

**COMUNE DI CURTAROLO**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**  
**AI SENSI DEL C.C.N.L. 22/01/2004**

**ANNO 2005**

*[Handwritten signatures and initials]*  
Santini  
Martella

18

# I^ PARTE

## DEI DIRITTI SINDACALI

### Art. 1

#### *Validità e durata*

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti ed immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla R.S.U., previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere resi pubblici;
- sia firmato dalla delegazione trattante di parte pubblica, previo atto autorizzatorio da parte della Giunta Comunale e sentito il parere del collegio dei Revisori del conto.

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL e comunque per l'esercizio finanziario 2005.

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. 2

#### *Composizione delegazioni e rappresentatività*

La delegazione trattante è così costituita:

Per la parte pubblica, determinata con atto di Giunta Comunale n. 117 del 23.07.1999, è così composta:

1. Segretario comunale – Presidente;
2. Responsabile Area Finanziaria – Componente

Per la parte Sindacale:

OO.SS. ed R.S.U. per come previsto dal vigente C.C.N.L.

La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL.

Le ore di permesso sindacale per l'effettuazione delle assemblee e per le agibilità dei rappresentanti sindacali verranno quantificate annualmente in base a quanto previsto dal CCNL.

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per un massimo di dodici ore annue pro-capite.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli settori o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

La gestione di tale monte ore è affidata alle R.S.U. ed alle OO.SS. (secondo quanto previsto dall'accordo collettivo quadro per la costituzione delle R.S.U. e dal contratto collettivo nazionale quadro sulle mobilità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché dalle altre prerogative sindacali) che documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi sindacali all'ufficio personale.

### Art. 3

#### *Le relazioni sindacali*

Fatto salvo quanto previsto dall'art.4 (*materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa*), dall'art. 5 (*tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa*), dall'art. 6 (*contrattazione collettiva decentrata integrativa di livello territoriale*), dall'art. 7 (*informazione*); dall'art. 8 (*concertazione*) del CCNL, al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- a) viene comunque assicurato il rispetto delle relazioni sindacali previste dal vigente CCNL. l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qualvolta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the document, including the name 'Martello' and a circled '1'.

- b) per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- c) di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti della delegazione trattante;
- d) qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- e) gli accordi sottoscritti verranno recepiti con atto dell'organo competente entro 15 giorni o, oltre tale termine, nella prima riunione utile;
- f) nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di concertazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- g) saranno messi a disposizione delle R.S.U. e delle OO.SS., firmatarie del presente accordo, idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale compresa la bacheca elettronica (appena il Comune si doterà della rete informatica interna), sedi per le riunioni di lavoro, locali per le assemblee;
- h) il presente accordo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'Ente.

#### Art. 4

#### *Verifica applicazione contrattuale e pari opportunità*

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente è affidata alla Delegazione Trattante (di parte pubblica e R.S.U.) la costante verifica dell'applicazione contrattuale, dell'applicazione degli accordi integrativi, del raggiungimento dei risultati previsti, del rispetto delle norme sulle pari opportunità ed il controllo sull'istituto della produttività.

#### Art. 5

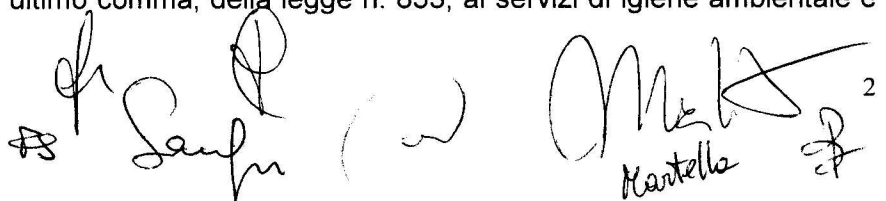
#### *Salute e sicurezza nel luogo di lavoro*

Le parti, in attuazione del D.Lgs. 626/94, danno atto che le procedure di definizione delle problematiche relative alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro stanno procedendo con la collaborazione dei soggetti interessati.

Si rende noto che il delegato designato dall'Amministrazione per garantire la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro è la sig.ra Ghezzi Arch. Laura, mentre il delegato eletto dai dipendenti è il sig. Miozzo Sergio.

AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI ATTRIBUZIONI:

- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
- consulta il rapporto di valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione delle attività di formazione;
- accede ai luoghi di lavoro e avverte il responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può far ricorso alle Autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuove l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presenta proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concorda con l'Amministrazione, ogniqualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20, ultimo comma, della legge n. 833, ai servizi di igiene ambientale e



The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is 'Sergio Miozzo' and the signature on the right is 'Laura Ghezzi Arch.'. There are some additional scribbles and a small number '2' next to the second signature.

medicina del lavoro dell'ULSS o, in alternativa, ad enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;

- partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici e del libretto personale di rischio;
- concorda, di volta in volta, con l'Amministrazione nei casi in cui a seguito delle indagini ambientali, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortuni sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA:

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una informazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA:

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza e di salute e dei rischi.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

## Art. 6

### *Servizi pubblici essenziali*

Le parti individuano i sottoelencati servizi pubblici essenziali, erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero, oltre la prima giornata di interruzione di servizio, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- a) il servizio cimiteriale limitatamente al trasporto, al ricevimento e all'inumazione delle salme;
- b) il servizio attinente la rete stradale (compreso lo sgombero nevi) nei casi di emergenza mediante la reperibilità;

Nel caso di più giornate di sciopero verranno invece garantiti, a partire dalla seconda giornata. I nominativi del personale incluso nel contingente minimo, sono comunicati alla R.S.U., alle OO.SS. territoriali ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero.

Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo e/o procurandosi la sostituzione, nel caso sia possibile.

Durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.

Nelle occasioni di sciopero l'amministrazione si impegna a garantire l'informazione all'utenza mediante i mezzi ritenuti opportuni.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. On the left, there are initials 'FS' and a signature that appears to be 'Lauri'. In the center, there is a large, stylized signature. On the right, there is a signature that appears to be 'Martella' with the number '3' written below it. There are also some other smaller marks and initials scattered around.

SERVIZIO	ADDETTI
Servizio cimiteriale	1
Servizio stradale	1

## II<sup>A</sup> PARTE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

### Art. 7

#### *Struttura organizzativa dell'Ente e Dotazione organica*

La struttura organizzativa dell'Ente è determinata dal regolamento degli uffici e dei servizi e deve inevitabilmente partire dalla quantità e dalla tipologia dei servizi che l'Amministrazione intende offrire/erogare ai cittadini.

Prima dell'approvazione del bilancio di previsione o comunque prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale, l'Amministrazione si impegna a presentare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento.

Tale piano occupazionale, prima di essere adottato, dovrà essere oggetto di concertazione così come previsto dall'art. 8 del CCNL 1998-2001.

### Art. 8

#### *Pari opportunità*

In materia di pari opportunità sono confermate tutte le disposizioni dell'art. 7 del D.P.R. 13.05.1987, n. 268 e dell'art. 28 del D.P.R. 19.11.1990, n. 333.

1. l'Amministrazione si impegna ad attuare per le pari opportunità un progetto di azioni positive con particolare riferimento:
  - a. raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
  - b. formulazione di proposte anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 2 punto g) del CCNL 1998-2001 in particolare per quanto attiene alla promozione delle pari opportunità in relazione a:
    - accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione;
    - perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali;
    - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto agli orari dei servizi sociali;
    - processi di mobilità interna ed esterna;
    - molestie sessuali;
  - c. promozione di iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro delle pari dignità delle persone, nonché azioni positive ai sensi della legge n. 25/1991;
2. Il progetto di cui al comma precedente ha come obiettivo la creazione di un sistema di gestione delle risorse umane che consideri la condizione femminile nell'Ente. In particolare esso dovrà prevedere:
  - a. La costituzione di un gruppo di lavoro ristretto con il compito di elaborare un documento che analizzi i particolari aspetti della presenza femminile in azienda confrontandoli, ove possibile, con altre realtà simili;
  - b. La elaborazione di una proposta operativa rilevando l'andamento della percentuale del personale femminile occupato negli anni suddiviso per categorie, livello e titolo di studio.
3. le fasi del progetto sono così individuate:
  - a. analisi delle attività a prevalente e tradizionale prerogativa di personale maschile per individuare le aree di compatibilità per l'impiego di personale femminile, descrivendo eventuali profili professionali campione;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the name 'Martella' and the number '4'.

- b. valutazione delle prestazioni e del potenziale del personale femminile per verificare la risposta professionale, le necessità formative e le potenzialità in termini di sviluppo orizzontale e verticale;
- c. formazione delle risorse in termini di preparazione di base, aggiornamento, specializzazione e supporto allo sviluppo;
- d. verifica della cultura e del clima aziendale interno riferito alle azioni positive intraprese, analizzando gli spostamenti rispetto alle percentuali di cui al comma precedente nonché la partecipazione alle attività formative;
- e. verifica sull'utilizzo del part-time e conseguenti effetti sui percorsi di carriera e sulla mobilità;

## Art. 9

### *Comitato per il mobbing*

Le parti si impegnano ad attivare il Comitato per il mobbing per contrastare forme di sistematica violenza morale o psichica in occasione di lavoro attuata dal datore di lavoro o da altri dipendenti nei confronti di un lavoratore. L'ente dovrà garantire strumenti idonei al funzionamento dei comitati e valorizzare e pubblicizzare con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dai comitati.

Si riportano, a titolo esemplificativo, talune situazioni individuate dall'INAIL che integrano gli estremi del mobbing:

- marginalizzazione dell'attività lavorativa, mancata assegnazione dei compiti lavorativi, con inattività forzata, mancata assegnazione degli strumenti di lavoro, ripetuti ed ingiustificati trasferimenti;
- esclusione reiterata del lavoratore rispetto ad iniziative formative, di riqualificazione e aggiornamento professionale;
- prolungata attribuzione di compiti dequalificanti rispetto al profilo professionale posseduto o di compiti esorbitanti o eccessivi anche in relazione ad eventuali condizioni di handicap psico-fisici;
- impedimento sistematico e strutturale all'accesso a notizie;
- inadeguatezza strutturale e sistematica delle informazioni inerenti l'ordinaria attività di lavoro.

## Art. 10

### *Articolazione dell'orario di lavoro*

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed articolato su cinque e sei giorni settimanali, così come attualmente strutturato e organizzato.

**FLESSIBILITÀ:** E' prevista flessibilità in entrata ed in uscita di 30 minuti, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico.

Tale articolazione dovrà essere comunque compensata da un pari orario in uscita nella stessa giornata o recuperata entro il mese e varrà per ogni singolo turno di servizio (nel caso in cui sia previsto il rientro pomeridiano).

Ulteriori forme di flessibilità potranno essere autorizzate dal responsabile di settore su richiesta motivata del dipendente.

Il Plus lavoro (definito come l'eccedenza di lavoro ordinario) che non potrà eccedere i 15 minuti, verrà contabilizzato mensilmente a cura dell'ufficio personale e riportato nel cedolino; questo potrà essere recuperato entro il secondo mese successivo all'effettuazione. Viene garantita la consegna del rendiconto timbrature mensile entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.

## Art. 11

### *Permessi retribuiti*

Si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL in vigore

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials. On the left, there are initials 'FS' and a signature that appears to be 'Sampur'. In the center, there are more initials and a signature that looks like 'Marta'. On the right, there is a signature that appears to be 'Martella' with the number '5' written below it.

## Art. 12

### Lavoro straordinario

Il lavoro straordinario in nessun caso può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro ma per fronteggiare particolari situazioni di emergenza non prevedibili e per attività non diversamente prorogabili o gestibili mediante l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro.

Per lavoro straordinario è da intendersi l'orario in cui vi è prestazione lavorativa oltre il normale orario di servizio e che ecceda i primi quindici minuti, la contabilizzazione di tale orario avverrà mensilmente con arrotondamento per difetto a 0 o per eccesso a 15 minuti rispettivamente in caso di eccedenza minore o maggiore a 7 minuti.

L'Amministrazione comunale si impegna a fornire su richiesta alle OO.SS. la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente.

Sulla base dei dati forniti una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.

L'autorizzazione può essere data preventivamente e verbalmente dal Responsabile del Servizio e presentata per iscritto in forma cumulativa di norma entro i primi quindici giorni del mese successivo all'ufficio personale.

Il pagamento richiesto dal dipendente per prestazioni di lavoro straordinario verrà effettuato entro il secondo mese successivo all'effettuazione.

## Art. 13

### Banca delle ore

Ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL integrativo del 14.09.00 è istituita la "Banca delle ore" per consentire ai lavoratori dell'Ente di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni straordinarie.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Il servizio amministrazione personale è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, nel limite annuo individuale di 180 ore da utilizzarsi dal dipendente interessato entro l'anno successivo a quello di maturazione.

L'Ufficio amministrazione del personale, per le finalità previste dal comma 5 dell'art. 38 bis del CCNL integrativo 14.09.00, comunica sempre alla RSU il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno ed ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto.

Il servizio amministrazione del personale provvede altresì ad evidenziare nei cedolini paga dei dipendenti il numero delle ore accantonate, a scalare.

Il servizio amministrazione del personale provvede altresì a erogare ai dipendenti che abbiano effettuato prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, per le quali non abbiano chiesto la liquidazione, le maggiorazioni orarie dovute in relazione alla loro tipologia, entro il secondo mese successivo all'effettuazione. La liquidazione dei compensi relativi a prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, precedentemente accantonati deve avvenire entro l'anno finanziario corrente o comunque entro febbraio dell'anno successivo.

Le prestazioni di lavoro straordinario accantonate nella banca ore, possono essere cumulate. In ogni caso la fruizione dei riposi compensativi comporta la decurtazione dal budget del monte ore del settore/servizio cui il dipendente appartiene, della corrispondente somma, calcolata nei modi previsti per la liquidazione delle ore di lavoro straordinario in base alla categoria di appartenenza del lavoratore interessato. Tale somma verrà "congelata" in attesa della scelta del dipendente che dovrà essere effettuata entro il mese di gennaio dell'anno successivo. Le eccedenze calcolate a fine anno saranno destinate ad incrementare il fondo della produttività generale.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the document, including a signature that appears to be 'Montella'.

## ART.14 MENSA

I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano o serale, o il cui turno di lavoro comprenda la necessità della pausa, non inferiore ai 10 minuti, per la consumazione del pasto, avranno diritto di usufruire del servizio mensa.

Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario e/o rientri per iniziative finalizzate al miglioramento di servizi, che effettui rientro pomeridiano.

E' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

Si prevede la deroga per la pausa pranzo qualora per motivate esigenze ed in casi sporadici il dipendente venga autorizzato dal Responsabile alla continuazione della prestazione lavorativa sino al completamento del proprio orario di lavoro giornaliero.

Per quanto non richiamato al presente articolo si fa riferimento a quanto previsto agli artt. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000.

## Art. 15 Vestiaro

Si individuano i seguenti servizi e operatori che hanno l'obbligo di indossare idonei capi di vestiario:

- Operatori Stradali;
- Operatori Cimiteriali;
- Addetti all'archivio (camice)

Il Comune fornisce gratuitamente al personale di cui sopra la divisa invernale ed estiva, per il seguente personale:

- operatori Stradali
- Operatori Cimiteriali
- Addetti all'archivio (camice)

L'onere derivante dalla pulitura dei capi dati in dotazione è a totale carico dell'Ente.

## Art. 16 Copertura Assicurativa

L'Ente assume le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti ai quali è attribuito uno degli incarichi di cui agli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.3.1999, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. Le risorse finanziarie destinate a tale finalità sono indicate nei bilanci, nel rispetto delle effettive capacità di spesa.

Gli enti stipulano apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio, per quanto non coperto dall'INAIL.

La polizza di cui al precedente capoverso è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento del mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e dei beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto, per quanto non coperto dall'INAIL.

Le polizze assicurative relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità previste nei due precedenti capoversi, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

I massimali delle polizze dovranno essere uniformi, per i corrispondenti danni, a quelli previsti dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

Le condizioni delle polizze assicurative sono comunicate ai soggetti sindacali di cui all'art. 10 comma 2, del CCNL 1.4.1999.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'Santoro' and another that says 'Martelli'.



### III<sup>A</sup> PARTE

## DELLA FORMAZIONE E DELLA VALUTAZIONE

#### Art. 17

#### *Sviluppo delle attività formative*

In sede di definizione del bilancio o, se in ritardo, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione una somma pari almeno all'1,5% della spesa complessiva per il personale dell'anno precedente. Le somme non utilizzate nell'anno vengono riattribuite in incremento nell'anno successivo.

L'importo complessivo come sopra quantificato, salva l'ipotesi di organizzazione di programmi di formazione che coinvolgano più aree, sono assegnate ai Responsabili in misura proporzionale al personale di ciascuna area. I responsabili avranno cura di disporre i programmi di formazione, o comunque l'autorizzazione ai dipendenti alla partecipazione di corsi formativi, sulla base delle effettive esigenze di aggiornamento, assicurando di norma pari opportunità formative a tutto il personale.

I responsabili dei servizi, a fronte di esigenze straordinarie di aggiornamento professionale, potranno richiedere l'incremento del fondo, o la redistribuzione delle somme qualora si realizzino economie sugli importi assegnati alle altre aree.

#### Art. 18

#### *Sistema di valutazione permanente*

Le parti concordano che a decorrere dall'anno sarà utilizzata la scheda di valutazione allegata sub a) al presente contratto.

I programmi inerenti gli obiettivi di produttività da raggiungere devono essere presentati dai responsabili di Settore ai loro collaboratori in tempo utile per la loro realizzazione.

Sarà cura dei Responsabili convocare una riunione, con il personale interessato, per illustrare i programmi e le loro metodologie attuative.

La valutazione viene effettuata su base annuale. E' prevista tuttavia una valutazione intermedia da effettuarsi entro il mese di luglio e riferita al primo semestre dell'anno, al fine di dare al dipendente, qualora la stessa contenga elementi negativi, di porre in atto quanto necessario per porvi rimedio.

Sulla base della valutazione intermedia verrà erogato un acconto pari al 40% della somma stanziata annualmente.

La scheda di valutazione finale sarà consegnata/inviata ad ogni singolo dipendente entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello cui è riferita; le valutazioni inferiori a "buono" dovranno essere analiticamente motivate.

Il dipendente potrà presentare, entro 10 giorni dal ricevimento, ricorso al Segretario Comunale, sintetizzando le motivazioni che lo hanno indotto a tale procedura.

Il Segretario Comunale decide sul ricorso entro 10 giorni dalla sua presentazione.

Il dipendente, in tutte le fasi del ricorso, può farsi assistere da un rappresentante R.S.U. o da un rappresentante territoriale OO.SS.

L'erogazione dei compensi verrà effettuata a cura dell'Ufficio del personale entro il mese di marzo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including the name 'Santini' and the name 'Martella' with a small number '8' next to it.

IV<sup>A</sup> PARTE  
POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 19

*Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività  
(art.31 del CCNL 22.1.2004)*

Ogni anno, in sede di definizione del bilancio o, successivamente, in fase di assestamento dello stesso, l'Amministrazione si impegna a reperire le risorse economiche necessarie ad una politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane (risorse decentrate). Tali risorse, sono determinate dai parametri stabiliti dall'art.31 e 32 del CCNL 22.1.2004 e finanzieranno gli istituti previsti dall'art. 17 CCNL 1.4.99 per quanto rimasto in vigore, nonché quanto stabilito dagli artt.33, 34, 35, 36, e 41 del CCNL 22.1.2004, e verranno destinate in riferimento all'anno 2005, come di seguito precisato.

**INDENNITÀ**

Si configurano, nel particolare contesto di questo Ente le seguenti indennità che saranno erogate per dodici mensilità al personale che è chiamato a svolgere le mansioni precisate:

1. **Maneggio valori:** al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio dei valori maneggiati.

Gli importi sono i seguenti:

- economo comunale € (1.50) giornalieri.

Sono esclusi da quanto sopra i Titolari di posizione organizzativa.

Tali indennità competono per le sole giornate nelle quali i dipendenti sono effettivamente adibiti al servizio.

2. **Rischio:** relativo allo svolgimento di più mansioni, che nel loro complesso prevedono: contatto con catrame, bitumi ed in generale attengono alla manutenzione stradale, compresa la manutenzione della segnaletica in presenza del traffico, sfalci e manutenzioni di aree verdi pubbliche, anche con impegno di antiparassitari e diserbanti; operazioni di raccolta dei rifiuti, spezzamento e pulizia di spazi ed aree pubbliche; rimozione e seppellimento salme; ispezioni e pulizie di condotte fognarie, pozzetti di raccolta acque. Tali mansioni sono affidate alle figure professionali del necroforo, degli operai inquadrati nella categoria A e B. L'indennità rischio viene confermata nell'importo mensile di euro 56,81 mensili e verrà erogata mensilmente. Tale corresponsione, essendo legata all'effettuazione delle attività sopra descritte, sarà calcolata sulla effettiva presenza in servizio.

3. **Disagio:** viene confermata al personale di cat. A, B e C, cui non sono attribuite responsabilità di procedimento, che svolge funzioni che implicano il contatto continuativo e diretto con il pubblico e/o l'uso continuativo del personal computer un importo di € 36,15 mensili (importo ridotto in proporzione per il personale part time)

4. **Reperibilità:** viene confermata l'indennità di reperibilità agli operatori stradali mentre viene prevista la possibilità di istituire la reperibilità per il personale che è chiamato a svolgere le pratiche cimiteriali; le relative turnazioni saranno disposte dal responsabile del servizio sulla base delle esigenze dell'ufficio e del budget complessivo stanziato dal presente contratto.

L'indennità è quantificata nella misura prevista dall'art. 23 del CCNL 14.09.2000 ed è corrisposta mensilmente sulla base dei turni effettivi di reperibilità disposti dal Responsabile del Servizio.

5. **Indennità di chiamata:** a fronte di particolari e straordinarie chiamate di prestazione lavorativa, rese oltre il normale orario di servizio, e fuori dai turni di reperibilità, viene prevista una indennità di chiamata dell'importo fisso di € 25,82, oltre al pagamento del lavoro straordinario

6. **Responsabilità di procedimento:** spetta, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. f) al personale appartenente alla categoria B e C, e al personale della categoria D che non risulti titolare di posizioni organizzative, che sia incaricato di specifiche responsabilità

Si prevede:

➤ l'**Indennità di Responsabilità** pari a Euro 1.200 annui lordi (€100,00 mensili) per il personale di cat. B, C e D a cui sono state affidate responsabilità di procedimento ai sensi



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'Martella'.

dell'art. 5 e 6 della legge 241/1990, salva la competenza alla adozione del provvedimento finale del Responsabile di Area;

- **l'indennità di Responsabilità** pari a Euro 2.000 annui lordi (€ 166,67 mensili) per il personale di cat. D, non titolare di posizione organizzativa, cui sono stati affidate responsabilità di procedimento ai sensi dell'art. 5 e 6 della legge 241/1990, ivi compresa la adozione del provvedimento finale.

Verrà erogata a rate mensili con decorrenza dalla data di emanazione dell'atto di conferimento a firma del Responsabile del Settore. I nuovi importi, come sopra quantificati decorrono dal 01.01.2005.

## **PROGRESSIONE ECONOMICA**

### **DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE**

Le parti concordano di attuare l'istituto previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. 31.03.1999 con riferimento all'anno 2005, per le seguenti categorie:

- 1 in A4
- 1 in B2
- 1 in B5
- 1 in C4
- 1 in D2

Per gli anni successivi le progressioni verranno attuate sulla base del programma triennale allegato sub b) al presente accordo, compatibilmente con le somme che si renderanno disponibili sul fondo-progressioni determinato dal presente contratto o utilizzando possibili incrementi stabiliti dal nuovo CCNL, salvo nuovi accordi fra le parti.

## **CRITERI PER L'ACCESSO ALLE SELEZIONI**

### **a) Requisiti minimi di anzianità**

I requisiti minimi di anzianità per essere ammessi a selezione per la progressione economica all'interno della categoria sono i seguenti:

PASSAGGIO DI CATEGORIA	ANZIANITA' DI SERVIZIO nella pos. Economica
Da A1 a A2	1 anno
Da A2 a A3	2 anni
Da A3 a A4	3 anni
Da A4 a A5	3 anni
Da B1 a B2	1 anno
Da B2 a B3	2 anni
Da B3 a B4	3 anni o 1 anno se B3 in partenza
Da B4 a B5	4 anni o 2 anni se B3 in partenza
Da B5 a B6	5 anni o 2 anni se B3 in partenza
Da B6 a B7	5 anni o 3 anni se B3 in partenza
Da C1 a C2	1 anno
Da C2 a C3	2 anni
Da C3 a C4	3 anni
Da C4 a C5	3 anni
Da D1 a D2	1 anno
Da D2 a D3	2 anni
Da D3 a D4	3 anni o 1 anno se D3 in partenza
Da D4 a D5	5 anni o 2 anni se D3 in partenza
Da D5 a D6	5 anni o 4 anni se D3 in partenza

Si specifica che "in partenza" è da intendersi come inquadramento giuridico attuale.

**b) Valutazione individuale** media degli ultimi tre anni non inferiore a 16/20, o 12/15 per le posizioni organizzative. Per il personale in servizio nell'Ente da meno di tre anni si valuta la media della valutazioni conseguite negli anni di servizio.

Sapri  
Marta  
10  
Martella

## CRITERI DI SELEZIONE

**a) Esperienza acquisita** anni di esperienza e di lavoro, anche se in più Enti, secondo la seguente scaletta:

**per le progressioni in:**

CAT A periodo max valutabile 10 anni

CAT B periodo max valutabile 8 anni

CAT C periodo max valutabile 6 anni

Nel limite del periodo massimo valutabile come sopra specificato sono attribuiti i seguenti punteggi:

- per ogni anno di servizio nella categoria economica immediatamente inferiore punti 5.

- per ogni anno di servizio nella categoria economica/giuridica ulteriormente inferiore punti 2,5.

**b) Titoli professionali:**

Titolo di Laurea: punti 3

Titolo di scuola media superiore: punti 2

Corsi di specializzazione esterni superiori alle 50 ore, legalmente riconosciuti, conseguiti negli ultimi cinque anni, con valutazione positiva finale: punti 1

Espletamento di funzioni di posizioni organizzative per un periodo non inferiore ad un anno: punti 2


**c) Qualità della prestazione professionale individuale:** valutazioni individuali riferite agli ultimi tre anni. Il punteggio attribuito è pari alla media delle valutazioni conseguite.

Si specifica che per le posizioni organizzative saranno prese in considerazione le valutazioni attribuite relative alla prestazione individuale rapportate al punteggio massimo previsto per la valutazione del restante personale.

I punteggi attribuiti saranno ponderati sulla base della seguente tabella:

CATEGORIA	a) Esperienza acquisita	b) titoli professionali	c) qualità della prestazione professionale individuale
Da A1 a A2	30%	20%	50%
Da A2 a A3		20%	80%
Da A3 a A4		20%	80%
Da A4 a A5		20%	80%
Da B1 a B2	30%	20%	50%
Da B2 a B3		20%	80%
Da B3 a B4	30%	20%	50%
Da B4 a B5		20%	80%
Da B5 a B6		30%	70%
Da B6 a B7		30%	70%
Da C1 a C2	30%	20%	50%
Da C2 a C3		30%	70%
Da C3 a C4		30%	70%
Da C4 a C5		30%	70%
Da D1 a D2		30%	70%
Da D2 a D3		30%	70%
Da D3 a D4		30%	70%
Da D4 a D5		30%	70%

In caso di parità di punteggio complessivo l'Amministrazione provvederà ad attuare la progressione al dipendente che ha maggior anzianità nella categoria giuridica o in caso di ulteriore parità del dipendente che ha maggior anzianità complessiva di servizio.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are initials 'AB' and a signature that appears to be 'Sapini'. In the center, there are initials 'w'. On the right, there is a large signature that looks like 'M. A.' and another signature below it that looks like 'Martella'. There is also a small number '11' written near the 'Martella' signature.

V<sup>A</sup> PARTE  
PARTE ECONOMICA

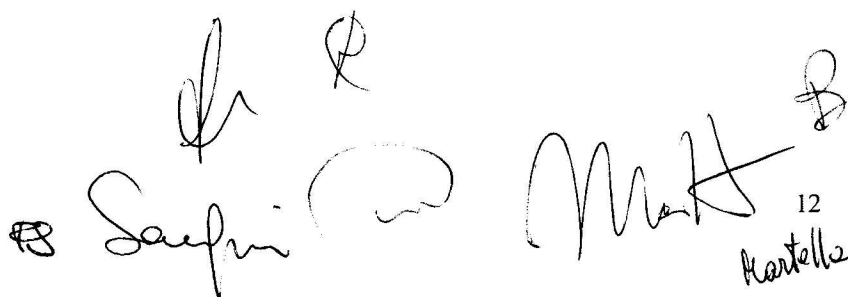
Art. 20  
Utilizzo del Fondo risorse decentrate

Premesso che il fondo delle risorse decentrate per l'anno 2005 è così formato:

	<b>RISORSE DECENTRATE</b> Art. 31 CCNL 22.1.04 – disciplina delle "risorse decentrate" con carattere di certezza, stabilità e continuità	<b>2005</b>
Art. 31 c 2 ccnl 22.1.04		
Art. 15 c 1 ccnl 1.4.99	Let. A) consolidato 1998	23.355,27
Art. 15 c 1	Let. B) risorse anno 98 del salario accessorio art. 32 CCNL 6.7.95	
Art. 15 c 1	Let. C) risparmi di gestione destinati al salario accessorio anno 98	
Art. 15 c 1	Let. F) risparmi disciplina art. 2 comma 3 D.lgs 29/93	
Art. 15 c 1	Let. G) LED 1998	6.974,23
Art. 15 c 1	Let. H) indennità di funzione	
Art. 15 c 1	Let. I) risparmi dirigenza	
Art. 15 c 1	Let. J) 0,52 MS 1997	2.273,61
Art. 15 c. 1	Let. L) risorse personale trasferito all'ente	
Art. 15 ccnl 1.04.99	Comma 5 – incremento dotazioni organiche	2.929,26
Art. 4 ccnl 5.10.01	Comma 1 – 1,1% MS 1999	
Art. 4 ccnl 5.10.01	Comma 2 – RIA ed Assegni ad Pesonam	1.317,47
Art. 32 ccnl 22.01.04	Comma 1 – 0,63% MS 2001	2.302,75
Art. 32 ccnl 22.01.04	Comma 2 – 0,50% MS 2001	1.857,05
	<b>Risorse fisse</b>	<b>41.009,64</b>

	<b>RISORSE DECENTRATE</b> Con caratteristiche di eventualità e di variabilità Art. 31 c 3 ccnl 22.01.04	
Art. 31 c 3 ccnl 22.1.04		
Art. 15 c 1 ccnl 1.4.99	Let. D) somme attuazione art. 43 legge 449/1997	
Art. 15 c 1	Let. E) economie rapporto di lavoro da tp a pt	
Art. 15 c 1	Let. K) risorse specifiche disposizioni di legge	
Art. 15 c 1	Let. M) risparmi lavoro straordinario	
Art. 15 c 1	Let. N) solo CCIAA	
Art. 15 ccnl 1.4.99	Comma 2 – fino 1,2% MS 1997 esclusa quota dirigenza	5.247,00
Art. 15 ccnl 1.4.99	Comma 5 – attivazione nuovi servizi o processi di riorganizzazione	6.253,00
Art. 54 ccnl 14.9.00	Quota rimborso spese notifiche per messi notificatori	
Art. 4 ccnl 5.10.01	Comma 3 – recupero evasione ICI, merloci ecc.	
Art. 4 ccnl 5.10.01	Comma 4 – sponsorizzazioni, convenzioni, contributi	
Art. 17 ccnl 1.4.99	Comma 5 – risparmi anno precedente	
Art. 32 ccnl 22.01.04	Comma 7 – 0,20% MS 2001 – alte professionalità	742,82
	<b>Risorse variabili</b>	<b>12.242,82</b>

Rimangono accantonate le somme degli anni 2003 e 2004 per le alte professionalità e pari ad € 1.485,64.


  
 12  
 Mantella

Viene determinato che la spesa annua attinente alle parti fisse con le modifiche come indicate dal presente contratto sarà la seguente:

Schema riassuntivo RISORSE DECENTRATE - STABILI:

		2005	A regime (importi su base annua)
<b>Totale fondo 31,c 2</b>		41.009,64	<b>41.009,64</b>
<b>comparto</b>		8.887,67	<b>8.887,67</b>
<b>produttività</b>		6.948,48	<b>6.180,07</b>
<b>Indennità</b>		15.643,16	<b>16.137,54</b>
<b>progressioni</b>		9.530,33	<b>9.804,36</b>
INDENNITA':			
Rischio (n. 2 op.)	56.81 mensili	1.363,44	<b>1.363,44</b>
DISAGIO			
Andretta	27.62 mensili	331.50	<b>331.50</b>
Griggio	36.15 mensili	433.80	<b>433.80</b>
Lovo	36.15	433.80	<b>433.80</b>
Agostara (fino 15.02.05)	36.15	55.62	
TOTALE DISAGIO		1.254,72	<b>1.199,10</b>
RESPONSABILITA'			
n. 9 dipendenti cat. C/D.	1.200,00 annue	10.650,00	<b>10.800,00</b>
MANEGGIO DNR	1,50/g	375,00	<b>375,00</b>
REPERIBILITA'		1.800,00	<b>2.200,00</b>
(n. 2 op + 1 Istr.dir)			
CHIAMATA	25.82	200,00	<b>200,00</b>
TOTALE INDENNITA'		15.643,16	<b>16.137,54</b>
PROGRESSIONI		9.530,33	<b>9.804,36</b>
Importo già utilizzato		6.731,61	<b>7.005,64</b>
Disponibile		2.798,72	<b>2.798,72</b>

Progressioni 2005:

1 in A4	324,68
1 in B2	310,81
1 in B5	338,20
1 in C4	701,44
1 in D2	1.123,59
Totale	2.798,72


  
 13

## Art. 21 Progetti Finalizzati

Le parti danno atto che nell'anno sono attuati/ avviate le seguenti iniziative finalizzate al miglioramento dei servizi:

- 1) - progetto sportello ICI: € 3.000,00  
(detto progetto è già stato oggetto di accordo sindacale e approvato con delibera della Giunta Comunale n. 58 in data 26.04.2005)
- 2) - progetto: operazioni cimiteriali e relativi interventi di manutenzione ni cimiteri di Pieve e Santa Maria di Non: € 1.500,00
- 3). progetto: allestimento nuovo magazzino comunale: € 2.000,00
- 4) - progetto definizione condoni edilizi L.47/1985, L.724/94, L.269/2003, L.R.V. 21/2004: € 100 a pratica; per l'anno 2005 è previsto l'avviamento del progetto con un primo stanziamento di € 5.000,00.

Con riferimento agli anni successivi le parti convengono che i progetti finalizzati al miglioramento dei servizi siano di norma presentati dalla parte pubblica entro il 28 febbraio di ciascun anno alle OO.SS. in apposito incontro, salve nuove necessità che emergano n corso di esercizio.

## VI<sup>A</sup> PARTE NORME FINALI

### Art. 22 *Interpretazione autentica*

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente accordo le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 gg. Dall'avvenuta controversia, per definire contestualmente il significato della clausola in questione.  
L'interpretazione così avvenuta sostituisce a tutti gli effetti la clausola controversa sino alla vigenza del contratto decentrato.

### Art. 23 *Norma finale*

Per quanto non previsto in questo articolato, i riferimenti sono relativi al CCNL ed ai rinvii a norma di legge nello stesso contenuti.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. On the left, there is a signature that appears to be 'Santini' with a large 'R' above it. To the right, there is another signature, possibly 'Monti', and a smaller signature 'Kartella' with the number '14' written above it.

## COMUNE DI CURTAROLO

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEL PERSONALE – ANNO \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

DATA NASCITA \_\_\_\_\_

CATEGORIA \_\_\_\_\_

DAL \_\_\_\_\_

DATA ASSUNZIONE \_\_\_\_\_

## A) AREA DELLE PRESTAZIONI

A1) ATTIVITA' SVOLTE	VALUTAZIONE DEI RISULTATI				
Durata in mesi _____	a : E' riuscito raramente a raggiungere i risultati richiesti: punti 1 b : E' riuscito a raggiungere i risultati richiesti in modo limitato e occasionale: punti 2 c : Ha raggiunto i risultati richiesti con qualche difficoltà: punti 3 d : Ha raggiunto i risultati richiesti: punti 4 e : Ha superato i risultati richiesti: punti 5				
A2) EFFICIENZA OPERATIVA: Insieme delle caratteristiche atte a conseguire i risultati richiesti:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versatilità</li> <li>• Rapidità</li> <li>• Senso pratico</li> <li>• Ordine/precisione</li> <li>• Assiduità</li> <li>• Impegno</li> <li>• Volume di lavoro</li> <li>• Tempestività</li> <li>• Responsabilità</li> </ul>	Inadeguata	da migliorare	sufficiente	buona	ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	e <input type="checkbox"/>
	punti 1	2	3	4	5

**MEDIA AREA DELLE PRESTAZIONI (A1 +A2/2) :           punti \_\_\_\_\_**

## B) AREA DELLE CONOSCENZE PROFESSIONALI

A) PREPARAZIONE PROFESSIONALE: bagaglio di conoscenze teorico-pratiche necessarie e sufficienti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

	Inadeguata	Da migliorare	Sufficiente	Buona	Ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	e <input type="checkbox"/>
punti	1	2	3	4	5

**TOTALE AREA CONOSCENZE PROFESSIONALI :           punti \_\_\_\_\_**

## C) AREA DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI

C1) CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO: capacità di utilizzare informazioni e risorse secondo metodi logici allo svolgimento di un lavoro produttivo.

	Inadeguata	Da migliorare	Sufficiente	Buona	Ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	e <input type="checkbox"/>
punti	1	2	3	4	5

C2) AUTONOMIA OPERATIVA: capacità di analizzare e risolvere i problemi relativi al proprio ruolo, in modo autonomo, assumendo decisioni e responsabilità relative, nell'ambito della delega ricevuta e delle norme in vigore.

	Inadeguata	Da migliorare	Sufficiente	Buona	Ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	e <input type="checkbox"/>
punti	1	2	3	4	5

**MEDIA AREA DELLE CONOSCENZE PROFESSIONALI (C1+C2/2): punti \_\_\_\_\_**


  
 15  
 Martella



**D) AREA DEI COMPORAMENTI PROFESSIONALI**

D1) DISPONIBILITA': consapevolezza delle esigenze particolari e generali del Comune, anche se impreviste; predisposizione a soddisfarle secondo le proprie capacità professionali; interessamento per l'efficienza operativa dell'ufficio/ capacità di promuovere e mantenere i rapporti con il pubblico su un piano professionale di comprensione e cordialità, sia nella fornitura del servizio richiesto, sia nello scambio informativo, sia nella promozione dell'immagine e dei servizi del Comune.

	Inadeguata	Da migliorare	Sufficiente	Buona	Ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	e <input type="checkbox"/>
punti	1	2	3	4	5

D2) SENSO DI COLLABORAZIONE ( volontà di operare con altri, anche spontaneamente, unendo le proprie risorse alle altrui per il raggiungimento di un obiettivo) e CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO: (disponibilità e capacità di lavorare con altri su un piano di interdipendenza, contribuendo ai risultati positivi anche mediante riunioni di lavoro).

	Inadeguata	Da migliorare	Sufficiente	Buona	Ottima
	a <input type="checkbox"/>	b <input type="checkbox"/>	c <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>	d <input type="checkbox"/>
punti	1	2	3	4	5

**MEDIA AREA DEI COMPORAMENTI PROFESSIONALI (D1+D2/2):** punti \_\_\_\_\_

**TOTALE VALUTAZIONE (A+B+C+D):** punti \_\_\_\_\_/20

**EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE**

Data,

**Il Responsabile dell'Area**

Per ricevuta, li \_\_\_\_\_

**IL VALUTATO** \_\_\_\_\_

**Il Dipendente potrà presentare ricorso alla valutazione riportata entro 10 giorni dal ricevimento, sintetizzando le motivazioni che lo hanno adotto a tale procedura.**

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'Santoro' and another that looks like 'Martello' with the number '16' written below it.

## Allegato B)

### PROGRAMMA PROGRESSIONI TRIENNIO 2006 - 2008

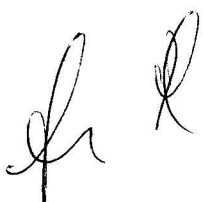
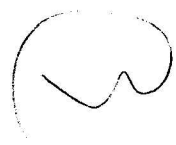

DAL 01.01.2006		DAL 01.01.2007		DAL 01.01.2008	
1 C4	701,48	1 B4	288,99	1 C4	701,48
1 B6	502,45	1 C2	502,36	1 D2	1.123,62
1 C3	548,08	1 C2	502,36	1 D2	1.123,62
1 D2	1123,62				

Le suddette progressioni saranno attuate compatibilmente con le somme che si renderanno disponibili sullo specifico fondo od utilizzando possibili incrementi stabiliti dal nuovo contratto collettivo nazionale. Qualora i fondi non risultassero sufficienti all'attuazione di tutte le progressioni previste nell'anno di riferimento le priorità saranno definite in sede di accordo aziendale.

*h* *R*  
*B* *Sapin* *W* *M. H.* *J*  
17 *Restella*

DICHIARAZIONE A VERBALE.

I firmatari del presente accordo ribadiscono la richiesta fatta all'Amministrazione, nel corso delle trattative del presente accordo, relativa all'aumento del buono pasto, da € 5,20 ad un valore pari ad € 7,50.

  
Santini    
18  
Kastella

PARTE PUBBLICA

Mario  
Antonio

PARTE SINDACALE

FP CGIL

\_\_\_\_\_

EPS CISL

Stefano Emanuele

FPL UIL

Roberto Sanfey

RSU

Giuseppe Martella

RSU

Ana Senobio Cardè

RSU

Fernando Scantamburlo

RSU

Giuseppe Martella

Il presente contratto integrativo aziendale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 10.01.2006, dichiarata immediatamente eseguibile, acquista efficacia in data odierna con la sottoscrizione da parte del Presidente della delegazione di parte pubblica a norma dell'art. 5 del CCNL 01.04.2003.

Curtarolo, 12.01.2006

Il Presidente della delegazione di Parte Pubblica  
Il segretario Generale - Dr. Mario Visconti

Mario Visconti

6