

CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO DECENTRATO 1998/2001

Oggi 24 gennaio 2001 presso la sede del Comune di Albate, al fine di dare attuazione alle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del Comparto delle "Regioni-Autonomie locali" stipulato il 31.3.1999 (di seguito indicato quale "CCNL 31.3.1999") e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio economico 1998-1999 del personale del Comparto "Regioni-Autonomie locali" stipulato il 1°.4.1999 (di seguito indicato quale "CCNL") ed in relazione all'art. 45 del D. Lgs. n. 29/1993 e successive modificazioni, si sono riunite le Delegazioni trattanti così composte ai sensi dell'art.10 del CCNL:

per la parte pubblica (come da deliberazione G.M. n. 220 del 10.6.1999) Viganò Dr. Filippo- Sindaco - Presidente della delegazione; Maggi Dott.ssa Emanuela - Segretario Comunale; Colombo Giuseppe - Responsabile Settore Amministrativo; Biraghi Alberto - Responsabile Settore Tecnico;

per la parte sindacale Redaelli Andreina - Componente delle RSU, Carlomagno Domenico - Componente delle RSU; Raciti Giuseppa - Componente delle RSU, Perini Dario - Componente delle RSU, Bulgaron Marco - Rappresentante delle Organizzazioni sindacali territoriali, Laddaga - Rappresentante delle Organizzazioni sindacali territoriali

per la sottoscrizione della seguente ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI), quale atto preliminare alla stipula definitiva secondo la procedura prevista dall'art. 5 del CCNL.

Art. 1. Vigenza del contratto e modalità di verifica della sua attuazione. Il presente contratto avrà validità sino al 31.12.2001 e si rinnoverà tacitamente di anno in anno salvo che una delle due parti ne dia formale disdetta o ne richieda la revisione parziale con raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. Anche in tal caso le norme del presente contratto rimarranno in vigore sino a quando non siano sostituite dal successivo CCDI.

Vengono definiti con apposito accordo, in sede di contrattazione integrativa aziendale annuale, l'ammontare e le modalità di utilizzo del fondo per le politiche delle risorse umane e per la produttività.

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

In ogni caso le parti si incontrano entro il 30 giugno ed il 31 dicembre per verificare lo stato di attuazione, ed eventualmente apportare, se opportuno, eventuali integrazioni attuative.

Art. 2. Oggetto della contrattazione collettiva decentrata integrativa. Le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 4 -commi 2 e 3- del CCNL, le materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono le seguenti:

a) i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie indicate nell'art. 15, per le finalità previste dall'art.17, nel rispetto della disciplina prevista dallo stesso;

b) i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed i criteri di

ripartizione delle risorse destinate all'incentivazione della produttività;

c) le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste nell'art. 17, comma 2 lett. e), f),g);

d) i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

e) le linee di indirizzo ed i criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;

f) implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologiche e della domanda di servizi;

g) le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 19 novembre 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;

h) i criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1 lett. k);

i) le modalità e le verifiche per l'attuazione della riduzione d'orario di cui all'art. 22;

l) le modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art.35 del D. Lgs. N. 29/1993;

m) i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;

n) completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria;

o) modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica e per la loro distribuzione tra i fondi annuali indicati dall'art. 14 del CCNL 31.3.1999.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili in accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, limitatamente alle materie di cui al precedente comma 1, lett. d), e), f) ed m).

Le parti inoltre danno atto che il presente CCDI, ed ogni sua integrazione o revisione, non può essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto alle risorse economiche quantificate sulla base dell'art. 15 del CCNL, salvo quanto previsto dal comma 5 dello stesso art. 15 (attivazione nuovi servizi o accrescimento di quelli esistenti) e dall'art. 16 (integrazione del fondo nell'ambito delle effettive disponibilità di bilancio) del citato CCNL. Le eventuali clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Art. 3. - Altri strumenti del sistema delle relazioni sindacali a livello aziendale. Le parti danno atto che il sistema delle relazioni sindacali si articola inoltre nei seguenti modelli

- relazionali;
- concertazione;
- informazione.

Con riferimento all'art. 8 del CCNL le RSU e/o i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 7 possono attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione per le seguenti materie:

- articolazione dell'orario di servizio;
- criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- andamento dei processi occupazionali;
- criteri generali per la mobilità interna;
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro, limitatamente alle amministrazioni che ancora vi siano tenute ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D. Lgs. N. 29/1993;
- criteri generali per la disciplina dello svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;
- criteri generali per la disciplina delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
- criteri generali per la disciplina del conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL 31.3.1999;
- criteri generali per la disciplina dell'individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione

economica interna alla qualifica di cui all'art.5 del CCNL 31.3.1999;

- criteri generali per la disciplina dell'individuazione dei nuovi profili di cui all'art. 3, comma 6, del CCNL 31.3.1999;

- criteri generali per la disciplina dell'attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2, del CCNL 31.3.1999.

Con riferimento all'art.7, commi 1, 2 e 3 del CCNL, l'Amministrazione informa periodicamente e tempestivamente le RSU e le Organizzazioni Sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- il rapporto di lavoro;
- l'organizzazione degli uffici;
- la gestione complessiva delle risorse umane.

Nel caso in cui si tratti di materie per le quali il CCNL prevede la concertazione o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, l'informazione deve essere preventiva.

Per una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale e in ogni caso in presenza di :

- iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;

- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;

- eventuali processi di dismissioni, di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi, tenuto anche conto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 5, del CCNL Quadro del 2.6.1988 per la definizione dei comparti di contrattazione.

Le parti danno atto inoltre che deve essere garantita l'informazione e la consultazione del rappresentante della sicurezza nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. N. 626/1994 , nonché nelle materie in cui essa è prevista dal D.Lgs. N. 29/1993.

Art. 4. Protocollo di attuazione delle relazioni sindacali. Le parti convengono sulla necessità di dare piena e integrale applicazione all'innovativo e condiviso sistema codificato dal CCNL riguardante le suddette materie informazione – concertazione – contrattazione.

Le parti si impegnano a fare sì che questo sistema sia orientato alla tutela individuale e collettiva dei lavoratori e delle lavoratrici, alla valorizzazione del loro lavoro e della loro professionalità, alla prevenzione dei conflitti, alla

partecipazione dei lavoratori per il raggiungimento degli obiettivi contrattuali e legislativi, agli obiettivi di innovazione, efficacia ed economicità dei servizi erogati alla collettività.

In particolare la parti convengono che:

a) l'Amministrazione si impegna a fornire alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto tutti gli atti amministrativi generali riguardanti il rapporto di lavoro e quelli che in ogni caso determinano effetti sul personale ed in particolare il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività svolte direttamente dal Comune ad altri enti, amministrazioni, aziende pubbliche anche tramite appalti, convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) l'Amministrazione, in appositi incontri dalla stessa convocati, in occasione della predisposizione del bilancio annuale e comunque prima della sua approvazione in Consiglio Comunale, informerà le RSU e le OO.SS. firmatarie del presente accordo in ordine alla programmazione dell'attività dell'ente, all'impostazione delle spese per l'anno successivo con particolare riferimento all'andamento dei processi occupazionali, alla spesa per il personale articolata secondo le diverse voci, comprese quelle relative ai fondi previsti dai contratti collettivi di lavoro nazionale e decentrato, alla consistenza della dotazione organica del personale in servizio;

c) il materiale oggetto di informazione dovrà essere fornito gratuitamente ai componenti della Delegazione Trattante in forma scritta anche su supporto magnetico a meno che sia possibile un approfondimento specifico negli incontri;

d) la richiesta di concertazione di cui all'art.8 del CCNL da parte delle RSU e delle OO.SS. dovrà aver luogo entro 10 giorni dal ricevimento della informazione di cui all'art.7 del CCNL.

e) per permettere una razionale trattazione degli argomenti sarà favorita la predisposizione di calendari di riunioni che affrontino congiuntamente argomenti tra loro collegati, oggetto rispettivamente di concertazione o di contrattazione;

f) nei provvedimenti attuativi degli accordi decentrati dovranno essere indicati i pareri delle OO.SS. e delle RSU come risultanti dalle dichiarazioni a verbale;

g) tutti gli accordi, verbali di incontro e contratti debitamente sottoscritti, saranno forniti in copia a tutti i soggetti firmatari, anche su supporto magnetico (floppy disk);

h) il presente accordo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'Ente;

i) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle RSU e delle OO.SS. firmatarie del presente contratto decentrato, l'Amministrazione permetterà la ricezione e la spedizione nel proprio sito Internet di messaggi e documentazione inerente la contrattazione e i problemi sindacali;

j) l'informazione preventiva avverrà in tempo utile per un eventuale confronto sul contenuto degli atti di valenza generale riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane, e comunque: entro 3 giorni per gli atti di competenza della Giunta Comunale e dei Responsabili, ed entro 5 giorni per quelli di competenza del Consiglio Comunale.

Art. 5. Forme di partecipazione. Con riferimento all'art. 25 del CCNL, a supporto delle relazioni sindacali si concorda la possibilità di istituire Commissioni o Gruppi di lavoro bilaterali, di norma paritetici, con il compito di raccogliere dati ed elaborare proposte in ordine ai seguenti argomenti:

➤ organizzazione del lavoro e controllo orari di lavoro necessari per espletamento del servizio;

- pari opportunità;
- tutela della salute dei lavoratori;
- sicurezza ambiente di lavoro;
- servizi erogati alla collettività.
- effettiva riduzione del lavoro

straordinario;

➤ formazione e aggiornamento professionale

Tali organismi hanno funzione meramente propositiva, non negoziale.

Art. 6. Diritti e Prerogative sindacali. In base a quanto previsto in materia dal CCNL vigente, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Nell'ambito dell'Amministrazione il monte orario annuo complessivamente fruibile è determinato in ragione di numero 12 ore per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio, conteggiando anche quelli in posizione di comando o fuori ruolo.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, da:

➤ i componenti delle RSU;

➤ i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di settore e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.

Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

Ove ciò non sia possibile, ovvero in caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro.

Ai fini del computo delle 12 ore per l'esercizio del diritto di assemblea durante l'orario di lavoro, non sarà computato il tempo strettamente necessario e preventivamente concordato con l'Amministrazione, per la riunione dei dipendenti in occasione della consultazione per il rinnovo del CCNL e C.C.D.I.

➤ I componenti delle RSU;

➤ i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative

Hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e

comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi informatici.

L'Amministrazione con un numero inferiore a duecento dipendenti mette a disposizione dei soggetti sindacali rappresentativi, ove ne facciano richiesta, un locale idoneo per le riunioni.

Art. 7 – Attuazione delle norme di garanzia dei servizi pubblici. Artt.1,2,3 del CCNL 1994/1997 - Adeguamento al CCNL 1998/2001 e sistema di classificazione.

a) individuazione dei contingenti di personale, suddivisi per categorie e professionalità, da esonerare dallo sciopero per garantire le prestazioni necessarie

b) criteri e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo settore/ufficio o sede di lavoro.

c) procedure di raffreddamento dei conflitti.

Si è convenuto sulla necessità di adeguare il protocollo di intesa sulle "NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI" in attuazione degli artt. 1 - (servizi pubblici essenziali), 2 - (contrattazione decentrata e contingenti di personale), 3 - (modalità di effettuazione degli scioperi) del CCNL 1994/1997 del 6.7.1995, e 11 (Clausole di raffreddamento) CCNL 1998/2001, con il nuovo CCNL 1998/2001 del 1° aprile 1999 e al sistema di classificazione del personale sottoscritto in data 31 marzo 1999. Si concorda quanto di seguito indicato.

Considerato che i servizi costantemente erogati con gestione diretta dai vari settori/servizi di cui è composta l'Amministrazione sono i seguenti:

Settore/servizio Paghe e Stipendi
Settore/servizio socio assistenziale
Settore/servizio polizia municipale
Settore/servizio elettorale
Settore/servizio cimiteriale
Settore/servizio stato civile
Settore/servizio tecnico

sono individuati i seguenti settori/servizi interessati a fornire i servizi minimi indispensabili e che rimarranno attivati attraverso le figure professionali sottoindicate

Servizio Paghe e stipendi limitatamente all'erogazione degli elementi retributivi, all'erogazione assegni di sostentamento, alla compilazione e controllo distinte per il versamento nel rispetto delle scadenze di legge

dei contributi previdenziali solo nel caso di sciopero per più giornate comprese fra il 5 e il 15 di ogni mese, che interessi esclusivamente i dipendenti di questo servizio.

Servizio Socio Assistenziale servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare, al fine di assicurare la tutela fisica, la confezione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti.

Servizio Polizia Municipale: limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: attività richiesta dall'Autorità Giudiziaria e interventi per trattamenti sanitari obbligatori, antinfortunistica e pronto intervento per incidenti o situazioni di emergenza.

Servizio Elettorale: attività prescritte ex lege per il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali o referendarie dalla data di pubblicazione del decreto di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino al quinto giorno successivo alla chiusura dei seggi.

Servizio Cimiteriale: ricevimento e inumazione delle salme.

Servizio di Stato Civile: raccoglimento delle registrazioni delle morti rilascio autorizzazioni al trasporto funebre e di permessi di seppellimento.

Servizio Tecnico limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: attività attinenti alla sicurezza della rete stradale, pronto intervento per incidenti o situazioni di emergenza.

Individuazione dei contingenti di personale, con adeguata professionalità, da esonerare dallo sciopero per garantire le prestazioni necessarie:

Servizio Paghe e stipendi n. 1
Servizio Socio Assistenziale n. 2
Servizio Polizia Municipale n. 1
Servizio Elettorale n. 1 + 50% di tutto il personale in servizio presso l'ufficio elettorale e impegnato nell'attività elettorale anche se assegnato ad altri settori e servizi
Servizio Cimiteriale n. 1
Servizio di Stato civile n. 1
Servizio Tecnico n. 1

In caso di affidamento in appalto o in concessione di uno o più dei predetti servizi, o comunque di uno o più servizi essenziali indicati dall'art. 1 della legge n. 146/1990 e successive modificazioni e dall'art. 1 del CCNL 1994/97, il Comune è tenuto a concordare con l'impresa

erogatrice dei servizi – in base ad accordi con le rappresentanze del personale – le corrispondenti clausole di garanzia riguardanti le prestazioni indispensabili, le modalità e le procedure di erogazione e le altre misure dirette a consentire gli adempimenti di cui alla L. n. 146/90.

Criteria e modalità da seguire per l'articolazione dei contingenti a livello di singolo settore/ufficio o sede di lavoro e per l'effettuazione degli scioperi.

L'orario di lavoro del personale contingentato deve coincidere, per i servizi in cui è previsto un particolare orario di apertura al pubblico, con detto orario.

Il termine di preavviso minimo di 10 giorni, previsto dall'art. 2 - comma 5°, L. 146/90, non va applicato nei casi di astensione dal lavoro proclamata a difesa dell'ordine costituzionale o per protesta contro gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori

Le parti concordano di riservarsi la possibilità di rivedere tali criteri, immediatamente dopo aver avuto l'opportunità di sperimentarli alla prima occasione utile.

In occasione di ciascuno sciopero.

I Responsabili del funzionamento dei singoli servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi dei dipendenti tenuti ad assicurare l'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero, in conformità alle attività e contingenti stabiliti e valutando le professionalità richieste, garantendo, per quanto possibile specificare in caso di singolo dipendente, la rotazione degli stessi. I nominativi sono comunicati alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente alla 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, nel caso sia possibile.

Il personale esonerato dal partecipare allo sciopero presterà la propria attività lavorativa esclusivamente nell'ambito della professionalità d'inquadramento e senza il ricorso al lavoro straordinario.

Le comunicazioni dell'esonero saranno consegnate agli interessati a cura dei responsabili dei servizi, ottenendone ricevuta firmata.

Nel caso in cui oltre al personale esonerato, si debba verificare la presenza in servizio di altri lavoratori (non aderenti allo sciopero) di pari qualifica funzionale e di pari profilo professionale, i primi potranno comunicare al responsabile, o al Sindaco o al Direttore Generale la propria volontà di abbandonare il lavoro, per aderire all'agitazione; il responsabile, o il Sindaco o il Direttore Generale dovrà autorizzare tali richieste di abbandoni del servizio in quantità tale da non scendere al di sotto dei limiti minimi stabiliti.

Durante lo sciopero, è responsabile del Servizio il personale esonerato. Il personale non esonerato, che non aderisce allo sciopero, può essere adibito anche a diverse mansioni, nel rispetto comunque della professionalità di inquadramento.

Dal giorno di dichiarazione dello sciopero è fatto divieto di concedere giornate di ferie o di riposo compensativo coincidenti con la giornata di sciopero, a meno che non si tratti di congedo ordinario già inserito nel piano ferie o sia una richiesta dovuta a gravi motivi, di almeno tre giorni.

I servizi per i quali non è previsto l'istituto della reperibilità non possono essere garantiti con il ricorso all'istituto medesimo.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto A), sono tenute a darne comunicazione alle Amministrazioni interessate con un preavviso non inferiore a 10 giorni, precisando la durata, le modalità di attuazione nonché le motivazioni dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle Amministrazioni.

Non possono essere indetti scioperi:

- di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative. Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferito a ciascun turno;

- con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra, in caso di scioperi distinti;

- articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- cinque giorni prima delle festività pasquali e tre giorni dopo;
- tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- il giorno del pagamento degli stipendi;
- nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Procedure di raffreddamento dei conflitti.

Il CCNL 1998/2001 prevede all'art.11 le procedure per il raffreddamento conflitti.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza e buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti. Entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione decentrata le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

Il presente accordo ha validità per tutto il periodo di vigenza del CCNL

Art. 8. Costituzione del fondo di cui all'art.15 CCNL 1/4/1999. Il fondo per l'anno 2000 [omissis]

Art .9. Ripartizione del fondo.
[omissis]

Art. 10. Lavoro straordinario: risorse finanziarie anno 2000. [omissis]

Art. 11. Riparto ed utilizzo del lavoro straordinario. Al fine di contenere l'utilizzo del lavoro straordinario entro i limiti del fondo e di sottoporre a controllo l'evoluzione annuale della relativa spesa, verrà annualmente assegnata una quota del fondo stesso tra i vari uffici affidandone la gestione ai Responsabili. La restante quota del fondo in parola (corrispondente a circa l'1,3%) verrà riservata per fronteggiare le eventuali ed ulteriori necessità che dovessero emergere

durante l'anno da parte dei singoli uffici. Il Responsabile del settore interessato dovrà presentare la richiesta di attribuzione di ulteriori risorse per lo straordinario, adeguatamente motivata e documentata, al Segretario Comunale.

I responsabili di settore autorizzano l'effettuazione dello straordinario per gli altri dipendenti appartenenti allo stesso ufficio; per i Responsabili l'autorizzazione è sottoscritta dal Segretario Comunale.

La preventiva autorizzazione, in funzione delle esigenze del servizio prestato, può essere rilasciata per un determinato periodo di tempo e per un numero di ore definito, ciò al fine di rendere possibile un'immediata risposta ad eventuali emergenze e la responsabilizzazione del singolo dipendente.

I Responsabili di Settore provvederanno periodicamente alla verifica degli stanziamenti rispetto alle necessità reali con la possibilità di variare la distribuzione precedente; le variazioni dovranno essere concordate con i Responsabili di settore.

Ribadendo che il lavoro straordinario dovrà effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti o per eventi eccezionali, le apert- per quanto concerne l'anno in corso- si incontreranno nei mesi di settembre 2000 e gennaio 2001 per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permettere la stabile riduzione.

Si ribadisce che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile del settore di riferimento e dovrà essere debitamente motivata.

All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato, e quindi non retribuito, di norma entro e non oltre il mese successivo compatibilmente con le esigenze di servizio. In questo caso verranno erogate al dipendente le maggiorazioni previste dalla vigente normativa contrattuale qualora sia stato effettuato lavoro straordinario notturno, festivo o notturno/festivo.

Almeno 15 giorni prima degli incontri previsti dal paragrafo precedente l'amministrazione fornirà una dettagliata informazione scritta sull'utilizzazione del lavoro straordinario contenente la specificazione dello straordinario effettuato dai dipendenti (con l'indicazione dei settori o servizi) indicandone

anche i periodi d'effettuazione nonché le aggregazioni per ufficio o servizio e la descrizione delle motivazioni addotte per la loro autorizzazione.

Art. 12. Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate. Le risorse indicate all'art.2 lett. e), sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B, C e D non titolare di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

Il compenso annuo lordo, come determinato al comma successivo, è sospeso in caso di assenza nel mese per più di 15 giorni anche non continuativi; proporzionalmente ridotto per il personale a part-time.

[omissis]

Art. 13. Risorse destinate al pagamento delle indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo.

[omissis]

Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art.13 del D.P.R. 268/87. [omissis]

La disciplina dell'indennità di rischio è la seguente:

a) l'indennità viene erogata al personale inquadrato nella Cat. A e B , destinato a prestazioni comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio, nei settori di cui all'allegato B del D.P.R.347/83;

[omissis]

Per l'erogazione dell'indennità dovuta per l'orario notturno, festivo e notturno-festivo viene stanziata la somma complessiva di [omissis].

La disciplina dell'indennità è la seguente (art.11 DPR 268/87): anche in assenza di rotazione per turno nel caso di svolgimento del servizio ordinario in orario notturno, festivo e notturno-festivo spetta una maggiorazione oraria rispettivamente del 20% e del 30%.

Le parti si riservano di ridefinire gli importi unitari delle indennità e compensi di cui al presente articolo, e quindi la quota complessiva di cui alla lett. D del precedente art. 9, in relazione a quanto verrà stabilito a livello nazionale in riferimento alle cosiddette "code contrattuali".

Art. 14. Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità. [omissis]

Art. 15. Utilizzazione delle risorse per la produttività. [omissis]

Art. 16. Formazione ed aggiornamento professionale. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

Determinazione delle risorse. A tal fine l'Ente destina per l'anno 2000 e per l'anno 2001 un importo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale, non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

Tipologia dei corsi. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCD, promuove direttamente, o tramite istituzioni od associazioni preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento obbligatorio:

corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto;

corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa.

L'Ente, nell'arco del biennio, si impegna a fare in modo che ciascun lavoratore partecipi ad uno dei corsi indicati alle lettere precedenti.

Formazione ed aggiornamento obbligatori. La formazione e l'aggiornamento obbligatori, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;

b) favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;

c) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;

d) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa

e) la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";

f) favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;

g) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.lgs 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;

h) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neo assunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Formazione ed aggiornamento aggiuntivi.

L'Ente si impegna a creare le condizioni organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, affinché il personale, in aggiunta a quanto stabilito nei precedenti punti, possa partecipare, a domanda, a corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale fino ad un massimo di 5 giorni l'anno, frazionabili in 30 ore.

Modalità di partecipazione. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

Riconoscimento di corsi effettuati fuori orario di lavoro. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una

prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

Valutazione dei corsi. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti punti costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.

Predisposizione del programma annuale di formazione ed aggiornamento professionale. L'Ente, sulla base delle indicazioni contenute nel presente capitolo, predispone il Piano della Formazione e dell'Aggiornamento, dandone preventiva informazione alla Rappresentanza Sindacali.

Valutazione dei corsi. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai punti precedenti costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.

Art .17. Forme flessibili dell'orario di lavoro. Compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, il responsabile di settore nel definire l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale valuta la possibilità di applicare l'orario flessibile prioritariamente ai dipendenti:

- in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o di salute;
- impegnati in attività di volontariato ai sensi della Legge .n.266 dell'11.8.1991;
- a cui siano stati concessi permessi per diritto allo studio.

Le situazioni di cui al precedente punto dovranno essere adeguatamente documentate.

Art .18. Riduzione di orario. Le parti concordano di individuare entro il 31.12.2000 tempi e procedure per applicare al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni, o secondo una programmazione plurisettimanale, una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali.

I maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario ovvero con stabili modifiche degli assetti organizzativi.

Art.19. Modalità di gestione di eventuali eccedenze di personale. Nel caso in cui si determinasse un esubero di personale in servizio, anche inferiore alle 10 unità, la gestione di tali eccedenze verrà attuata in considerazione delle procedure previste dagli articoli 35 e 35 bis del D.Lgs.29, nei modi che saranno contrattati non appena e se si prospetterà tale evenienza. Al riguardo l'amministrazione è tenuta a fornire immediata informazione preventiva e, in ogni caso, la definizione dell'esubero è sottoposta alla verifica delle parti.

Si concorda fin d'ora che prima che si prospetti ogni decisione che comporti l'identificazione di eccedenze di personale, l'amministrazione utilizzerà tale personale in altri servizi dell'ente, anche attraverso processi d'aggiornamento e riqualificazione finalizzati al cambiamento di mansioni, profilo professionale ed inquadramento. Su questi problemi sarà attivata in ogni caso la contrattazione.

Art. 20. Pari opportunità. Al fine di favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento: a:

- a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
- c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali, a parità di requisiti professionali, di cui si deve tenere conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale.

Vengono istituiti i Comitati per le pari opportunità che svolgono i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'amministrazione è tenuta a fornire;
- b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa;
- c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive, ai sensi della legge n. 125/1991.

I Comitati, presieduti da un rappresentante dell'amministrazione, sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'amministrazione. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dai Comitati pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale:

- accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
- flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quello dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
- perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio;
- processi di mobilità.

Le amministrazioni favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare, valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno delle amministrazioni.

I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art .21. Criteri per la progressione economica orizzontale. Con questa leva retributiva si intende ricompensare monetariamente in modo selettivo l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità nello svolgimento dello stesso lavoro.

Per selezionare a fini retributivi tra i diversi livelli di sviluppo professionale è necessario costruire criteri di misurazione degli elementi costitutivi dello sviluppo professionale.

- Sul piano operativo i criteri devono essere:
- operativi (cioè devono permettere una misurazione);
 - non automatici (cioè devono permettere discrezionalità selettiva nell'esercizio delle scelte).

Requisiti di base. Per la prima applicazione della progressione economica orizzontale, con decorrenza 01/01/2000, il dipendente deve possedere un'anzianità di servizio maturata all'interno del comune di Albiate di almeno 12 mesi nella posizione economica immediatamente inferiore.

Per le successive progressioni economiche, il dipendente deve possedere un'anzianità pari o superiore a 18 mesi dalla data di decorrenza della selezione.

Per la prima applicazione i dipendenti apicali nominati in posizione organizzativa, sono esclusi dalla partecipazione alla selezione.

Valutazioni. Le valutazioni che concorrono al punteggio vengono formulate sulla base degli indicatori specificati nelle allegate schede:

Per il personale in posizione apicale dal Nucleo di Valutazione;

Per il restante personale dai dipendenti in posizione apicale.

L'anno di riferimento per le valutazioni coincide con il periodo tra il primo giorno di novembre dell'anno precedente e l'ultimo giorno di ottobre dell'anno di valutazione.

Eventuali resti, se sufficienti a coprire la quota economica, verranno utilizzati per l'attribuzione alla posizione economica successiva al o ai dipendenti in ordine di punteggio nella graduatoria generale.

In caso di parità nel punteggio totale della valutazione, avrà diritto al riconoscimento della posizione economica, colui o colei che avrà ottenuto il punteggio più alto nel referto valutativo. In caso di ulteriore parità, la posizione economica superiore verrà assegnata a chi possiede maggiore anzianità di servizio all'interno dell'Ente.

Norme di salvaguardia. Le parti stabiliscono di demandare all'ufficio personale il compito di sommare i vari punteggi e di stilare la rispettiva graduatoria

I referti valutativi vanno notificati ai soggetti interessati che dovranno sottoscriverli per presa visione. I referti vengono affidati per l'istruttoria all'ufficio di cui sopra.

Eventuali ricorsi avversi la valutazione dovranno essere presentati entro 20 giorni dalla pubblicazione al nucleo di valutazione; per i dipendenti apicali, il ricorso dovrà essere presentato nei tempi di cui sopra, al sindaco.

Graduatorie. Le graduatorie dei candidati idonei per il passaggio economico orizzontale sono pubblicate tramite affissione all'Albo Sindacale.

Ripartizione delle risorse disponibili. Al fine del passaggio orizzontale ogni settore e l'insieme dei soggetti in Categoria "D" dispongono di un fondo economico determinato nella tabella allegata.

I passaggi avverranno in ordine di graduatoria e secondo i requisiti descritti agli articoli precedenti.

Norma di rinvio. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicano i contratti collettivi vigenti, nonché ogni altra normativa disciplinante la materia.

Art. 22. Permessi retribuiti. Qualora non esistano eccezionali e/o inderogabili esigenze di servizio che il datore di lavoro dovrà motivare, e sussistano le condizioni previste dal CCNL per la concessione dei permessi retribuiti la lavoratrice e/o il lavoratore ha diritto alla concessione dei permessi retribuiti di cui all'art.19 del CCNL 1994/1997, anche in misura frazionata.

I permessi in questione dovranno comunque essere concessi qualora ricorrano le seguenti ipotesi:

Necessità per la madre lavoratrice, o alternativamente per il padre lavoratore, di assistere il proprio figlio di età inferiore ai tre anni, in tale ipotesi dovrà ricomprendersi qualsiasi necessità si manifesti nei confronti del proprio figlio (a titolo esemplificativo: visita medica – malattia – inserimento asilo nido, scuola materna ecc.)

Necessità per la lavoratrice e il lavoratore di assistere un proprio familiare, con legame di parentela e affinità entro il 2° grado in linea diretta e collaterale, disabile, anche non convivente.

Nel caso in cui si verifichi un evento, serio ed apprezzabile, per il quale non sia possibile presentare idonea documentazione, il dirigente e/o il responsabile di servizio valuterà la richiesta di permesso retribuito, inoltrata dal dipendente, sulla base dei presupposti indicati al comma 1.

Art. 23. Assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici. Nei casi citati il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria che ha erogato la prestazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà della durata dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, oltre all'assenza per malattia, anche di un permesso a recupero.

I permessi cui all'art.33 della legge 104/92 non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti di cui all'ex art.19 del CCNL 1994/1997.

Art. 24. Copertura assicurativa. Si propone che l'Amministrazione Comunale provveda, in attuazione dell'art.6 del D.P.R. 395/88 e dell'art.23 del D.P.R.333/90, alla copertura assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati ad utilizzare il proprio automezzo in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori ufficio, limitatamente al tempo necessario per l'esecuzione delle prestazioni medesime.

La polizza assicurativa deve essere rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria a terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone da lui trasportate dietro debita autorizzazione.

Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione devono essere in ogni caso integrate con la copertura per lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate.

L'Amministrazione Comunale provvede alla copertura assicurativa collettiva, a favore dei dipendenti, comprensiva degli oneri di assistenza legale in ogni stato e grado del giudizio, del rischio di responsabilità civile e contabile per i danni causati a terzi ed all'Amministrazione in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento di obblighi di ufficio, con esclusione dei fatti ed omissioni commessi con dolo.