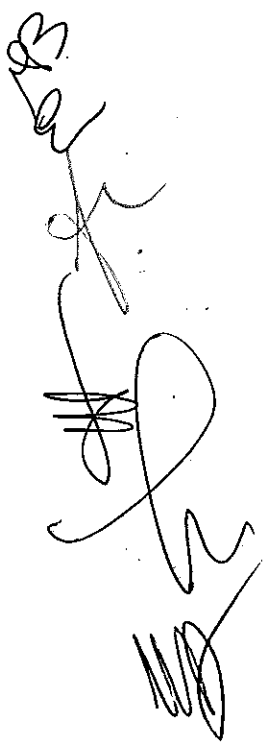


Verbale di contrattazione decentrata integrativa
Tra Amministrazione comunale e Organizzazioni Sindacali

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2016-2018

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature and several smaller initials.

Premesso che:

- in data 30/06/2016 è stata sottoscritta fra la delegazione di parte pubblica e RSU la preintesa per l'ipotesi del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2016 – 2018;
- con deliberazione GM n. 112/2016 agli atti, è stata autorizzata la sottoscrizione definitiva dell'accordo, subordinando l'efficacia dell'autorizzazione al rilascio del parere dei revisori dei conti;
- il Collegio dei Revisori, in data 14/07/2016, ha accertato, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del CCNL 22/01/2004, che la preintesa di cui sopra è compatibile con i vincoli di bilancio ed in particolare che gli oneri che ne derivano trovano copertura finanziaria negli appositi corrispondenti interventi di spesa;

Il giorno ~~VENERDÌ~~..... (21...) del mese di luglio (07) dell'anno duemilasedici (2016), presso il Comune di Bagno a Ripoli, si sono riunite le Delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacali composte come previsto dall'art. 10 del CCNL come segue:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

composta da

- Segretario Generale – Avv. M.B. Dupuis - Presidente
- Dirigente Area 1 Dr. Dario Navarrini - Membro
- Dirigente Area 2 Ing. Andrea Focardi – Membro;
- Dirigente Area 3 Dr. Magli Neri – Membro;
- Dirigente Area 4 Dr. Fabio Baldi - Membro

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

RSU composta dai Signori: (Bencini Cristina, Cianti Samuele, Ciaranfi Francesca, Megli Marco, Morandi Emanuela, Mugnai Maurizio, Raffoni Giuseppe, Ronchi Andrea, Tavella Angela)

Organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

CGIL FP: Mirella Dato
CISL FPS: Assente
UIL FPL: Assente
DICCAP SULPM : Assente
CSA Regioni Autonomie Locali : Sedicini

per procedere alla stipula definitiva dell'accordo così come risulta dall'allegato alla presente, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Premessa

Ferme restando le disposizioni normative in materia, le parti convengono sulla importanza del sistema delle relazioni sindacali nel Comune di Bagno a Ripoli con l'obiettivo di favorire soluzioni condivise nell'interesse dell'Ente e dei lavoratori. Le parti ritengono un valore aggiunto il processo di partecipazione e di costruzione delle scelte strategiche dell'Ente che si riflettono sulla qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori. Il processo di partecipazione è dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e responsabilità.

Le parti convengono che attraverso l'informazione sindacale si rendono partecipi del cambiamento dell'amministrazione pubblica i dipendenti stessi; pertanto in caso di cambiamenti della struttura organizzativa, verrà effettuata, di norma, una informazione preventiva sulle modifiche organizzative.

Art. 2

Campo di applicazione e durata

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso il Comune di Bagno a Ripoli, con rapporto a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale.

Il presente contratto si riferisce al periodo 01/01/2016 - 31/12/2018 e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un successivo CCDI. Eventuali norme di legge o di contratto nazionale sopravvenute con quanto qui disciplinato determinano l'automatica cessazione dell'efficacia delle clausole del contratto integrativo con esse incompatibili. Al verificarsi di quest'ultima ipotesi l'Amministrazione si impegna a darne informazione ai lavoratori, compatibilmente con i tempi disponibili.

Nel presente CCDI sono disciplinati solo gli istituti contrattuali rimessi a tale livello di negoziazione dal contratto nazionale e compatibili con il vigente quadro normativo.

Art. 3

Interpretazione autentica dei contratti decentrati

Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto decentrato, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.

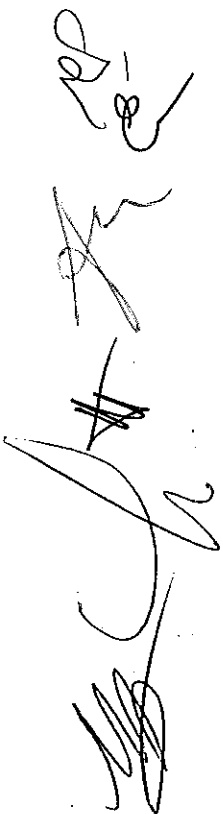
L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta di una delle due parti.

L'eventuale accordo di interpretazione é soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

A vertical column of handwritten marks on the left margin, including several distinct signatures and initials, likely representing the parties involved in the document.

TITOLO II - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 4

Quantificazione e criteri per la destinazione delle risorse decentrate

Le risorse decentrate, determinate secondo la previsione degli articoli 31 e 32 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004 e loro successive modifiche ed integrazioni, nonché nel rispetto delle disposizioni legislative intervenute in materia, sono costituite annualmente dall'Amministrazione, compatibilmente con i vincoli di bilancio e gli strumenti di programmazione economica/finanziaria.

Le risorse decentrate stabili sono destinate in primo luogo, secondo le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti, al trattamento economico degli istituti contrattuali stabili e continuativi nel tempo.

Le risorse decentrate variabili sono destinate, secondo le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti, al trattamento economico degli istituti contrattuali aventi carattere di variabilità e discontinuità nel tempo.

In sede di contrattazione decentrata integrativa annuale, sono definiti i criteri di ripartizione delle risorse ai sensi all'art. 4 c. 2 CCNL 1.4.1999.

Le risorse stabili destinate agli istituti richiamati al comma 2, non utilizzate nell'anno di riferimento per il fine previsto, incrementano ordinariamente le risorse variabili dell'anno successivo, salva diversa indicazione alla delegazione trattante di parte pubblica espressa dall'organo di governo competente.

Le somme derivanti dalle economie sul lavoro straordinario, fatte salve eventuali riduzioni, accertate a consuntivo, sono destinate alle risorse decentrate variabili per l'anno successivo.

Costituisce obiettivo prioritario dell'utilizzo delle risorse la valorizzazione delle persone, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute, e sul contributo individuale assicurato, funzionali a supportare i processi di innovazione, efficienza, efficacia, e di miglioramento dei servizi per i cittadini.

In tale contesto la formazione e l'aggiornamento professionale sono una leva strategica fondamentale per lo sviluppo del personale e per la realizzazione delle azioni di cambiamento finalizzate a garantire elevati livelli quali-quantitativi di servizio ai cittadini.



Art. 5

Piani di razionalizzazione

Richiamate le vigenti disposizioni normative che attribuiscono all'Amministrazione la facoltà di adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, le parti si impegnano entro l'arco di vigenza del presente Contratto Decentrato Integrativo di dare avvio a tale Pianificazione di razionalizzazione.

Con riferimento alle modalità di riparto della quota dei risparmi derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione destinabile alla contrattazione integrativa (massimo il 50% delle economie aggiuntive totali realizzate) le parti, fin da ora, concordano che la stessa, depurata delle quote per contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed irap a carico dell'Ente, potrà essere destinata per il 50% a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani e per il 50% a incrementare i compensi diretti a incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi, tramite integrazione del fondo da destinare ai compensi legati alla performance.

La distribuzione delle economie tra il personale coinvolto nei piani di razionalizzazione deve rispettare, a titolo indicativo, il criterio che tiene conto della partecipazione dei dipendenti che siano formalmente inseriti nel piano e che abbiano concretamente partecipato alle attività.

La ripartizione tra il personale viene effettuata dal Dirigente in materia di organizzazione e personale secondo i seguenti criteri: a) qualità dell'apporto professionale correlato all'inquadramento; b) apporto operativo dei componenti il gruppo di lavoro alle varie fasi dell'attività. Le risorse aggiuntive derivanti dai piani di razionalizzazione sono rese disponibili a seguito di accertamento, a consuntivo, del raggiungimento degli obiettivi annuali di risparmio prefissati e detti risparmi sono accertati dai competenti organi di valutazione (OCV).

Art. 6

I sistemi di incentivazione al merito ed all'incremento di produttività

La premialità dei dipendenti è corrisposta in attuazione al Regolamento di Disciplina della Misurazione e Valutazione della Performance dell'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli e della relativa Metodologia e procedura operativa adottata, cui in questa sede si rimanda.

Art. 7

Progressione Economica Orizzontale – Criteri generali

L'istituto della Progressione Economica Orizzontale (di seguito P.E.O.) viene applicato nell'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli in modo selettivo e funzionale al miglioramento della struttura organizzativa dell'Ente, nell'ambito delle risorse stabili del Fondo salario accessorio dei dipendenti che annualmente l'Amministrazione comunale destina a tale istituto.

Le P.E.O. sono attribuite sulla base dei criteri indicati nel successivo articolo 8, in applicazione dei presenti criteri generali e nell'ambito temporale triennale di vigenza del presente Contratto Decentrato Integrativo.

Nell'ambito della ripartizione delle risorse fra le varie categorie contrattuali di accesso (B – B3G – C – D – D3G) le stesse verranno ripartite in una percentuale – tendenzialmente omogenea - dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria, in modo da dare l'opportunità di partecipare alla selezione a tutti i dipendenti, purché aventi diritto sulla base dei criteri stabiliti dall'articolo che segue.

Ai fini dell'attribuzione della P.E.O. sarà predisposto un avviso di selezione interno all'Ente con pubblicazione sulla rete intranet dell'Ente ed invio alla R.S.U. che terrà conto di quanto stabilito dalle norme vigenti e nel quale saranno specificati i requisiti richiesti, i criteri di valutazione e la data entro la quale deve essere presentata la domanda. Sarà comunque assicurata la massima diffusione dell'avviso fra i dipendenti.

Per partecipare alla selezione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno tre anni di servizio, di ruolo, presso l'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli, e nell'ultima posizione economica acquisita, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene effettuata la selezione, equivalenti a 36 mesi.

E' necessario altresì non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari come di seguito dettagliato:

- superiori al richiamo scritto e inferiori alla sospensione dal servizio con privazione di retribuzione per più di 10 giorni negli ultimi due anni, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene effettuata la selezione.
- superiori alla sospensione dal servizio con privazione di retribuzione per più di 10 giorni negli ultimi tre anni, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene effettuata la selezione.

Sono considerati in servizio presso l'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli tutti coloro che hanno svolto la propria attività nei termini utili ai fini dell'anzianità di servizio (esempio attività comprensiva dei seguenti istituti: ferie, permessi, congedo per maternità,

malattia, part-time ecc.). Non è considerato servizio utile ai fini della selezione P.E.O. ogni assenza non utile ai fini dell'anzianità di servizio (esempio: aspettativa).

L'istituto della P.E.O. si applica al personale a tempo indeterminato, in servizio presso l'Ente al momento dell'indizione dell'avviso. Possono accedere alla selezione, per la categoria di appartenenza, i dipendenti collocati in aspettativa, al momento dell'indizione dell'avviso che svolgono l'attività presso il Comune di Bagno a Ripoli.

La Progressione Economica è attribuita utilizzando le risorse del Fondo salario accessorio dell'anno in cui avviene la selezione (non possono essere effettuate selezioni per progressione economica riferite a Fondo salario accessorio di anni pregressi) ed avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno in cui viene effettuata la selezione.

Art. 8

Progressione Economica Orizzontale – Criteri di selezione

1. I criteri di selezione ai fini dell'attribuzione della Progressione Economica Orizzontale sono i seguenti:

a. Primo fattore (peso ponderale 45%): il valore medio della valutazione della performance, effettuata con la metodologia e le schede di valutazione in uso nell'Ente, che il dipendente ha riportato nei due anni precedenti a quello in cui viene effettuata la selezione (es. selezione effettuata nell'anno 2016: viene utilizzato il punteggio della valutazione della performance relativa all'anno 2014 e all'anno 2015). Sono esclusi dalla selezione i dipendenti che hanno riportato una valutazione media inferiore a "buono" come risultante nella scheda di valutazione della performance¹. Nel caso in cui non sia possibile effettuare la media del biennio essendo presente una sola valutazione annuale, verrà presa in considerazione la valutazione relativa all'anno precedente (es. selezione effettuata nell'anno 2016: presente soltanto la valutazione dell'anno 2014 o 2015, sarà utilizzata anche la valutazione 2013).

b. Secondo fattore (peso ponderale 55%): il valore della valutazione, risultante dall'apposita scheda allegata al presente contratto, relativa ai seguenti elementi: impegno, qualità, puntualità, costanza e precisione nella prestazione lavorativa individuale, propensione al lavoro di gruppo, orientamento all'utenza, autonomia e propositività

¹ Cat. Di accesso B1 e B3 → superiore a 65 punti-scheda
Cat. Di accesso C → superiore a 65 punti-scheda
Cat. Di accesso D1 e D3 → superiore a 70 punti-scheda
Dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa → superiore a 70 punti-scheda

nell'ambito delle direttive ricevute, attitudine all'auto-aggiornamento professionale (propensione e capacità del dipendente di aggiornarsi normativamente in relazione alle mansioni attribuite). (ALL. 1).

I primi dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie finali di ogni categoria contrattuale di accesso (B – B3G – C – D – D3G) beneficeranno della Progressione Economica Orizzontale, nelle percentuali individuate annualmente a tal fine. A parità di punteggio totale avrà precedenza in graduatoria il dipendente con la maggiore anzianità di servizio a Bagno a Ripoli.

Art.9

Soggetti competenti alla verifica delle valutazioni

La verifica dei requisiti di accesso alla selezione, l'esame delle domande e la predisposizione delle graduatorie finali sulla base della valutazione, sarà effettuata dal Settore Organizzazione, Risorse umane sulla base dei dati in possesso dall'Amministrazione.

La valutazione del secondo fattore sarà effettuata dalla Conferenza dei Dirigenti, tenuto conto della situazione complessiva di tutto l'Ente locale di riferimento e tenuto conto della proposta effettuata dal Dirigente di Area.

L'approvazione delle graduatorie effettuata dal Segretario Generale dell'Ente è validata dall'O.C.V. e le stesse verranno pubblicate sul sito intranet dell'Ente oltre che trasmesse al Settore Risorse Umane, congiuntamente ai verbali, per gli atti successivi e conseguenti, necessari alla determinazione delle effettive progressioni economiche orizzontali.

Tale pubblicazione sostituisce la comunicazione prevista dall'art. 8 della vigente Metodologia e procedura operativa per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente², ferme restando, per quanto applicabili, le procedure ivi previste in caso di disaccordo sulla valutazione.

² Art. 8 commi 3 segg. Della Metodologia e procedura operativa per la misurazione e valutazione della performance dell'Ente (omissis) - In caso di eventuale disaccordo con il pronunciamento del valutatore, il valutato potrà presentare, entro 10 giorni dalla presa d'atto di cui al punto precedente, una eventuale contestazione scritta all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV). Al fine di garantire imparzialità di giudizio e di terzietà rispetto al valutato e al valutatore, tale organismo opererà con obbligo di astensione del componente interno, nel caso in cui lo stesso abbia avuto funzioni di valutatore.

In tal caso, e per il tempo necessario per l'effettuazione delle opportune verifiche utili a dirimere il disaccordo, è prevista la possibile sospensione della corresponsione degli emolumenti della premialità relativi al soggetto interessato.

Resta salva la facoltà per il valutato di avvalersi delle procedure e strumenti previsti dalla normativa in materia di controversie di lavoro.

Ai fini della trasparenza, ai risultati della valutazione verrà data pubblicità secondo le vigenti disposizioni normative.

**TITOLO III FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE
E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A
SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITÀ'**

Art. 10

Indennità di turno

L'istituto é previsto dall'art. 17, comma 2, lettera d), del C.C.N.L. 01.04.1999 e dall'art. 22 del C.C.N.L. 14.09.2000 al quale le parti espressamente si richiamano ai fini dell'osservanza.

La relativa indennità, determinata dal C.C.N.L., compete solo al realizzarsi di tutte le condizioni richieste dal succitato art. 22 del C.C.N.L. e, in particolare, solo per i periodi di effettiva prestazione resa in orario turnato.

I compensi spettanti al personale sono di norma liquidati mensilmente, con riferimento ai turni effettuati nel mese precedente, sulla base delle attestazioni dei Responsabili dei Servizi in ordine al rispetto dei limiti di Legge, delle norme contrattuali sopra richiamate, ed in particolare, al numero dei turni diurni, pomeridiani, notturni, effettuati dai dipendenti, ed in ultimo in ordine alla corretta ed equilibrata distribuzione nell'arco del mese di riferimento.

Art. 11

Indennità di rischio

Le attività di sottoposte a rischio sono remunerate nelle misure e con le modalità previste dall'art. 37 del CCNL del 14/09/2000 sulla base dei rischi individuati nell'Ente nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi di cui alla normativa di riferimento.

L'indennità può essere erogata in presenza di quelle situazioni o prestazioni lavorative che comportano una continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, che annualmente vengono individuate nel suddetto documento (DVR) e comunicate dal "Referente interno" per la sicurezza al Settore Risorse Umane.

L'erogazione della suddetta indennità viene riconosciuta su base giornaliera e viene liquidata trimestralmente; è richiesta una attestazione annuale da parte dei Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva esposizione al rischio dei diversi dipendenti.

Art. 12

Indennità di disagio

L'indennità di disagio, di cui all'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell' 1.4.1999, vale a remunerare specifiche modalità e condizioni, non solo spaziali, ma anche temporali, della prestazione lavorativa di alcune tipologie di lavoratori, diverse da quelle della generalità degli altri dipendenti. Deve trattarsi, comunque, di modalità della prestazione realmente ed effettivamente differenziate da quelle degli altri lavoratori e che non caratterizzano in modo tipico le mansioni di un determinato profilo professionale, dato che queste sono già valutate e remunerate con il trattamento stipendiale previsto per il profilo specifico. Inoltre, poiché il disagio comporta una condizione di lavoro meno gravosa del rischio, il valore mensile non potrà essere superiore al compenso previsto per l'indennità di rischio e, pertanto, tale indennità viene fissata nella misura massima mensile di Euro 29,00.

Fra le situazioni di disagio, già individuate nel CCDI del 30.08.2012, permangono le seguenti

• CONDUTTORE DI SCUOLABUS

Al personale che svolge servizio in qualità di autista scuolabus, che effettui un orario articolato nell'ambito della giornata, con interruzioni legate al servizio, viene assegnata una indennità di disagio dell'importo di € 29,00 lordi mensili, da erogarsi per tutto l'anno con eccezione del mese di agosto, condizionando la stessa erogazione all'effettiva presenza in servizio nelle condizione di disagio sopra richiamate.

In caso di assenze superiori ai 15 gg., l'indennità verrà corrisposta in misura proporzionale alla presenza in servizio.

I dipendenti che usualmente svolgono altre funzioni, che dovessero essere formalmente chiamati – avendone i requisiti - a sostituire un conduttore di scuolabus, percepiranno l'indennità relativa solo se la sostituzione risulti di durata superiore ai 15 giorni.

Art. 13

Indennità di reperibilità

L'indennità di reperibilità viene corrisposta e riconosciuta in applicazione di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni contrattuali, ed in particolare in riferimento alle modalità operative e regolamentari stabilite in apposita normativa dell'Ente.

Il dipendente, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio. Ai fini della individuazione del personale dipendente da inserire nei turni

di reperibilità, l'Amministrazione può chiedere ai dipendenti apposita dichiarazione del rispetto del requisito temporale di cui trattasi.

Art. 14

Indennità per specifiche responsabilità

(dell'art. 17 c. 2 lett. i) CCNL 1.4.1999, come aggiunto all'art. 36 c. 2 CCNL 22.1.2004)

Il presente compenso viene corrisposto ai sensi dell'art. 17 c. 2 lett. i) CCNL 1.4.1999, come aggiunto dall'art. 36 c. 2 CCNL 22.1.2004, ai dipendenti cui siano conferite, con atto formale dell'ente (atto Dirigenziale motivato previo accordo in sede di Conferenza dei Dirigenti), le specifiche responsabilità di cui al presente capoverso e non altrimenti remunerate da altri istituti contrattuali.

I compensi sono normati da contrattazione nazionale, non sono fra loro cumulabili, vengono erogati mensilmente e per la loro corresponsione valgono i criteri generali delle indennità in caso di riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, assenze non retribuite ecc.

Nel caso del nostro Ente, risultano al momento presenti le seguenti tipologie:

1) Specifiche responsabilità conferite al personale delle categorie B, C, D e stabilite da leggi, non altrimenti remunerate, derivanti dalle qualifiche di:

- Ufficiale di Stato civile e Anagrafe;
- Ufficiale elettorale;

2) Compiti di responsabilità affidati agli Addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;

3) Funzioni di Ufficiale giudiziario affidate ai Messi notificatori.

L'indennità prevista per le responsabilità di cui ai punti 1), 2) e 3) appena descritti ammonta a € 300 / anno.

Art. 15

Indennità per specifiche responsabilità

(art.17, comma 2, lett. f, CCNL 01/04/1999)

Ai sensi dell'art. 17, c. 2, lett. f) del CCNL 1/4/1999, come modificato dall'art. 36 c. 1 del CCNL 2004, nonché dall'art. 7 del CCNL 09.05.2006, si farà fronte all'erogazione dell'indennità per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C, nonché per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della cat. D che non risulti incaricato di posizione organizzativa.

Il riconoscimento dell'indennità che potrà avere validità coincidente con quella del PEG o diversa data indicata nell'atto di individuazione stesso, sarà collegato alla effettiva e specifica responsabilità che esuli la normale responsabilità di procedimento amministrativo prevista per Legge e contenuta nella declaratoria professionale.

Nell'ambito della Conferenza dei Dirigenti, e limitatamente agli importi complessivamente stanziati nell'anno di competenza, i Dirigenti propongono l'individuazione dei dipendenti cui attribuire l'indennità per specifiche responsabilità, specificandone le motivazioni. Gli atti di attribuzione sono di competenza del Dirigente al personale o del Segretario Generale tenuto conto dell'esito della Conferenza e di una valutazione complessiva a livello di Ente.

Stante e confermate le Specifiche Responsabilità già attribuite, come già individuato nel CCDI del 30.08.2012 le indennità per compensare specifiche responsabilità nell'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli sono aggiornate come risulta dalle schede allegate al presente Contratto. (ALL. 2).

Art. 16

Banca delle ore

In applicazione delle vigenti disposizioni contrattuali è istituita la "Banca delle ore" per consentire ai lavoratori dell'Ente di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni straordinarie effettuate.

Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente e preventivamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito in questa sede di 60 (sessanta) per il personale a tempo pieno, ridotte proporzionalmente per il personale a part-time, da utilizzarsi entro sei mesi dalla maturazione. Qualora per comprovate esigenze connesse all'organizzazione o del dipendente non ne sia possibile la fruizione nei tempi suddetti, tale termine può essere esteso fino a un anno.

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

L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000 "Banca delle ore".

Tale disciplina troverà applicazione in occasione dell'applicazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze nell'anno 2017.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AI SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Art. 17

Servizi minimi essenziali

In esecuzione di quanto previsto dall' "Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali" del 19.09.2002, le parti danno atto che i sotto elencati servizi pubblici essenziali, saranno garantiti al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

a) stato civile e servizio elettorale per l'accoglimento delle registrazioni dei registri di nascita e di morte: n.1 addetto all'ufficio.

b) servizio elettorale dalla data di convocazione dei comizi e fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti: personale necessario ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni nel contingente che sarà individuato di volta in volta dal Responsabile delle operazioni medesime.

c) servizi cimiteriali per ricevimento e inumazione salme: n. 1 addetti al servizio.

d) rete stradale (compreso sgombero neve), interventi di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini in relazione ai cantieri aperti, protezione civile: sarà attivata una squadra in reperibilità nell'ordinaria composizione.

e) polizia municipale per attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori, attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale, attività di pronto intervento, attività della centrale operativa, vigilanza casa municipale, assistenza al servizio di cui alla lettera d) : n.2 agenti per turno.

f) servizi del personale, limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi fra il 10 e il 16 di ogni mese : n.1 addetto all'ufficio;

Il responsabile del servizio, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, individuerà di norma con criteri di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti come sopra definiti, tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dallo sciopero, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero- i nominativi inclusi nei contingenti come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCDI ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso in cui questo sia possibile.

Nelle occasioni di sciopero l'amministrazione si impegna a garantire una opportuna informazione all'utenza.

Art. 18

Buono pasto

L'erogazione del buono pasto spetta al personale dipendente a fronte di un orario di lavoro articolato ed in assenza del servizio mensa o di altro servizio sostitutivo presso la sede di servizio.

Il personale che presta servizio nel pomeriggio per due ore successive al rientro della "pausa pranzo" (di durata minima di trenta minuti e non oltre le due ore) con prestazione di lavoro all'interno del normale orario di lavoro o come prestazione di lavoro straordinaria ha diritto al buono pasto.

L'ammontare lavorativo giornaliero minimo, ai fini dell'erogazione del buono pasto, è di 8 ore, che normalmente si esplica con 6 ore al mattino a cui si aggiungono le due ore pomeridiane, oltre la pausa pranzo.

L'assenza dal lavoro per fruizione di permessi non recuperata nel medesimo giorno non ha diritto alla fruizione del buono pasto.

Lo svolgimento di assemblee, nell'ambito dell'ammontare annuo consentito, è considerato a tutti gli effetti attività lavorativa, pertanto non decurta l'orario di lavoro prestato.

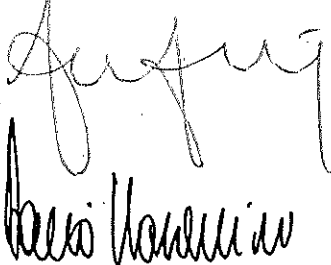
Il buono pasto potrà essere distribuito anche in occasione di corsi di formazione organizzati/autorizzati dall'Amministrazione comunale che siano articolati con il rientro pomeridiano, laddove non sia già prevista la somministrazione del pasto in altra forma.

E' possibile erogare massimo un buono pasto al giorno la cui entità economica è stata ridotta come disposto dal D.L. 95/2012.

Per quanto non incompatibile sono vigenti in materia gli accordi decentrati del 27/04/2006 e del 30/08/2012.

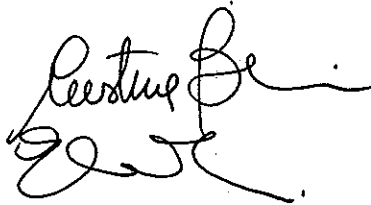
Letto approvato e sottoscritto definitivamente in data 21/07/2016

Per l'Amministrazione



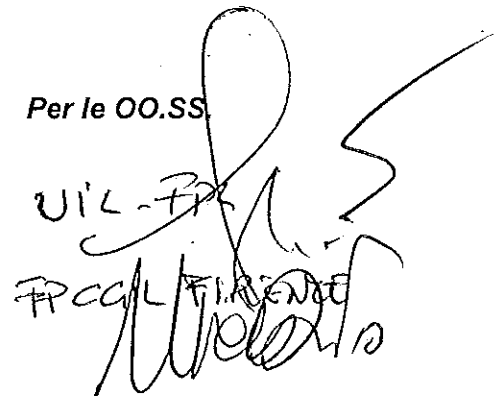
Handwritten signature of the Administration representative.

Per la RSU



Handwritten signature of the RSU representative.

Per le OO.SS



Handwritten signature of the OO.SS representative, with the text "UIL-FP" and "FPCCAL FIRENZE" visible below the signature.

ALL. 1)

PROCEDURA PER ATTRIBUZIONE PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SECONDO FATTORE
ANNO 2016

Matricola n.	
Cognome e Nome	
Categoria e posizione economica	
POSSESSO REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA SELEZIONE	SI NO



1. impegno, qualità, puntualità, costanza e precisione nella prestazione lavorativa individuale

Valutazione della prestazione										
Non sufficiente				Sufficiente		Buono		Ottimo	Eccellente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Eventuali osservazioni e/o motivazioni di giudizio:

2. propensione al lavoro di gruppo e/o orientamento all'utenza

Valutazione della prestazione										
Non sufficiente				Sufficiente		Buono		Ottimo	Eccellente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Eventuali osservazioni e/o motivazioni di giudizio e/o indicazioni operative:

3 autonomia e propositività nell'ambito delle direttive ricevute

Valutazione della prestazione										
Non sufficiente				Sufficiente		Buono		Ottimo	Eccellente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Eventuali osservazioni e/o motivazioni di giudizio e/o indicazioni operative:

4 attitudine all'auto-aggiornamento professionale

propensione e capacità del dipendente di aggiornarsi normativamente in relazione alle mansioni attribuite

Valutazione della prestazione										
Non sufficiente				Sufficiente		Buono		Ottimo	Eccellente	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Eventuali osservazioni e/o motivazioni di giudizio e/o indicazioni operative:

SOMMANO: valori valutazione della prestazione

TOTALE	
---------------	--

Data _____ Firma Dirigente _____

Note e osservazioni del Dirigente:

Data _____ Firma Dipendente _____

Note e osservazioni del Dipendente:

MD
ew

RESPONSABILITA' DI COORDINAMENTO		
Totale fino ad un massimo di 100 punti		
COMPLESSITA' DELLA STRUTTURA	Fino ad un max di 70 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Numero persone coordinate:	punti:	
unità di personale coordinate superiore a 6	35	
unità di personale coordinate da 4 a 6	25	
unità di personale coordinate fino a 3	15	
Livello trasversalità relazioni:	punti:	
nell'ambito intera organizzazione	35	
nell'ambito dell'area organizzativa	25	
nell'ambito del settore organizzativo	15	
LIVELLO DI AUTONOMIA	Fino ad un max di 30 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Il soggetto esprime un alto livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente	15	
Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	10	
il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile	5	
Se il dipendente risponde direttamente al Dirigente - oppure se si tratta di un coordinamento di strutture di una gestione associata fra più Enti - il punteggio è moltiplicato x 2		
PUNTEGGIO TOTALE		
n.b. All'interno dell'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli non si prevede l'assegnazione di tale tipologia di Responsabilità a dipendenti inquadrati nella categoria contrattuale B in quanto tale categoria prevede al suo interno vari profili professionali che non contemplano attività di coordinamento tali da giustificare una specifica indennità.		

NR
 20

RESPONSABILITA' PROFESSIONALE		
Totale fino ad un massimo di 100 punti		
TIPOLOGIA DELLA RESPONSABILITA' PROFESSIONALE	Fino ad un max di 60 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Numero persone coordinate:	punti:	
Personale che svolge attività lavorativa per cui sia prevista una particolare professionalità E responsabilità personali, il cui esercizio preveda l'iscrizione ad un Albo professionale, ed a cui si attribuiscono particolari funzioni che comportino rilevanza esterna	60	
Personale che svolge attività lavorativa per cui sia prevista una particolare professionalità ed a cui si attribuiscono particolari funzioni che comportino rilevanza esterna O responsabilità personale O il cui esercizio al di fuori dell'Amministrazione sia previsto previa l'iscrizione ad un Albo professionale	40	
Personale a cui siano affidati particolari compiti e responsabilità relativamente alla gestione di procedure - progetti aventi rilevanza esterna	20	
Se il soggetto svolge funzioni di elevato spessore strategico il punteggio si moltiplica per il fattore 1,5		
LIVELLO DI AUTONOMIA	Fino ad un max di 40 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Il soggetto esprime un buon livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente	20	
Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	15	
Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile	5	
Se il dipendente risponde direttamente al Dirigente - oppure se si tratta di un coordinamento di strutture di una gestione associata fra più Enti - Il punteggio è moltiplicato x 2		
PUNTEGGIO TOTALE		

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

RESPONSABILITA' DI STRUTTURE O FUNZIONI		
Totale fino ad un massimo di 100 punti		
TIPOLOGIA DELLA RESPONSABILITA' DI STRUTTURA O FUNZIONE	Fino ad un max di 60 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Numero persone coordinate:	punti:	
Dipendenti che gestiscono procedimenti complessi, anche non ripetitivi, di particolare rilievo esterno e significativa valenza interna all'Ente da richiedere relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni - enti - organi giurisdizionali - dell'Ente - ecc.)	60	
Dipendenti che gestiscono procedimenti complessi anche di rilievo esterno e significativa valenza interna all'Ente; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	40	
Dipendenti che gestiscono procedimenti complessi con rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	20	
Se il soggetto svolge funzioni di elevato spessore strategico il punteggio si moltiplica per il fattore 1,5		
LIVELLO DI AUTONOMIA	Fino ad un max di 40 punti	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Il soggetto esprime un buon livello di autonomia operativa o di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente	20	
Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata	15	
Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile	5	
Se il dipendente risponde direttamente al Dirigente - oppure se si tratta di un coordinamento di strutture di una gestione associata fra più Enti - il punteggio è moltiplicato x 2		
PUNTEGGIO TOTALE		

SPECIFICHE RESPONSABILITA' COORDINAMENTO			
	CAT. B	CAT. C	CAT. D
fino a 59 punti		€ 600,00	€ 800,00
da 60 a 79 punti		€ 800,00	€ 1.000,00
Da 80 a 89 punti		€ 900,00	€ 1.200,00
Da 90 a 95 punti		€ 1.300,00	€ 1.800,00
Da 96 a 100 punti		€ 1.800,00	€ 2.500,00

SPECIFICHE RESPONSABILITA' PROFESSIONALE			
	CAT. B	CAT. C	CAT. D
fino a 59 punti	€ 600,00	€ 700,00	€ 800,00
da 60 a 79 punti	€ 700,00	€ 800,00	€ 1.000,00
Da 80 a 89 punti	€ 800,00	€ 900,00	€ 1.200,00
Da 90 a 95 punti	€ 1.000,00	€ 1.300,00	€ 1.800,00
Da 96 a 100 punti	€ 1.200,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00

SPECIFICHE RESPONSABILITA' DI STRUTTURA E/O FUNZIONE			
	CAT. B	CAT. C	CAT. D
fino a 59 punti	€ 600,00	€ 700,00	€ 900,00
da 60 a 79 punti	€ 700,00	€ 800,00	€ 1.000,00
Da 80 a 89 punti	€ 800,00	€ 900,00	€ 1.200,00
Da 90 a 95 punti	€ 1.000,00	€ 1.300,00	€ 1.800,00
Da 96 a 100 punti	€ 1.200,00	€ 1.800,00	€ 2.500,00