



COMUNE DI LECCE

***CONTRATTO INTEGRATIVO
DECENTRATO***

Lecce, 7 febbraio 2006

INDICE

Art.1	Costituzione della delegazione trattante
Art.2	Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione
Art.3	Campo di applicazione
Art.4	Decorrenza e durata
Art.5	Disposizioni generali
Art.6	Regolamentazione del diritto di sciopero
Art.7	Diritti e libertà sindacali
Art.8	Monitoraggio e verifiche
Art.9	Relazioni sindacali
Art.10	Concertazione
Art.11	Materie soggette a Contrattazione
Art.12	Consultazione
Art.13	Informazione
Art.14	Comitato pari opportunità
Art.15	Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing
Art.16	Clausole di raffreddamento dei conflitti
Art.17	Interpretazione autentica
Art.18	Telelavoro
Art.19	Contratto di fornitura di lavoro temporaneo
Art.20	Contratto di formazione lavoro
Art.21	Rapporto di lavoro a tempo parziale
Art.22	Gestione eccedenze di personale
Art.23	Formazione
Art.24	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
Art.25	Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità
Art.26	Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro
Art.27	Articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro
Art.28	Riduzione dell'orario di lavoro
Art.29	Servizio Sostitutivo della mensa
Art.30	Lavoro straordinario
Art.31	Banca delle ore
Art.32	Risorse decentrate
Art.33	Indennità di Rischio
Art.34	Orario di Lavoro e Turnazioni
Art.35	Indennità di reperibilità
Art.36	Indennità di disagio
Art.37	Indennità di maneggio valori
Art.38	Indennità specifiche responsabilità categorie B-C-D
Art.39	Posizioni Organizzative
Art.40	Sistema di incentivazione del personale
Art.41	Progressione economica orizzontale
Art.42	Personale in distacco sindacale
Art.43	Disposizioni finali

Allegati

Tabella A	Scheda di valutazione individuale
Tabella B	Criteri di valutazione per PEO
Tabella C	Risorse decentrate
Tabella D	Utilizzo risorse decentrate
Tabella E	Ripartizione del fondo incentivante

Art. 1 Costituzione della Delegazione Trattante

La Delegazione trattante, costituita ai sensi del vigente Ccnl, è così composta:

- per la parte pubblica:

Presidente: Avv. M.Luisa De Salvo

Dir. Avv. M.Teresa Romoli

“ Ing. Piergiorgio Solombrino

“ Rag. Giovanni Sansonetti

- per la parte sindacale:

1) i componenti della Rappresentanza sindacale:

Mazzotta Franco

Maggiore Fernando

Tornese Alessandro

Gigante Anna

Poti Anna

Mazzotta Angelo

Lazzari Domenico

Quaranta Raffaella

Scarciglia Annamaria

Schipa Ennio

Miggiano Piergiovanni

Renisi Claudio

2) Da un rappresentante di ogni organizzazione sindacale territoriale di categoria firmataria del ccnl:

C.G.I.L. F.P.

C.I.S.L.- FPS

U.I.L.- FPL

C.S.A.

Diccap

Le Parti, come innanzi costituite, anche in modo disgiunto, in presenza di problematiche di non facile soluzione, possono, anche in sede di Delegazione Trattante, richiedere l'ausilio di tecnici di provata esperienza che in modo propositivo contribuiscono alla loro soluzione.

Art. 2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo acquista efficacia quando:
 - sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;

- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del Ccnl del 22/01/2004;
 - sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo controllo sulla compatibilità dei costi;
2. Il controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti. A tal fine, l'ipotesi del CCDI definito dalla delegazione trattante è inviata entro cinque giorni a tale organismo corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. In caso di rilievi da parte del predetto organismo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo del Comune di Lecce autorizza il presidente della d.t. di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.
 3. Analoga procedura sarà seguita per eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni autentiche. Qualora l'eventuali modifiche, integrazioni ed interpretazioni non abbiano carattere economico, si prescinde dal controllo sulle compatibilità dei costi.

Art. 3 Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale – escluso i dirigenti - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, comandato e in mobilità.
2. Per il personale a tempo determinato, comandato e in mobilità Il Comune di Lecce provvede ad integrare le risorse decentrate degli importi necessari all'erogazione del salario accessorio.

Art. 4 Decorrenze e durata

1. Il presente contratto si riferisce al quadriennio maturato dal 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005.
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo specifica e diversa prescrizione espressamente indicata dallo stesso contratto.
3. Le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
4. Vengono definiti con apposito accordo annuale, i criteri per la ripartizione delle somme e le modalità di erogazione del fondo per le risorse decentrate.
5. Le parti contraenti, d'ora innanzi "le parti", si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 5 Disposizioni Generali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCDI (Contratto collettivo decentrato integrativo), o solo parzialmente regolato, si fa espresso riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti.
2. Si fanno salve tutte le clausole contrattuali dei precedenti CCDI che non sono state oggetto di contrattazione nel presente contratto e che non risultano in contrasto con lo stesso.
3. Le clausole contrattuali devono essere considerate sotto ogni aspetto ed a qualsiasi fine, correlate ed inscindibili tra loro.
4. Le parti si impegnano nell'obiettivo prioritario che tenda alla valorizzazione del personale, fondata sul miglioramento delle competenze professionali possedute e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione (E.E.E.) ed il miglioramento dei servizi per i cittadini sulle basi dei seguenti principi:
 - a) Coniugare le esigenze di valorizzazione dei lavoratori ed il miglioramento dei risultati per Il Comune di Lecce;
 - b) Aumento del livello di responsabilizzazione individuale.

Art. 6 Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Servizi e uffici interessati.

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL del 6.7.1995, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI O UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI
STATO CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte
SERVIZIO ELETTORALE	<ul style="list-style-type: none"> • per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	<ul style="list-style-type: none"> • trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	<ul style="list-style-type: none"> • pronto intervento assistenziale a favore di persone non autosufficienti e minori, per assicurare tutela fisica, confezione, distribuzione e somministrazione del vitto
SERVIZI ALLA RETE STRADALE, IDRICA FOGNARIA E DI DEPURAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • ridotto numero di dipendenti (squadre) in reperibilità
SERVIZIO CANTIERI	<ul style="list-style-type: none"> • custodia e sorveglianza degli impianti, prevenzione per la tutela fisica dei cittadini, in presenza di ordinanze contingibili e urgenti con squadre in reperibilità
POLIZIA MUNICIPALE	<ul style="list-style-type: none"> • attività richiesta dall'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; • attività antinfortunistica e di pronto intervento (reperibilità); • attività della centrale operativa (contingenti limitati); • vigilanza della casa municipale; • assistenza in caso di sgombero neve.
SERVIZI CULTURALI	<ul style="list-style-type: none"> • tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione
SERVIZI DEL PERSONALE (Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti del servizio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese). Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento degli assegni di sostentamento e delle retribuzioni; • Compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • Solo con limitato numero di dipendenti in reperibilità
SERVIZI SCOLASTICI (in caso di sciopero di durata inferiore alla giornata)	<ul style="list-style-type: none"> • collocazione oraria dello sciopero all'inizio o alla fine del turno

SERVIZI SCOLASTICI (in caso di sciopero proclamato per l'intera giornata del personale non insegnante)	<ul style="list-style-type: none"> • accesso e tutela dei minori fino ad inizio dell'orario scolastico; • somministrazione dei pasti anche freddi o preparati se prevista
SERVIZIO TRASPORTI	<ul style="list-style-type: none"> • SUPPORTO IN GESTIONE DIRETTA AD ALTRI SERVIZI COMUNALI RICONOSCIUTI COME ESSENZIALI
SERVIZI VARI	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio certificati e visure del registro ditte e imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto; (reperibilità) • Deposito bilanci e atti societari; (reperibilità) • Sportello Unico;

2. Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1.1, sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e categoria:

- a) **Stato Civile Servizio Elettorale:** n° 1 unità categoria C, servizio da prestare limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti.
N° 1 unità di categoria C per attività inerenti le scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di convocazione dei comizi fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti;
- b) **Igiene, Sanità ed attività assistenziali:** n° 2 unità di categoria A. Servizi Cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme.
N° 2 unità di categoria B per servizio di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare per assicurare la tutela fisica, la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto alla persone non autosufficienti e ai minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale;
- c) **Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica:** n° 6 di categoria C, Vigili Urbani, limitatamente alla svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi sanitari obbligatori; b) attività anti-infortunistica e di pronto intervento; c) attività della centrale operativa; d) assistenza al servizio in caso di sgombero delle nevi o in caso di allagamenti.
- d) **Servizi Educativi e Scolastici:** Nel caso di sciopero per l'intera giornata unità di categoria A assicureranno solo l'apertura e chiusura dei singoli plessi scolastici;
- e) **Servizi del Personale:** n° 1 unità di categoria C o D, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostegno ed alla compilazione e 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 dei servizi del personale, per l'intera giornata compresa tra il 5 e il 15 di ogni mese;
- f) **Servizi Tecnici:** Squadra di reperibilità per pubblica incolumità nella composizione numerica attuale;
- g) **Servizi Vari:** n° 1 unità di categoria C o D per ogni servizio.

3. Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I responsabili dei servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 1.2, adottando, ove possibile, criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove possibile.

E' fatto divieto ai responsabili dei servizi di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e con le modalità di cui al comma precedente.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

I responsabili dei servizi, verificheranno, entro i primi 30 minuti di servizio, la possibilità di sostituire il personale esentato dallo sciopero con personale che non ha aderito allo stesso.

In occasione della proclamazione dello sciopero sono sospese tutte le istanze di concessione di ferie o riposo compensativo, relative alla sola giornata di sciopero.

4. Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1.1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 10 giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL del 6.7.95.

5. Procedure di raffreddamento e di conciliazione

Prima della proclamazione di ogni azione di sciopero, devono essere preventivamente espletate le procedure di conciliazione.

I soggetti incaricati di svolgere le procedure di conciliazione sono il Prefetto e il Sindaco se non direttamente coinvolto quale organo politico di vertice dell'amministrazione.

I soggetti indicati entro tre giorni lavorativi (decorrenti dalla comunicazione scritta che chiarisce le motivazioni e gli obiettivi della proclamazione dello stato di agitazione) provvedono alla convocazione delle parti in controversia al fine di tentare la conciliazione. Il tentativo si considera altresì compiuto qualora i soggetti non abbiano provveduto a convocare le parti in controversia entro il termine stabilito.

Dell'esito del tentativo di conciliazione viene redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti dal quale risultano le reciproche posizioni sulle materie oggetto del confronto. Il verbale viene inviato alla Commissione di Garanzia. In caso di esito negativo nel verbale sono indicate le ragioni del mancato accordo e le parti sono libere di procedere secondo le consuete forme sindacali.

Eventuali inadempienze relative alle procedure indicate determinano l'applicazione da parte della Commissione di Garanzia, di misure sanzionatorie a carico dei lavoratori e delle OO.SS..

Art. 7 Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal Ccnl del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato Ccnl quadro. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
 - c) le convocazioni per contrattazione, concertazione e consultazione avvengono, di norma, fuori dall'orario di servizio. Qualora le predette convocazioni siano eccezionalmente fissate durante l'orario di servizio, i dipendenti, nella loro qualità di rappresentanti di OO.SS. o di R.S.U saranno considerati in permesso giustificato.
 - d) oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato ccnl quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato richiesta del permesso.

2. Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:
 - a) nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la Rsu e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali;
 - b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c) in caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS. i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità;
 - d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - e) Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti a) e b).

3. Per quanto attiene il patrocinio sindacale si stabilisce che:
 - a) I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'amministrazione;
 - b) Gli Istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla

medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n.804.

4. Per quanto attiene i Referendum si stabilisce che:

Le amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

5. Per quanto attiene la Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali si stabilisce che:

- a) Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la RSU può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le RSU, nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto;
- b) Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore (area, dipartimento) diversi o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore (area o dipartimento), a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza;
- c) La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale;
- d) I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle RSU non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

6. Le Amministrazioni forniranno, o permetteranno l'uso, alla RSU di apposito locale per l'attività della stessa, con possibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistiche in dotazione presso Il Comune di Lecce.

Art. 8 Monitoraggio e verifiche

1. Il monitoraggio e la verifica di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Il Comune di Lecce in relazione all'applicazione del presente CCDI è attribuito alla delegazione trattante.
2. Almeno una volta l'anno, entro il mese di febbraio, o comunque su richiesta di una delle parti, la commissione si riunisce per verificare lo stato di attuazione del CCDI e per esaminare le ricadute delle clausole contrattuali in termine di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
3. Il Comune di Lecce, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, è tenuto a trasmettere alla parte sindacale la documentazione necessaria almeno 5 giorni prima della convocazione.

Art. 9 Relazioni Sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Il Comune di Lecce e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli articoli. 6 - 7 - 7 bis - 8 - 9 - 42 del D.Lgs. 165/2001 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche e individuazione del

fabbisogno di personale, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell Comune di Lecce e attuare la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

Art.10 Concertazione

1. Ricevuta l'informazione preventiva, scritta e documentata, la RSU o i rappresentanti territoriali delle OO.SS. Territoriali di categoria firmatarie del CCNL, possono attivare, entro i successivi dieci giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, Il Comune di Lecce si attiva autonomamente.

2. Le seguenti materie sono oggetto di concertazione:
 - ▶ Articolazione dell'orario di servizio;
 - ▶ Calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido;
 - ▶ Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
 - ▶ Andamento dei processi occupazionali;
 - ▶ Criteri generali per la mobilità interna;
 - ▶ Criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
 - ▶ Criteri generali per la valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;
 - ▶ Criteri generali per il conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e valutazione periodica;
 - ▶ Criteri generali sulla metodologia permanente di valutazione del personale;
 - ▶ Criteri generali per l'individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna alla categoria;
 - ▶ Criteri generali per l'individuazione dei nuovi profili professionali;
 - ▶ Attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazione dei due fondi per il funzionamento della progressione all'interno della categoria (Art.5 CCNL 31.3.1999) e per la retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art.10 CCNL 31.3.1999;
 - ▶ disciplina dei criteri e delle condizioni per la individuazione delle competenze e responsabilità delle alte professionalità e per il relativo affidamento;
 - ▶ individuazione dei criteri utili per la quantificazione dei valori della retribuzione di posizione e di risultato per le alte professionalità;
 - ▶ definizione dei criteri e delle procedure destinate alla valutazione dei risultati e degli obiettivi per le alte professionalità, nell'ambito del vigente sistema di controllo interno;
 - ▶ disciplinare il procedimento ed i criteri per l'accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle posizioni di lavoro da ricoprire in caso di trasformazione del rapporto di lavoro da contratto di formazione e lavoro a contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - ▶ il fabbisogno di personale da assumere con contratto a termine;
 - ▶ i criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori;
 - ▶ la possibilità di rideterminare l'orario dell'attività didattica, per periodi predefiniti, in misura non inferiore a 25 ore settimanali, per i docenti delle scuole materne;
 - ▶ la possibilità di poter determinare l'orario annuale delle attività integrative in misura non inferiore a 120 ore annue, per il personale docente delle scuole materne;
 - ▶ le modalità attuative del calendario scolastico per il personale docente delle scuole materne;
 - ▶ la possibilità di prevedere per il personale docente delle scuole materne attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, per un periodo non

superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività delle scuole che per altre attività didattiche ed aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, da considerare nell'ambito dei progetti di produttività;

- ▶ la possibilità di poter determinare l'orario annuale delle attività integrative in misura non inferiore a 120 ore annue, per il personale educativo degli asili nido;
- ▶ le modalità attuative del calendario scolastico per il personale educativo degli asili nido;
- ▶ la possibilità di prevedere per il personale educativo degli asili nido attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività dei nidi che per altre attività d'aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, da considerare nell'ambito dei progetti di produttività;
- ▶ la possibilità di poter determinare l'orario annuale delle attività integrative in misura non inferiore a 120 ore annue, per il personale docente delle scuole gestite dagli enti locali;
- ▶ le modalità attuative del calendario scolastico per il personale docente delle scuole gestite dagli enti locali;
- ▶ la possibilità di prevedere per il personale docente delle scuole gestite dagli enti locali attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività delle scuole che per altre attività didattiche ed aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, da considerare nell'ambito dei progetti di produttività;
- ▶ la possibilità di prevedere per i docenti addetti al sostegno operanti nelle scuole statali attività ulteriori, rispetto a quelle definite nel calendario scolastico, per un periodo non superiore a quattro settimane, da utilizzarsi sia per le attività delle scuole che per altre attività didattiche ed aggiornamento professionale, di verifica dei risultati e del piano di lavoro, da considerare nell'ambito dei progetti di produttività;
- ▶ verificare la sussistenza di condizioni finanziarie per destinare una quota parte dei rimborsi spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo delle risorse accessorie, le cui risorse vanno destinate ai messi notificatori.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte della amministrazione.

4. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Dell'esito della concertazione è redatto un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

Art. 11 Materie soggette a Contrattazione

1. La contrattazione integrativa si svolge sulle seguenti materie:

- a. individuazione delle risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e loro ripartizione nelle voci previste dagli Art. 31-32-33 del C.C.N.L.;
- b. criteri di incentivazione e meccanismi di valutazione;
- c. definizione delle indennità di diversa natura, comprese quelle di nuova istituzione, e dei relativi criteri di quantificazione e di corresponsione;

- d. criteri per la progressione economica nelle categorie;
 - e. indirizzi per le politiche di pari opportunità e per le “azioni positive” in favore delle lavoratrici;
 - f. linee di indirizzo dei processi di ristrutturazione del Comune di Lecce, ivi compresi i processi di esternalizzazione o di dimissione di servizi e di trasferimento di nuove funzioni come da attribuzioni di normativa nazionale;
 - g. tutele della qualità del lavoro e della professionalità dei dipendenti in relazione ai processi di innovazione organizzativa e tecnologica; anche nel caso che tali processi comportino modificazioni all’organizzazione del lavoro e alla professionalità dei dipendenti;
 - h. criteri e modalità della mobilità esterna e per la gestione delle eccedenze di personale
 - i. politiche degli orari di lavoro e criteri per la loro attuazione;
 - j. programmi annuali e pluriennali di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale;
 - k. piano di sicurezza del lavoro e linee di indirizzo per migliorare la qualità dell’ambiente di lavoro e le condizioni operative degli addetti con l’individuazione delle prestazioni lavorative che portino a rischi pregiudizievoli per la salute e l’integrità personale;
 - l. adempimenti rivolti a facilitare l’attività dei dipendenti disabili;
 - m. definizione di strumenti di verifica di efficacia degli accordi (osservatori, strumenti di monitoraggio ecc.), in particolare sui risultati occupazionali e sulla modernizzazione dei servizi;
- Impianto generale e criteri del sistema di sviluppo delle risorse umane relativi all’Ordinamento Professionale.

Art. 12 Consultazione

1. L’organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, previa verifica degli effettivi fabbisogni, ai sensi dell’art.6, comma 1, del D.Lgs.165/2001 sono oggetto di preventiva consultazione delle organizzazioni sindacali.
2. Il Comune di Lecce provvede alla tempestiva e preventiva informazione e consultazione delle organizzazioni sindacale, sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi. Nei casi di motivate ragioni d’urgenza l’Amministrazione fornisce l’informazione in via successiva, comunque non oltre i cinque giorni successivi alla stipulazione dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo.
3. Il Comune di Lecce, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell’ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, previa informazione seguente ad incontro, individua i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel CCNL. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte che residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste dai regolamenti del Comune di Lecce.
4. Il Comune di Lecce individua, previo confronto con le organizzazioni sindacali, particolari situazioni che, in considerazione della impossibilità di fruire, durante le trasferte, del pasto e del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, consentono la corresponsione in luogo dei rimborsi previsti dal CCNL

della somma forfetaria di € 20,66 lordi. Con la stessa procedura l'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.

5. Il Comune di Lecce, mantiene il servizio sostitutivo di mensa aziendale mediante attribuzione di buono pasto, il cui valore viene determinato annualmente, previo confronto con le organizzazioni sindacali.
6. Il personale docente e non docente che presta servizio nelle strutture scolastiche, nei casi in cui l'orario di servizio coincida con l'orario dei pasti hanno diritto ad usufruire del servizio mensa.

Art. 13 Informazione

1. Il Comune di Lecce informa periodicamente e tempestivamente, la RSU e le organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del contratto e il delegato per la sicurezza per le materie di competenza, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione, o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.
3. Per una compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
 - eventuali processi di dismissione di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi tenuto conto dell'art. 11 comma 5 del CCNL quadro del 2.6.98 e successive modificazioni e integrazioni, per la definizione dei comparti contrattuali.
4. Il Comune di Lecce, previa informazione, ed eventuale incontro con le organizzazioni sindacali, può definire progetti per la sperimentazione del telelavoro nei limiti e con le modalità stabilite da norme legislative e clausole contrattuali, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;
5. Alla fine di ciascun anno l'Amministrazione fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni necessarie alla verifica del rispetto della percentuale fissata dal CCNL per l'assunzione di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Entro lo stesso termine Il Comune di Lecce fornisce alle organizzazioni sindacali tutte le informazioni sul numero, sui motivi, sul contenuto, anche economico, sulla durata prevista dei contratti di lavoro temporaneo e sui relativi costi.
6. Il Comune di Lecce, ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi, è tenuto ad individuare le attività che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali non sono comunque consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, dandone informazione alle organizzazioni sindacali.
7. Il Comune di Lecce informa con cadenza semestrale le organizzazioni sindacali sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro supplementare e straordinario.

8. Il Comune di Lecce, previa informazione, definisce le condizioni e le modalità ottimali per l'erogazione del servizio da assicurare presso le scuole materne, ivi compreso il numero dei bambini per ciascuna sezione che, di norma, è di 25 ed il numero degli insegnanti titolari per sezione, prevedendo l'assegnazione di personale docente d'appoggio in presenza di minori disabili.
9. Il Comune di Lecce, previa informazione, definisce le condizioni e le modalità ottimali per l'erogazione del servizio da assicurare presso gli asili nido, il rapporto medio educatore bambini, di norma non superiore ad 1 a 6, fatta salva diversa disciplina, dettata da normativa regionale, o le ipotesi di riduzione di tale rapporto, in presenza di minori disabili, con la previsione di personale educativo d'appoggio.
10. Il Comune di Lecce, previa informazione, definisce le condizioni e le modalità ottimali per l'erogazione del servizio relativamente al personale docente delle scuole gestite dagli enti locali.

Art. 14 Comitato Pari Opportunità

1. L'Amministrazione è dotata di un comitato per le pari opportunità che si impegna ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità.
2. Il Comitato sarà composto da un rappresentante del Comune di Lecce, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza del Comune di Lecce, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.
3. L'Amministrazione assicura le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento del Comitato.
4. Il Comitato resta in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti possono essere riconfermati nell'incarico per una sola volta e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
5. Il Comitato si riunisce trimestralmente o su richiesta di almeno tre componenti.
6. Le sedute del Comitato normalmente si tengono durante l'orario di lavoro e si svolgono presso la sede del Comune di Lecce.
7. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a tener conto delle proposte che saranno formulate dal Comitato per le Pari Opportunità, e si riservano di concordare, con un apposito accordo, le misure volte a favorire effettive pari opportunità e gli interventi che saranno ritenuti necessari per la realizzazione di azioni positive a beneficio delle lavoratrici.
8. Inoltre, per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, a richiesta, il Comitato per le Pari Opportunità può svolgere il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che Il Comune di Lecce è tenuto a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

Art. 15 Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing

1. Entro 30 gg. dalla data di sottoscrizione del presente CCDI l'Amministrazione si impegna a costituire il Comitato paritetico sul fenomeno del Mobbing.
2. il Comitato svolgerà 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. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL e da un pari numero di rappresentanti del Comune di Lecce. Il presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti del Comune di Lecce ed il vicepresidente tra i componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, dello stesso 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.
4. L'Amministrazione garantisce il funzionamento e la strumentazione necessario al funzionamento.
5. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori ed è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. Le sedute del Comitato di norma si svolgono durante l'orario di lavoro.
7. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del successivo. I componenti del Comitato possono essere riconfermati nell'incarico e per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
8. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art.8 del CCNL del 22/1/2004.

Art. 16 Clausole di raffreddamento dei conflitti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato sul principio di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza di comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, entro il primo mese di negoziato, le parti stipulanti il presente contratto decentrato integrativo, salvo in caso di esplicita formale rottura delle trattative, non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

Art.17 Interpretazione autentica

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione delle clausole del presente contratto decentrato, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire il significato della controversia.
2. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sostituiscono le clausole controverse sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato integrativo.
4. La procedura di interpretazione autentica, comunque, si dovrà concludere entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta scritta con la redazione di un verbale conclusivo.

Art. 18 Telelavoro

1. Nel caso in cui Il Comune di Lecce intenda attivare un progetto di telelavoro, sarà cura delle parti, con un apposito accordo da stipulare in sede contrattuale, stabilire l'entità dei rimborsi da corrispondere per le spese che il lavoratore sosterrà per consumi energetici e telefonici, oltre a definire l'eventuale trattamento accessorio compatibile con la specialità della prestazione.

Art. 19 Contratto di fornitura di lavoro temporaneo

1. Le parti si impegnano a definire, entro 60 giorni dalla firma del presente C.C.D.I., i casi, le condizioni, i criteri e le modalità per la determinazione e corresponsione del trattamento accessorio di produttività per i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo.

Art. 20 Contratto di formazione e lavoro

1. Qualora Il Comune di Lecce opti per l'utilizzazione di lavoratori mediante i contratti di formazione e lavoro, le parti, prima dell'avvio della procedura, si incontreranno per stabilire criteri e modalità di erogazione del salario accessorio previsto dal CCNL e dal presente CCDI, incrementando le risorse decentrate con l'utilizzo di fondi previsti nel finanziamento del progetto.

Art. 21 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Le parti si impegnano a individuare, con un apposito accordo da stipulare entro 90 giorni dalla firma del presente C.C.D.I., sentito anche il Comitato per le Pari Opportunità, i casi per i quali sarà possibile elevare il contingente fissato del 25% di rapporti a tempo parziale di un ulteriore 10% massimo.

Art. 22 Gestione eccedenze di personale

1. Prima di dichiarare eccedenze di personale l'Amministrazione è tenuta ad informare preventivamente la delegazione di parte sindacale inviando la documentazione e fornendo le motivazioni che inducono la stessa a dichiarare l'eccedenza di personale al fine di analizzarne i contenuti e attivare, in sede contrattuale, tutte le iniziative necessarie a ricollocare i lavoratori in esubero, anche attraverso procedure di riqualificazione e aggiornamento del personale.
2. in caso di eccedenze di personale, dopo aver esperito quanto previsto dal precedente comma, si applica la disciplina prevista dall'art.33 del D.Lgs.165/2001.

Art. 23 Formazione

1. La formazione del personale è uno degli strumenti organizzativi che consentono il passaggio dall'era della gestione delle risorse umane a quella della valorizzazione delle risorse umane, passaggio necessario alla ricerca di un miglioramento della qualità dei servizi forniti.
2. Alla formazione del personale viene annualmente destinata una somma pari almeno all'1% annuo della spesa complessiva del personale riferita all'anno precedente. Per l'anno 2005 l'importo disponibile è di €. 228.038,00.
3. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e sarà effettuata in coerenza con i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione. Nella predisposizione della programmazione dovrà essere favorita, prioritariamente la formazione certificata attestante, con voto finale, il grado di formazione acquisito. E' necessario, altresì, privilegiare, ove possibile, la formazione programmata all'interno del Comune di Lecce.
4. Le parti assumono l'impegno di definire, con un apposito piano formativo, previa analisi del fabbisogno, da contrattare entro il 30 aprile di ogni anno, una programmazione annuale o pluriennale.
5. I tempi necessari per la partecipazione alle iniziative formative sono considerati servizio effettivo a tutti gli effetti.
6. Nel caso in cui la rilevanza del programma formativo da attuare dovesse richiedere un maggior impegno finanziario, le parti fissano nella percentuale del 2,5 % annuo della spesa complessiva del personale il limite massimo da destinare alla formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale.
7. Dall'incremento dei finanziamenti destinati alla formazione del personale eventualmente sarà ripartita una quota per la riqualificazione professionale del personale trasferito per eccedenze o mobilità collettiva oppure per riqualificare il personale dell'Amministrazione collocato in disponibilità o, ancora, per favorire forme di incentivazione alla ricollocazione del personale.

8. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Art. 24 Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il Comune di Lecce si impegna a dare piena applicazione alla normativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro in attuazione del D.Lgs. n.626/94 e successive modificazioni.
2. Specifiche attività formative saranno rivolte ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza ed ai lavoratori.
3. In accordo e con la collaborazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza Il Comune di Lecce adotterà, entro un mese dalla stipula del presente accordo, le linee di indirizzo ed i criteri per gli interventi rivolti alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché per la garanzia ed il miglioramento degli stessi.
4. Contemporaneamente Il Comune di Lecce informerà tutti i dipendenti dei rischi presenti sui luoghi di lavoro e sui provvedimenti che intende adottare.
5. Il Comune di Lecce predisporrà opportune iniziative per facilitare le attività dei dipendenti disabili e provvederà, entro un anno dalla stipula del presente accordo, all'eliminazione delle barriere architettoniche.
6. Il Comune di Lecce predisporrà opportune iniziative per quanto previsto dall'art. 4 del D.L. 626/94.

Art. 25 Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità

1. Nell'attuale contesto di rapida evoluzione tecnologica e normativa, in relazione alle innovazioni organizzative che potranno essere introdotte, al fine di esaltare il ruolo dell'Il Comune di Lecce, quale azienda erogatrice di servizi alla cittadinanza, anche la professionalità richiesta ai dipendenti deve necessariamente adeguarsi, pertanto entro il primo trimestre di ogni anno le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale, e comunque in maniera preventiva ogni qualvolta s'introducono modifiche regolamentari e/o organizzative.
2. la qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali, ed in tal senso saranno forniti i supporti necessari sia sotto l'aspetto tecnologico e strumentale che sotto l'aspetto formativo e informativo.

Art. 26 Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le politiche dell'orario di lavoro saranno improntate ai seguenti criteri:
 - Funzionalità, l'orario di lavoro dovrà essere funzionale al servizio e dovrà tener conto delle esigenze dell'utenza;

- Organicità, la prestazione giornaliera non potrà essere frazionata in più di due periodi, salvo eccezionali e temporanee esigenze di servizio;
- Flessibilità, l'orario potrà essere flessibile in entrata e in uscita, assicurando comunque la presenza di tutto il personale nelle quattro ore della fascia centrale;
- Omogeneità, l'arco temporale di impegno giornaliero individuale non potrà superare, di norma, le 10 ore;
- Solidarietà, assicurare particolari articolazioni ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o per favorire il conseguimento di titoli culturali e/o formativi o per favorire i tempi della famiglia.

Art. 27 Articolazioni delle tipologie dell'orario di lavoro

1. Al verificarsi dell'evenienza di dover fissate nuove e diverse articolazioni delle tipologie dell'orario di lavoro, le parti concordano che in tal caso sarà stipulato apposito accordo in materia.

Art. 28 Riduzione dell'orario di lavoro

Le Parti danno atto che nell'Amministrazione Comunale di Lecce si è attuata la riduzione dell'orario fino alle 35 ore medie settimanali per il personale già adibito a regimi di orario articolati sull'alternanza giornaliera settimanale o anche plurisettimanale, di turni di lavoro diversi fra loro salvaguardando il livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza, dando atto che i Dirigenti del settore hanno avuto il compito di formulare una proposta che rispondente al C.C.N.L. e che è stata oggetto di contrattazione tra le parti.

Art. 29 Servizio Sostitutivo di Mensa

Il personale ha diritto al servizio sostitutivo di mensa pari a un buono pasto di € 12.50, con decorrenza dal mese successivo alla stipula del presente contratto, nei seguenti casi:

- rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
- lavoro straordinario per esigenze di servizio debitamente motivato e autorizzato dal dirigente;
- recuperi di ore previa autorizzazione del dirigente.

Si ha diritto al buono pasto quando la prestazione lavorativa effettuata non sia inferiore a 2 ore con pausa pranzo non minore di 30 minuti e per un massimo di 120 minuti.

Art. 30 Lavoro straordinario

1. Nell'anno 2005 per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di €. 280.039,00, che rapportato ai dipendenti aventi diritto, N° 450, a svolgere straordinario con riferimento ad un'aliquota media di € 13,00, il monte ore, pro capite, per l'anno 2005 è di h. 45.
2. L'Amministrazione entro il mese di gennaio di ogni anno suddivide ed attribuisce il fondo di cui al precedente comma ad ogni settore, utilizzando i parametri già previsti nel precedente CCDI. In assenza di tale ripartizione ogni settore può autorizzare lavoro straordinario nei limiti di spesa effettuata nell'anno precedente.
3. L'Amministrazione si impegna a fornire entro il 15 aprile, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla

Banca delle ore e le parti si incontreranno ai fini di quanto disposto dal 3° comma dell'art. 14 del C.C.N.L. 1/4/1999.

4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. In sede di chiusura esercizio finanziario, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati, con apposito atto dirigenziale, per impinguare il fondo delle risorse accessorie.
7. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 250 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al 1 gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.
8. Dall'anno 2006 è istituito il fondo per lo straordinario di reperibilità pari al 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'anno 2005 e ammontante a € 8500,00. Il restante 50% graverà sul monte ore dei singoli settori.

Art. 31 Banca delle ore

1. Per l'anno 2005 è istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Le modalità di funzionamento sono fissate dall'art.38 bis del CCNL del 14/9/2000.
3. Contestualmente alle verifiche stabilite nell'art.30, comma 4, del presente CCDI per l'utilizzo del lavoro straordinario, sarà operato il monitoraggio sull'andamento della Banca delle ore e all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
4. Si stabilisce in 26 ore il limite massimo accumulabile nel conto ore individuale, da utilizzare entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Art. 32 Risorse decentrate

1. Le risorse destinate alla contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2005, di cui al dettaglio della Tab C allegata al presente contratto, ammontano ad €. 2.000.000,00 tenuto conto degli incrementi dovuti per i nuovi istituti contrattuali.

Art. 33 Indennità di rischio

1. A decorrere dal 01.01.2005, ai fini della corresponsione della indennità di rischio, vengono individuate le seguenti attività, nell'ambito delle categorie A-B-C-D:

- preparazione dei pasti e di aiuto alla preparazione dei pasti;
 - conduzione automezzi e di accompagnatore scuolabus;
 - utilizzo del computer, per almeno il 60% della giornata lavorativa;
 - funzioni complementari e sussidiarie all'attività educativa e assistenziale (bidelli)
 - attività svolta all'esterno, con esposizione ad agenti atmosferici per due terzi della giornata lavorativa e per 15 giorni lavorativi nel mese.
2. Le indennità di rischio di cui all'art. 41 del CCNL 22.01.2004 devono essere corrisposte mensilmente, in misura di euro 30 mensili lorde con decorrenza 01.01.2005 Tenuto conto di quanto stabilito nel comma precedente riguardo alle presenze.

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
			360,00	
			TOTALE	€ 90.000,00

ART. 34 Orario di lavoro e turnazioni

- L'orario di lavoro di tutti i dipendenti comunali, compresi gli agenti di P.M., è:
 - per i dipendenti che svolgono la loro attività in 6 giorni lavorativi settimanali, in entrata alle ore 7,30, in uscita alle ore 13,30 con un'ora di flessibilità da recuperare di norma a fine giornata lavorativa e comunque entro la settimana;
 - per i dipendenti che svolgono la loro attività in 5 giorni lavorativi settimanali, in entrata alle ore 7,30, in uscita alle ore 14,00, con 1 ora di flessibilità in entrata con un rientro pomeridiano di ore 3,30 dalle ore 14,30 alle ore 18 il martedì o il giovedì con pausa pranzo minimo di 30 minuti e massimo di 1 ora dalle 14,00 alle 15,00. La flessibilità di norma deve essere recuperata a fine giornata lavorativa e comunque entro la settimana.
- Per la durata massima dell'orario di lavoro, comprensivo del lavoro straordinario e per il riposo giornaliero, si fa riferimento al D.Lgs. n° 66/03;
- Il Comune di Lecce, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali, può istituire turni giornalieri di lavoro. Per lavoro a turni si intende quella particolare organizzazione del lavoro che preveda l'alternanza dei lavoratori in turni di lavoro in maniera equilibrata su base mensile, con equa distribuzione di festività e turnazioni notturne fra il personale interessato;
- Il Dirigente della struttura programmerà in linea di massima la turnazione mensile con rispetto dell'alternanza;
- I turni diurni (antimeridiani e pomeridiani) e se necessario notturni, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
- L'orario di turno sarà articolato nel modo seguente:
 - nella fascia oraria antimeridiana in entrata dalle ore 6,00 alle ore 7,00 per ore 5,50;
 - nella fascia oraria pomeridiana dalle ore 12,45 alle ore 22,00;
 - nella fascia notturna dalle ore 22,00 alle ore 6,00;

7. Per i giorni festivi il turno sarà articolato nel modo seguente:
- nella fascia antimeridiana dalle ore 6,00 alle ore 14,00;
 - nella fascia pomeridiana dalle ore 14,00 alle 22,00;
 - nella fascia notturna dalle ore 22,00 alle ore 6,00;
8. Il turno deve essere equilibrato all'interno delle mensilità, escluso il turno notturno e spetta al responsabile del servizio predisporlo;
9. Per turno equilibrato s'intende che i dipendenti turnisti dovranno svolgere la loro attività, per almeno 40% in alternanza, in uno dei turni prefissati;
10. Al personale turnista è corrisposta una indennità mensile che compensa il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, tale indennità è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno;

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
			TOTALE	€ 220.000,00

11. Non è consentita la flessibilità per i servizi continuativi.

Art. 35 Indennità di reperibilità

1. L'istituto della reperibilità consiste nel porre a disposizione di un servizio del Comune di Lecce un determinato contingente di personale, in modo da garantire la possibilità di intervento nel posto di lavoro assegnato, nell'arco di trenta minuti, su chiamata telefonica;
2. Per l'espletamento di tale servizio saranno formate 2 squadre che presteranno la loro attività lavorativa dalle ore 14,00 alle ore 7,30 del giorno successivo e per i giorni festivi per tutto l'arco giornaliero delle 24 ore.

Le due squadre saranno così costituite:

- La prima squadra sarà formata da 5 unità della sezione tecnica;
- La seconda squadra sarà formata da 6 unità di agenti di P.M.

Il Responsabile del servizio stabilisce i turni di reperibilità, su base mensile, con l'indicazione dei dipendenti tenuti ad effettuarla e individua, in funzione di quanto stabilito in precedenza, il modulo di turno da garantire;

3. A decorrere dal 01.01.2005, ai fini della corresponsione della indennità di reperibilità, sarà previsto l'importo complessivo di € 80.000,00 .

ART. 36 Indennità di disagio

1. l'indennità di disagio spetta al personale collocato nelle categorie A, B, C, che nello svolgimento della propria attività opera in condizioni di disagio, pericolo e danno particolarmente rilevanti,

2. Le parti concordano che, i compensi per l'indennità di disagio sono erogati per ogni giornata di effettiva presenza, nella misura mensile di euro 30,00 e sono cumulabili con altre indennità.
3. Concordano altresì di individuare quali beneficiari dell'indennità di disagio il personale appartenente alle seguenti attività:
 - Personale a diretto contatto con in pubblico – Front –Office;
 - Uscieri.

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
			TOTALE	€ 28.800,00

ART. 37 Indennità di maneggio valori

1. Al personale individuato nella tabella in calce al presente articolo adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete l'indennità giornaliera ivi indicata:
 - a) fino al maneggio del valore di € 30, l'indennità giornaliera è di € 0,50 al giorno;
 - b) per maneggio di valori da € 30 ad euro 60, l'indennità è di € 1 al giorno;
 - c) per maneggio di valori da € 60 in su, l'indennità è di 1,50 al giorno.

Non cumulabile solo con l'indennità di disagio.

2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1°.

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
			TOTALE	€ 7.920,00

ART. 38 Specifiche responsabilità categorie B-C-D

1. Con decorrenza 1/1/2005 al personale collocato o incaricato in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la presente disciplina è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 17, lett. f), del CCNL 1.04.1999.
2. Il personale appartenente alle categorie B, C e D beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo viene individuato sulla base dei criteri di seguito indicati, debitamente differenziati per categoria, **rilevabili da atti formali**:

Direzione e coordinamento di unità operativa semplice o complessa o di squadre di operai o di gruppi di lavoro appositamente individuati;

CATEGORIA	CRITERI
D	<ul style="list-style-type: none">• Personale con responsabilità di struttura organizzativa/sub struttura;• personale senza responsabilità di struttura organizzativa/ sub struttura.
C	<ul style="list-style-type: none">• Responsabilità diretta di un ufficio e/o servizio;• Coordinamento squadre operai.
B	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento squadre operai

3. Le parti concordano che i compensi per l'indennità derivanti da specifiche responsabilità per la categoria B e C, e per il personale della categoria D non compreso nella disciplina delle posizioni organizzative, sono erogati mensilmente in 12/12mi , compatibilmente alle disponibilità individuate, nella misura annua di cui al comma 5.
4. La valutazione del compenso di cui trattasi, deve essere effettuata in base al grado e alla tipologia di responsabilità, e sulla scorta della valutazione graduare tra il minimo ed il massimo previsto per categoria.
5. L'indennità viene corrisposta secondo gli importi di seguito indicati, nei limiti del fondo.

CATEGORIA	IMPORTO
D con direzione struttura o sub struttura	Euro 2.000, ⁰⁰
D senza direzione struttura o sub struttura	Euro 1.500, ⁰⁰
C	Euro 1.200, ⁰⁰
B	Euro 1.000, ⁰⁰

6. Al personale incaricato **con atto formale** in posizioni di lavoro che comportano specifiche responsabilità individuate secondo la disciplina introdotta dall'art. 36 CCNL 2002 –2005 è riconosciuta l'indennità di cui all'art. 17, lett. i), del CCNL 1.04.1999 nella misura di 300 euro.
7. Il personale appartenente alle categorie B, C e D beneficiario dell'indennità di cui al comma precedente viene individuato sulla base dei criteri di seguito riportati :

Responsabilità derivanti dall'attribuzione di :

- Ufficiale di stato civile e anagrafe;
- Ufficiale elettorale;
- Responsabile dei tributi secondo le previsioni normative.

Responsabilità derivante dai compiti per:

- Archivistici informatici;
- Addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico- Front- Office;(non cumulabile con solo l'indennità di disagio)
- Formatori professionali;
- Funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- Specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

8. Le parti concordano che i compensi per l'indennità derivanti da specifiche responsabilità per la categoria B e C, e per il personale della categoria D non compreso nella disciplina delle posizioni organizzative, sono erogati mensilmente in 12/12^{mi}, nei limiti delle disponibilità stabilite. Le indennità di cui ai predetti commi 5 e 6 del presente articolo sono tra loro cumulabili limitatamente alle categorie B e C. L'indennità di responsabilità di cui al predetto comma 5 del presente articolo, attribuita alla categoria D, è omnicomprensiva anche della eventuale indennità spettante ai sensi del predetto comma 6 del presente articolo.
9. La valutazione del compenso di cui al predetto comma 5 del presente articolo, deve essere effettuata in base al grado e alla tipologia di responsabilità, e sulla scorta della valutazione graduata tra il minimo ed il massimo previsto per categoria.

Profilo professionale	Categoria	N° addetti	Importo unitario	Importo complessivo
	D		2000,00	160.000,00
	D		1500,00	73.500,00
	C		1200,00	60.000,00
	B		1000,00	2.000,00
	B-C		300,00	15.000,00
			TOTALE	€ 333.000,00

Art. 39 Posizioni Organizzative

1. Gli incarichi relativi alle Posizioni Organizzative sono conferiti dai Dirigenti secondo i seguenti criteri di attribuzione ed individuati in tre tipologie A-B-C (art. 8 CCNL 31.3.99)
- Incarico di tipo A : svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
 - Incarico di tipo B: svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di Laurea e/o di Scuole Universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali.
 - Incarico di tipo C: svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
2. Nell'ambito delle posizioni organizzative vengono individuate, ai sensi dell'art.10 del CCNL 22/01/2004, le figure di Alta Professionalità la cui indennità di posizione sarà

incrementata sino ad un max di € 16.000,00 con utilizzo delle risorse di cui all'art. 32 – comma 7 – del predetto contratto (0,20% del monte salari anno 2001).

3. Le Posizioni Organizzative possono partecipare a progetti obiettivi non inerenti alle specifiche attività riguardanti l'incarico di posizione, in tal caso non si potranno corrispondere compensi superiori complessivamente al 30% della retribuzione di posizione.

Art. 40 Sistema di incentivazione del Personale

1. Il sistema di incentivazione del personale si baserà sull'attuazione dei seguenti obiettivi:
 - Relazione programmatica previsionale allegata al bilancio;
 - Piani Esecutivi di Gestione.
2. Tutti i servizi definiranno i piani di attività annuali che dovranno interessare l'insieme dei dipendenti. Tali piani saranno predisposti dai Dirigenti.
3. Per la determinazione della retribuzione accessoria si dovrà tenere conto della valutazione individuale di ogni dipendente da effettuarsi secondo i seguenti parametri oggettivi, combinati tra loro rispetto alle categorie di appartenenza:

1) Capacità operativa

Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.

2) Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

4) Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità

5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze

6) Soluzione dei problemi

Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati

Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.

8) Disponibilità ad attività non predeterminate

Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

9) Organizzazione e gestione delle risorse.

Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.

Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.

10) Cooperazione e integrazione

Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati

ABBINAMENTO PARAMETRI/CATEGORIE

A/B1 (ex III/IV q.f.)

- 1) capacità operativa
- 2) organizzazione del proprio lavoro
- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 4) capacità di adattamento operativo
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze

B3/C (ex V/VI q.f.)

- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 4) capacità di adattamento operativo
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 6) soluzione dei problemi
- 7) predisposizione atti, documenti ed elaborati

D (ex VII/VIII q.f.)

- 3) disponibilità ai rapporti con gli utenti
- 5) aggiornamento e sviluppo proprie competenze
- 6) soluzione dei problemi
- 7) predisposizione atti, documenti ed elaborati
- 8) disponibilità ad attività non predeterminate
- 9) organizzazione gestione delle risorse
- 10) cooperazione e integrazione

4. La valutazione è effettuata dai Dirigenti/responsabili di posizione organizzativa in conferenza di servizio.
5. Per i Responsabili di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata da parte dei Dirigenti/Direttore generale/segretario comunale.
6. Pertanto, ai fini della ripartizione della retribuzione accessoria, i Dirigenti/Responsabili di posizione organizzativa (per i Responsabili di posizione organizzativa da parte dei Dirigenti/Direttore generale/Segretario comunale) in conferenza di servizio rispettivamente entro il 30 giugno e il 30 gennaio di ogni anno provvederanno a compilare per ogni dipendente la "Scheda di valutazione individuale" secondo lo schema di cui alle tabelle A.
7. L'erogazione della retribuzione accessoria terrà conto anche della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui con in detrazione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:
 - congedi ordinari;
 - permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - assenze per malattia dovuta a causa di servizio e/o infortuni sul lavoro, o patologie e

relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette;

- permessi sindacali;
- riposi compensativi e recupero straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- astensione obbligatoria per maternità;

8. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Settore/Servizio sarà espressa in percentuale dal Nucleo di valutazione ed in assenza dal Dirigente/Direttore generale/Segretario comunale con relazione analitica che tenga conto anche di eventuali cause oggettive estranee al Settore/Servizio stesso.
9. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo o servizio di riferimento in modo chiaro e completo e avrà diritto di averne copia. La scheda di valutazione sarà notificata al dipendente a cura del valutatore.
10. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso, da presentarsi non oltre dieci giorni dalla notifica, con contraddittorio da parte dei soggetti interessati o dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal nucleo di valutazione. In assenza del nucleo di valutazione il ricorso sarà preso in esame dallo stesso organo che ha emesso la valutazione. Il ricorso dovrà essere esaminato nei dieci giorni successivi alla data di presentazione.
11. La scheda di valutazione dovrà essere conforme ai modelli allegati riportati nelle "Tabella A" parte integrante del presente contratto.
12. Il premio di produttività collettiva è corrisposto in due rate semestrali, la prima in acconto con la mensilità di luglio pari al 30% della media pro-capite con riferimento ai parametri per categorie, la seconda a conguaglio non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo all'anno di riferimento, tenuto conto della media delle valutazioni semestrali.
13. In caso di passaggio di categoria nel corso dell'anno di riferimento gli importi da corrispondere saranno pro-quota riferiti all'effettiva permanenza nelle rispettive categorie.
14. Il fondo di produttività sarà ripartito tra i settori e tra il personale secondo le modalità di cui all'allegata tabella E.
15. L'Amministrazione può destinare ulteriori risorse, oltre a quelle previste dal precedente art. 32, per l'attuazione di progetti-obiettivo da effettuarsi anche oltre l'orario di lavoro. Gli obiettivi di tale progetti saranno individuati dall'Amministrazione che definirà altresì, con il medesimo atto, il responsabile del progetto, la somma prevista e la durata. Il responsabile del progetto provvederà alla redazione dello stesso nel quale saranno previste le figure professionali e le modalità di attuazione dello progetto. Ai fini della erogazione dei compensi al personale inserito in tali progetti si attueranno i disposti del presente articolo, rapportando i limiti temporali alla durata del progetto.

Art. 41 Progressione economica orizzontale

1. Il fondo per le progressioni economiche orizzontali riveniente dalle quote ex LED, dalle risorse che sono state già destinate dalla contrattazione decentrata fino al 2003 e dalle integrazioni dovute per l'applicazione degli incrementi contrattuali risulta inserito in bilancio nei capitoli di spesa del personale dipendente; il fondo per le progressioni economiche orizzontali dell'anno 2004 ammonta ad €. 393.364,00, di cui € 37.087,00 di economie per collocamenti a riposo e progressioni verticali.
2. Per l'anno 2005 le parti stabiliscono di investire ulteriori €. 127.219,00 da destinare nel seguente modo:

CATEGORIA	N° ADDETTI	% DA ATTRIBUIRE SUL N° ADDETTI	N° POSIZIONI DA ATTRIBUIRE	VALORE ECONOMICO DA INVESTIRE
A				€
B	48	100	48	€ 18.871,00
C	149	50	77	€ 57.100,00
D	99	50	55	€ 88.335,00
TOTALE				€ 164.306,00

e secondo la ripartizione individuata per ciascun settore e categoria di cui all'allegata tabella.

3. Le graduatorie saranno uniche per categoria e per settore.
4. Per aver diritto alla nuova posizione economica la valutazione complessiva individuale non potrà in nessun caso essere inferiore a punti 60/100. Per l'anno 2005 saranno utilizzate le schede di valutazione approvate con il precedente CCDI.
5. I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono quelli di cui all'allegata Tabella B.
6. Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:
 - a) per ogni tipologia di passaggio verrà inviato a ogni dipendente un avviso pubblico nel quale saranno indicati i titoli e le anzianità richieste e/o valutabili, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale deve essere presentata la domanda e la documentazione necessaria. I titoli formativi conseguiti successivamente all'entrata in vigore del presente contratto saranno valutati solo se previsti nei piani formativi del Comune di Lecce concertati con le organizzazioni sindacali.
 - b) l'esame della documentazione sarà effettuato entro i trenta giorni successivi alla presentazione da una commissione composta dai Dirigenti per tutte le categorie.
 - c) la pubblicazione delle graduatorie sarà effettuata mediante affissione all'albo pretorio ed alla bacheca sindacale.
 - d) ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura di valutazione che lo interessa.

- e) viene stabilito in giorni 20 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno, prima di attivare le altre procedure di contenzioso, al Direttore Generale/ Segretario comunale. Questi avrà 15 giorni di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche.
 - f) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. Territoriali ed alla RSU. Alle OO.SS. territoriali sarà permesso, a richiesta, la visione di tutti gli atti e documenti istruttori che hanno concorso alla formulazione della graduatoria.
7. La progressione economica all'interno di ogni categoria avverrà per selezione annuale riferita al 31 dicembre di ogni anno, nei limiti delle risorse economiche che saranno all'uopo destinate in sede di accordo annuale sull'utilizzazione delle risorse in delegazione trattante. Tale accordo provvederà, altresì, a suddividere le risorse per categoria e/o posizione economica.
 8. Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale in servizio a tempo indeterminato per l'intero anno di riferimento nella categoria cui si concorre.
 9. L'inquadramento del personale alla nuova posizione economica acquisita a seguito della selezione avverrà con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo all'anno di riferimento della selezione stessa. In unica soluzione verrà liquidato l'ammontare relativo alla nuova posizione economica per l'anno di riferimento della selezione.
 10. Le graduatorie saranno uniche per categoria e per settore. A parità di punteggio conseguito prevarrà l'anzianità maturata nella categoria, ed in caso di ulteriore parità prevarrà la maggiore età.
 11. I criteri di valutazione permanente sono quelli riportati nella allegata "Tabella B". Essi sono suddivisi per la progressione orizzontale in due raggruppamenti di categorie:
 - a) Progressione orizzontale nelle categorie A – B;
 - b) Progressione orizzontale nelle categorie C - D;
 12. Ad ogni parametro di valutazione va espresso un punteggio secondo quanto stabilito nella tabella B. Tale punteggio sarà moltiplicato per un indice di ponderazione. La somma di tali prodotti determinerà il punteggio individuale per la formazione delle graduatorie.
 13. Per le procedure di cui al presente articolo, il modello di valutazione è allegato al presente contratto decentrato, e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
 14. Qualora ad un dipendente siano attribuite mansioni superiori per un periodo non inferiore a mesi sei nell'anno di riferimento della valutazione, questi sarà valutato considerando i parametri della categoria attribuita e parteciperà alla selezione della categoria di inquadramento. Qualora il periodo di attribuzione delle mansioni superiori sia inferiore a mesi sei lo stesso sarà interamente valutato nella categoria di inquadramento.

Art. 42 Personale in distacco sindacale

1. Al personale in distacco sindacale competono tutti gli emolumenti del salario accessorio in relazione alla qualifica ed alla posizione ricoperta ivi compreso le quote di produttività, indennità, progressione orizzontale.
2. Per l'applicazione di tutti gli istituti, ove richiesta la valutazione individuale, la stessa sarà effettuata, per il personale in distacco/aspettativa a tempo pieno, secondo i criteri di cui al presente contratto, dall'organizzazione sindacale di appartenenza,

ART. 43 Disposizioni finali

1. Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende operativo e immediatamente efficace tra le parti quando si sono espletate le procedure di cui all'art.5 del CCNL;

2. Conferma disciplina contrattuale decentrata integrativa pre-vigente

Il presente accordo fa salva la disciplina degli istituti contenuti nel contratto collettivo decentrato integrativo sottoscritto, nelle parti non disciplinate con il presente accordo e non contrastanti con il C.C.N.L. 22.01.04.

3. Vigenza del contratto

Il presente contratto è valido fino alla stipula del nuovo C.C.D.I.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Tabella A riservato al personale di categoria A / B1

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ **Categoria** _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>1) <u>Capacità operativa</u> <i>Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> <i>Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Tabella A riservato al personale di categoria B3 / C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ **Categoria** _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> <i>Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 20)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

Tabella A riservato al personale di categoria D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____ SEMESTRE _____

Settore _____ Servizio _____ Ufficio _____

Dipendente _____ **Categoria** _____

Parametro	Giudizio Sintetico	Punteggio attribuito
<p>3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> <i>Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 10)</p>		
<p>5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> <i>Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>6) <u>Soluzione dei problemi</u> <i>Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> <i>Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> <i>Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse.</u> <i>Capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse.</i> <i>Capacità di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati.</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
<p>10) <u>Cooperazione e integrazione</u> <i>Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello professionalità e dei risultati</i> (Punteggio attribuibile da 1 a 15)</p>		
Totale punteggio attribuito		

Data _____

Il redattore

Per presa visione e ricevuta copia

CRITERI DI VALUTAZIONE

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie A / B

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. B) *		5	
Arricchimento professionale (2) *		1	
Totale			

Criteria di valutazione permanente e selezione per la progressione orizzontale nelle Categorie C / D

PRESTAZIONE	PUNTI a	IND. DI POND. b	TOTALE a x b
Prevalenza dell'esperienza acquisita (1) (max 40 punti)		1	
Scheda di valutazione espressa in decimi (tab. B) *		4	
Arricchimento professionale (2) *		2	
Totale			

*** Punteggio attribuibile da 1 a 10**

(1) Punti 1 per anno di anzianità nella categoria (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0833 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15). Punti 0,50 per anno di anzianità nella categoria inferiore (per frazioni inferiori all'anno, punti 0,0416 per ogni mese o frazione pari ad almeno giorni 15).

(2) Titoli culturali: saranno valutati i titoli superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno

- Diploma punti 2
- Laurea triennale punti 2,5
- Laurea vecchio ordinamento punti 3
- specializzazioni, abilitazioni per iscrizione ad albi professionali o master punti 4

Formazione: corso di aggiornamento o seminari della durata sino ad una giornata senza valutazione finale punti 0,50 per ognuno;

 corso di aggiornamento da 2 a 3 giorni (con minimo ore 10) senza valutazione finale punti 1,00; con valutazione finale punti 2;

 corso di aggiornamento superiore a 3 giorni (e comunque da un minimo di ore 18 ad un max di ore 50) senza valutazione finale punti 1,50, con valutazione finale punti 3;

 corso di aggiornamento superiore alle 50 ore, senza valutazione finale punti 3,00, con valutazione finale punti 6

Risorse decentrate complessive anno 2004

RISORSE ANNUALI		
Lavoro straordinario		
Art. 14 CCNL 1.4.1999		Importo
comma 1	fondo lavoro straordinario	€.280.039
comma 2	straordinario elettorale	€.
Comma 2	straordinario per eventi eccezionali	€.
comma 5	compensi ISTAT o altri per prestazioni rese fuori dall'orario di lavoro	€.
Art.39 CCNL 14.9.2000		
Comma 1	Straordinario per eventi straordinari	€.
	sub 1 TOTALE	€.280.039
Art.31 co 2 CCNL 2002-05	risorse certe e stabili	
riferimento contrattuale	Contenuto	Importo
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.a)	eventuali economie part time L.662/96 consolidate al 1998	€. 1.859
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.a)	straordinario ex VII e VIII fruitori di posizione organizzative	€. 19.040
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.b)	risorse aggiuntive 1998 art.32 ccnl 6/7/95 e art.3 ccnl 16/7/96 (0,5% m.s. 93 e 0,65% m.s.95)	€.109.683
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.c)	risparmi gestione 1998 art.32 ccnl 6/7/95 e art.3 ccnl 16/7/96 (0,2% m.s. 93 e 0,6% m.s.95)	€. 75.837
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.f)	risparmi art.2 comma 3 del D.Lgs. 29/93 per riassorbimento trattamenti economici difformi	€.
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.g)	Risorse ex Led consolidate	€. 76.646
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.h)	indennità ex VIII Q.F. €.774,69	€. 9.296
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.i)	minori oneri riduzione dirigenza sino allo 0,2% del m. s. dirigenza	€.
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.j)	0,52% m.s. 1997	€. 58.516
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.l)	salario accessorio per personale trasferito decentramento funzioni	€.
art.15 ccnl 1.4.99 comma 5	incrementi dotazione organica	€.
art.14 co.4 ccnl 1.4.99	riduzione del 3% del fondo per lavoro straordinario anno 1999	€. 8.661
art.4 co. 1 ccnl 5.10.01	1,1% m.s.1999	€.166.254
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.a)	fondo art.31.2 - b,c,d,e ccnl 6/7/95 e art.2 ccnl 16/7/96	€.405.739
art. 32 co 1 ccnl 22.01.04	0,62% m.s. 2001 per tutti gli enti non in dissesto o strutturalmente deficitari	€.101.588
art. 32 co 2 ccnl 22.01.04	0,50% m.s. 2001, Enti locali - Camere di Commercio - Regioni dichiarati virtuosi, art.32 commi 3, 4 e 5 ccnl 22.01.04	€. 81.926
Art.32 co 7 ccnl 22.01.04	0,20% m.s. 2001, Enti locali - Camere di Commercio - Regioni dichiarati virtuosi, art.32 commi 3, 4 e 5 ccnl 22.01.04	€. 32.770
art.4 co. 2 ccnl 5.10.01	RIA e ass. ad personam personale cessato dal 1/1/00	€. 73.728
	sub 2 TOTALE	€.1221543
Art. 31 co 3 CCNL 2002-05	risorse variabili annualmente	
riferimento contrattuale	Contenuto	Importo
art.15 ccnl 1.4.99 co 1 lett.e)	economie part-time anno 1999 e successivi	€. 13.075
art.15 ccnl 1.4.99 comma 2	integrazione risorse fino a 1,2% m.s. 1997	€.135.037
dichiarazione congiunta n.20 ccnl 22.01.04, risorse anno 2003 disponibili in applicazione art.32 ccnl 22.01.04	Una tantum(0,62% + 0,50% + 0,20% relativo all'anno 2003)	€.216.284
	Sub 3 TOTALE	€.364.396

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria	A	parametro	1
Categoria	B	parametro	1,5
Categoria	C	parametro	2
Categoria	D	parametro	2,5

2) Indici:

Fondo FIE	incentivante	del	Comune	di	Lecce
Sommatoria parametri individuali del personale del Comune di Lecce					
SPIE					
Sommatoria parametri individuali Settore-Servizio-Ufficio					SPIS
Fondo incentivante Settore-Servizio-Ufficio					FIS

3) Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio:

$$\text{FIS} = \frac{\text{FIE} \times \text{SPIS}}{\text{SPIE}}$$

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE TRA IL PERSONALE DI SETTORE-SERVIZIO-UFFICIO

Per il calcolo del beneficio individuale di incentivazione si tiene conto dei seguenti tre parametri:

- a) Grado di raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 9, lett. f), punto 1) espresso in percentuale;
- b) Media delle schede di valutazione individuale semestrali dell'anno di riferimento
- c) Presenza in servizio calcolata come previsto all'art. 9, lett. f), punto 2), ultimo comma.

Pertanto il Beneficio Individuale di incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

$$\text{BII} = \frac{\text{FIS} \times \text{GRO} \times \text{PIC}}{\text{SPIC}}$$

Dove:

BII	=	Beneficio Individuale di incentivazione
FIS	=	Fondo incentivante di Settore-Servizio-Ufficio
GRO	=	Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
PIC	=	Parametro individuale corretto (parametro individuale di categoria x media del Punteggio delle schede di valutazione individuale dell'anno di riferimento x presenza in servizio teorica, diviso 36.500)
SPIC	=	Sommatoria dei parametri individuali corretti di Settore-Servizio-Ufficio

Norma finale e transitoria: Tutte le norme contenute nei singoli regolamenti di settore ed in contrasto con il presente contratto sono da ritenersi abrogate dal momento della sottoscrizione del contratto stesso.

Il Presente Contratto Decentrato Integrativo letto e firmato

LECCE, 7 FEBBRAIO 2006

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

**PRESIDENTE Avv. M.L. De Salvo
FIRMATO**

RSU

**Avv. M.T.Romoli
FIRMATO**

GIGANTE ANNA FIRMATO

LAZZARI DOMENICO FIRMATO

MAGGIORE FERNANDO FIRMATO

MAZZOTTA ANGELO FIRMATO

**Rag. G. Sansonetti
FIRMATO**

MAZZOTTA FRANCO FIRMATO

MIGGIANO PIRGIOVANNI NON FIRMATO

POTI' ANNA FIRMATO

**Ing. P. Solombrino
FIRMATO**

QUARANTA RAFFAELLA FIRMATO

RENISI CLAUDIO NON FIRMATO

SCARCIGLIA ANNAMARIA FIRMATO

SCHIPA ENNIO FIRMATO

TORNESE ALESSANDRO FIRMATO

OO. SS. TERRITORIALI

CGIL – F.P. FIRMATO

CISL - F.P.S. FIRMATO

UIL - F. P. L. FIRMATO

C. S. A. FIRMATO

D.I.C.C.A.P. FIRMATO