



# COMUNE DI ISTRANA

UFFICIO SEGRETERIA

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL TRIENNIO 2013 – 2015

Il giorno martedì 05 marzo 2013 nella sede municipale di Istrana (TV) alle ore 11.30 tra le parti presenti:

per la parte sindacale i signori:

Carraretto Silvia (rappresentante C.I.S.L. di zona)

Casarin Marta (rappresentante C.G.I.L. di zona)

Pinton Umberto (rappresentante U.I.L. di zona)

per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

Guizzo Sara (dipendente del comune e R.S.U.)

Renosto Paola (dipendente del comune e R.S.U.)

De Lazzari Lorenzo (dipendente del comune e R.S.U.)

Biasin Paola (dipendente del comune e R.S.U.)

per la parte pubblica, nominati con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 15.04.2009:

Maccarrone Domenica (Segretario Comunale)

Gasparetto Alessandra (Resp. Area Amministrativa)

Gasparini Alfonso (Resp. Area Economico-Finanziaria)

Morao Olivo (Resp. Area LL.PP./Manutenzione)

Voltarel Giuseppe (Resp. Area Urbanistica ed Ecologia)

Creiasco William (Resp. Area Vigilanza)

viene sottoscritto il seguente contratto:

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo parziale o a tempo pieno - ivi compreso il personale comandato o distaccato.
2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal 01.01.2013 al 31.12.2015.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

#### Art. 2 – Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale – di norma in occasione della stipula dell'accordo di cui al comma 3 dell'articolo precedente -, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, verificata l'istanza, convocherà la riunione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

#### Art. 3 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso la richiesta di convocazione delle 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.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è 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.

## TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

### CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

#### Art. 4 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, del CCNL 22.01.2004) possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e

di qualità. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza almeno annuale.

3. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti. Sono condizioni necessarie e legittimanti le seguenti:
- elaborazione di un apposito progetto che dimostri sempre l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività (non possono essere riproposti o reiterati obiettivi già conseguiti in anni precedenti), in termini non generici, ma di concreti risultati, con i correlati standard e/o indicatori di conseguimento determinanti una oggettiva condizione di misurabilità e verificabilità; detti risultati devono essere sfidanti in quanto possano essere conseguiti solo tramite un ruolo attivo e determinante del personale coinvolto;
  - incentivazione della prestazione del solo personale direttamente interessato e coinvolto;
  - stanziamento in bilancio in misura ragionevole rapportato alla entità (valorizzabile) dei previsti incrementi quantitativi e/o qualitativi di servizi;
  - accertamento e verifica del grado di raggiungimento dei risultati programmati da parte dell'Organismo di Valutazione sulla base del rispetto degli standard e/o indicatori predeterminati;
  - garanzia che le risorse siano rese disponibili solo a consuntivo, alla verifica dei risultati raggiunti in termini quantitativi e/o qualitativi di servizi, al fine di corrispondere effettivamente all'incremento della prestazione ;
  - previsione che, in caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possano essere utilizzati per il finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio e, pertanto, costituiranno economia di bilancio per l'Ente.

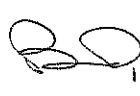

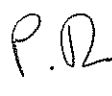


Le parti danno atto che entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio l'Amministrazione provvederà a comunicare le quote destinate agli eventuali progetti/obiettivi.

#### Art. 5 – Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono individuati i seguenti strumenti di premialità:
- i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"), istituto per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
  - le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 nonché degli effetti imposti dall'art. 9, comma 21, del D.L. 78/2010 (convertito in legge 122/2010), istituto per il quale si applica il Sistema di valutazione adottato dall'Ente;
  - la retribuzione di risultato per gli incaricati di posizione organizzativa secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente;
  - le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999 (si veda successivo Capo V).

#### CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

#### Art. 6 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

     <sup>3</sup>

1. Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 5, secondo i seguenti criteri generali:

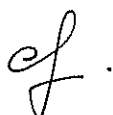
- a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
  - b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
  - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
  - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;
  - e) in base ai principi dell'art. 18 del D.Lgs. 150/2009 il sistema di valutazione del personale dovrà stabilire i seguenti principi:
    - la selettività del sistema premiante, vale a dire la differenziazione degli esiti tra singoli dipendenti;
    - la valorizzazione dei dipendenti che hanno performance elevate; il divieto esplicito di distribuire incentivi e premi in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione, quindi attraverso le funzioni di programmazione e controllo realizzate in particolare dagli Organismi di Valutazione;
  - f) fino alla stipulazione del prossimo CCNL, non si applica il sistema di valutazione in "fasce di merito" fermo rimanendo che "deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale".
2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
  - b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
  - c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
  - d) la prestazione individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
  - e) il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. Costituiscono elementi per l'attribuzione della quota di "produttività", oltre che le risultanze del sistema di valutazione, la categoria di appartenenza, l'assunzione o la cessazione dal servizio in corso d'anno, l'eventuale rapporto a tempo parziale.

4. Il compenso medesimo dovrà essere altresì proporzionalmente ridotto, anche qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno per una durata complessivamente superiore a 6 giorni.

La presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni.

Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:



- congedo ordinario;
- permessi sostitutivi delle festività soppresse;
- assenze per malattia dovuta a causa di servizio o patologie e relative cure collegate a cause di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;
- permessi sindacali retribuiti;
- riposi compensativi e recupero straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- congedo per maternità o paternità.

5. I lavoratori neo assunti a tempo indeterminato e/o determinato, concorrono alla distribuzione delle risorse del fondo.

6. L'appartenenza alle diverse categorie contrattuali implica l'applicazione dei seguenti coefficienti parametrati sulla base degli stipendi di base (scorporati dell'ex I.I.S.) contrattualmente definiti a livello giuridico:

- A: 1,00
- B: 1,20
- C: 1,40
- D: 1,60

7. La quota di "produttività" individuale verrà calcolata moltiplicando la valutazione ricevuta per il coefficiente di cui al comma precedente. Il valore individuale così ottenuto, rettificato in funzione degli elementi accidentali di cui ai commi 3, 4 e 5, andrà sommato a tutti gli altri valori individuali che costituiranno il divisore della quota complessiva di "produttività". Definito così il quoziente, la quota individuale verrà esattamente definita moltiplicandolo per ciascun valore individuale.

### CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

#### Art. 7 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009.
2. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno tre anni di servizio nell'ultima posizione economica acquisita, nonché il rispetto dei requisiti disciplinati dal sistema di valutazione.
3. Fermo quanto previsto al comma precedente, il dipendente assunto tramite mobilità può concorrere alla progressione economica orizzontale solo dopo avere maturato almeno un anno di servizio presso l'ente.
4. Nell'ipotesi in cui vi sia parità di punteggio avrà diritto alla progressione il dipendente con la maggiore anzianità nella stessa posizione economica (o nella posizione economica in godimento) e, in subordine, con la maggiore anzianità di servizio complessiva presso l'ente.

*RR*

*cf.*

*P.R.*

*SC* <sup>5</sup>

*[Signature]*

*[Signature]*

*Renzo*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

5. In sede di accordo annuale di cui al precedente art. 2, comma 3, saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale e la relativa ripartizione tra le categorie.
6. Il valore economico della progressione orizzontale è riconosciuto dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione.



#### CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA'

##### Art. 8 – Principi generali


1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto, salvo diverse disposizioni previste agli articoli successivi.
3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Responsabile di Servizio.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Servizio.
8. Le somme disponibili per l'erogazione delle singole fattispecie di indennità di cui al presente capo saranno annualmente definite nell'ambito dell'accordo di cui all'art. 2, comma 3.



##### Art. 9 – Indennità di rischio

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004) in € 30,00. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 convertito in Legge 133/2008 la misura dell'indennità va rapportata a 1/26 pro die.
  2. L'erogazione dell'indennità avviene di norma mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze, debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile di Servizio entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.
- 
- 

##### Art. 10 – Indennità di disagio

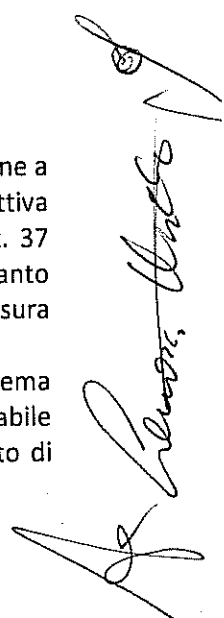
1. Ai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" al di fuori della reperibilità compete, oltre al trattamento del lavoro straordinario un'indennità di disagio determinata in € 25,00 per ogni intervento, nel limite massimo di € 300,00 annui pro capite.
  2. L'indennità in oggetto compete esclusivamente nei seguenti casi:
    - a) la prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità per:
      - espletamento di servizi urgenti, fuori orario di servizio, su chiamata;
- 

BE,

cf. R.R

JK

6



- b) il dipendente deve essere stato chiamato fuori orario di servizio
  - c) la prestazione è stata richiesta dai soggetti autorizzati: Sindaco e Responsabile di Posizione Organizzativa.
3. L'erogazione dell'indennità avviene di norma, mensilmente sulla base di quanto comunicato dal competente Responsabile di Servizio entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto.
  4. L'indennità di cui trattasi compete in misura intera a prescindere dal regime orario di lavoro dei percipienti.

#### Art. 11 – Indennità maneggio valori

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e nominati agenti contabili, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro per qualsiasi causa.
3. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:
  - a) media mensile di valori maneggiati fino a € . 1.500,00: indennità di € 0,52 giornaliera
  - b) media mensile di valori maneggiati compresa tra €. 1.501,00 ed €. 5.000,00: indennità di € 1,03 giornaliera
  - c) media mensile di valori maneggiati superiore ad €. 5.001,00: indennità di € 1,55 giornaliera
4. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo.

#### Art. 12 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. I CCNL 1.04.1999)

1. L'indennità prevista dall'art. 36 comma 2 del CCNL 22.01.2004 – che introduce la lettera i) all'art. 17 comma 2 del CCNL 01.04.1999 (importo massimo €. 300,00 annui lordi):
  - a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale. Per quanto concerne il ruolo di ufficiale di Stato civile, anagrafe ed elettorale sono determinate nel seguente ammontare a prescindere dal regime orario di lavoro dei percipienti:
    - € 100,00 x 1 delega
    - € 200,00 x 2 deleghe
    - € 300,00 x 3 deleghe.
  - b) compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori e viene determinata in €. 250,00;
  - c) può compensare le specifiche responsabilità eventualmente affidate al Responsabile dei Tributi, agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile;
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.
3. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro né con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
4. Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente e successivamente alla maturazione del diritto. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (è mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario).

BR

L.

P.R

SC

7

**Art. 13 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2 lett. F come aggiornato dall’art. 7, comma 1 del ccnl 9.05.2006)**

1. In riferimento a quanto previsto dall’art. 17, comma 2, lettera f), aggiornato da ultimo dall’art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente attribuite dai competenti Responsabili di Area in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l’organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell’impiego delle risorse umane. I responsabili di specifiche responsabilità non potranno superare il numero di dieci ed il riparto tra le aree dell’ente viene determinato dalla Conferenza dei Responsabili delle Posizioni Organizzative. L’atto di conferimento di incarico di particolare e specifica responsabilità deve essere scritto ed adeguatamente motivato. I loro compensi saranno proporzionati alle effettive responsabilità assegnate che saranno valutate in base ai criteri che vengono di seguito definiti e potranno essere rivisti annualmente o in relazione alla riorganizzazione della struttura organizzativa dell’Ente:

- Coordinamento di gruppi o squadre di lavoro;
- Responsabilità di ufficio o di servizio;
- Responsabilità di una pluralità di procedimenti complessi.

2. L’importo della somma massima finalizzata a compensare le specifiche responsabilità, sarà definita annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3. Ai fini dell’attribuzione dell’incarico si applica il criterio della prevalenza della funzione esercitata, escludendo il cumulo delle condizioni sopra indicate.

4. Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente, successivamente alla maturazione del diritto. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d’anno (è mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario).

**Art. 14 – Indennità di reperibilità**

1. Il servizio di pronta reperibilità viene istituito per gli interventi urgenti e solo in caso di necessità per salvaguardare i servizi pubblici essenziali, l’incolumità e la sicurezza dei cittadini, nonché per evitare danni al patrimonio comunale.

2. La pronta reperibilità viene istituita per il personale inquadrato negli uffici e per i servizi di seguito elencati:

ufficio lavori pubblici-manutenzione per interventi relativi a:

- strade, impianti di illuminazione pubblica e impianti semaforici;
- edifici comunali (impianti elettrici, idro – sanitari, opere murarie);
- allagamenti/incendi;
- gestione amministrativa per concessione loculi.

Ufficio Stato Civile per interventi relativi a denunce di nascita e morte.

3. Le modalità di svolgimento della reperibilità sono disciplinate nell’allegata appendice.

**CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

**Art. 15 – Compensi previsti da particolari disposizioni di legge**

BB, cf. l.d.

SC

Q



1. In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d) e k) del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi dei specifici regolamenti vigenti nell'ente.

### TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

#### Art. 16 – Telelavoro (lavoro a distanza)

1. I dipendenti partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 14.09.2000, possono partecipare ai progetti di produttività e saranno assoggettati alla valutazione finale prevista dalla vigente regolamentazione in materia.

#### Art. 17 – Personale comandato o distaccato

1. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 e dalla Dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL del 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre alle selezioni per le progressioni economiche alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante.

#### Art. 18 – Personale in gestione associata

1. Nel caso di gestione associata di funzioni e/o servizi potranno essere concordate delle specifiche integrazioni al presente contratto collettivo decentrato.

#### Art. 19 – Lavoro straordinario e "banca delle ore"

1. Il limite complessivo annuo delle ore di prestazione di lavoro straordinario che possono confluire nella "banca delle ore" è di 50 ore pro capite
2. I dipendenti interessati dovranno comunicare tassativamente entro il 31.12. di ogni anno all'ufficio personale il numero di ore che intendono recuperare nell'anno successivo, fermo restando che per le stesse sarà esclusa ogni successiva forma di monetizzazione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 bis, comma 6, del C.C.N.L. del 14.09.00.
3. Il recupero potrà avvenire ad ore o a giornate, fino ad un massimo di due consecutive, previa autorizzazione del Responsabile di servizio.
4. Le giornate di recupero possono essere effettuate senza soluzione di continuità con altri permessi previsti da norme di legge o di contratto.
5. Il recupero potrà anche avvenire in modo collettivo, ferma restando la garanzia di erogazione di servizi essenziali, in occasione di giornate immediatamente anteriori o successive a festività infrasettimanali.
6. Agli oneri comunque derivanti dall'applicazione della disciplina del presente articolo si continua a fare fronte con le risorse di cui all'art. 14 del C.C.N.L. del 01.04.99.
7. Nelle more di definire il collegamento tecnico tra la procedura di rilevamento presenze e la procedura per la elaborazione degli stipendi, le ore accantonate da ciascun dipendente saranno conteggiate manualmente dall'ufficio stipendi.

#### Art. 20 – Flessibilità (art. 4 comma 2 lettera m del CCNL 01.04.1999)

         9

1. E' istituita la flessibilità di **30 minuti** in entrata ed in uscita per tutti i servizi previsti dalle norme in vigore.
2. La flessibilità deve essere comunque **recuperata** nella giornata stessa e non sono possibili in nessun caso cumuli di più giornate.

#### Art. 21 - Mensa

E' previsto il servizio mensa per il personale dipendente, secondo quanto stabilito dagli art. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000, ed in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 28.01.2004 e n. 151 del 03.12.2007.

#### Art. 22 – Piano ferie

Entro il termine del 31 marzo è presentato il piano ferie annuale del personale dipendente all'ufficio personale.

## APPENDICE




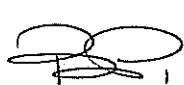


### SERVIZIO DI REPERIBILITÀ

#### 1 - CAMPI DI INTERVENTO

La pronta reperibilità riguarda principalmente le seguenti opere e servizi pubblici essenziali per i quali il Comune è tenuto alla loro manutenzione e gestione:

##### Ufficio Lavori Pubblici-manutenzione:

- **Strade:** gli interventi consistono in primo luogo nella tempestiva segnalazione a mezzo di segnali fissi e/o luminosi di eventuali pericoli o interruzioni onde salvaguardare l'incolumità dei cittadini e la possibilità di incidenti ai veicoli circolanti. Sono possibili inoltre adeguati interventi al fine di garantire il ripristino della circolazione ed il transito dei pedoni su strade o marciapiedi interrotti da guasti, o da eventi atmosferici (neve, gelate, grandinate, ecc....), allo sgombero dei tombini eventualmente intasati, alla rimozione di materiali od oggetti pericolosi, marciapiedi o piazze.
- **impianti di illuminazione pubblica e impianti semaforici:** gli interventi possono riguardare riparazioni quali sostituzione di lampade ai punti luce o gli impianti semaforici nel caso in cui questi possano costituire grave pericolo per l'incolumità dei cittadini e la messa in sicurezza degli impianti in caso di incidenti.
- **edifici comunali (impianti elettrici, idro – sanitari, opere murarie):** questi interventi riguardano il cattivo funzionamento degli impianti elettrici che possano essere pericolosi per gli utenti ed i cittadini durante l'utilizzo degli stabili comunali; le centrali termiche (parte elettrica) al fine di evitare maggiori danni agli impianti; fuoriuscita di acqua all'impianto idrico degli stessi stabili o intasamenti agli scarichi che comportino pericoli di allagamento; danni alle strutture murarie che siano di immediato pericolo all'incolumità degli utenti o dei

  
  
  
 cf.  

cittadini e gravi danni, rotture e anomalie al patrimonio ed alle infrastrutture comunali che comportino l'impossibilità di utilizzo per l'esercizio delle attività istituzionali obbligatorie;

- gestione amministrativa per concessione loculi: questi interventi riguardano la predisposizione della pratica e le incombenze relative alla concessione di loculi, tumulazioni e/o inumazioni, nonché la loro assegnazione nel momento in cui viene fatta la denuncia di morte all'ufficio stato civile (consegna stampato, controllo della compilazione dello stesso, ecc...).

#### Ufficio Stato Civile:

- denunce di nascita e morte: gli interventi riguardano esclusivamente il ricevimento delle denunce di nascita e morte, nonché i successivi adempimenti connessi.

## 2 – SOGGETTI DI RIFERIMENTO E LORO COMPETENZE

Il personale comunale in reperibilità opera secondo quanto indicato dalle presenti disposizioni.

In caso di segnalazione il personale in reperibilità valuta, anzitutto, la necessità di intervenire o meno.

Nel caso di necessità di intervento, in relazione allo stato di fatto causato dall'evento, il personale in reperibilità allerta le altre figure professionali del personale operaio e provvede ad informare tempestivamente il Sindaco o suo delegato ed il Responsabile di Area.

## 3 – ALLERTAMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco o suo delegato, esamina lo stato dell'evento, possibilmente con il Responsabile di Area, e decide, in base alla gravità della situazione, di allertare o meno gli organismi di "Protezione Civile".

## 4 – ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE

Il personale in reperibilità, alla luce delle disponibilità di organico presenti presso il Comune di Istrana, è composta nel modo che segue:




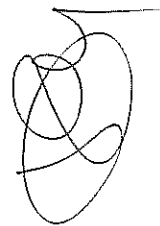
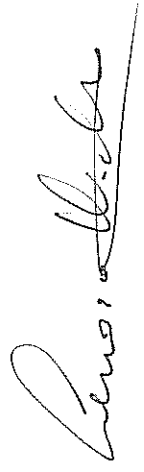

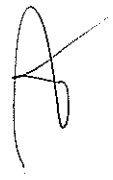





- n. 1 operaio di categoria B – Ufficio Lavori Pubblici e manutenzione;
- n. 1 impiegato di categoria B, C o D – Ufficio Lavori Pubblici e manutenzione per la gestione dei servizi cimiteriali;
- n. 1 impiegato di categoria B, C o D – Ufficio Stato Civile.

Ai lavoratori reperibili va garantita apposita formazione e istruzione sulla tipologia degli interventi a cura del Responsabile dell'Area competente, il quale assume nell'ambito delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, la responsabilità finale della gestione del servizio, sia in ordine agli aspetti di carattere formativo, sia in ordine alle conseguenze derivanti dalle istruzioni impartite.

I dipendenti in reperibilità dovranno raggiungere entro 30 minuti il posto di lavoro e timbrare il cartellino (in caso di massima urgenza, il dipendente potrà intervenire direttamente, senza timbrare il cartellino, regolarizzando la posizione il mattino successivo e timbrando solo alla fine del servizio).

## 5 – MODALITA' DI INTERVENTO

Il punto di riferimento della chiamata è il centralino telefonico del Comune di Istrana, dotato di trasferimento di chiamata automatica con deviazione di linea diretta verso il cellulare del personale reperibile.

La gestione del servizio in tal senso è a cura e responsabilità del Responsabile dell'Area competente il quale dovrà provvedere a curare tutti gli adempimenti necessari.

## 6 – ATTREZZATURA

Sono messe a disposizione del personale reperibile, apposite attrezzature necessarie agli interventi nei vari campi.

Sarà cura dell'Ente dotare il personale di apposito telefono cellulare nonché di ogni altro mezzo necessario a svolgere con efficacia il proprio compito.

Il personale reperibile procederà ad intervenire solo nei casi sopra esposti e dopo ogni intervento procederà alla compilazione dell' apposito stampato di intervento predisposto dall'Ufficio Personale.

La manutenzione del materiale assegnato è di competenza dell'Ente che ne deve garantire il buon funzionamento.

## 7 – TURNAZIONE

### Personale addetto ai Lavori Pubblici e manutenzione

Il personale operaio agirà secondo il principio di rotazione degli addetti con cadenza settimanale e con programmazione dei turni di reperibilità a scadenza mensile. La programmazione sarà a cura del Responsabile dell'Area tecnica o di suo sostituto, che deve tenere in considerazione le capacità professionali dei dipendenti al fine di garantire la copertura ottimale del servizio e il piano ferie presentato dal personale.

A tale scopo, il turno di reperibilità dovrà essere predisposto e presentato al personale interessato almeno 10 giorni prima rispetto all'inizio del mese.

I turni di reperibilità sono previsti nelle seguenti fasce orarie:

Lunedì	ore 00 – 8.00	ore 12 – 13.30	ore 17 – 24.00
Martedì	ore 00 – 8.00	ore 12 – 13.30	ore 17 – 24.00
Mercoledì	ore 00 – 8.00	ore 12 – 13.30	ore 17 – 24.00
Giovedì	ore 00 – 8.00	ore 12 – 13.30	ore 17 – 24.00
Venerdì	ore 00 – 8.00	ore 12 – 13.00	ore 17 – 24.00
Sabato		dalle ore 0 alle ore 24.00	
Domenica e festività infrasettimanali		dalle ore 0 alle ore 24.00.	

Durante il periodo estivo, gli orari di reperibilità saranno adeguati sulla base dell'eventuale modifica dell'orario di servizio.

### Personale addetto alla gestione amministrativa dei servizi cimiteriali

Sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30

In caso di situazione di doppia o plurima festività, il servizio di reperibilità sarà garantito anche per la gestione del servizio cimiteriale al fine di garantire le procedure per sepoltura in caso di denuncia di morte.

BE. of. P.R. J

**Personale addetto al servizio Stato civile**

Sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30

L'indisponibilità per cause di forza maggiore o la richiesta di sostituzione in uno o più turni dovrà essere comunicata al responsabile amministrativo preposto alla programmazione.

Tale responsabile provvederà ad effettuare le variazioni dei turni che si rendessero necessarie. Di tali variazioni verrà data tempestiva comunicazione ai diretti interessati.

**8 – REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

L'indennità di reperibilità è remunerata secondo quanto disciplinato dall'art. 23 del CCNL 14 settembre 2000 come confermato dal CCNL 22 gennaio 2004, e da ogni altra disposizione di natura contrattuale successiva.

Al personale operaio chiamato ad intervenire dall'operaio in turno di reperibilità, si applicano le disposizioni previste per l'indennità di disagio.

Ogni intervento, sarà arrotondato per eccesso all'ora.

Il lavoratore il cui turno di reperibilità cada in giorno di riposo, ha diritto ad effettuare il riposo compensativo secondo le norme previste dagli artt. 23 e 24 del CCNL 14.09.2000, anche qualora alla reperibilità non sia seguito alcun tipo di intervento. E' fatto salvo in ogni caso il debito orario settimanale dovuto. Il lavoratore può optare in alternativa per il recupero delle sole ore di intervento e quindi per il tempo corrispondente all'intervento stesso.

