di tutto il personale, rilevazioni inerenti l'anzianità di servizio. In tutti i casi in cui sia attivata la contrattazione, la concertazione o la consultazione le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito all'argomento trattato, finché non si esaurisca o concluda con un verbale di accordo o comunque, ove consentito, anche con verbale che prenda atto delle rispettive posizioni delle parti e sia da loro sottoscritto.

Dovrà essere concordato o predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti, in particolare di quelli tra loro correlati; oltre tale calendario potranno comunque essere richieste o convocate ulteriori riunioni che si rendessero necessarie.

Tutti gli accordi raggiunti, dopo la loro sottoscrizione, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano richiesta.

All'interno del palazzo comunale, nelle immediate vicinanze di ogni bollatrice, su indicazione della R.S.U., deve collocarsi un'apposita idonea bacheca sindacale, in maniera comunque accessibile e visibile a tutto il personale.

Analogha bacheca dovrà essere collocata in ogni edificio al di fuori del palazzo comunale ove operi anche solo un lavoratore dipendente dell'ente; qualora l'edificio sia nella diretta disponibilità di altro ente, l'amministrazione dovrà richiedere l'installazione della bacheca secondo caratteristiche preventivamente concordate con la R.S.U..

Dovrà essere concesso l'uso di una sala del palazzo comunale ogni volta questa sia richiesta, con comunicazione scritta da inviare all'ente, di norma tre giorni prima della data prevista dalla R.S.U. o altra rappresentanza sindacale per i propri incontri e comunque nei casi di urgenza almeno 24 ore prima.

E' consentito alla R.S.U. l'utilizzo di mezzi e supporti informatici dell'ente per l'espletamento della propria attività, compreso l'uso della fotocopiatrice, del telefono e del fax.

L'amministrazione, nel caso di ricevimento, con qualunque mezzo, di comunicazioni di qualsiasi genere indirizzate alla R.S.U. dovrà fare in modo che siano recapitate nella giornata al coordinatore R.S.U. ed in sua assenza al vice.

Sulle materie di cui al presente articolo i soggetti riceventi l'informazione possono, entro 15 giorni dal ricevimento, attivare le procedure per la concertazione e/o la contrattazione, secondo quanto previsto dal CCNL/Apr.'99 e dal presente contratto.

L'informazione è di regola fornita con la forma scritta e in tempo utile così come previsto dall'art. 3 punto 3d del CCNL 5/7/95.

In merito all'informazione ricevuta, i soggetti sindacali possono chiedere all'Amministrazione il riesame motivato della stessa o la concertazione qualora la materia inerente all'informazione sia tra quelle previste dal successivo articolo. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti non è utilizzato nel caso di incontri convocati dall'Amministrazione.

ART. 7 - CONCERTAZIONE

I soggetti sindacali di cui all'art. 10 del CCNL possono attivare, con richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie e su quanto previsto dall'art. 8 del CCNL/Mar.'99:

dotazione organica;

articolazione dell'orario di servizio;

regolamento del personale;

criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o per disposizioni legislative comportanti il trasferimento di funzioni e personale;

andamento processi occupazionali;

criteri per la mobilità interna ed esterna;

criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;

risorse, modalità, criteri relativi all'individuazione delle posizioni organizzative, criteri di accesso, revoca e conferimento della retribuzione di risultato;

individuazione criteri e modalità in merito alla metodologia ed ai sistemi di valutazione del personale;

regolamento assunzioni e modalità concorsuali.

La concertazione inizia entro il 7° giorno dalla data di ricevimento della richiesta e si conclude entro 30 giorni successivi;

Su richiesta di una delle parti, la concertazione può essere prorogata di non oltre 30 giorni.

Art. 8 – SERVIZI APPALTATI ALL'ESTERNO.

Nel caso in cui l'amministrazione provveda ad assegnare attività dell'ente a soggetti esterni (anche cooperative), si conviene che le stesse saranno attribuite prevedendo clausole contrattuali che garantiscano ai lavoratori interessati la piena applicazione dei contratti di lavoro ad essi riferiti e delle normative sulla prevenzione e la sicurezza, la cui inosservanza produca l'annullamento dei contratti; inoltre dovranno essere assicurati standard di qualità e quantità almeno uguali a quelli in essere o desumibili da analoghe attività svolte in altre amministrazioni.

Su tale materia l'amministrazione fornirà adeguata informazione e favorirà il confronto con le organizzazioni sindacali.

Art. 9 - QUALITÀ DEL LAVORO - INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI - PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI.

In relazione all'obiettivo di contemperare l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che, nei casi in cui si proceda ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'amministrazione, dopo aver fornito adeguata informazione, entro 10 giorni convochi la delegazione sindacale per trattare sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta all'anno si svolgerà un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni di intervento.

Per permettere una reale partecipazione di tutti dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

riunioni di servizio, nell'ambito anche di singoli uffici, a richiesta dei dipendenti interessati;

raccolta e analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure, predisposte da singoli dipendenti o da gruppi di lavoro: tali proposte saranno inviate al responsabile del servizio interessato e al segretario comunale; agli autori delle proposte dovranno essere fornite adeguate risposte di merito;

formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario e, ovviamente, anonimo, le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modifiche, le aspettative di formazione e aggiornamento professionale.

La mancata attuazione del presente articolo dovrà essere segnalata al nucleo di valutazione.

Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'amministrazione concederà una parte del proprio sito Internet, con una specifica casella di posta elettronica per consentire alle organizzazioni sindacali e alla R.S.U. la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione inerenti la contrattazione, concertazione, consultazione e i problemi sindacali, dando così origine ad apposita bacheca elettronica consultabile da lavoratori attraverso la Rete.

ART. 4 - DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI.

In applicazione dell'art. 30 della legge n. 300/70 sono previsti permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarî nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina dell'art. 11 del citato CCNL quadro e l'amministrazione comunicherà con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

Le convocazioni dell'amministrazione e tutti gli incontri per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione, consultazione non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e alla R.S.U. e devono essere considerate a tutti gli effetti come normale prestazione di servizio.

Oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi, convegni e direttivi di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti dei dipendenti, ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'organizzazione sindacale che ha presentato la richiesta del permesso.

Le assemblee del personale, nel rispetto del limite massimo previsto, possono essere indette dalla R.S.U. o dalle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto, comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario di svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi od uffici, o dipendenti di singole categorie o profili e sarà cura della R.S.U. comunicare il numero dei partecipanti all'amministrazione.

L'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea.

Il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo necessario al trasferimento, alla partecipazione all'assemblea, e al rientro in sede se in orario lavorativo, considerando il tempo per il trasferimento e l'eventuale rientro in sede come normale servizio.

ART. 5 - CONTRATTAZIONE

Sono oggetto di contrattazione le materie previste dall'art. 4 del CCNL, in particolare:

- Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie ai fini della produttività, ordinamento professionale, posizioni organizzative, indennità, straordinario, ecc. (art 15 e art.17 CCNL/Apr. 99);
- Criteri generali del sistema di incentivazione del personale (produttività);
- Programmi annuali e pluriennali relativi alla formazione professionale, riqualificazione del personale;
- Linee di indirizzo e criteri per migliorare l'ambiente di lavoro in applicazione della L. 626/94, della L. 104/92 e delle norme vigenti;
- Qualità del lavoro, professionalità dei dipendenti in conseguenza d'innovazioni tecnologiche o riassetto organizzativi;
- Pari opportunità;
- Modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro (35 ore);
- Criteri per le politiche dell'orario di lavoro;
- Disciplina del part-time;
- Risorse, criteri, modalità relative all'applicazione delle progressioni economiche all'interno di ogni categoria e per le progressioni verticali;
- Organizzazione del lavoro e esternalizzazioni;
- Mensa.

ART. 6 - INFORMAZIONE

L'informazione si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza e di autonomia delle parti sulle materie previste dall'art. 7 del CCNL/Apr. '99 e su quanto previsto dal presente CCIA In particolare è data informazione preventiva ai soggetti di cui all'art. 10 del CCNL/Apr.99 da parte dell'Amministrazione, tra l'altro sulle seguenti materie:

- dotazioni organiche;
- regolamento del personale;
- organizzazione del lavoro e orari;
- obiettivi e programmi di sviluppo, piani di intervento e di investimento, bilanci preventivi e consuntivi per la parte relativa alla gestione del personale;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli uffici;
- eventuali processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione;

Art. 10 - ORARIO DI LAVORO.

Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di un buon funzionamento dei servizi, efficienza ed efficacia.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali oppure di 35 ore settimanali secondo la specifica disciplina; l'articolazione dell'orario di servizio verrà successivamente definita tra le parti.

Art. 11 - SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ' DI FORMAZIONE.

Ogni anno è destinata alla formazione del personale una somma pari almeno all'1% annuo del monte salari dell'anno in corso; per l'anno 2000 essa è quantificata in £ 7.500.000 e per l'anno 2001 essa è quantificata in lire 9.000.000.

La formazione nel tempo dovrà riguardare tutto il personale dipendente, ad esclusione del segretario comunale e degli amministratori, per i quali si dovrà prevedere un'apposita separata copertura finanziaria, e dovrà essere effettuata nel biennio 2000-2001, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa, oltre che per il miglioramento della propria professionalità;

a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i vari servizi;

alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.

Ai fini della progressione orizzontale saranno presi in considerazione soltanto i corsi di formazione con valutazione o prova finale o quelli cui farà seguito, da parte dei dipendenti, una relazione dettagliata sulle materie oggetto dei corsi.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà concordato tra le parti un piano di formazione, ripartito per servizi.

Art. 12 - LE 35 ORE.

Le parti stabiliscono la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali a decorrere dalla data di stipula del presente contratto per il personale appartenente alla polizia municipale che svolge la propria attività mediante turnazione dell'orario lavorativo settimanale o plurisettimanale.

La riduzione suddetta sarà così operata: 1 ora alla settimana per un totale annuale di 52 ore per dipendente interessato alla riduzione. Il dipendente potrà, quindi, dietro sua richiesta, fruire, entro l'anno di riferimento, di 52 ore di riposo compensativo, da scegliersi fra giornate lavorative od ore frazionate.

Nel caso in cui nuove esigenze di servizio richiedessero l'istituzione di nuovi orari a turnazione o con programmazione plurisettimanale i medesimi saranno oggetto di trattativa tra le parti anche per la verifica e l'eventuale applicazione della riduzione di orario a 35 ore. Per tutti gli altri dipendenti tale riduzione sarà oggetto di discussione e applicazione, in conseguenza dell'entrata in vigore di successive disposizioni legislative e/o contrattuali di comparto.

Art. 13 - LAVORO STRAORDINARIO.

L'ammontare del fondo per compensare il lavoro straordinario per l'anno 1999 è di £. 9.873.132

Dall'importo del comma 1 è detratto:

l'importo di £.1.410.448 quale quota parte relativa alle ex 7^a q.f. incaricate di funzioni organizzative;

Le somme detratte dal comma 2 sono aggiunte al fondo per le progressioni orizzontali nella categoria.

Dal 1/1/2000 dall'importo risultante dal comma 2 sarà detratto l'ulteriore 6% per l'anno 2000; viene aggiunto solo per l'anno 2000 lo straordinario collegato calamità naturali o eventi eccezionali legate all'alluvione pari a lire 3.000.000. Per l'anno 2001 le parti concorderanno eventuali ulteriori riduzioni.

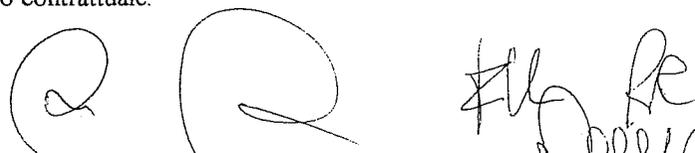
Ogni lavoratore potrà prestare lavoro straordinario annuo fino ad un massimo di 180 ore secondo le ripartizioni del presente fondo assegnate ai singoli responsabili dei servizi con apposito accordo di delegazione trattante da tenersi di norma entro il 30 gennaio di ogni anno ed in assenza di tale accordo è fatto divieto di pagare l'eventuale prestazione straordinaria.

Fermo restando che lo straordinario deve essere effettuato solo in caso di effettiva necessità e per eventi eccezionali, si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

Le parti danno atto che il recupero delle ore si straordinario è esclusiva facoltà del dipendente. In caso di recupero l'ente erogherà, se dovuta, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione svolta.

L'amministrazione comunale si impegna a fornire, ogni 4 mesi, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate e quelle recuperate, le date e gli orari di effettuazione e i motivi addotti per la sua autorizzazione. Sulla base dei dati forniti una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

5



Art. 14 – COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.

Il fondo è costituito ai sensi dell'art. 15 del vigente CCNL.

In particolare per l'anno 1999 le risorse di cui al comma 1 dello stesso art. sono così composte e quantificate: importi del fondo dell'anno 1998 (art. 31 CCNL 6/7/1995 escluso lo straordinario, integrato dall'art. 2 CCNL 16/7/1996, integrato dai risparmi trasformazioni rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale), integrato con quota parte lavoro straordinario ex 7^a q.f. incaricate di posizioni organizzative, pari a £. 21.801.258; insieme delle risorse destinate al pagamento LED al personale in servizio anno 1998 nelle percentuali massime contrattuali erogabili, pari a £. 7.331.005;

risorse derivanti da specifiche indicazioni di legge e finalizzate ad incentivare categorie specifiche di lavoratori (legge Merloni, notifiche, contenziosi tributari, art. 208 C.d.S.) pari a £ 1.335.622 già liquidato ai dipendenti interessati;

risorse derivanti dall'art. 14, in applicazione della disciplina del lavoro straordinario (riduzione contrattuale aziendale stabilita nel 6% dal presente contratto sull'intero ammontare residuo aggiunto straordinario collegato a adempimenti di legge, calamità naturali od eventi eccezionali dal 1/1/2000) per il 2000 pari a £ 507.761;

risorse necessarie al trattamento economico accessorio del personale in caso di ampliamento dell'organico o se già dipendente da impiegare in nuovi servizi o per accrescimento di quelli già esistenti;

importi relativi a risorse aggiuntive del 1998 (art. 32 CCNL 6/7/95 e 3 CCNL 16/7/96) nel limite massimo dell'1,5% del monte salari 1997, pari a lire 7.638.730;

risorse aggiunte con decorrenza 1/1/2000 ai sensi dell'art. 16 CCNL e art.48 del CCNL 14.9.00, nella misura del 2%, quantificate in lire 9.445.910.

Tutte le risorse indicate nel presente articolo andranno correttamente e più compiutamente quantificate e certificate mediante attestazione del responsabile dei servizi del servizio finanziario.

Le risorse verranno verificate e quantificate annualmente.

Art. 15 - UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'.

Le risorse come sopra definite e quantificate in £. 38.106.615 per l'anno 1999 e L.48.060.286 per l'anno 2000 vengono suddivise e utilizzate come segue per gli anni 1999 e 2000:

Progressione economica orizzontale £. ~~10.351.500~~ secondo quanto previsto dal successivo art. 20.

Preso atto che per assicurare il pagamento delle posizioni ex LED per l'anno 1998 e 1999 la spesa ammonta a £.7.331.005, le rimanenti risorse ammontanti a £.30.775.610 servono per la corresponsione degli incrementi retributivi connessi alle seguenti progressioni economiche per l'anno 1999 e per l'anno 2000 lire 40.368.331.

L'indennità di lavoro festivo, notturno e festivo notturno sarà corrisposta ai dipendenti che svolgono tale servizio.

Maneggio valori (art.36 CCNL2000) da 1 a 5 milioni mensili verranno corrisposte lire 250.000 annue per unità di cassa, da 5 a 15 milioni mensili verranno corrisposte lire 600.000 annue per unità di cassa, oltre 15 milioni mensili verranno corrisposte lire 1.000.000 annue per unità di cassa.

Disponibilità emergenza neve lire 1.000.000 pro capite ad un operaio e al tecnico comunale

Compensi per compiti implicanti specifiche responsabilità di coordinamento per il personale di categoria C : lire 800.000 annue al Geometra comunale.

Indennità art.54 CCNL 14.9.00 per messi notificatori appartenenti alla polizia municipale la quota di lire 1.000.000 annue da ripartire tra il personale interessato

Indennità di rischio ad operai ed autisti scuolabus nella misura di lire 500.000 annue pro capite

Compendo per disagio servizio prefestivo degli uffici Demografici lire 800.000 annue pro capite.

Compensi per incentivare attività e prestazioni che specifiche norme di legge prevedono per determinate categorie di personale: £1.335.622 (Legge Merloni) per l'anno 1999, per l'anno 2000 verrà quantificata a fine anno.

Produttività collettiva, come indicato nel successivo art. 21. Per l'anno 1999 l'importo da destinare al fondo è di £.

Eventuali residui andranno ad incrementare il fondo di cui all'art. 14 del presente contratto e saranno utilizzati per l'anno 2000.

ART. 16 - INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI AI FINI DELLA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale dell'area di vigilanza che ricopre la funzione di coordinamento e controllo, collocato nell'ex 6^a qualifica funzionale, viene ricollocato con decorrenza 14.9.00, in applicazione dell'art. 29 comma 1 lett. a) del CCNL 14.9.00, nella categoria D posizione 1, col profilo di "Responsabile dei servizi di Polizia Municipale e Locale". L'onere per il passaggio degli stessi dalla categoria C alla categoria D è a carico dell'Amministrazione.

Nell'Ente svolge l'attività di operatore-autista scuolabus un unità di personale attualmente inquadrata in categoria A2, che a seguito di verifica delle mansioni attualmente effettivamente ricoperte esplica le funzioni di operaio specializzato e autista scuolabus munito di patente Dk e pertanto ai sensi del vigente Ordinamento professionale 31.3.1999 e del relativo

allegato A inerente le declaratorie delle esemificazioni dei profili, l'Ente provvede alla ricollocazione dall'1.12.2000 dell'unità individuata nella posizione economica B3.

I profili individuati sono i seguenti:

CATEGORIA	Percorso Orizzontale	PROFILI
A	A1-A2-A3-A4	OPERATORE
B1	B1-B2-B3-B4-B5-B6	ESECUTORE AMMINISTRATIVO OPERAIO
B3	B3-B4-B5-B6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AUTISTA SCUOLABUS OPERAIO SPECIALIZZATO
C	C1-C2-C3-C4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE SERVIZI RAGIONERIA ISTRUTTORE TECNICO ISTRUTTORE POLIZIA MUNICIPALE
D1	D1-D2-D3-D4-D5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO SERVIZI RAGIONERIA FINANZE - TRIBUTI FUNZIONARIO TECNICO FUNZIONARIO RESPONSABILE POLIZIA MUNICIPALE E LOCALE
D3	D3-D4-D5	FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO RAGIONERIA FINANZE -TRIBUTI FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO TECNICO URBANISTICO

Art. 17 - PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE NELLA CATEGORIA.

Requisiti validi per tutte le 4 categorie per accedere alla selezione per la progressione orizzontale nella rispettiva categoria sono i seguenti:

avere almeno sei mesi di servizio a tempo indeterminato nell'ente e nella categoria per la quale si concorre alla data della selezione;

non avere ricevuto sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio precedente alla selezione per cui si concorre; avere 180 giorni medi all'anno di effettiva presenza in servizio nel biennio precedente la selezione per cui si concorre, Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio: aspettativa obbligatoria e facoltativa per maternità, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge n° 104/92, l'infortunio e le assenze per malattia conseguenti a gravi patologie.

Le selezioni avranno cadenza alle seguenti date: 1/5/1999, 1/5/2000.

Potranno essere concordate ulteriori selezioni.

Il mancato possesso di un requisito di accesso esclude il candidato dalla selezione per la progressione.

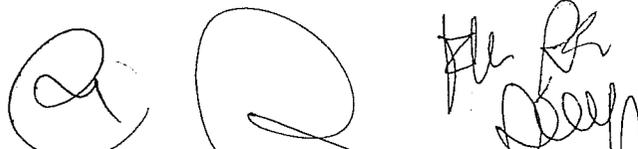
Le graduatorie finali saranno rese pubbliche mediante affissione alla bacheca e ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata.

Di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alla R.S.U.

Le modalità ed i criteri per le progressioni economiche orizzontali all'interno della rispettiva categoria sono disciplinate come segue ai sensi dell'art. 5, c. 2 lett., a dell'Ordinamento Professionale. Si precisa che, per la definizione di "corsi di formazione", si rimanda a quanto già specificato nell'art. 11 del presente contratto.

La percentuale di personale interessata dalla progressione orizzontale è del 100% per la 1^a e 2^a selezione nel rispetto dei criteri previsti.

Le eventuali economie del 1° passaggio andranno a incrementare le somme già previste per la 2^a selezione. Gli arrotondamenti per profili saranno effettuati all'unità superiore. Al termine della 2^a progressione eventuali residui saranno riutilizzati per la produttività collettiva, ai sensi dell'art. 23 del presente contratto



CRITERI PER LE SELEZIONI

CATEGORIA A: coloro che partecipano alla selezione per la progressione economica interna saranno valutati con 2,5 punto per ogni anno di esperienza (anzianità) acquisita nella categoria, 1,25 punti per ogni anno di esperienza (anzianità) acquisita in diversa categoria fino ad un massimo di 50 punti;

Per arricchimento professionale anche a seguito di percorso formativo o di aggiornamento professionale fino ad un massimo di 25 punti;

risultati ottenuti nelle prestazioni rese attestati con motivazione scritta dal responsabile del servizio di appartenenza fino ad un massimo di 25 punti.

CATEGORIA B e C: valutati con

3 punti per ogni anno di esperienza (anzianità) acquisita nella categoria fino ad un massimo di 45 punti;

Per arricchimento professionale anche a seguito di percorso formativo o di aggiornamento professionale fino ad un massimo di 15 punti;

risultati ottenuti nelle prestazioni rese attestati con motivazione scritta dal responsabile del servizio di appartenenza fino ad un massimo di 40 punti.

CATEGORIA D

3 punti per ogni anno di esperienza (anzianità) acquisita nella categoria fino ad un massimo di 30 punti

Impegno e qualità nella prestazione svolta con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza fino ad un massimo di 15 punti;

Per arricchimento professionale anche a seguito di percorso formativo o di aggiornamento professionale fino ad un massimo di 15 punti;

Risultati ottenuti nelle prestazioni rese attestati con motivazione scritta dal responsabile del servizio di appartenenza fino ad un massimo di 20 punti;

grado di coinvolgimento nei processi lavorativi e adattamento ai cambiamenti fino ad un massimo di 10 punti;

iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative fino ad un massimo di 10 punti.

Non si avrà diritto ad alcuna progressione orizzontale se non verranno raggiunti almeno i 60 punti.

A parità di giudizio ottenuto sarà riconosciuta la progressione al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria.

ART. 18 - PROGRESSIONE VERTICALE

Al fine di ricoprire i posti vacanti in dotazione organica si richiede in via preliminare, relativamente ai posti banditi, il ricorso alle graduatorie valide per i concorsi già espletati, mentre relativamente ai restanti posti si richiede l'applicazione dell'art. 4 dell'ordinamento professionale.

La progressione verticale è finalizzata alla riqualificazione professionale del personale in servizio.

Tutto il personale in servizio a tempo indeterminato, purché con un anno di anzianità nell'ente, nella posizione di categoria utile, è ammesso alla progressione verticale con passaggio dalla categoria inferiore a quella immediatamente superiore mediante superamento d'apposita selezione interna per i posti vacanti della dotazione organica e per quelli resi vacanti a qualsiasi titolo nell'anno precedente o nell'anno in corso (turnover), ivi compresi quelli per particolari professionalità collocate nelle categorie B3 e D3; annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Ente dovrà indicare quali posti vacanti della dotazione organica dovranno essere coperti nell'anno di riferimento finanziario, L'ente non strutturalmente deficitario procede alla copertura dei posti vacanti esclusivamente con il personale interno; i posti verranno messi prioritariamente in selezione riservata agli interni.

L'Ente provvede a modificare il proprio regolamento di organizzazione per le procedure d'assunzione del personale con le norme contenute nel presente articolo, per le selezioni interne si prescinde dal possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per il posto in selezione, fatti salvi i titoli professionali specifici richiesti da norme di Legge;

Le selezioni interne dovranno essere basate su valutazione del curriculum del candidato e su colloquio o, se del caso, su prova pratica tendente ad accertare la professionalità dello stesso in relazione all'incarico da ricoprire;

Saranno considerati titoli valutabili da curriculum i corsi di formazione, con maggior rilievo per quelli attinenti al posto da ricoprire, se l'attestato di frequenza conterrà valutazione di merito o superamento di prova finale del candidato con esito favorevole;

Il vincitore della selezione verticale interna non è sottoposto a periodo di prova;

Ove manchi il particolare profilo professionale richiesto dalla Legge o vi sia esito negativo della selezione, il posto sarà coperto dall'esterno solo per le posizioni A1, B1, C1, D1, e per le posizioni B3 e D3 prioritariamente attingendo da graduatorie concorsuali utili per la categoria corrispondente e qualora non vi sia questa possibilità mediante le ulteriori previsioni di legge per l'assunzione;

In caso di passaggio nella categoria superiore, al dipendente è attribuito il trattamento tabellare iniziale della categoria e qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto trattamento iniziale, il dipendente conserva la differenza che sarà riassorbita nella successiva progressione economica all'interno della nuova categoria.

ART. 19 - PRIME SELEZIONI INTERNE

In previsione della riorganizzazione derivante dall'applicazione del presente contratto ed ai fini di riconoscere e ricollocare le professionalità presenti nell'ente si concordano le seguenti prime selezioni interne per il personale:
da Funzionario Tecnico (D2) a Funzionario Capo Servizio Tecnico Urbanistico (D3)
da Funzionario Servizi Ragioneria Finanze Tributi (D2) a Funzionario Capo Servizi Ragioneria Finanze e Tributi (D3)
da Istruttore Amministrativo Cat. C a Funzionario Amministrativo Cat.D1

ART. 20 - POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'istituto in esame permette, in armonia con gli altri istituti contrattuali, di attuare il processo di delega e cioè di attribuire responsabilità in modo formalizzato.

Tale riconoscimento formale degli ambiti di autonomia del lavoratore è una garanzia per lo stesso lavoratore oltre che un'opportunità per l'amministrazione.

Le posizioni aventi le caratteristiche di cui all'art. 8 del nuovo ordinamento professionale sono individuate, con riferimento alle esigenze organizzative e alle politiche del personale, tenendo conto degli elementi oggettivi di natura economica e d'opportunità nei seguenti servizi: Economico Finanziario-Tributi, Tecnico-Urbanistico ed ulteriori potranno essere individuati dall'Ente

Il compenso spettante agli incaricati di posizione organizzativa di cui all'art. 16 lett. D del presente contratto è oggetto di contrattazione.

A seguito del conferimento d'incarico con provvedimento scritto e motivato, per un periodo massimo d'anni cinque con possibilità di rinnovo sempre con le medesime formalità, è obbligo dell'Ente procedere all'attuazione del successivo art.9 e alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato ai responsabili nella misura contrattuale, l'Amministrazione, compatibilmente con le risorse del bilancio procederà ad una motivata graduazione economica dell'indennità di posizione, concertando con la R.S.U. e le OO.SS. una differente quantificazione della retribuzione di posizione di cui trattasi, e sarà corrisposta una retribuzione di risultato in percentuale variabile dal 10 al 25% di quella di posizione secondo la valutazione del nucleo di valutazione e/o di controllo interno, il tutto finanziato con risorse proprie da bilancio;

L'eventuale revoca è esercitata con atto scritto e motivato dallo stesso soggetto che ha conferito l'incarico a seguito d'accertamento di risultati negativi da parte del nucleo di valutazione e/o di controllo interno e all'avvio della procedura di revoca l'Amministrazione sospende l'erogazione dell'indennità fino al momento conclusivo del procedimento e prima della formalizzazione della revoca, l'Ente acquisisce un contraddittorio verbalizzato con il dipendente interessato assistito, se da lui richiesto, da persona di sua fiducia.

L'attribuzione delle indennità di cui al presente articolo comporta ed implica l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna ai sensi dell'art.51 c.3 e 3-bis L.8.6.90 n.142 e S.M.I.

Si concorda per l'anno 2000 di corrispondere agli incaricati di posizione organizzativa la retribuzione di posizione pari a lire 16.000.000 pro capite ed ad una retribuzione di risultato dal 10% al 25%, mentre per l'anno 2001 gli importi verranno stabiliti con provvedimento sindacale.

VERIFICA DEI RISULTATI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

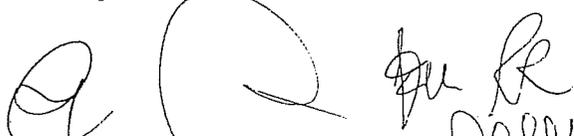
Le procedure di verifica dei risultati, al fine della corresponsione del premio di risultato, sono formalizzate con atto generale sulla base di modello procedurale identico per tutti

I risultati realizzati dal personale incaricato sui posizioni organizzative sono valutati, ai fini della revoca dell'incarico rispetto agli obiettivi assegnati in un arco di tempo medio-lungo (tenendo conto dei diversi risultati raggiunti in media nel breve periodo).

ORARIO DI LAVORO DEGLI INCARICATI SU POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

I responsabili di posizioni organizzative potranno, alla luce delle funzioni attribuite e delle particolari responsabilità, derogare dall'orario di servizio stabilito nell'art. 10 del presente contratto e quindi, garantendo la funzionalità degli uffici e dei servizi loro affidati, utilizzare le 36 ore lavorative settimanali di normale lavoro con la più ampia flessibilità e autonomia su base quindicinale

I responsabili incaricati su posizioni organizzative assicurano l'orario necessario al conseguimento dei risultati gestionali (o d'analisi di studio, di ricerca, di consulenza) richiesti alla posizione ricoperta per tipologia di posizione, nei tempi e modi individuati in modo chiaro e insindacabile nel PRO, senza diritto al trattamento per le eventuali ore di straordinario. Conseguentemente non potranno assumere incarichi di posizioni organizzative i dipendenti con contratti di lavoro a part-time.



ART. 21- PRODUTTIVITÀ

Il sistema d'erogazione dei compensi d'incentivazione è istituito ed attuato allo scopo di:

Accrescere le motivazioni dei dipendenti, rendendoli partecipi degli obiettivi da perseguire;

Individuare e definire con chiarezza i tempi e i modi di realizzo dei diversi procedimenti, nonché i vincoli e gli ambiti di responsabilità di ciascuno;

Favorire la crescita della professionalità.

Il sistema della produttività deve garantire parità di trattamento tra dipendenti appartenenti a servizi diversi; dovranno adottarsi quindi criteri di valutazione e modalità d'applicazione omogenei per tutti i servizi.

La valutazione si baserà su una Scheda predisposta. L'impianto generale della Scheda sarà lo stesso per tutte le categorie professionali per assicurare una corretta corrispondenza della valutazione con la tipologia delle attività svolte. Tuttavia dovranno prevedersi idonei adattamenti correlati alla categoria di riferimento (A, B, C, D).

La Scheda base individua una serie d'indicatori riconducibili a quattro grandi aree di capacità:

Le capacità realizzative e operative, intese come capacità di realizzare gli obiettivi o i compiti concordati, risolvere i problemi che a mano a mano si presentano, rispettare i tempi fissati, proporre modalità innovative volte a migliorare i tempi di lavoro, controllare l'efficienza e la qualità del lavoro, sostenere particolari carichi di lavoro;

Le capacità di servizio, intese come capacità di relazione e d'ascolto delle esigenze e delle richieste dell'utenza interna ed esterna, come capacità di cooperazione e d'integrazione all'interno della struttura comunale e come capacità d'adattamento alle esigenze dell'organizzazione e ai suoi cambiamenti;

Le capacità d'apprendimento, intese come capacità di accrescere e utilizzare le proprie conoscenze e ad attivarle per le diverse situazioni di lavoro;

Le capacità gestionali, intese come capacità di assumersi la cura della crescita professionale dei collaboratori, di operare con autonomia nello svolgimento delle proprie attività, di programmare e monitorare il lavoro proprio e degli altri, in vista del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Il premio di produttività individuale spettante a ciascuno sarà correlato al punteggio ottenuto nella valutazione. In coerenza con le finalità del sistema e le indicazioni del contratto, è predeterminata una soglia minima d'accesso al compenso incentivante individuale: punteggi inferiori non daranno diritto ad alcuna retribuzione premiante. In particolare, s'indica in n° 50 punti tale soglia minima. Al punteggio massimo, pari a n° 100 punti, corrisponderà la cifra massima percepibile: per i punteggi intermedi, il compenso sarà determinato in proporzione al punteggio conseguito. Resta inteso che il responsabile dei servizi dovrà presentare e discutere con il dipendente interessato la scheda che lo concerne.

Tale sistema di valutazione si dovrà applicare già per l'assegnazione della quota di produttività dell'anno 1999. Detta quota dovrà essere liquidata entro il 30/01/2001. Per gli anni successivi la stessa andrà corrisposta entro il mese di marzo dell'anno seguente.

Art. 22 - SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI NEI LUOGHI DI LAVORO.

Previa consultazione e in collaborazione con i rappresentanti per la sicurezza previsti dal D.Lgs. N° 626/94, l'amministrazione comunale dovrà presentare un programma di lavori di durata triennale, che metta in luce il metodo e i conseguenti provvedimenti, atti a garantire l'adeguamento progressivo all'insieme delle norme sulla sicurezza, salute e igiene nei luoghi dove lavora il personale dipendente del comune di Bricherasio. Obiettivi da realizzare riguarderanno la salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, il miglioramento delle condizioni di lavoro con particolare riguardo agli addetti a mansioni operaie, a coloro che utilizzano videoterminali e a coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.

Previa consultazione e in collaborazione con i rappresentanti per la sicurezza, vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e per favorire l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche; tali iniziative potranno rientrare nel programma di cui al primo comma del presente articolo. Gli incontri dei R.S.L. con l'amministrazione sui problemi della prevenzione e sicurezza sul lavoro non rientrano nel monte ore spettante ai R.S.L. e devono essere considerate a tutti gli effetti come normale prestazione di servizio.

Art. 23 -MENSA

Per garantire il diritto alla mensa come previsto dagli art.45 e 46 del CCNL 2000 (cd. Code contrattuali) l'Ente provvede ad introdurre l'utilizzo di buoni pasto (ticket restaurant) del valore complessivo di £ 12.000, erogando buoni pasto (ticket restaurant) con valore nominale di lire 8.000 ognuno a carico dell'Ente, a decorrere dal 1.7.2001. Ogni dipendente che effettui il rientro pomeridiano avrà diritto a fruire di un buono pasto per ogni giorno lavorativo

Art. 24 - PATROCINIO LEGALE

Ferma restando la previsione di cui all'art.28 del CCNL 2000 (cd.Code Contrattuali), qualora un dipendente comunale intenda promuovere (o promuova) azione legale nei confronti di terzi per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, l'Amministrazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, assumerà a proprio carico ogni onere di tutela del dipendente stesso sin dall'avvio del procedimento. A tal fine il dipendente interessato dovrà indicare espressamente, con dettagliata e circostanziata relazione di servizio dalla quale possa evincersi la connessione con l'attività lavorativa, i fatti per i quali promuove l'azione legale. Il legale sarà individuato di comune accordo tra l'Ente ed il dipendente interessato.

Art. 25 - VESTIARIO

L'amministrazione comunale si impegna ad accantonare annualmente le somme necessarie alle forniture dell'abbigliamento e dotazioni di protezioni individuali a norma del D.L. 626/1994 e s.m.i.

ART. 26 - PERMESSI

1. Nell'attesa di revisione dell'attuale vigente disciplina prevista dal CCNL 1994/97, si dispongono le seguenti modalità di fruizione dei permessi retribuiti cui all'art. 19 del citato CCNL, a domanda del dipendente sono concessi: 8 giorni per partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove; Lutti per coniuge, parenti entro il 2° grado ed affini entro il 1° grado, n. 3 giorni consecutivi per evento che devono comprendere o il giorno del decesso o il giorno delle esequie; Possono inoltre essere concessi nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita dei figli, debitamente documentati e, ove non possibile, mediante dichiarazione della necessità a fruire di tale permesso non documentabile; tali permessi possono essere fruiti, a richiesta, ad ore fino alla concorrenza di 22 ore.

Diritto a permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, in tale periodo va compreso il giorno del matrimonio, ma può essere fruito totalmente o parzialmente sia in periodo antecedente tale giorno sia successivo all'evento;

Non sussiste alcun divieto o limitazione alla possibilità che il dipendente fruisca cumulativamente e/o consecutivamente dei permessi richiamati dal presente articolo e ciascun tipo di permesso potrà essere più volte fruito nell'anno fino alla concorrenza del limite previsto per ogni tipologia

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente articolo si richiamano le norme contrattuali previste dal CCNL 2000 (cd.Code Contrattuali).

2. Si dispongono le seguenti modalità di fruizione dei permessi brevi.

A domanda del dipendente, sono concesse un massimo di 36 ore per anno:

La misura minima di fruizione dovrà essere pari a 1 ora;

La richiesta va presentata al responsabile del servizio d'appartenenza in tempo utile;

Il dipendente deve recuperare il periodo non lavorato entro il mese successivo secondo le modalità che il responsabile deve indicare.

3. Particolari modalità per le assenze per malattia di cui all'art. 21 CCNL 94/97 e art.10 CCNL 2000 sono così indicate:

Il day hospital è considerato giorno di ricovero ospedaliero;

Nei casi d'assenza per visite specialistiche ed accertamenti diagnostici, il dipendente può fruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica o privata che ha erogato la prestazione, da cui risulti l'impossibilità a riprendere il lavoro;

Nel caso in cui le assenze di cui al precedente capoverso siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente a richiesta, potrà fruire in alternativa all'assenza per malattia per l'intera giornata, anche di permesso ad ore in conto malattia o di permessi suindicati

Art.27 - ALTRI PERMESSI RETRIBUITI.

Il dipendente ha diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a tutti i permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, in particolare si ricordano quelli per:

Assistenza agli handicappati;

Funzioni d'amministratore locale, Legge 816/1995;

Dipendenti in particolari condizioni psicofisiche, art.25 DPR 333/90;

Funzioni presso seggi elettorali, art.11 legge 53/1990;

Donazione di sangue, Legge 584/1968;

Volontariato in attività di protezione civile, Legge n.266/1991 - DPR 613/1994;

Testimonianze in giudizio, art.11 legge 287/1951;

Art. 28 - DIRITTO ALLO STUDIO

Il diritto allo studio dovrà essere salvaguardato secondo le modalità previste dall'art. 15 CCNL 2000, così integrate dal presente articolo:

I dipendenti interessati, di norma, devono inoltrare la richiesta entro il mese di novembre di ciascun anno e se oltre tale mese la medesima sarà accordata comunque nel limite della percentuale dei posti disponibili per l'anno in corso;

All'atto della richiesta dovrà essere allegata idonea certificazione d'iscrizione;

Nel caso d'iscrizione a corsi la cui frequenza non è obbligatoria si è esentati dal produrre i documenti inerenti i periodi di frequenza agli stessi.

Al dipendente autorizzato a fruire dei permessi del presente articolo dovranno essere altresì concessi periodi d'astensione. Sono considerati a tutti gli effetti corsi di specifica qualificazione e formazione professionale quelli che danno origine al rilascio d'apposita attestazione da parte dell'ente pubblico anche senza la previsione d'esame finale.

ART. 29- LAVORI DISAGIATI.

Tutti i dipendenti che svolgono lavori gravosi o disagiati dovrà essere prevista la possibilità di accedere a forme di mobilità interna.

ART. 30 – ARGOMENTI OGGETTO DI SUCCESSIVE TRATTATIVE.

Regolamento distribuzione fondo incentivante per la progettazione ex art. 18 legge n° 109/94 e s.m.i.;
mobilità interna;

part-time;

assicurazioni ART.43 CCNL 2000

pari opportunità in applicazione art.19 CCNL 2000

varie ed eventuali.

Letto, approvato e sottoscritto in Bricherasio (TO) oggi 11 dicembre 2000 tra le parti:

La Delegazione di Parte Pubblica

La Delegazione Sindacale

Michaela... FPL UIL

Fabio... RSU

Renzi... RSU

Antonio... parte pubblica

F.P.C.G.I.

x *provisione*
IL REVISORE DEI CONTI