

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI PRAMOLLO, PER L'ANNO 2017**

Premesso che:

- a) in data 23 Maggio 2017 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Pramollo, per l'anno 2017;
- b) il revisore dei conti in data 3 Agosto 2017 ha certificato la compatibilità degli oneri contrattuali con i vincoli di bilancio (art. 48, comma 6, D.Lgs. 165/01) e la loro coerenza con i vincoli del C.C.N.L. (art. 40, comma 3, D.Lgs. 165/01);
- c) la Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 8 Agosto 2017, ha autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

In data 6 Novembre 2017 ha avuto luogo l'incontro tra:

**Delegazione di parte pubblica**, nella persona del presidente:  
FILLIOL D.ssa Laura – Segretario Comunale

**R.S.U.** , nelle persone di:

**Organizzazioni sindacali territoriali**, nelle persone di:

MARTELOTTO Manuela CGIL FP *Ma - e la Martelotto*  
CISL FPS  
UIL FPL  
CSA  
DICCAP

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Pramollo per l'anno 2017.

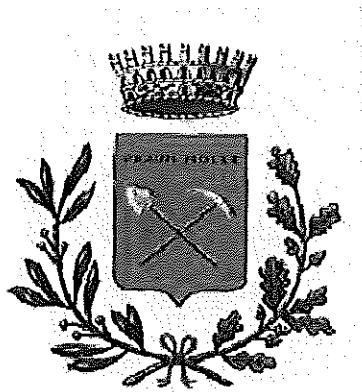
LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

*Filliol*

LA DELEGAZIONE SINDACALE

*Ma - e la Martelotto*

**COMUNE DI PRAMOLLO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**



**C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE  
AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 – 2009 E IL  
BIENNIO ECONOMICO 2006 – 2007 SOTTOSCRITTO IN DATA 11.04.2008**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
ANNO 2017**

*Handwritten signature or mark*

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dal Comune di Pramollo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o part-time, salvo clausole speciali per tali tipi di rapporti.

Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro o di lavoro interinale (di somministrazione a tempo determinato) le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori devono essere previste nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti.

#### Art. 2 – Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. del 11.04.2008;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale ed acquisito il parere del Revisore dei Conti rispetto alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla sulla parte concordata.

#### Art. 3 – Vigenza del contratto

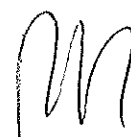
Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del C.C.N.L. e comunque per l'esercizio finanziario 2017, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

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.

Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente C.C.N.L., le parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente contratto. In ogni caso, di norma ogni sei mesi, le parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, per una verifica dello stato di attuazione, anche per apportare, se opportuno, eventuali integrazioni attuative.

#### Art. 4 – Oggetto della contrattazione

Sono oggetto di contrattazione le materie indicate dall'art. 4, comma 2, del C.C.N.L. 01.04.1999 e quelle previste dall'art. 16, comma 1, del C.C.N.L. del 31.03.1999, secondo le modalità indicate negli articoli 4, comma 4, e 5 del C.C.N.L. del 01.04.1999.



## CAPO II

### QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

#### Art. 5 – Schema di protocollo della relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze Sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Pertanto, anche in osservanza del disposto degli articoli 3 e seguenti del C.C.N.L. del 01.04.1999, si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti: atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento d'attività o servizi; oltre che riguardanti materie oggetto di contrattazione o concertazione ai sensi del C.C.N.L. del 01.04.1999;
- b) l'Amministrazione convocherà la delegazione trattante, nei casi previsti dal C.C.N.L. del 01.04.1999, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali, specificando l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- c) in ogni seduta verrà steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati; qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo;
- d) la convocazione delle riunioni avverrà non meno di dieci giorni prima della data stabilita e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
- e) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o, se l'accordo non viene raggiunto, di presa d'atto delle posizioni delle parti, da loro sottoscritto;
- f) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne formulino debita richiesta.
- g) nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

#### Art. 6 – Diritti e libertà sindacali

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 all'O.S. di appartenenza e alla R.S.U. secondo le modalità previste dal C.C.N.Q. del 07.08.1998 oltre che delle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/70 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.Q.. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.



Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato integrativo possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma 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 categorie o profili professionali; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico e all'inizio o al termine dell'orario di lavoro;
- b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) in caso d'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 della sede presso di 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.

#### **Art. 7 – Informazione e partecipazione dei lavoratori**

Al fine di garantire al massimo, la partecipazione dei lavoratori l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione, la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sulla qualità dei servizi erogati, sul clima organizzativo nonché "conferenze di servizio" articolate per uffici o che coinvolgono l'intero Ente.

Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nasce la diffusione del fenomeno del mobbing, e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

### **CAPO III**

#### **LAVORO STRAORDINARIO**

#### **Art. 8 – Lavoro straordinario**

Per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di € 200,00 relativa all'anno 2017.

Eventuali risparmi rispetto all'importo previsto al comma 1 verranno utilizzati per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 01.04.1999).

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere, di norma, il pagamento della stessa.

A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

nn

A

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.

Le risorse di cui al comma 1 possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali.

È consentita la corresponsione da parte dell'I.S.T.A.T. e di altri Enti od Organismi Pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, per il tramite degli enti del comparto, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività specifiche rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. Per i responsabili dei servizi si applica l'art. 39 del C.C.N.L. del 14.09.2000.

#### CAPO IV

### QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

#### Art. 9 – Quantificazione delle risorse decentrate

La parte sindacale prende atto che il Comune di Pramollo con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario n. 30 del 29.03.2017, in applicazione dell'art. 31, comma 1, del C.C.N.L. del 22.01.2004, ha quantificato complessivamente le risorse decentrate per l'anno 2017 in € **6.086,15** di cui € 6.086,15 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (importo che resta confermato anche per gli anni successivi), € - quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità (importo da determinarsi annualmente).

#### CAPO V

### UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

#### Art. 10 – Utilizzo delle risorse decentrate

Per l'anno 2017 le risorse decentrate, quantificate, in applicazione del l'art. 31 del C.C.N.L. del 22.01.2004, complessivamente in € **6.086,15** sono destinate alla realizzazione delle finalità indicate dell'art. 17 del C.C.N.L. del 01.04.1999, ed utilizzate per erogare compensi, indennità ed incentivi nella misura e con le modalità indicate nella seguente tabella:

	Anno 2017
A Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi	€ 2.480,42
B Progressioni orizzontali di cui in godimento € 1.605,69 di cui da assegnare € 435,00	€ 2.040,69
C Indennità di comparto	€ 995,04
D Indennità di turno, rischio, reperibilità, ecc...	€ 270,00
E Compensare le specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300,00
F Esercizio di compiti con specifiche responsabilità	€ 0,00

G	Incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera k) del C.C.N.L. 01.04.1999	€	0,00
	<b>TOTALE</b>	€	<b>6.086,15</b>

Nel caso in cui si determinassero avanzi nella spesa delle risorse attribuite secondo le modalità predefinite, i risparmi verranno utilizzati per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera a) del C.C.N.L. del 01.04.1999).

#### **Art. 11 – Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi**

Per l'anno 2017 i compensi di cui all'oggetto verranno assegnati ai dipendenti comunali secondo i seguenti criteri:

- risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione nel P.E.G.;
- grado di responsabilità organizzativa e di impegno nell'attuazione degli obiettivi del P.E.G.;
- la valutazione sarà effettuata dal responsabile del servizio nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal nucleo di valutazione;
- per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dalla presentazione per la revisione o la conferma della valutazione;
- ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo di riferimento in modo chiaro e completo. È fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattati in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del responsabile del servizio.

#### **Art. 12 – Fondo per la progressione economica nella categoria (orizzontale)**

Per l'anno 2017 il fondo di cui all'oggetto è quantificato in € 2.040,69 che saranno utilizzati per il pagamento delle progressioni economiche effettuate dai dipendenti comunali negli anni 2009 e 2016. Le rimanenti risorse, pari a € 435,00 annui, saranno utilizzate per attuare n. 1 progressione economica orizzontale nella categoria C con decorrenza dal 01.06.2017.

I criteri per la progressione economica sono quelli di cui all'art. 13 del presente contratto. Le procedure inerenti l'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:

- per ogni tipologia di passaggio intra-categoria sarà inviato ad ogni dipendente in posizione economica inferiore un avviso pubblico nel quale sono indicati i titoli richiesti e/o valutabili, le prove o i colloqui richiesti, l'eventuale modello di curriculum, la data entro la quale dev'essere presentata la candidatura e la documentazione necessaria;
- l'ammissione alle prove verrà effettuata nel rispetto dei criteri previsti all'art. 13 del presente contratto; l'eventuale valutazione negativa ai sensi dell'art 6 del vigente contratto – ordinamento, o sanzione disciplinare nell'ultimo biennio, esclude il candidato dalla selezione per la progressione;
- l'esame della documentazione e o le prove-colloquio saranno effettuate dal Nucleo di Valutazione, acquisite anche le valutazioni dei Responsabili delle rispettive aree, entro i 20 giorni successivi alla presentazione; le valutazioni relative alle progressioni che interessino i responsabili di Area saranno effettuate dal Nucleo di Valutazione;
- le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione all'albo pretorio e comunicazione nella bacheca sindacale;

- e) ogni dipendente potrà prendere visione di tutta la documentazione relativa alla procedura interessata;
- f) per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro dieci giorni dalla presentazione per la revisione o la conferma della valutazione;
- g) ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo di riferimento in modo chiaro e completo. È fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattati in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile del servizio;
- h) è stabilito in giorni 30 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso. L'amministrazione avrà 15 giorni di tempo entro il quale prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche;
- i) di tutto quanto sopra dovrà essere inviata informazione alle OO.SS. e alla RSU.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni.

#### **Art. 13 – Criteri per la progressione economica nella categoria (orizzontale)**

Nei limiti economici stabiliti dall'art. 12 del presente contratto, l'ammissione alle prove e le valutazioni per le progressioni economiche dovranno rispettare i seguenti criteri:

##### **Categoria B:**

- a) anzianità di servizio nella posizione immediatamente inferiore;
- b) risultati ottenuti nelle prestazioni rese secondo i criteri di valutazione stabiliti nell'allegato a) al presente contratto;
- c) arricchimento professionale.

##### **Categoria C:**

- a) esperienza e professionalità acquisite anche attraverso il conseguimento di titoli di studio attinenti il settore in cui si opera ed ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso;
- b) prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti secondo i criteri di valutazione stabiliti nell'allegato a) al presente contratto;
- c) formazione fruita nell'ultimo anno (alla data della candidatura).

##### **Categoria D:**

- a) prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti secondo i criteri di valutazione stabiliti nell'allegato a) al presente contratto;
- b) grado di attuazione degli obiettivi del P.E.G.;
- c) formazione fruita nell'ultimo anno (alla data della candidatura);
- d) esperienza e professionalità acquisite anche attraverso il conseguimento di titoli di studio attinenti il settore in cui si opera ed ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso.



#### Art. 14 – Responsabilità derivante dalla qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lettera i), del C.C.N.L. del 01.04.1999, compete una specifica indennità al personale che riveste la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe.

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Istruttore amministrativo	1	€ 300,00

#### Art. 15 – Indennità di rischio

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del C.C.N.L. del 14.9.2000, è corrisposta:

- al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- è quantificata in complessive € 30,00 mensili;
- compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio (periodo scolastico e quindi per un massimo di 9 mensilità).

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Autista	1	€ 270,00

### CAPO VI

#### SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

#### Art. 16 – Formazione ed aggiornamento

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

A tal fine l'Ente, per l'anno 2017 e per ciascun anno a seguire, destina una somma pari all'1% del monte salari per la formazione e l'aggiornamento professionale.

La formazione dovrà nel tempo riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.



È considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso altri Enti ed Istituzioni che organizzino attività formative o di aggiornamento.

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

- a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- b) favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- c) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- d) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- e) favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- f) favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- g) favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- h) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/08 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- i) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

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

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


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

## CAPO VII

### PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

#### Art. 17 – Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

In accordo e con la collaborazione della RSU vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.



Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### **Art. 18 – Deroghe in materia di riposo giornaliero**

A causa del numero ridotto di dipendenti a disposizione, delle numerose incombenze previste e del prolungamento dell'orario di apertura degli uffici comunali, la disciplina di cui all'art. 7 del D.Lgs. 08.04.2003, n. 66 in materia di riposo giornaliero non si applica ai dipendenti chiamati a prestare lavoro straordinario in occasione di consultazioni elettorali o referendarie.

In tali casi, il dipendente che non usufruisce delle 11 ore di riposo giornaliero ha diritto ad un periodo equivalente di riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

Nei casi eccezionali ed oggettivi valutati singolarmente dal Segretario Comunale in cui non possono essere previsti dei periodi di riposo compensativo ai lavoratori interessati, deve essere accordata loro una protezione appropriata.

### **CAPO VIII**

#### **PARI OPPORTUNITÀ**

#### **Art. 19 – Pari opportunità**

L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, ai sensi della legge 125/91 e seguenti e delle disposizioni del vigente C.C.N.L.

### **CAPO IX**

#### **GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

#### **Art. 20 – Modalità di gestione di eventuali eccedenze di personale**

Nel caso in cui si determinasse un esubero di personale, la gestione di tali eccedenze verrà attuata in considerazione delle procedure previste dagli articoli 33 e 34 del D.Lgs. 165/01.

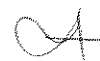
In tale evenienza l'Amministrazione fornirà immediata informazione preventiva e, in ogni caso, la definizione dell'esubero sarà sottoposta alla verifica delle parti.

### **CAPO X**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 21 – Recepimento di accordi precedenti e rinvio ad ulteriori accordi**

Il presente contratto recepisce integralmente gli accordi su varie materie demandate alla contrattazione decentrata già vigenti nell'Ente.



Oltre ai rimandi per i successivi accordi già previsti dal presente contratto, qualora le parti o una di esse riscontrasse l'esigenza di normare materie qui non previste, oppure l'esigenza di colmare alcune, di rinegoziare parti o di dare interpretazioni, viene data comunicazione scritta ed entro 15 giorni, la parte ricevente deve fissar apposita riunione da convocarsi entro 10 giorni.

**Art. 22 – Interpretazione autentica delle clausole controverse**

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

PH

A