

Comune di Sant'Agata Li Battiati
Provincia di Catania



C.C.D.I.

CONTRATTO COLLETTIVO

DECENTRATO INTEGRATIVO

ANNO 2004

(Sottoscritto il 05/11/2004)

(Come modificato in delegazione trattante nella seduta del 28/10/2008)

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
Del personale dipendenti del Comune di Sant'Agata Li Battiati
2004/2005**

BOZZA

Art. 1 – Oggetto e durata dell'accordo aziendale integrativo

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Sant'Agata Li Battiati.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nei singoli articoli.

Art. 2 – Relazioni Sindacali

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 elevata 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.

L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, entro 15 giorni dalla ricezione da parte delle organizzazioni sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili dei Servizi riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 e 8 del CCNL 01/04/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3 – Interpretazione autentica delle clausole controverse

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto 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.

Art. 4 – Diritti e libertà sindacali

Modalità di svolgimento delle assemblee

La Rappresentanza sindacale unitaria e le Organizzazioni Sindacali firmatari del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo comunicheranno, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare le generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singoli categorie o profili professionali.

L'Amministrazione fornirà, idonei locali per lo svolgimento, che potrà aver luogo nell'ambito dell'orario di lavoro.

Ogni dipendente ha diritto a partecipare alle assemblee sindacali nel limite di dodici ore annue pro-capite. A tal fine dovrà fare risultare la propria partecipazione all'assemblea inserendo il tesserino magnetico nell'apposita apparecchiatura di rilevazione delle presenze utilizzando il codice predisposto. Viene garantito il tempo utile necessario ad ogni lavoratore per raggiungere il luogo ove si tiene l'assemblea

Libertà sindacali

Viene assicurato il diritto a disporre di una sede presso la sede dell'Ente e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazioni ai dipendenti, secondo le modalità previste dal DPR 268/87 e 333/90 ed è esteso alla Rappresentanza Sindacale Unitaria che potrà esercitare tali diritti di concerto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL e del presente contratto collettivo decentrato integrativo.

All'inizio di ogni anno verrà comunicata la quota di permessi sindacali a disposizione della RSU che dovrà procedere per l'utilizzo degli stessi rispettando le procedure previste dalla normativa vigente.

Art. 5 – Regolamentazione del diritto di sciopero per i contingenti addetti ai servizi essenziali.

Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati all'art.1 delle norme di garanzia del C.C.N.L. stipulato il 6.7.1995, sono individuati i seguenti contingenti di personale che svolgeranno attività lavorativa anche in caso di sciopero, suddivisi come segue per servizi e categorie:

servizio o ufficio	Contingenti
Servizio Stato Civile	1 ufficiale di Stato civile – Ctg..C -
Servizio elettorale	Ove vengano proclamati scioperi nel periodo elettorale, l'esonero riguarda tutto il personale in servizio presso l'ufficio elettorale e comunque impegnato nell'attività elettorale, anche se assegnato da altri uffici o servizi
Servizi Cimiteriali	1 Necroforo – Ctg.B – In caso di assoluta necessità, il Capo settore potrà chiamare in servizio un ulteriore contingente in reperibilità
Servizi di Polizia Municipale	1 Istruttore Superiore – Ctg. D – oppure 1 Ispettore di P.M. – Ctg. C - 3 Agenti di P.M.- Ctg.C -
Servizi di Manutenzione Protezione Civile	1 Istruttore tecnico – Ctg. C 1 Operaio- Ctg. A, durante l'orario di servizio.

I responsabili dei settori, in occasione di ogni sciopero, individuano con propri provvedimenti i nominativi del personale inclusi nei contingenti come sopra definiti. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore successive alla ricezione della comunicazione da parte del Capo Settore, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.

Con gli stessi provvedimenti i Capi Settore dovranno stabilire l'organizzazione del personale individuato facente parte del contingente. Non può essere autorizzato lavoro straordinario nella giornata di sciopero.

Il provvedimento dovrà essere comunicato a cura dei responsabili di settore, alle organizzazioni sindacali locali ai singoli interessati, e al Sindaco e dovrà essere affisso all'Albo entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero.

Contemporaneamente i responsabili di settore comunicheranno agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nel Comune i tempi, le modalità dello sciopero e delle prestazioni dei servizi essenziali.

Alla fine dello sciopero dovranno rendere nota la riattivazione dei servizi e comunicare all'Ufficio personale e all'Ufficio di Ragioneria i nominativi dei dipendenti che hanno partecipato allo sciopero per le trattenute da effettuare.

Art. 6 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

L'amministrazione darà tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulle prevenzione delle malattie professionali.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico del Lavoro (Medico Competente) verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio e rischio.

L'Amministrazione assegnerà risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare e informare il Rappresentante per la Sicurezza come indicato dal D.Lgs. 626/1994, e realizzerà un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e di rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

Art. 7 – Orario di lavoro

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersioni di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.
2. Ogni mutamento successivo all'orari vigente dovrà essere oggetto di accordo tra le parti.
3. Resta confermata la riduzione a 35 ore settimanali per il personale turnista o soggetto ad articolazione e/o rotazione dell'orario di lavoro, addetto in strutture con servizi anche inferiore alle 11 ore giornaliere.

- 4 -

4. Il regime orario per detto personale è fissato in 6 ore giornaliere dal lunedì al sabato con un recupero di un giorno ogni sei settimane.
5. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati, e comunque nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico, è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di 30' in anticipo o in posticipo rispetto all'orario di servizio 8,00 – 14,00 e per i rientri 16,00 – 19,00.
6. Il responsabile del settore individua per il personale assegnato motivati e specifici casi di esclusione, in tutto o in parte, anche temporaneamente, dal godimento del beneficio di cui al comma precedente, per particolari esigenze di servizio o per modalità dell'attività assegnata o per temporanee carenze di organico in occasione delle ferie estive o simili. Il dirigente/responsabile dell'area/settore dovrà in tal caso adottare apposito atto motivato e dare contestuale comunicazione alle OO.SS.
7. Eventuali debiti o crediti orari vanno mensilmente recuperati nell'ambito delle fasce di flessibilità, o in giornate appositamente prestabilite.

Art. 8 – Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario non può essere considerato un fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro, ma deve essere utilizzato per fronteggiare situazioni lavorative in casi eccezionali o per eventi particolari altrimenti non gestibili.

Il Direttore Generale, tramite conferenza dei servizi, determinerà ogni anno il budget orario dei vari Servizi e ne darà tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le parti s'incontreranno (almeno due volte l'anno) per verificare le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permettere la stabile riduzione.

Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento. Gli incrementi di risorse e l'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinario elettorale ecc.) verranno valutati e concordati preventivamente alla loro effettuazione in conferenza di servizio, e saranno oggetto di comunicazione preventiva alle OO.SS.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore, anche attraverso l'istituto della "banca ore".

Art. 9 – Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive:

- a. flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari o con figli minori e nelle fruizioni del par-time;
- b. diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art. 10 – Formazione ed aggiornamento

- 5 -

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regolarmenta la materia.

A tal fine l'Ente, per l'anno 2004 e per ciascun anno a seguire, destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, o tramite istituzione od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- Corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
- Corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuare nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- Corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.

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

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire dli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90, così come recepita nella Regione Siciliana, e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- Favorire la conoscenza delle delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;

- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/94 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- Favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettono maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

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

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

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

I piani annuali di formazione predisposti dall'Amministrazione entro il primo bimestre dell'anno, saranno oggetto di concertazione.

Art. 11 – Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi pubblici, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione anche convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.

In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

Per permettere una reale partecipazione e stimolare tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro nonché l'organizzazione degli uffici, sono previste le seguenti iniziative:

- conferenza annuale di tutto il personale dipendente dell'Ente;
- conferenza per servizi (debitamente riscontrate) con cadenza almeno semestrale;
- raccolta, analisi e confronto sulle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro raccolte dal responsabile competente e valutate dal medesimo;
- periodica formulazione di appositi questionari, da concordarsi tra le parti, che permettano, a tutti i dipendenti di esprimersi, in modo volontario ed anonimo, sul clima di gradibilità dell'assetto organizzativo e sulle ricadute di questo relativamente alle condizioni di lavoro;

Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nascere la diffusione del fenomeno del mobbing, e per 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.

Art.12 – Progressione economica orizzontale

In occasione delle progressioni economiche orizzontali all'interno della propria categoria a seguito di un periodo di almeno 24 mesi di permanenza nella posizione economica in godimento, viene assegnato ad ogni dipendente un punteggio risultante dalla somma dei punteggi acquisiti sulla base dei seguenti criteri:

a) Per i passaggi nell'ambito della categoria A

Anzianità di servizio : punti 1 per ogni anno per un massimo di anni 40 valutabili

Risultati ottenuti nelle prestazioni rese: punti da 0 a 10

Qualità delle prestazioni ,arricchimento professionale ed impegno personale : punti da 0 a 10;

b) Per i passaggi alla prima posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle Categorie B e C

Risultati conseguiti punti da 0 a 10

Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento: punti da 0 a 10

Impegno: punti da 0 a 10

Qualità della prestazione individuale : punti da 0 a 10

Anzianità di servizio : punti 5 per ogni anno di servizio per un massimo di anni 10 valutabili

c) Per i passaggi alla seconda posizione economica successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C

Risultati ottenuti : punti da 0 a 10

Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento: punti da 0 a 10

Impegno: punti da 0 a 10

Qualità della prestazione individuale: punti da 0 a 10

d) Per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D

Risultati ottenuti : punti da 0 a 10

Impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento ai rapporti esterni con l'utenza: punti da 0 a 10

Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente: punti da 0 a 10

Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi: punti da 0 a 10

Iniziative personali e capacità di proporre soluzioni normative migliorative dell'organizzazione del lavoro : punti da 0 a 10

Art. 13 Progressione verticale

In applicazione dell'art. 4 del CCNL del 31.3.1999 le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore, dovranno essere disciplinate dal regolamento interno dell'Ente e previa individuazione dei posti.

Art. 14 – Criteri e modalità di incentivazione del personale

In sede di destinazione annuale delle risorse decentrate viene operata la ripartizione per le finalità di cui all'art. 17 del C.C.N.L. 01/04/1999 – lett. a) – con riferimento ad ogni settore.

Il Capo Settore, entro il 31 dicembre di ogni anno, presenta all'Amministrazione i piani di attività e i progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati, da realizzare nel corso dell'anno successivo.

Il comportamento difforme sarà oggetto di valutazione negativa dell'organo preposto.

I piani ed i progetti debbono contenere oltre all'attività da svolgere i tempi minimi e massimi di recesso e precise e dettagliate finalità da conseguire, rilevabili con criteri obiettivi.

Ottenuto l'assenso dell'Amministrazione, Il Capo Settore dà corso agli adempimenti realizzativi del progetto, previa adozione di apposito provvedimento di impegno della spesa.

Realizzato il piano o il progetto, il Capo Settore provvederà, previa verifica della corretta applicazione dei criteri a monte stabiliti per l'individuazione e l'utilizzo del personale da parte delle OO.SS., alla liquidazione dei compensi spettanti ai dipendenti che vi hanno partecipato, tenuto conto della percentuale degli obiettivi raggiunti, nonché dell'impegno, della competenza e dell'assiduità nel lavoro eseguito.

Art. 15 – Indennità di rischio e per attività disagiate

- 1- L'indennità di rischio è corrisposta a: Addetti servizi cimiteriali, Autisti scuolabus, Dipendenti che operano al CED, Operatori asilo nido (per l'uso della cucina), per i giorni in cui si effettua il servizio.
- 2- L'indennità è altresì corrisposta per situazione lavorative disagiate che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, disagi derivanti da articolazioni di orario di servizio diverse da quelle stabilite per il normale orario di servizio (INDENNITA' PER ATTIVITA' DISAGIATE).
- 3- L'indennità, corrisposta per 11 mesi, è determinata in €30,00 mensili e spetta al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
- 4- Il compenso è decurtato di 1/26 per ogni giornata di assenza ad eccezione della fruizione delle prerogative sindacali, della donazione del sangue e del midollo e dei riposi compensativi delle ferie e del riposo compensativo. Tale modalità di calcolo si applica dal 1° gennaio 2004.
- 5- Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale e misto l'indennità - come sopra determinata anche per le detrazioni in caso di assenza - spetta in misura direttamente proporzionale alla percentuale oraria concordata.

Art. 16 – Risorse destinate all’esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità.

In applicazione dell’art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1/4/1999, come modificato dall’art. 36 del CCNL del 22/1/2004 sono attribuite al personale appartenente alle categorie B, C e D per l’esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzative secondo la disciplina degli artt. 8 e 11 del CCNL del 31/3/1999 e successive modifiche ed integrazioni, specifiche indennità. Per ogni dipendente l’indennità varia in ragione d’anno da un minimo di €1.000,00 a un massimo di €2.000,00. L’indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente, ed è graduata secondo la seguente tabella:

Descrizioni della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità di servizio (cat. D)	1.550,00
Responsabilità di una unità operativa (cat. C)	1.350,00
Responsabilità di una unità operativa (cat. B)	1.150,00

L’indennità di che trattasi spetta al personale cui vengono assegnati con atto formale, compiti per specifiche responsabilità.

Per specifiche responsabilità si intendono tutte le attività con potere di firma connesse ai procedimenti istruttorie e ad ogni altro adempimento procedimentale, finalizzati all’adozione del provvedimento finale.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un’indennità per specifiche responsabilità. Nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l’indennità di valore economico più elevato.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all’orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

L’attribuzione dell’indennità, collegata all’effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale.

I dipendenti cui attribuire l’indennità per specifiche responsabilità sono individuati con provvedimento annuale del Capo Settore con indicazione delle specifiche responsabilità attribuite, sentito il parere del Direttore Generale.

Per i dipendenti cui sono stete attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall’art. 17, comma 2, lett i) del CCNL del 1/4/1999, così come integrato dall’art. 36 del CCNL del 22/1/2004, è prevista un’indennità, non cumulabile con quella di cui al punto 1 del presente articolo nella misura massima di €300,00 annuali.

Per la corresponsione e l’applicazione di detta indennità valgono gli stessi criteri generali in caso di riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, esclusione, unicità, continuità, fissata e ricorrenza.

L’indennità di cui al presente punto è graduata nel modo seguente:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale	€300,00
Responsabile di archivi informatici	€300,00
Responsabile U.R.P.	€300,00
Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€300,00
Responsabile dei tributi	€300,00
Messi Notificatori con le funzioni di Ufficiale Giudiziario	€300,00

Art. 17 – Nucleo di valutazione

Le parti concordano sull'esigenza di istituire il nucleo di valutazione.

Art. 18 – Vigenza del contratto

Il presente contratto ha validità per il periodo di vigenza del ccnl 2002/2005, fatta salva la facoltà per ciascuna delle parti di chiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario e con obbligo di verifica alla stipula del CCNL relativo al biennio economico 2004/2005.

Con apposito accordo annuale vengono definiti le somme relative alla costituzione ed alle modalità di erogazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Il contratto collettivo decentrato integrativo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Con cadenza quadrimestrale le parti attivano la verifica congiunta dell'applicazione degli istituti previsti nel presente CCDI.

Gli effetti giuridici sostanziali decorrono dalla data di stipula formale del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Lavoro.

NOTA ALLEGATA

Gli importi ed i criteri di attribuzione previsti per le indennità di cui all'art. 16 del presente contratto decorreranno dal 1° gennaio 2005.

Per l'anno 2004, in deroga, vengono confermati i criteri di cui al precedente contratto decentrato.

Il presente contratto viene sottoscritto in cinque esemplari originali per essere consegnati alle OO.SS. provinciali firmatari. Un originale rimarrà depositato presso gli uffici comunali.

F.TO
LA PARTE PUBBLICA

F.TO
LA PARTE SINDACALE