



# COMUNE DI CORDOVADO

Provincia di Pordenone  
Area Unica



<p><b>Settore Finanziario</b> – Tel 0434/68075 – Fax 0434/68319 - P.zza Cecchini 24 – 33073 Cordovado</p>	<p>C.F. 80005330933 – P. IVA 00410680938</p>
---	--

## **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**D'ENTE**

**ANNO 2008/2009**

**Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale –  
area Enti Locali**

**In applicazione disposizioni di cui al C.C.R.L. quadriennio  
normativo 2006/2009**

#### **Art. 1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo d'Ente, si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato in servizio presso il Comune di Cordovado.
2. Il presente Contratto, in relazione alle proprie esigenze, va ad integrare gli istituti disciplinati dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale siglato in data 9/11/2005.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, rimangono pertanto in vigore quanto previsto dal CCDIA purché non in contrasto con le norme del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (CCRL) e con la normativa tuttora in vigore dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) precedenti.

#### **Art. 2**

#### **DURATA**

1. Il presente accordo ha validità per gli anni 2008/2009, a decorrere dalla sottoscrizione, salvo per gli istituti diversamente disciplinati dal contratto.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal 01/01/2008, salvo diversa espressa indicazione.
3. Il presente contratto può essere modificato o integrato in accordo tra le parti.
4. Le parti si riservano di riaprire il confronto in caso di innovazione degli accordi regionali e/o norme di legge che riguardino aspetti disciplinati dal presente contratto.

### **LAVORO STRAORDINARIO E LAVORO AGGIUNTIVO**

#### **Art. 3**

#### **FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO**

1. Per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario e lavoro aggiuntivo, vengono utilizzate le risorse finanziarie in misura non superiore a quelle destinate, nell'anno 1998, al fondo di cui all'Art. 31, comma 2, lett. a), del CCNL del 6.7.1995.
2. Le risorse eventualmente eccedenti rispetto a quelle derivanti dalla puntuale applicazione del precedente comma, sono destinate ad incrementare le disponibilità dell'art. 21 del CCRL 01/08/2002, con i criteri stabiliti per la destinazione generale del fondo.
3. In caso di specifiche necessità, debitamente documentate, previa apposita fase negoziale aziendale, può essere destinata una quota non superiore all'1% delle risorse di cui all'Art. 20 del surrichiamato CCRL, per incrementare il fondo di cui al presente articolo. Tale incremento non può comunque consolidarsi sul fondo. I risparmi derivanti dall'applicazione del presente comma, confluiscono nelle risorse di cui all'Art. 20 CCRL 01/08/2002, in aggiunta alle altre residue risorse.
4. E' consentita da parte dell'ISTAT e di altri Enti od Organismi pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, la corresponsione tramite gli Enti, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività di settore rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. Tali prestazioni non concorrono a determinare il limite di cui al comma precedente.

#### **Art. 4**

#### **UTILIZZO**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili attraverso forme flessibili dell'orario di lavoro. Pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Il limite massimo annuo individuale per le prestazioni straordinarie è determinato in 180 ore.
3. La prestazione di lavoro straordinario è autorizzata dal Coordinatore d'Area, ovvero dal soggetto che in base all'ordinamento dell'Ente ne ha la titolarità, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Sono fatte salve le situazioni dovute alla materiale impossibilità di reperimento in termini tempestivi del soggetto titolato a dare la preventiva autorizzazione o casi analoghi.
4. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a recupero dello stesso, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio nel corso del mese successivo così come previsto dall'art. 16 del dpr 268/87.

#### **Art. 5**

#### **BANCA DELLE ORE (Art. 19 CCRL 01/08/2002)**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi di recupero, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le parti concordano di stabilire che nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo pari alla quota pro capite del budget destinato al fondo specifico del lavoro straordinario, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi di recupero per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come recupero, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

#### **POLITICHE GENERALI ORARIO DI LAVORO**

#### **Art. 6**

#### **ORARIO FLESSIBILE**

1. Per tutti i servizi che non prevedono orari fissi o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità d'orario sia compatibile con le esigenze di servizio, nonché per tutti quei servizi in cui non sia previsto un lavoro di squadra, viene istituita la flessibilità anticipando o posticipando l'entrata mattutina fino ad un massimo di 30 minuti ed anticipando o posticipando quella pomeridiana fino ad un massimo di 30 minuti.
2. Il debito o credito orario va compensato nella settimana in cui si verifica.

#### **Art. 7**

#### **MODALITA' DI RECUPERO DI RITARDI E PERMESSI BREVI**

1. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro, oltre la flessibilità consentita, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. I "permessi brevi", di cui all'art.20 del CCNL 1994-1997, concessi previa valutazione del Coordinatore d'Area, non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono, comunque, superare le 36 ore nel corso dell'anno e debbono essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. Il recupero dei permessi non è consentito durante la pausa pranzo.
4. I recuperi per ritardi di inizio del lavoro o permessi brevi concessi al personale devono essere programmati tenendo conto delle prioritarie esigenze di servizio.
5. Nel caso di reiterati ritardi in entrata oltre la flessibilità consentita, salvo situazioni particolari da documentare, il Coordinatore d'Area deve mettere in atto adeguate misure disciplinari.
6. In caso di mancato recupero, per i ritardi si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento economico accessorio, per i permessi brevi la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

#### **ISTITUTI VARI**

#### **Art. 8**

#### **INDENNITA' DI RESPONSABILITA'.**

1. Il fondo per far fronte al pagamento delle indennità di responsabilità secondo la disciplina dell'Art. 21, comma 2, lettera e) del CCRL 01/08/2002 come modificato ed integrato dall'art. 30 del CCRL 26/11/2004 deve essere rapportato alle responsabilità conferite.
2. L'assegnazione di indennità di responsabilità aggiuntive trova corrispondente finanziamento all'interno del fondo di cui all'Art. 20 del CCRL 1998/01.
3. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato dal Comune ed in particolare:
  - a) deve considerare le figure inquadrare nelle categorie D, C, PLA, alle quali, nella struttura dell'Ente, sono affidate le funzioni vicarie in caso di assenza e/o impedimento del Coordinatore d'Area titolare; l'importo è stabilito in € 1.000,00 annui lordi;

- b) deve considerare le figure inquadrare nelle categorie B, C, PLA e D con eventuale responsabilità di funzioni sostituite di coordinamento (coordinatore squadra operai, economo, responsabile della Polizia Municipale, responsabile del Servizio protocollo e Segreteria), in via esclusiva, di personale anche di pari categoria, con importo di Euro 1.200,00 annui lordi; le figure che hanno titolo alla percezione dell'indennità non devono risultare incaricati delle funzioni di cui agli artt. 31 e 34 del CCRL 98/01 (posizioni organizzative)
  - c) deve consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali;
  - d) deve essere chiaro e individuabile.
4. Modalità di attribuzione e verifica delle indennità:
- a) il conferimento dell'indennità viene effettuato dal Coordinatore responsabile interessato;
  - b) annualmente il responsabile, verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità;
  - c) in caso di coincidenza del ruolo di responsabile di procedimento e vicario trova applicazione e per una sola volta l'indennità di importo più elevato.

#### **Art. 9**

##### **INDENNITA' DI RISCHIO (Art. 62 CCRL 01/08/2002 e Art. 36 CCRL 26/11/2004)**

1. In applicazione all'Art. 62 del CCRL 01/08/2002 come modificato dall'art. 36 del CCRL 26/11/2004, relativamente alle prestazioni lavorative considerate a rischio, si fa riferimento al contratto collettivo decentrato del 26/04/2004 che ha individuato nelle seguenti categorie i lavoratori cui attribuire l'indennità di rischio:
  - Utilizzo di macchine operatrici complesse;
  - Manutenzione del verde pubblico per mezzo di attrezzatura meccanica;
  - Conduzione di scuolabus
2. Ai dipendenti che svolgano le prestazioni di cui al comma 1, compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, un'indennità mensile rideterminata in € 20,66 onnicomprensiva. Ai relativi oneri, anche pregressi, si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'Art. 20 CCRL 01/08/2002.
3. La liquidazione viene effettuata in base all'effettiva presenza in servizio.
4. L'indennità mensile andrà suddivisa per le giornate o per le ore lavorative effettivamente prestate.

#### **Art. 10**

##### **INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI (art. 61 CCRL 01/08/2002)**

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, compete, a decorrere dal 1.1.2004, un'indennità giornaliera pari ad euro 0,51.
2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.

#### **Art. 11**

##### **SERVIZIO MENSA (art. 68 CCRL 01/08/2002)**

1. Presso il Comune di Cordovado è istituito il servizio mensa, inteso come sistema di fruizione dei pasti presso i ristoratori del territorio comunale e di quelli confinanti con esso.
2. Tutti i dipendenti in forza presso l'Ente possono usufruire di tale servizio, indipendentemente dalla residenza di ciascuno, ad eccezione di quelli che effettuano orario unico.
3. Anche ai rientri per prestazioni di lavoro straordinario e per il recupero si applica la medesima disciplina, purché le ore di rientro non siano inferiori a due e l'intervallo tra servizio ordinario e straordinario o recupero non sia superiore a ore 2 e non inferiore a 30 minuti.
4. Il dipendente che fruisce del pasto avrà diritto al rimborso del medesimo nella misura pari ai 2/3 del costo sostenuto e comunque non oltre il tetto massimo di € 7,00.=
5. Il rimborso avverrà con cadenza mensile su presentazione di apposito rendiconto compilato dal dipendente, dal quale dovranno risultare il numero dei pasti fruiti e la spesa complessiva sostenuta. Tale prospetto dovrà essere presentato entro il giorno 10 del mese successivo, debitamente corredato dalle relative ricevute fiscali.

#### **Art. 12**

##### **INDENNITA' DI CHIAMATA**

1. In occasione di interventi urgenti in giornata non lavorativa, viene riconosciuto ai dipendenti interessati, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, un diritto di chiamata, oltre al compenso per lavoro straordinario, volto a riconoscere il disagio che si manifesta in tali occasioni, nella misura di € 20,00.
2. Se la chiamata avviene in giornata lavorativa, nella fascia oraria tra le ore 22.00 e le ore 6.00, viene riconosciuto ai dipendenti interessati, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, un diritto di chiamata, oltre al compenso per lavoro straordinario, volto a riconoscere il disagio che si manifesta in tali occasioni, nella misura di €20,00.

## **DISCIPLINA DELLE SELEZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI (all'interno dell'Ente)**

### **ART. 13**

#### **Piano del fabbisogno del personale**

1. Dopo l'approvazione del Bilancio Preventivo di ciascun anno la Giunta, informate le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative ai sensi dell'art. 10 del C.C.R.L. 01/08/2002, approva un piano del fabbisogno del personale, sulla base dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi fissati nel P.R.O. e nella Relazione revisionale e programmatica. Tale piano è redatto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il piano può attuarsi in diversi stralci ed essere preceduto dalla revisione della dotazione organica, da farsi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi.
3. La redazione dello stesso è vincolata dalla disponibilità delle risorse finanziarie previste in bilancio e dalle disposizioni in materia di finanza pubblica.
4. Nel piano per il personale a tempo indeterminato sono indicati il numero, le modalità di copertura dei posti e le riserve di legge.
5. Il piano comprende altresì le procedure selettive riservate al personale interno ai sensi dell'art. 27 del C.C.R.L. 01/08/2002.

### **ART. 14**

#### **Personale beneficiario dell'istituto delle progressioni verticali. Caratteri generali**

1. La progressione verticale non può riguardare solo coloro che sono collocati nella posizione economica terminale della propria categoria, ma deve essere garantita a tutti i dipendenti inquadrati nella categoria inferiore, a prescindere dalla posizione retributiva ricoperta.
2. La progressione verticale deve essere collegata ad un sistema premiante, all'organizzazione del lavoro esistente ed allo sviluppo professionale acquisito ed acquisibile dai dipendenti.
3. La diversa graduazione dell'anzianità di servizio, richiesta per poter partecipare alle relative selezioni, deve essere specificata nel bando di selezione.

### **ART. 15**

#### **Effetti delle progressioni verticali**

1. Le progressioni verticali determinano un mutamento della condizione economica e giuridica del dipendente.

### **ART. 16**

#### **Posti riservati all'istituto delle progressioni verticali. Data di maturazione dei requisiti per la partecipazione alle procedure selettive**

1. Le procedure selettive verticali sono attivate per la progressione verticale finalizzata al passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore del sistema di classificazione, nel limite dei posti vacanti della dotazione organica di tale categoria che non siano stati destinati all'accesso dall'esterno.
2. Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego dalle leggi e dai regolamenti dello Stato e dal vigente ordinamento dell'Ente, sono individuati, ai sensi delle disposizioni che seguono, i requisiti speciali da prescriversi per l'accesso nelle posizioni professionali di cui al comma 1, determinati in funzione del profilo funzionale e della categoria professionale di ascrizione del posto interessato alla procedura selettiva.
3. I requisiti speciali di accesso alle singole procedure selettive, come disciplinati dal presente Regolamento, devono essere posseduti, a pena di esclusione dal processo selettivo stesso, alla data di scadenza del termine stabilito, nel relativo avviso di selezione, per la produzione della domanda di ammissione.

## **ART. 17**

### **Percentuale dei posti riservati alle progressioni verticali interne. Esito negativo della procedura selettiva. Conseguenze**

1. La dotazione organica, intesa come sistema di profili professionali istituiti all'interno dell'Ente in base alle proprie esigenze organizzative, deve prevedere per ogni profilo la percentuale di copertura dei posti previsti dal piano annuale di reclutamento del personale che deve avvenire con progressione verticale.
2. Nel caso in cui la selezione interna per la progressione verticale abbia dato esito negativo, o sia preventivamente accertata la mancanza all'interno dell'Ente delle professionalità da selezionare, i posti interessati saranno ricoperti mediante accesso dall'esterno.

## **ART. 18**

### **Requisiti per l'accesso alle procedure selettive**

1. Alle procedure selettive di cui all'art. 17, comma 1, sono ammessi i dipendenti ascritti alla categoria professionale immediatamente inferiore rispetto a quella di destinazione, purché in possesso:
  - a) del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di destinazione. Si prescinde in tal caso dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio. L'avviso di selezione può prevedere, per la particolarità del profilo professionale da ricoprire, come titolo aggiuntivo, la partecipazione ad un apposito corso di formazione, superato con profitto, inerente alle funzioni da assumere;oppure:
  - b) del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità di servizio maturata nella categoria di provenienza, in misura corrispondente a quanto previsto nell'allegato "A" al presente Regolamento.
2. L'avviso di selezione può prevedere anche la partecipazione ad un corso di formazione, superato con profitto, inerente alle funzioni da assumere.
3. Le deroghe al possesso del titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno, di cui ai precedenti commi, non operano nelle ipotesi in cui il possesso del titolo di studio risulti necessario per legge all'esercizio delle attribuzioni afferenti la posizione da ricoprire.
4. Le procedure selettive di cui al presente regolamento possono essere precedute da idonei momenti formativi e/o professionalizzanti adeguati, limitatamente alle ipotesi ove, per la specifica professionalità richiesta in funzione della posizione da ricoprirsi, la carenza del titolo di studio ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno alla posizione interessata non risulti in grado di assicurare, all'Amministrazione, un congruo assolvimento delle attribuzioni specificamente rimesse alla posizione professionale stessa.
5. Nell'ambito dell'anzianità richiesta in via sostitutiva del titolo di studio non posseduto, di cui ai precedenti commi, la specifica anzianità di servizio necessaria per l'accesso verrà determinato in funzione del criterio di omogeneità o disomogeneità di area funzionale e della posizione economica di provenienza, secondo quanto previsto nell'allegato "A" al presente Regolamento.

## **ART. 19**

### **Procedimenti selettivi. Modalità, contenuti e scopi**

1. Il procedimento di selezione deve essere il più possibile semplificato per consentire una corretta osmosi tra progressione verticale e gestione razionale delle risorse umane. E' pertanto necessario rimuovere ogni tipo di formalismo eccessivo al fine di prefigurare un quadro di prove selettive che permetta di effettuare gli accertamenti necessari senza aggravare il procedimento.
2. Per l'accesso alla categoria B deve essere previsto un percorso selettivo di tipo attitudinale inteso a rilevare l'idoneità del candidato allo svolgimento dell'insieme delle funzioni specialistiche che dovrà assolvere tramite l'effettuazione di una prova di praticità e/o abilità e/o attitudinale e di un colloquio su argomenti attinenti ad aspetti pratici e/o operativi inerenti l'attività lavorativa da assolvere. La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato complessivamente una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
3. Per l'accesso alla *categoria C e/o PLA* deve essere previsto un percorso selettivo atto ad evidenziare l'idoneità dell'operatore all'assunzione pratica delle funzioni monospecialistiche che allo stesso sono affidate; anche in tale caso può essere prevista una specifica prova pratico/attitudinale inerente allo svolgimento delle funzioni tipiche o caratterizzanti la specifica posizione da coprire e un colloquio su aspetti e/o materie inerenti la particolare posizione che si deve ricoprire. La prova si intende superata qualora il candidato abbia riportato complessivamente una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
4. Per l'accesso alla *categoria D e/o PLB-PLC* deve essere previsto un percorso selettivo inteso a rilevare

elevate cognizioni specialistiche di ampio spettro acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento della relativa funzione tramite l'effettuazione di prove scritte e orali tendenti a vagliare la particolare attitudine del candidato alla leadership, alla tolleranza allo stress e alla capacità di risolvere problemi organizzativi e gestionali. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove a contenuto teorico e/o pratico una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

#### **ART. 20**

##### **Bando di selezione. Modalità e contenuti**

1. Sulla base delle previsioni del piano annuale di reclutamento del personale e dei requisiti di accesso alle procedure selettive, il Coordinatore dell'Area Unica approva con determinazione organizzativa il bando di selezione per la progressione verticale. Il bando di selezione è affisso all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicizzato con ogni mezzo ritenuto idoneo.
2. Il bando di selezione deve indicare i requisiti di accesso specificativi rispetto a quelli generali, le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali. Per quanto non disposto, il bando di selezione deve essere conforme a quanto previsto per gli accessi dall'esterno dai regolamenti in vigore presso l'Ente e/o dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.
3. I dipendenti in possesso dei requisiti di accesso alle selezioni per la progressione verticale possono presentare domanda di partecipazione in carta libera con le modalità previste dal bando.

#### **ART. 21**

##### **Verifica e controllo dei requisiti di accesso**

1. Il possesso dei requisiti di accesso da parte dei candidati è valutato dal Coordinatore della struttura con competenze in materia di organizzazione e personale, il quale provvede a trasmettere alla Commissione di selezione solo le domande e la documentazione dei candidati per i quali è stata formulata valutazione positiva.

#### **ART. 22**

##### **Commissione giudicatrice. Nomina e composizione**

1. La Commissione giudicatrice delle prove selettive interne è nominata con provvedimento del Sindaco sentito il Segretario/Direttore Generale ed i Coordinatori della struttura/servizio interessata dalla procedura selettiva.
2. La Commissione è composta da tre membri esperti, tra cui un Presidente, e da un Segretario con funzioni verbalizzanti e di assistenza.
3. Nella composizione della Commissione deve essere salvaguardata la presenza di entrambi i sessi.
4. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori. Per quanto non disposto vale quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, come successivamente modificato ed integrato, e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità procedure concorsuali.

#### **ART. 23**

##### **Tipologia delle prove selettive**

1. La tipologia delle prove di selezione deve essere stabilita avendo riguardo alla particolarità del profilo o dei profili professionali messi a selezione.
2. La Commissione giudicatrice, all'uopo, formula delle proposte di prove in numero sufficiente a permettere la più ampia garanzia di imparzialità, di oggettività e trasparenza della procedura selettiva.

#### **ART. 24**

##### **Graduatoria degli idonei. Sua approvazione e nomina dei vincitori**

1. Al termine delle prove la Commissione, previa la redazione di un apposito verbale di individuazione dei candidati che hanno superato le relative prove, predispone l'apposita graduatoria degli idonei.
2. Il processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie è disciplinato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e disciplina delle modalità di assunzione, requisiti di accesso e delle modalità procedure concorsuali.

## **ART. 25**

### **Partecipazione obbligatoria ai corsi di formazione predisposti dall'Ente**

1. La partecipazione agli appositi corsi di formazione diventerà vincolante ed obbligatoria nel caso in cui l'Amministrazione abbia organizzato, a totale suo carico, l'istituzione dei suddetti.
2. I dipendenti, aspiranti alla progressione verticale, potranno derogare, pertanto, al possesso titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno, solo allorché abbiano superato con profitto il suddetto corso.

## **DISCIPLINA DELLE SELEZIONI PER L'ATTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI CRITERI**

### **ART. 26**

#### **MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**

1. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dall'art. 36 del ccll 07/12/2006 per quanto attiene la disciplina delle progressioni economiche all'interno delle categorie (progressioni orizzontali) si procede all'integrazione dei medesimi nell'ambito delle diverse categorie professionali d'ente.
2. Le progressioni orizzontali attribuite, hanno avuto decorrenza dall'1.1.2004 e 1.1.2006, a seguito delle valutazioni effettuate al 30.4.2004 e al 31.12.2005.
3. Il sistema della progressione orizzontale a regime, per il biennio in parola, avrà decorrenza 1° gennaio 2008 sulla base del sistema di valutazione adottato dall'ente per la valutazione dei dipendenti.
4. Le progressioni decorrenti dall'1.1.2008 saranno effettuate sulla base della valutazione relativa all'anno 2007, successivamente verrà considerata la media delle valutazioni del biennio.
5. La competenza alla valutazione della selezione è affidata al Coordinatore d'Area, tranne che per lo stesso coordinatore titolare di posizione organizzativa, la quale è assegnata al Sindaco.
6. Le progressioni orizzontali avvengono nel rispetto del limite economico derivante dalla somma annualmente assegnata a tale istituto, determinata dall'Ente, previa contrattazione aziendale, dando atto che per l'anno 2008 l'importo disponibile ammonta ad € 4.054,88 fatto salvo eventuale diverso importo che dovesse risultare per effetto di verifiche contabili dell'ultimo momento e dando atto che la somma concretamente da utilizzarsi dovrà essere quella stabilita dalle parti.
7. In considerazione dell'esiguità del fondo a disposizione, per le sole progressioni decorrenti dall'1.1.2008, verranno esclusi i dipendenti di cat. D. Gli stessi saranno ammessi alla prossima selezione avente decorrenza dall'1.1.2010.
8. Il personale incaricato di posizioni organizzative non costituisce settore a se' stante nel conteggio del budget.
9. In caso di assunzione di personale con l'istituto della mobilità' esterna, già beneficiario degli incrementi economici dovuti alla progressione economica nella categoria, questi gravano sul fondo di cui all'art. 20, a meno che non costituisca un incremento permanente della dotazione organica dovuto all'ampliamento dei servizi.
10. Le somme non utilizzate a tale titolo saranno riassegnate al fondo generale dell'anno successivo.
11. L'anno di partenza del biennio per ogni dipendente risulta a far data dell'assunzione presso il Comparto Regionale e/o Nazionale Enti Locali oppure dall'ultima progressione orizzontale avuta per il personale già in servizio. Con riferimento al personale che ha prestato servizio per un periodo ridotto presso il Comune di Cordovado in conseguenza di mobilità', comandi, distacchi presso altri enti, assoggettati al Contratto regionale e/o nazionale Enti Locali, si farà riferimento alla valutazione in atti presso il Comune di Cordovado previa proporzionale estensione del punteggio conseguito all'anno di valutazione".
12. Per il personale inquadrato nella prima posizione economica la selezione avviene considerando il primo biennio.

### **ART. 27**

#### **PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE**

1. Il requisito per accedere alla selezione è aver ottenuto nella scheda di valutazione individuale un punteggio non inferiore a 24/30 del totale di punteggio ottenibile.

2. Per il personale in aspettativa, in comando (presso enti pubblici o privati, organizzazioni sindacali o altro) o che operano in convenzione o nelle forme associative previste dalla l.r. 1/2006 negli enti locali o nelle unione di comuni o nei consorzi di enti locali, la valutazione viene effettuata dal soggetto presso cui presta la propria attivita' lavorativa utilizzando la stessa procedura di valutazione in essere presso il Comune di Cordovado.
3. Fra tutti i dipendenti che accedono alla selezione e' stilata una graduatoria, con attribuzione di punteggio con le modalita' che seguono:
  - a) punteggio conseguito nella valutazione individuale;
  - b) punteggio conseguito per l'anzianita' di servizio:  
Viene considerata l'anzianita' di servizio di ruolo nel Comparto Unico e Enti Locali.  
La valutazione dell'anzianita' viene effettuata assegnando 0,05 punti per ciascun mese o frazione di mese superiore a 15 gg. di servizio fino ad un massimo di 15 punti.
4. In caso di parita' di punteggio con la correlata impossibilita', per limitazione di spesa, di far progredire tutti i dipendenti collocati a pari merito, si procedera' a progressione tenendo in considerazione i seguenti criteri, nell'ordine che segue:
  - a) punteggio ottenuto dalle schede di valutazione;
  - b) punteggio ottenuto per l'anzianita' di servizio;
  - c) eta' anagrafica piu' bassa.

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **RECEPIMENTO CODICE DI CONDOTTA NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI (art. 38 cclrl 26/11/2004)**

##### **Art. 28**

##### **Definizione**

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignita' e alla liberta' della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

##### **Art. 29**

##### **Principi**

1. Il codice e' ispirato ai seguenti principi:

a) e' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;

b) e' sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignita' e ad essere tutelati nella propria liberta' personale;

c) e' sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;

d) e' istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, cosı' come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) e' assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, nelle quali venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

### **Art. 30**

#### **Procedure da adottare in caso di molestie sessuali**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

### **Art. 31**

#### **Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere**

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
4. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

### **Art. 32**

#### **Denuncia formale**

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991 n. 125, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento

disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

### **Art. 33**

#### **Attività di sensibilizzazione**

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.
3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.
4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.
5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.
6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

### **COMITATO PARITETICO SUL FENOMENO DEL MOBBING (art. 5 ccll 26/11/2004)**

### **Art. 34**

#### **Principi dispositivi**

1. Le parti prendono atto di quanto disposto dall'art. 5 del ccll 26/11/2004 e riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione del fenomeno del mobbing inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro, attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
2. Nell'ambito delle forme di partecipazione sono, pertanto, istituiti, specifici Comitati Paritetici presso ciascun ente con i seguenti compiti:
  - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
  - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
3. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate agli enti per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.
- 4 In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 2, i Comitati propongono, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 39 del CCRL del 01.08.2002, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
  - a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;

b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

5. I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del CCRL e da un pari numero di rappresentanti dell'ente. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'ente ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

6. Gli enti favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati adottano un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

7. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico; per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

8. Al fine di assicurare la piena funzionalità dei suddetti Comitati in tutti le Amministrazioni, gli Enti, territorialmente contigui, possono costituire, previo accordo con le organizzazioni sindacali, un unico Comitato disciplinandone preventivamente la composizione e le modalità di funzionamento. Fermo restando quanto precisato ai commi precedenti, i Comitati così costituiti non potranno essere composti da più di 6 componenti titolari e 6 supplenti.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 35**

#### **DEFINIZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE DA ESONERARE DALLO SCIOPERO**

1. Le parti individuano i seguenti contingenti professionali e numerici di personale che verrà esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili di seguito individuate:
  - a) il servizio di stato civile limitatamente all'accoglimento della registrazione delle morti e delle nascite: n.ro 1 unita'
  - b) il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali: n.ro 1 unita'
  - c) il servizio di vigilanza urbana limitatamente alle attività di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza nonché per la reperibilità delle unità a disposizione dell'Autorità Giudiziaria e, ove espressamente richiesto, di Pubblica Sicurezza con le modalità di cui all'art. 5 della Legge 07.03.1986, n° 65: n.ro 1 unita'
  - d) servizio cimiteriale per il trasporto, il ricevimento e l'inumazione delle salme: n.ro 1 unita';
  - e) assistenza domiciliare: n.ro 1 unita';
  - f) servizi del personale limitati all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti di servizi del personale per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese: n.ro 1 unita';
  - g) servizi educativi e scolastici – sciopero riguardante la categoria di lavoratori impiegati nel servizio e di durata inferiore all'intera giornata: collocazione oraria dello sciopero all'inizio o al termine del turno in modo da garantire la continuità del servizio: n.ro 1 unita';
2. Nel caso in cui lo sciopero abbia la durata di un'unica giornata verranno assicurati unicamente i servizi già garantiti senza interruzioni.
3. Qualora la giornata di sciopero fosse pre o post festiva verrà garantito il servizio di stato civile.
4. Nel caso di più giornate di sciopero verranno invece garantiti, a partire dalla seconda giornata, a giorni alterni, tutti i servizi individuati.
5. La parte pubblica si impegna a garantire:
  - a) i servizi senza ricorso allo straordinario o alla reperibilità;

- b) l'applicazione da parte dei Coordinatori d'Area del criterio della rotazione fra gli addetti ove le dotazioni di personale lo consentano.
6. Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante idonei mezzi.

Non possono comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

1. dal 10 al 20 agosto;
2. dal 23 dicembre al 7 gennaio;
3. 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
4. 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;

7. I Coordinatori d'Area garantiscono la presenza minima in servizio del personale di cui ai contingenti professionali e numerici sopraindicati.

8. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate all'effettiva durata della astensione dal lavoro e comunque in misura non inferiore ad un'ora.

9. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria del lavoro ordinario aumentata della quota corrispondente agli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della tariffa predetta, con esclusione in ogni caso della quota di aggiunta di famiglia (art. 39 del D.P.R. 13.05.1987 n° 268).

### **Art. 36 NORME FINALI**

1. Restano ferme nella loro vigenza le clausole contrattuali previste nel CCDIT che non siano in contrasto con il presente integrativo e con i CCRRL 05/07/2001, 01/08/2002, 26/11/2004, 07/12/2006 e 06/05/2008.
2. Per quanto non previsto dal presente Integrativo d'Ente valgono le vigenti disposizioni dei succitati CCDIT e CCRRL e, per quanto applicabili, dei CCNNL.
3. Copia del presente Contratto Integrativo d'Ente verrà distribuito, a cura dell'Amministrazione, a tutti i dipendenti.

**ALLEGATO A**  
**ALL'ACCORDO DECENTRATO PER L'ACCESSO**  
**DALL'INTERNO**  
**(PROGRESSIONE VERTICALE)**

Ai sensi dell'art. 19 del presente accordo si prescinde dal requisito dell'anzianita' di servizio per coloro che possiedono il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di destinazione.

**ACCESSO ALLA CATEGORIA "B1"**

**CATEGORIA DI PROVENIENZA:** Categoria "A"

**ANZIANITA'**

Almeno 12 mesi nella categoria di provenienza (cfr declaratorie ctg. B: grado di esperienza discreto);

**TITOLO DI STUDIO**

Licenza della scuola media inferiore o dell'obbligo.

**ACCESSO ALLA CATEGORIA "C1" – "PLA1"**

**CATEGORIA DI PROVENIENZA:** Categoria "B" - "PLS"

**ANZIANITA'**

Almeno 24 mesi nella categoria di provenienza (cfr. declaratorie categoria C: grado di esperienza pluriennale);

**TITOLO DI STUDIO**

Diploma di scuola media superiore  
Oppure: Licenza della scuola media inferiore (o dell'obbligo)  
ed eventuale titolo complementare: *corso di formazione monospecialistico, superato con profitto, di durata predeterminata inerente alle funzioni da assumere*

## ACCESSO ALLA CATEGORIA “D1” – “PLB.1”

**CATEGORIA DI PROVENIENZA:** Categoria “C” – “PLA”

**ANZIANITA’**

Almeno 3 anni nella categoria di provenienza (cfr. declaratorie categoria D: grado di esperienza pluriennale);

**TITOLO DI STUDIO**

Diploma di laurea o laurea breve  
Oppure: Diploma di scuola media superiore ed eventuale titolo complementare: *corso di formazione plurispecialistico, superato con profitto, di durata predeterminata, inerente alle funzioni da assumere.*

**ANNO 2008/2009**

**COSTITUZIONE DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE DESTINATE ALLA INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' (ARTT. 73 e 74 del CCRL 07/12/2006 e art. 35 ccr1 06/05/2008)**

<b>FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' COSTITUZIONE (Art. 20 CCRL 01/08/2002 e Art. 24 CCRL 26/11/2004)</b>	
<b>Risorse decentrate stabili</b>	<b>Importo</b>
a) Art. 20 c. 1 lett. a) importi dei fondi di cui all'art. 31 c. 2 lettere b)c)d) ed e) del CCNL 06/07/1995 previsti per l'anno 1998	
b) Quote per il pagamento degli straordinari Art. 17 c. 8 CCRL 01/08/2002	
c) Art. 20 c.1 lett. b) Risorse aggiuntive anno 1998	
d) Art. 20 c. 1 lett. c) Risparmi di gestione 1998	
e) Art. 20 c.1 lett. f) Risparmi derivanti dall'applicazione dell'Art. 2, comma 3, decreto legislativo n. 165/2001	
f) Art. 20 c. 1 lett. g) Risorse destinate nell'anno 2001 al pagamento del LED	
g) Art. 20 c. 1 lett. h) Risorse destinate alla corresponsione della indennità di cui all'Art. 37, comma 4, CCNL 6.7.1995	
h) Art. 20 c. 1 lett. i) somme connesse al trattamento accessorio del personale trasferito agli enti del comparto a seguito di processi di decentramento e delega funzioni	
i) Art. 20 c. 1 lett. m) Quota dell'1, 2% monte salari 1999 esclusa la quota relativa alla dirigenza (€ 1.003.405,73)	
j) Art. 20 c. 1 lett. n) Importo annuo della retribuzione individuale di anzianità e assegni ad personam in godimento da parte del personale cessato da servizio dal 31.12.2001	
k) Art. 20 c. 5 Attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti ai quali si fa fronte con un incremento stabile delle dotazioni organiche	
l) Art. 25 c. 1 CCRL 26/11/2004 Quota dello 0,62% monte salari 2001 esclusa la quota relativa alla dirigenza (€ 1.245.335,00)	
<b>m) Art. 35 CCRL 06/05/2008 – Quota 0.40% monte salari 2005 esclusa quota relativa alla dirigenza (€1.525.337,00)</b>	
n) Art. 25 c. 2 CCRL 26/11/2004 Quota dello 0,50% monte salari 2001 esclusa la quota relativa alla dirigenza a condizione che la spesa per il personale risulti inferiore al 39% delle entrate correnti (Consuntivo 2007 – 23%)	
<b>TOTALE RISORSE DECENTRATE STABILI</b>	
<b>Risorse decentrate variabili</b>	<b>Importo</b>
o) Art. 20 c. 1 lett. d) Quote derivanti dall'applicazione Art. 43 legge n. 449/1997	
p) Art. 20 c. 1 lett. e) Economie derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (Art. 4 CCRL 25.7.2001)	
q) Art. 20 c. 1 lett. k) Risorse derivanti dal recupero dell'evasione ICI (Art. 59, comma 1, lettera P del decreto legislativo n. 446/1997)	
r) Art. 20 c. 1 lett. l) Eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario (Art. 17, comma 8, CCRL 01/08/2002)	
s) Art. 20 c. 2 Integrazione facoltativa del fondo fino ad un importo massimo dell'1,3% del monte salari 1999 esclusa la quota relativa alla dirigenza	
t) Art. 20 c. 5 Attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti ai quali si fa fronte con un aumento delle prestazioni del personale in servizio	
u) Art. 74 comma 1 lettera b) del CCRL 07/12/2006 quota 0,60% monte salari 2003 (€ 1.303.638,00) esclusa la quota relativa alla dirigenza a condizione che la spesa per il personale risulti inferiore al 25% delle entrate correnti (consuntivo 2007 – 23%)	
v) Art. 21 c. 4 Economie anni precedenti	
<b>TOTALE RISORSE DECENTRATE VARIABILI</b>	
<b>TOTALE GENERALE FONDO RISORSE DECENTRATE</b>	

**ANNO 2008/2009**

**DESTINAZIONE DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE DESTINATE ALLA  
INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E  
DELLA PRODUTTIVITA'**

<b>FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' DESTINAZIONE E FINALITA' (Art. 21 CCRL 01/08/2002 e s.m.i.)</b>	
Voci	Importo
Costituzione fondo anno 2008	
a) Pagamento indennità:  Lavoro Straordinario e Banca ore  Turno e maggiorazioni festive e Conguagli ccrl 07/12/2006  Rischio e disagio  Reperibilità  Maneggio valori  Indennità art. 4 c. 3 ccnl 94/97	
b) Pagamento attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate all'Art. 20, comma 1, lett. K, del CCRL 01/08/2002 sulla base delle somme derivanti dallo svolgimento delle relative attività (ICI)	
c) Indennità di responsabilità di cui di cui all'Art. 21, comma 2, lettera e) del CCRL 01/08/2002	
d) Indennità di chiamata (ART. 8 CCDIT 2006)	
e) progressione orizzontale (Art. 36, comma 2, CCRL 01/08/2002)	
f) Salario aggiuntivo ex indennità di comparto (Art. 26 ccrl 26/11/2004 e s.m.i.)	
g) produttività e miglioramento dei servizi (Art. 21, comma 2, lettera a, CCRL 01/08/2002): quanto residua detratte le somme di cui alle lettere a), b), c), d), e) f) e h)	