



COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

Comunicata ai Capigruppo Consiliari
il 01/02/2018Nr. Prot. 1795

RECEPIMENTO E APPROVAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020. LINEE GUIDA.

Nr. Progr. 22

Data 30/01/2018

Seduta NR. 5

L'anno DUEMILADICIOTTO questo giorno TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 15:50 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
BARBETTI RUGGERO	SINDACO	S
GELSI ANDREA	VICESINDACO	S
CARDELLI LEONARDO	ASSESSORE	S
DELLA LUCIA CLAUDIO	ASSESSORE	S
FORESI SILVIA	ASSESSORE	N
TOTALE Presenti: 4		TOTALE Assenti: 1

Assenti Giustificati i signori:

FORESI SILVIA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.

In qualità di SINDACO, il DOTT. BARBETTI RUGGERO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che questa A.C. intende approvare delle linee guida (*contratto collettivo decentrato integrativo*) applicabili a tutto il personale dipendente del Comune di Capoliveri, che disciplinino tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.

VISTA la bozza del CCDI (triennio 2016-2017-2018) approvata in sede di contrattazione decentrata in data 28.07.2016 (verbale n° 2/2016), a tutt'oggi non recepita dalla G.C. e a suo tempo trasmessa per il parere al Revisore dei Conti;

PRESO ATTO che, il Revisore dei Conti, non ha ritenuto di dover esprimere parere, in merito;

RITENUTO necessario procedere al recepimento di quanto a suo tempo sottoscritto, in sede di contrattazione decentrata, adeguando il periodo di vigenza delle "linee guida" stesse, al triennio 2018 -2019 – 2020;

VISTA, allo scopo, la bozza del CCDI per il triennio 2018 -2019 – 2020 e ritenuto di doverne prendere atto;

PRESO ATTO che, rispetto alla bozza trasmessa al Revisore dei Conti, si è ritenuto di modificare il punto 2 dell'art. 22, relativo alle modalità di liquidazione dell'indennità di turno, nel seguente modo: *“La liquidazione dell'indennità di turno è effettuata nel mese successivo a quello in cui l'attività è stata resa, previa verifica della sussistenza dei suoi presupposti, da parte del Responsabile del Servizio che effettua la liquidazione”*.

VISTI i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi dai competenti Responsabili del Servizio, ai sensi dell' art. 49 del TUEL;

CON VOTI unanimi legalmente espressi dagli aventi diritto;

DELIBERA

Per quanto indicato in premessa,

- 1. DI RECEPIRE** e di autorizzare la definitiva sottoscrizione delle linee guida (*contratto collettivo decentrato integrativo*) – *triennio 2018 – 2019 – 2020* applicabili a tutto il personale dipendente del Comune di Capoliveri, che disciplinano tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa e allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2. DI TRASMETTERE** la presente deliberazione al Revisore dei Conti, all' OIV, a tutti i Responsabili del Servizio, alle RSU e alle OO.SS.

3. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile **ai** sensi dell' art. 134 del TUEL.

COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. 22 Del 30/01/2018

OGGETTO

RECEPIMENTO E APPROVAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
TRIENNIO 2018 - 2019 - 2020. LINEE GUIDA.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL D.Lgs. 18.08.2000 N. 267 (T.U.E.L.)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE
	Data 30/01/2018 IL FUNZIONARIO F.TO ROSSI ANTONELLA
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : FAVOREVOLE
	Data 30/01/2018 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI F.TO BARTOLINI ALESSANDRO

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to DOTT. BARBETTI RUGGERO

Il Segretario Comunale

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il **01/02/2018** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 01/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data 01/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.LGS. n° 267/2000 art. 134, il giorno

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°, D.LGS. 267/2000)
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°, D.LGS. 267/2000)

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA



Comune di Capoliveri

Isola d'Elba

LINEE GUIDA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Triennio 2018 – 2019 - 2020

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Premessa

1. In conformità alle vigenti disposizioni di legge e alla luce dei cambiamenti organizzativi effettuati il Comune di Capoliveri ha la volontà di modificare il precedente CCDI del personale dipendente stipulato adeguandosi alle disposizioni contenute nell'art. 65 del citato D.lgs. 150/2009 e smi .

2. Secondo quanto previsto dall'art. 40, comma 3 quinquies, del D.lgs. 165/2001 e smi, le pubbliche amministrazioni “non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.”

3. Ai sensi dell'art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:

- miglioramento della funzionalità dei servizi;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;

- la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
- prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Capoliveri e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
2. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha validità triennale e copre il periodo 2018 – 2020. In ogni caso lo stesso si intende rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo che ne definirà per l'anno di riferimento i nuovi importi.
4. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
5. Il presente contratto è prorogato di mesi sei nelle more della redazione ed approvazione del nuovo CCDI. Durante tale periodo, fino alla presentazione della piattaforma contrattuale, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
6. Le parti si riservano di aprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.
7. Il presente C.C.D.I. sarà reso disponibile per tutti i dipendenti tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Capoliveri.
8. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo supera e ricomprende ogni altro accordo precedente stipulato nell'ambito del Comune di Capoliveri.
9. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
 - a. ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - b. volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Art. 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
 - a) per la parte sindacale dalla maggioranza delle RSU e dalle OOSS.
 - b) dalla parte pubblica, previa autorizzazione della Giunta Comunale e previa acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.1.2004 da parte del Revisore dei Conti.

Art. 4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

TITOLO II
Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5
Relazioni Sindacali

- 1.** Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
- 2.** Le parti concordano che il sistema di relazioni sindacali, pur impostato naturalmente sul corretto principio della distinzione dei ruoli, debba mantenersi partecipativo nel metodo, ossia orientato a prevenire conflitti e a sviluppare la collaborazione delle parti in vista del raggiungimento dei fini dell'amministrazione.
- 3.** Preso atto delle modifiche cogenti di cui al D.lgs. 150/2009 e s.m.i. le parti concordano quanto segue:

 - a) sono in ogni caso sottratti alla contrattazione le materie attinenti alla organizzazione degli uffici, le materie oggetto di partecipazione sindacale come individuate dalla legge, le materie afferenti le prerogative dirigenziali e le materie relative al conferimento e revoca degli incarichi delle responsabilità del servizio;
 - b) considerato che le materie oggetto di sola partecipazione possono prevedere, per disposizione dei CCNL, la previa informazione e considerato che a seguito del blocco della contrattazione nazionale non sono stati aggiornati i CCNL, si ritiene, nel rispetto dei principi di buona fede, che tutte le materie oggetto di partecipazione siano soggette alla previa informazione;
 - c) in attuazione del disposto del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. la concertazione si intende sostituita con la consultazione;
 - d) sono comunque oggetto di consultazione le questioni relative agli esuberanti e ai processi di mobilità.
- 4.** Quando, a seguito di informazione, le OO. SS. richiedano un incontro l'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999 entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta .
- 5.** Di ogni seduta deve essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione; le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono alla sua sottoscrizione.
- 6.** Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 30 gg. dopo l'incontro precedente a mezzo posta elettronica.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della consultazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi previsti dalle norme di riferimento.

TITOLO III

Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 7

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, 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.
2. 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 di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. 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'impossibilità della fruizione dei locali l'amministrazione dà comunicazione scritta almeno 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata mediante rilevazione automatica a cura del singolo dipendente ai fini della decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Salvo motivate eccezioni, nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe

disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli delle 24 ore.

Art. 8
Permessi Sindacali

1. Il contingente dei permessi sindacali retribuiti spetta alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e alla R.S.U. ed è tra loro ripartito ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.Q. sui distacchi e permessi stipulato il 7 agosto 1998 e smi.
2. Il contingente dei permessi spettanti alla R.S.U. è gestito autonomamente dalla stessa nel rispetto del tetto massimo attribuito; la stessa procedura vale anche per le OO.S.S.. La R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi all'Ufficio Personale del Comune di Capoliveri.
3. Si precisa che il calcolo del monte ore, effettuato secondo la vigente normativa, sarà comunicato entro il 20 febbraio dell'anno di riferimento ai soggetti sindacali interessati; nel termine di 15 giorni le OO.SS. possono chiedere la verifica dei dati comunicati.
4. Nel caso di utilizzo, da parte dei dirigenti sindacali aziendali, di permessi non retribuiti, al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione Comunale non opererà trattenute nei confronti del dipendente, ma provvederà a conguagliare le somme corrispondenti, in accordo con l'Organizzazione Sindacale che ha chiesto il permesso, sulle spettanze dell'Organizzazione stessa al momento del versamento delle somme dovute per le quote di iscrizione sindacale dei dipendenti e/o recupero del monte ore (debito orario) in relazione alle esigenze dell'ufficio, previa definizione a cura del Responsabile del Servizio competente.

Art. 9
Esercizio del Diritto di Sciopero

1. Lo sciopero proclamato deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a dieci giorni rispetto alla data dello sciopero, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
2. E' escluso l'esercizio dello sciopero nei periodi appresso indicati:
 - cinque giorni prima e cinque giorni dopo la data di effettuazione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciale, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali;
 - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - dal 10 al 20 agosto;
 - due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi di Polizia Municipale.
3. Scioperi proclamati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi dalle organizzazioni sindacali in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

4. Non possono essere indetti scioperi:

- a) di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza), gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferite a ciascun turno;
- b) in caso di scioperi distinti, con intervalli superiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
- c) articolati per servizi e reparti con svolgimento in giornate successive consecutive.

5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina contenuta nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche, nonché all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 19/9/2002.

6. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come individuati al successivo art. 11 del presente contratto, il diritto allo sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili.

7. In occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali individuati con l'accordo decentrato, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le Aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero saranno individuati - a cura dei competenti Responsabili del Servizio - secondo i criteri ed i quantitativi, specificati nell'accordo, con apposito ordine di servizio.

8. L'ordine di servizio contenente i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero sarà comunicato, 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, alle organizzazioni sindacali locali ed ai lavoratori. I lavoratori individuati hanno diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art.10

Esercizio del diritto di sciopero nei Servizi Scolastici e di nido

1. Nel caso di sciopero proclamato per tutte le categorie di lavoratori del pubblico impiego e di durata pari all'intera giornata, non sarà garantito alcun servizio con il ricorso alla contingentazione. Saranno messe in atto le procedure previste dagli accordi nazionali OO. SS. / ARAN.

Art. 11

Servizi Minimi Essenziali

1. L'esercizio del diritto di sciopero va temperato con il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà, alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione. Le prestazioni indispensabili vanno erogate anche nell'evenienza di sciopero, sia mediante l'astensione dallo sciopero di quote strettamente necessarie di lavoratori tenuti a tali prestazioni, sia mediante forme di erogazione periodica, cioè con fascia oraria ridotta.

2. Il presente contratto individua, in conformità alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche, nonché all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 19/9/2002, e tenuto conto della situazione particolare del Comune di

Capoliveri, i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire nell'evenienza di sciopero, nonché le professionalità e le categorie di personale che formano i contingenti esonerati dallo sciopero ed i criteri per la formazione dei contingenti medesimi. Per la quantificazione dei contingenti, si stabilisce sin d'ora che sarà adottata di regola e laddove possibile una rotazione del personale comandato, secondo l'ordine alfabetico del personale inserito in ciascuno degli Uffici interessati. Nel caso, invece, di presenza di turni organizzati di personale, si terrà conto degli stessi per la individuazione dei nominativi del personale comandato.

3. Sono servizi essenziali, la cui funzionalità va garantita in caso di sciopero per assicurare l'effettività, nel contenuto essenziale, dei diritti costituzionalmente tutelati, quelli di seguito elencati, limitatamente alle prestazioni individuate come indispensabili:

- **servizio di stato civile:** limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti nel giorno antecedente o successivo a due giorni consecutivi non lavorativi. Il servizio richiede la prestazione lavorativa di Ufficiali di Stato Civile. Le prestazioni indispensabili relative al servizio di Stato Civile sono garantite mediante l'astensione dallo sciopero di n. 1 ufficiale di Stato Civile, individuato con ordine di servizio dal competente Responsabile del Servizio e reperito a rotazione;
- **servizio elettorale:** limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali e nei 5 giorni precedenti alla scadenza dei termini per la presentazione delle liste elettorali, al fine di garantirne la certificazione tramite una unità individuata dall'incaricato di funzioni competente Responsabile del Servizio. Si dà atto che, a norma dell'Accordo collettivo nazionale sottoscritto in data 19 settembre 2002 sono escluse le manifestazioni di sciopero nel periodo compreso fra cinque giorni prima e cinque giorni dopo la data di effettuazione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali. Le prestazioni indispensabili relative al servizio elettorale sono garantite mediante l'astensione dallo sciopero di una unità lavorativa, individuata con ordine di servizio dal competente Responsabile del Servizio;
- **servizio di protezione civile:** da presidiare con una unità in reperibilità, individuata con ordine di servizio del competente Responsabile del Servizio;
- servizi cimiteriali : limitatamente all'accoglimento della salma, da presidiare con una unità in reperibilità, individuata con ordine di servizio del competente Responsabile del Servizio;
- **polizia municipale:** limitatamente alle attività di pronto intervento per incidenti tramite la presenza di una pattuglia, previo ordine di servizio del competente Responsabile del Servizio e per eccezionali situazioni di emergenza, nonché alle unità a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e per interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori.

Art. 12 *Diritto di affissione*

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. Di norma le OO. SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.

3. Le comunicazioni ufficiali delle OO. SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica, anche certificata e successivamente protocollate.

TITOLO IV ***Forme di partecipazione***

Art. 13

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Con apposita deliberazione della Giunta comunale sarà istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

2. Il comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

3. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.

TITOLO V ***Disposizioni diverse***

Art. 14

Fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione con i criteri previsti dagli artt. 31 e 32 del CCNL 22/1/2004.

2. La costituzione del fondo complessivo è approvata entro il 31 gennaio di ogni anno con delibera da parte della Giunta Comunale su proposta del competente Responsabile del Servizio distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".

3. Della costituzione provvisoria del fondo è data informazione alle OO.SS. e alla RSU anche per un confronto di merito e successivamente entro il 28 febbraio di ogni anno si procederà alla ripartizione del fondo con successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

Art. 15
Piani di razionalizzazione

1. Le parti concordano di prevedere, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. n. 111/2011) la definizione, entro il 31 marzo, di un piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento ed alla razionalizzazione delle strutture organizzative, con particolare riferimento a :

- razionalizzazione e riqualificazione della spesa, anche con riferimento alla logistica;
- riordino e ristrutturazione amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione;
- riduzione dei costi della politica e di funzionamento (inclusi appalti di servizio affidamenti alle partecipate, ricorso alle consulenze).

Art. 16
Performance organizzativa

1. In linea con la previsione contenuta nel contratto nazionale del 22/01/2004, che ha in modo definitivo escluso qualsiasi distribuzione "a pioggia" della produttività, introducendo, con fine redistributivo, l'indennità di comparto, l'Ente in accordo con il sindacato lega una parte dello stanziamento destinato a premiare la produttività ai risultati della gestione rilevati attraverso un sistema di monitoraggio periodico delle attività inserite negli strumenti di programmazione che è in grado di rilevare l'avanzamento delle azioni attraverso degli indicatori predefiniti (atti di indirizzo/delibere di G.C. e C.C./P.E.G.). Il raggiungimento dei risultati complessivi attesi in base alle attività inserite nei documenti di programmazione, *attestato con delibera di G.C.*, costituisce l'obiettivo di performance dell'Ente, raggiunto il quale, è confermato ai dipendenti a tempo indeterminato il compenso per la performance organizzativa.

2. Tale incentivazione è erogata secondo modalità, procedure e tempistica stabilite con apposite delibere di Giunta Comunale

3. Gli importi annui lordi massimi relativi alla performance organizzativa, dovranno essere annualmente parametrati alla disponibilità delle risorse risultanti dalla costituzione del fondo. La definizione di tali importi ha luogo in sede di costituzione e ripartizione del fondo.

4. Il cumulo con altre forme di incentivazione legate ad attività svolte in orario di servizio (ad esempio incentivo per progettazione interna oppure incentivo per recupero tributi), disciplinate da dagli appositi regolamenti comunali, comporta abbattimenti del compenso attribuito a titolo di incentivo per la performance organizzativa, secondo il seguente criterio:

- ai dipendenti con incentivo superiore a €. 5.000,00 il compenso effettivamente spettante a titolo di incentivo per la performance complessiva viene ridotto nella misura del 50% della differenza tra l'ammontare dell'incentivo e €. 5.000,00.

Es. x Cat. C: Produttività organizzativa = €. 2.081,32

Incentivo ipotetico = €. 5.615,23

Produttività ridotta da erogare = $2.081,32 - [(5.615,23 - 5.000)/2] = € 1.773,71$

5. L'incentivo per la performance organizzativa non corrisposta costituisce economia del fondo risorse decentrate.

6. L'incentivo per la performance organizzativa spettante al personale trasferito al Comune di Capoliveri per mobilità, è determinata in misura corrispondente a quella in godimento ai dipendenti in servizio nell'Ente a parità di posizione economica e giuridica rivestita all'interno della categoria.

Art. 17

Performance individuale

1. Sul tema della produttività per performance individuale l'ente intende proseguire, in accordo con il sindacato, il percorso di un sistema permanente di valutazione della prestazione individuale supportato da un sistema informativo in grado di semplificare il compito del personale chiamato a svolgere il delicato ruolo di valutatore. Importante è il consolidamento della "cultura" della valutazione in modo da far sì che questo strumento acquisti una maggiore importanza sia nel sistema della produttività che nel sistema della progressione economica orizzontale.

2. La produttività per performance individuale è riconosciuta al personale in base al vigente sistema permanente di valutazione di cui al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Gli importi annui lordi massimi relativi alla performance individuale sono fissati per categoria e dovranno essere annualmente parametrati alla disponibilità delle risorse risultanti dalla costituzione del fondo.

3. Eventuali risparmi sulla performance individuale saranno redistribuiti tra il personale del comparto proporzionalmente al punteggio ottenuto nell'anno di riferimento.

Art. 18

Performance per progetto

1. La produttività per performance per progetto specifico, è riconosciuta ai dipendenti coinvolti in specifici progetti attuati nell'ambito delle Aree e nei limiti dei rispettivi budget. I progetti si atterranno ai criteri della validità annuale.

2. I budget relativi a tali progetti, per gli anni successivi al primo, saranno definiti annualmente in occasione dell'accordo sulla distribuzione delle risorse di parte variabile del fondo.

3. Le schede relative a tali progetti saranno approvate dalla Giunta Comunale, previo confronto con la RSU e le OO.SS..

Art. 19

Bonus annuale delle eccellenze

1. Le parti prendono atto che, stante il blocco del trattamento individuale di cui all'art. 9, comma 1 del D.L. n.78/2010, non sono destinate risorse decentrate ai fini dell'istituzione del "Bonus annuale delle eccellenze" previsto dall'art. 21 D.Lgs. 150/2009.

2. Si fa pertanto rinvio, per quanto riguarda la definizione dei relativi criteri e requisiti, a successiva sessione negoziale.

Art 20

Disciplina del lavoro straordinario

1. Le parti danno atto che il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario è quello individuato dall'art. 14, commi 1,2 e 4, del CCNL 1.4.1999.
2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (ISTAT).
3. E' istituita la banca delle ore, ai sensi dell'art. 38/bis del CCNL 14/09/2000 con un conto individuale per ciascun lavoratore in modo da consentire loro di poter fruire in modo retribuito o come permessi compensativi delle prestazioni di lavoro straordinario.
4. Per i dipendenti che per la tipologia dei servizi cui sono assegnati svolgono lavoro nelle giornate festive infrasettimanali, si applica quanto disposto all'art. 24 CCNL 14/09/2000 precisamente la retribuzione a titolo di lavoro straordinario, o a richiesta del dipendente, riposo compensativo.

TITOLO VI

Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

Art. 21

Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.

1. In applicazione dell'art 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.
2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.
3. Ai fini del precedente comma s'intende per attività particolarmente disagiata un'attività decisamente scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente. Si ritiene che il disagio possa essere riconosciuto, anche nel caso di attribuzione di nuove mansioni che implicino un rilevante sforzo di acquisizione di nuove competenze per i primi sei mesi successivi alla assegnazione delle nuove mansioni. In via sintetica per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizioni e in tempi che incidono

sfavorevolmente, in forma diretta o indiretta, sulla vita psico – fisica del dipendente compresa la sfera affettiva e del tempo libero.

4. L'indennità di disagio non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del CCNL 14.9.2001 come integrato dall'art. 14 del CCNL 14.10.2001, che non è classificabile quale indennità);

5. L'indennità è corrisposta nella misura € 30,00 mensili ed è subordinata allo svolgimento effettivo delle prestazioni in condizione particolarmente disagiate e, pertanto, è corrisposta per i soli giorni di effettivo servizio nelle mansioni corrispondenti. Gli importi sono proporzionalmente ridotti per il personale part-time in relazione all'orario di lavoro indicato nel contratto di lavoro.

6. La liquidazione dell'indennità di disagio è effettuata, in linea di massima, con cadenza mensile.

Art. 22

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento al precedente art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00 ed in particolare:

- a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente. Si definisce equilibrata una distribuzione dei turni antimeridiani e pomeridiani nella misura corrispondente almeno a 30%/70%;
- b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
- c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
- d) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
 - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
- e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.

2. La liquidazione dell'indennità di turno è effettuata nel mese successivo a quello in cui l'attività è stata resa, previa verifica della sussistenza dei suoi presupposti, da parte del **Responsabile del Servizio che effettua la liquidazione.**

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno portati:

- a) in aumento, in caso di necessità, delle somme indicate all'articolo relativo all'indennità per lavoro in giorno festivo o in giorno di riposo settimanale;

b) in aumento alle somme indicate all'articolo relativo alla performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 23

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);

2. Si considerano soggette a rischio le seguenti prestazioni:

- prestazioni di lavoro che comportino esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze o strumenti che, per le modalità con cui devono essere impiegati, o per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento, o della loro composizione, sono fonte di pericolo per la salute o l'integrità fisica del dipendente (quali addetti all'espurgo, fontanieri, elettricisti, operai, cuoche, autisti, vigili in motocicletta);
- prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dallo svolgimento prevalente dell'attività in luoghi che, in relazione ai mezzi o sostanze che vi vengono impiegati, sono fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente (quale personale addetto alle fotocopie);
- prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano il contatto con salme (necrofori).

3. L'indennità di rischio è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del 22.1.2004) e compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile.

4. La liquidazione dell'indennità di rischio è effettuata con cadenza mensile, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività.

5. Il riconoscimento dell'indennità avviene previa apposita dichiarazione motivata del competente Responsabile del Servizio.

6. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità è stabilita dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 24

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00, come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.200:

- a) è corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) è quantificata in € 10,33 lordi per 12 ore al giorno feriale ed in € 20,66 lordi per 12 ore al giorno festivo. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- c) non può essere superiore a 6 periodi al mese per dipendente e qualora il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- d) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- e) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;

2 Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3 Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

4 I servizi per cui è istituita la pronta reperibilità devono essere individuati espressamente dalla Giunta Comunale e comunque allo stato attuale riguardano il personale operante a)-presso gli Uffici della Polizia Municipale; b)-presso gli Uffici Tecnici deputati agli interventi di riparazione e/o di ripristino; c)-presso gli Uffici di Stato Civile; d)-presso gli Uffici della Protezione Civile. Spetta ai singoli Responsabili del Servizio l'individuazione dei dipendenti da mettere in reperibilità.

5 La liquidazione dell'indennità è effettuata con cadenza mensile, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività.

6 Le risorse destinate all'indennità in argomento sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

7 Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge n.133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 25

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1 L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa e risponda di tale maneggio (si tratta di soggetti nominati agenti contabili, i quali maneggiano valori di cassa).

2 L'indennità compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.

3 Gli importi dell'indennità variano da un minimo di € 0,52 giornaliera ed un massimo di €. 1,55 e sono corrisposti nei seguenti termini in funzione del quantitativo di valori maneggiati nel corso dell'anno solare :

- fascia a) da 0 ad € 1.700,00 = € 0,52;
- fascia b) da € 1.700,00 ad € 5.000,00 = € 1,00;
- fascia c) oltre € 5.000,00 = € 1,55;

4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

5. Il riconoscimento dell'indennità avviene sulla base della nomina formale ad agente contabile .

6. La liquidazione dell'indennità maneggio valori è effettuata con cadenza annuale, previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività di cui al precedente comma due.

7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 26

Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo ed alla maggiorazione per lavoro in giorno festivo di riposo per particolari esigenze di servizio

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo - notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

2. In applicazione dell'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000, come sostituito dall'art. 14, comma 1 del CCNL 5.10.2001, al personale che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposta, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 52, comma 2 lett. b) con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

3. Dette indennità sono corrisposte per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidate su base semestrale.

4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

5. La liquidazione di dette indennità è effettuata con cadenza mensile.

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno portati in aumento alle somme finalizzate a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 27

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500,00.

2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.

3. L'indennità di responsabilità è corrisposta al personale:

- di cat. "D", escluso quello avente incarico di Responsabile del Servizio, al quale è stato attribuito con atto formale la responsabilità di settore o servizio;
- di cat."C" in assenza di cat."D" a cui viene attribuito con atto formale la responsabilità del procedimento;
- di cat."B" e "C" in relazione alla funzione, attribuita con atto formale:
 - a) di coordinamento di squadra;
 - b) di coordinamento di gruppo di lavoro intersettoriale;

4. La determinazione dell'indennità di responsabilità, entro i valori previsti dall'art. 7 del c.c.n.l. 9.5.2006, sarà erogata secondo i seguenti criteri:

Criteri di valutazione per l'attribuzione dell'indennità di responsabilità	
Elementi di attribuzione punteggio	
	Punteggio
a) -Livello di competenza	
Appartenente alla cat. "D"	4
Appartenente alla cat. "C"	2
Appartenente alla cat. "B"	1
b) -Livello di Responsabilità	
Capo Settore + Capo Servizio	6
Capo Settore	4
Capo Servizio	3
Altro	1
c) -ampiezza coordinamento	
Il Responsabile gestisce da 1 a 3 collaboratori	1
Il Responsabile gestisce da 4 a 6 collaboratori	2
Il Responsabile gestisce da 7 a 10 collaboratori	4
Il Responsabile gestisce oltre 10 collaboratori	6
d) -Livello di professionalità	
Esperienza maturata nel profilo professionale richiesto per l'incarico : anni da 1 a 3	1

Esperienza maturata nel profilo professionale richiesto per l'incarico : anni da 4 a 6	2
Esperienza maturata nel profilo professionale richiesto per l'incarico : oltre 6 anni	4
e) -Rapporto con i cittadini	
incidenza rapporto con il pubblico: bassa	1
incidenza rapporto con il pubblico: media	2
incidenza rapporto con il pubblico: alta	4
f) -qualità dell'attività svolta	
Complessità dell'attività gestita: bassa	1
Complessità dell'attività gestita: media	2
Complessità dell'attività gestita: alta	4
g) -quantità dell'attività svolta	
quantità degli atti amm/vi annualmente evasi: da 30 a 100	1
quantità degli atti amm/vi annualmente evasi: da 101 a 1000	2
quantità degli atti amm/vi annualmente evasi: oltre 1000	4
Totale punti	

5. I compensi per l'indennità sono stabiliti nella misura prevista dal CCNL di categoria e sono parametrati in funzione dell'importo totale destinato ad essa dalla delegazione trattante.

6. Ad ogni punto sarà assegnata una quota parte dell'importo totale destinato all'indennità di responsabilità.

Esempio:

$$\text{Totale importo destinato all'indennità} = \text{quota parte}$$

Totale punti

Quota parte x (totale punti di ogni unità avente diritto) = indennità da corrispondere, che in ogni caso non potrà superare i 2.500,00 €.

7. Le indennità per particolari responsabilità viene erogata mensilmente per tutto il periodo in cui sorge il diritto.

8. Per i dipendenti part-time l'indennità viene ridotta proporzionalmente all'orario di servizio prestato.

Art. 28

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella del precedente articolo nella misura massima di € 300,00 annuali.

2. Le responsabilità di cui al comma precedente sono quelle di seguito indicate :

- personale con qualifica di Ufficiale di Stato Civile;
- personale con responsabilità dell'Ufficio Elettorale,
- personale con qualifica di Ufficiale d'Anagrafe;

- personale con responsabilità dei servizi tributi;
- personale con responsabilità dei servizi di protezione civile;
- personale con responsabilità dei servizi URP;

3. Il riconoscimento dell'indennità avviene sulla base delle funzioni sopra individuate comprovate in atti, e, in caso di part-time o di attribuzione-cessazione di dette funzioni in corso d'anno, è rapportata al tempo lavorato.
4. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità di cui al presente articolo.
5. La liquidazione dell'indennità è effettuata con cadenza mensile.
6. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
7. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità.
8. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.
9. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Art. 29

Disciplina delle progressioni economiche orizzontale nell'ambito della categoria

1. In funzione dell'applicazione del CCNL di categoria in materia di progressione economica la definizione dei relativi criteri e requisiti è rimessa alla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.
2. Le risorse destinate alle progressioni economiche sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

Art. 30

Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale

1. Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VI e sono riconosciute al personale, previa valutazione (vedi schede cat. B,C,D), da parte dei Responsabili del Servizio. La determinazione della quota individuale avverrà, tenendo conto della tabella che segue:

Individuazione delle fasce di punteggio finale a cui collegare la percentuale di distribuzione della quota di produttività

Fasce di punteggio finale	Percentuale di distribuzione
da 50 a 65	70%
da 66 a 85	85%
da 86 a 100	100%

2. Le somme a qualsiasi titolo (es. assenza, non raggiungimento punteggio massimo obiettivi e prestazioni), non distribuite ai dipendenti,, vanno in economia di bilancio per l'amministrazione.

3. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso) e successive modifiche ed integrazioni. Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno; le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione.

4. Le risorse destinate alla performance individuale e organizzative e al miglioramento dei servizi sono stabilite dalla delegazione trattante in sede di ripartizione del fondo.

Schede:

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'organizzazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____

Cat. B

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
<u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</u>	Punti attribuibili 15	
1 Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
Sino al 49%	Punti 0	
Dal 50% fino a 99%	Punti da 7,50 a 14,85	
100%	Punti 15	
<u>PERFORMANCE INDIVIDUALE:</u>	Punti attribuibili 85	
1 Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale.	Max punti 10	
2 Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	Max punti 15	
3 Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.	Max punti 7	
4 Flessibilità operativa.	Max punti 15	
5 Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	Max punti 8	
6 Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative	Max punti 15	
7 Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione	Max punti 15	
Totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il Dipendente

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'organizzazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____

Cat. C

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
<u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</u>	Punti attribuibili 15	
1 Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
Sino al 49%	Punti 0	
Dal 50% fino a 99%	Punti da 7,50 a 14,85	
100%	Punti 15	
<u>PERFORMANCE INDIVIDUALE:</u>	Punti attribuibili 85	
1 Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale. Grado di autonomia nell'approfondimento delle proprie conoscenze.	Max punti 15	
2 Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	Max punti 15	
3 Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico. Sensibilità a capire le esigenze dei destinatari dei servizi. Capacità di contribuire al miglioramento dell'immagine dell'Ente attraverso comportamenti adeguati.	Max punti 10	
4 Flessibilità operativa.	Max punti 10	
5 Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	Max punti 10	
6 Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative	Max punti 15	
7 Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione	Max punti 10	
Totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il Dipendente

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'organizzazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____
NON RESPONSABILI DI AREA

Cat D

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
<u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</u>	Punti attribuibili 20	
1 Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
Sino al 49%	Punti 0	
Dal 50% fino a 99%	Punti da 10,00 a 19,80	
100%	Punti 20	
<u>PERFORMANCE INDIVIDUALE:</u>	Punti attribuibili 80	
1 Livello di autonomia operativa e capacità propositiva. Capacità di essere autonomi organizzando il lavoro proprio e di eventuali collaboratori, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati. Grado di autonomia nell'approfondimento tempestivo delle normative in relazione ai compiti da svolgere.	Max punti 15	
2 Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	Max punti 15	
3 Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	Max punti 8	
4 Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	Max punti 9	
5 Preparazione professionale in relazione ai compiti da svolgere.	Max punti 15	
6 Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione. Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza.	Max punti 10	
7 Disponibilità all'assunzione di responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione.	Max punti 8	
Totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il Dipendente

Art. 31

Risorse per specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1 L'art.2, comma 3 del D.lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato è necessario che l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 sia disciplinato dal presente contratto. Infatti l'art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2 Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione tributi, alle rilevazioni statistiche ISTAT e comunque quelle previste dalla lettera K del CCNL, sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.1.2004.

TITOLO VII*

Disposizioni finali

Art. 32

Criteri generali per le politiche dell'orario di Lavoro

1. Nell'ambito dell'orario stabilito dal CCNL per tutti i servizi che non prevedono orari specifici è prevista una flessibilità in entrata ed in uscita, intesa come la possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Il tutto come disciplinato dal vigente Regolamento comunale.

2. Per particolari esigenze, personali o familiari adeguatamente documentate, i Responsabili del Servizio potranno valutare la possibilità di concedere forme flessibili di orario diversificate, eventualmente anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. Nell'attuazione della flessibilità, sarà cura di ciascun Responsabile del Servizio assicurare la presenza di almeno una unità di personale per ciascun servizio nell'orario di lavoro 07,30- 13,30 14,30-17,30.

Art. 33

Pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing

1. Le parti recepiscono e fanno propri i principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing, nella convinzione che un ambiente e un'organizzazione del lavoro improntati a tali principi siano

elementi imprescindibili ai fini dell'ottimizzazione della performance lavorativa e della promozione e valorizzazione delle risorse umane.

2. Le parti pertanto si impegnano, mediante un confronto costante, a dare piena attuazione alle politiche di pari opportunità attraverso il superamento di tutti gli ostacoli che possano frapporsi all'uguaglianza di prospettive, opportunità di crescita, sviluppo professionale, progressione di carriera e partecipazione; a perseguire l'instaurarsi di una cultura del rispetto della dignità di lavoratori e lavoratrici ponendo in essere ogni iniziativa utile a contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua; a prevenire ed eliminare ogni forma di violenza sessuale, morale o fisica all'interno degli ambienti di lavoro.

3. L'impegno del Comune di Capoliveri si esplica anche attraverso la costante collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia - CUG, da costituire ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010, al quale le parti riconoscono un ruolo di interlocutore privilegiato. In particolare l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali necessarie, a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'operatività e a consultare il Comitato nelle materie di competenza, sulla base di appositi protocolli da definire. Dell'attività svolta all'interno del CUG si terrà conto anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro.

Art. 34 **Formazione**

1 Le parti convengono che la formazione, accrescendo la capacità professionale del personale, costituisce elemento strategico di primaria importanza per il sostegno e il coinvolgimento del personale nella realizzazione dei cambiamenti organizzativi dell'Amministrazione, per lo sviluppo dell'efficienza e il miglioramento della qualità dei servizi resi, per l'implementazione della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive.

2. L'Amministrazione attiva il ciclo periodico della formazione, dall'analisi del fabbisogno alla valutazione dei risultati per dotarsi di Piani pluriennali ed annuali della formazione progettati anche in base al rilevamento e riconoscimento delle competenze professionali e di ruolo del personale.

3. L'attività di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale contribuisce al riconoscimento ed al miglioramento delle competenze professionali e di ruolo e deve essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione dei dipendenti, indipendentemente da categoria e profilo professionale, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con il contenuto della formazione stessa.

4. L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

5. L'Ente destina per la formazione professionale un importo complessivo non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'ultimo esercizio finanziario. Nel complesso delle risorse da sottoporre alla decurtazione non rientrano quelle destinate alla formazione obbligatoria (*parere n. 166/20 Il della Corte dei Conti della Lombardia*). Tali tipologie sono individuabili nel quadro normativo del D.

Lgs 81/2008 e in quello di cui all' art. 19, comma 6, ali. b) del d.lgs. n. 196/2003 (responsabili del trattamento dei dati personali ed agli operatori deputati a gestire dati personali). L'esclusione dall'ambito applicativo del sistema di riduzione della spesa per Formazione opera anche quando il finanziamento sia interamente prodotto da soggetti esterni.

6. Tale quadro normativo ha fatto evidenziare (*corte dei Conti, sez. reg. contro Molise, deliberazione n. 113/2011/PAR del 17 novembre 2011*) come la soddisfazione dei fabbisogni formativi costituisca per ogni ente locale una componente strutturale del governo delle risorse umane con la conseguenza che la correlativa spesa non può che assumere i caratteri della obbligatorietà. L'attività di formazione, secondo il disposto dell'art. 6, comma 13, della legge 122/2010 deve avvenire prioritariamente tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale regola costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. Nella determinazione delle linee guida e delle modalità operative, la formazione dei dipendenti si svilupperà su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:

- a) interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e gestiti dal Responsabile del Settore sulla base delle esigenze formative con risorse appositamente destinate;
- b) interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.

7. Un percorso formativo obbligatorio dovrà essere previsto per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.

8. Il piano di formazione da adottare viene comunicato alle RSU preventivamente. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa i soggetti sindacali circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.

9. Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituito o autorizzati dall'ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli 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. 35 **Diritto allo Studio**

1. Il limite massimo di tempo per il diritto allo studio è di 150 ore individuali.

2. Tali ore sono utilizzate in ragione del 3% del personale a tempo indeterminato e determinato, per il conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti tramite la frequenza a corsi universitari, scuole statali o istituti, purché ci sia l'effettivo sostenimento di esami e conseguimento del titolo.

3. Il permesso di studio potrà essere concesso anche ai/alle dipendenti iscritti/e agli Istituti Universitari in qualità di "fuori corso" che abbiano in precedenza interrotto gli studi (sospensione

del pagamento delle tasse universitarie) e successivamente regolarizzato la posizione; tali dipendenti verranno considerati al pari di una immatricolazione. Potrà altresì essere concesso ai/alle dipendenti che debbano sostenere esclusivamente la tesi di laurea (pur avendo terminato gli esami negli anni precedenti alla richiesta).

4. La presentazione delle domande va effettuata entro il 31 dicembre di ogni anno corredata dal certificato di iscrizione e/o frequenza ai corsi di cui al precedente comma nel caso di iscrizione a istituti di primo e secondo grado, la domanda potrà essere presentata prima dell'inizio dell'anno scolastico (settembre) e autorizzata direttamente dal competente Responsabile del Servizio. La fruizione delle ore di diritto allo studio va comprovata con apposita certificazione.

5. Nel caso in cui le domande presentate dai dipendenti eccedano il 3% del personale in servizio all'inizio dell'anno, potrà essere ridotto il limite massimo di tempo assegnabile e ciò per consentire a un numero maggiore di dipendenti di usufruire di tale diritto.

Art. 36

Patrocinio Legale per Fatti Connessi all'Espletamento dei Compiti d'Ufficio

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o amministrativa nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni attribuite e all'adempimento dei compiti d'ufficio, il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, a condizione che non sussista conflitto d'interessi e a condizione che l'assistenza venga effettuata da un legale di comune gradimento.

2. Il gradimento è espresso di concerto dal dipendente e dalla Giunta Comunale. Nel caso vi siano più dipendenti coinvolti nello stesso fatto e non vi siano posizioni differenziate, l'indicazione, di norma sarà di un solo legale.

3. Solamente in casi eccezionali, motivati da esigenze tecniche di difesa e previo nullaosta della Giunta, il dipendente può essere assistito da più di un difensore. Nell'ipotesi in cui per i fatti oggetto di procedimento di cui al comma 1) sia attiva una copertura assicurativa, l'accordo per la scelta del legale dovrà coinvolgere anche la compagnia assicuratrice.

4. In caso di sentenza di condanna definitiva per i fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

Art. 37

Vestiaro e dispositivi di protezione individuale

1. Allo scopo di garantire ai lavoratori nell'esercizio delle loro mansioni la salute, sicurezza ed igiene, anche in attuazione delle normative vigenti e nello specifico del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione comunale fornisce al personale i Dispositivi di Protezione Individuale previsti 27 dal citato D.Lgs. 81/2008, secondo la disciplina riguardante Salute e Sicurezza dei Lavoratori nei Luoghi di Lavoro.

2.L'Amministrazione Comunale inoltre, al fine di garantire le dovute misure di igiene e di comfort anche in particolari situazioni metereologiche, provvede a fornire il vestiario al personale.

Art. 38

Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Comune di Capoliveri tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D. Lgs 81/2008. Ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze funzionali ed operative è tenuto ad esercitare un ruolo attivo al fine innalzare il livello di sicurezza negli ambienti di lavoro e nell'esercizio delle attività istituzionali.

2. Gli interventi di sicurezza e prevenzione si applicano a tutti i luoghi di lavoro ove operi personale comunale, nonché ove siano presenti gli utenti dei servizi comunali.

3. In considerazione della complessità della materia, anche a seguito delle innovazioni introdotte dal citato D.Lgs. 81/2008, le parti rilevano l'opportunità di rinviare a successiva sessione negoziale la definizione della disciplina in oggetto.

4. Per quanto riguarda i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le Parti concordano che sono individuati nel rispetto della normativa in materia (CCQN 10/07/1997).

Art. 39

Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.

Capoliveri li _____

La delegazione di Parte Pubblica: _____

La delegazione di parte sindacale: _____

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto: _____