



## COMUNE DI UDINE

### CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE

Premesso che:

- in data 20.12.2006 la delegazione trattante di parte pubblica e le OO.SS. hanno sottoscritto l'ipotesi di contratto collettivo decentrato del personale del Comune di Udine;
- in data 17.01.2007 il Collegio dei Revisori dei Conti ha accertato la compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio dell'ente;
- in data 30.01.2007 la giunta municipale con deliberazione n. 42 ha autorizzato il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo ai sensi del C.C.R.L. 2002 – 2005.

Il giorno 8 febbraio 2007, presso la sede del Servizio del Personale ha luogo l'incontro per la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo tra le parti sotto indicate:

**Amministrazione Comunale:**

nella persona del Presidente della Delegazione Trattante

Dott. Gianni CORTIULA

F.to Gianni Cortiula

**Rappresentanze sindacali:**

CGIL – FP

nella persona del Sig. BOEZIO Roberto

F.to Roberto Boezio

CISL – FPS

nella persona del Sig. CANDOTTI Ettore

F.to Ettore Candotti

UIL – F.P.L.

nella persona del Sig. GON Alfredo

F.to Alfredo Gon

UGL

nella persona del Sig. PIASENZOTTO Vittorio

F.to Vittorio Piasenzotto

CSA

nella persona del Sig. De Odorico Comuzzi Leo

F.to Leo De Odorico Comuzzi

CISAL

**RSU:**

nelle seguenti persone:

F.to Alfredo GON  
UIL FPL

F.to Rossella PISCHIUTTA  
UIL FPL

F.to Marilena PASSONE  
CISL FPS

F.to Nicola BARBIERA  
CGIL FP

F.to Marco TAMBURLINI  
CISL FPS

F.to Roberto SQUIZZATO  
UIL FPL

Le parti sottoscrivono il testo che segue:

**CONTRATTO**  
**COLLETTIVO DECENTRATO**  
**INTEGRATIVO**  
**(Art. 6 del CCRL 7.12.2006)**

## INDICE

Art. 1 – Ambito di applicazione e decorrenza.	Pag. 6
Art. 2 – Relazioni Sindacali e delegazioni trattanti.	Pag. 7
Art. 3 – Procedure di stipulazione.	Pag. 8
Art. 4 – Servizi essenziali.	Pag. 9
Art. 5 – Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. Costituzione del fondo (art. 20 del CCRL 1998 – 2001).	Pag. 10
Art. 6 – Riposo compensativo.	Pag. 11
Art. 7 – Banca delle ore.	Pag. 12
Art. 8 – Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.	Pag. 13
Art. 9 – Criteri generali e modalità per la progressione orizzontale.	Pag. 14
Art. 10 – Il sistema di progressione verticale. Principi generali.	Pag. 16
Art. 11 – La procedura per la progressione verticale.	Pag. 17
Art. 12 – Indennità art. 21 CCRL 01.08.2002 come modificato dall’art. 30 CCRL 26.11.2004.	Pag. 19
Art. 13 – Criteri generali relativi al sistema incentivante la produttività.	Pag. 20
Art. 14 – Lavoro a tempo parziale.	Pag. 22
Art. 15 – Tempo Parziale: disposizioni particolari e transitorie.	Pag. 24

Art. 16 – Principi per la disciplina della mobilità del personale.	Pag. 25
Art. 17 – Cambio di profilo professionale.	Pag. 26
Art. 18 – Misure per la Sicurezza e miglioramento degli Ambienti di Lavoro.	Pag. 27
Art. 19 – Interventi a favore dei dipendenti disabili.	Pag. 28
Art. 20 – Comitato per le pari opportunità.	Pag. 29
Art. 21 – Indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori.	Pag. 30
Art. 22 – Criteri generali per l’elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all’attività di Formazione e aggiornamento dei dipendenti.	Pag. 31
Art. 23 – Norma di rinvio.	Pag. 33

Allegati:

Tabella Fondo Trattamento accessorio 2006.

Tabella Fondo Trattamento accessorio 2007.

## *Premessa*

**Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, oltre alla gestione delle risorse economiche destinate al salario accessorio, ha per scopo la piena valorizzazione delle professionalità dei lavoratori, da realizzarsi con il ricorso alle progressioni sia orizzontali che verticali, che all'incentivazione della produttività collettiva.**

### *Art. 1*

#### *Ambito di applicazione e decorrenza*

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina le materie oggetto di contrattazione decentrata integrativa, informazione e ha validità quadriennale e decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
3. Vengono definite con apposito accordo annuale le risorse economiche relative alla costituzione del fondo di cui all'art. 20 del CCRL 01.08.2002 così come adeguato secondo quanto previsto dall'art. 24 del CCRL del 23-11-04 e le modalità di erogazione delle stesse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
4. Le parti riaprono il confronto in caso di innovazione negli accordi regionali e/o norme di legge che riguardino gli aspetti disciplinati dal presente contratto e qualora le parti ne ravvisino la necessità.

## *Art. 2* *Relazioni Sindacali e delegazioni trattanti*

La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto e nell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali e con le modalità ed i tempi previsti dal vigente CCRL e dal presente CCDI.

*Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo, le parti convengono quanto segue:*

**convocazione delle delegazioni:** l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza, che dovranno essere valutati, caso per caso, dalle parti. In ogni caso date e modalità degli incontri dovranno essere preventivamente concordate dalle delegazioni trattanti;

**ordini del giorno:** per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare: eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere tempestivamente comunicate ai soggetti interessati;

**verbali:** di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto, in occasione della successiva seduta, dai componenti le delegazioni trattanti ;

**argomenti rinviati:** qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;

**esecuzione degli accordi:** al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti, una volta esperite le procedure previste dal vigente CCRL, verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano l'effettività dei contenuti decisi con l'accordo;

**informazione:** gli accordi sottoscritti saranno portati a conoscenza a cura della Amministrazione a tutti i dipendenti in servizio il cui rapporto di lavoro sia disciplinato dal CCRL del Comparto, secondo modalità di volta in volta concordate fra le parti ed, in ogni caso, in maniera tale da rendere effettiva l'informazione anche per tutti quei lavoratori che per sedi di lavoro o per altre evenienze si trovino in situazione di svantaggio rispetto alla generalità dei lavoratori;

**neo assunti:** gli accordi in vigore saranno portati a conoscenza dei nuovi assunti;

**registro degli accordi:** presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è istituito il registro degli accordi sindacali ed il registro dei protocolli e dei verbali di concertazione ai quali hanno accesso i soggetti abilitati alla contrattazione collettiva decentrata;

**strumenti:** ai fini di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione concede, ai sensi e per gli effetti di accordi e leggi in materia di libertà sindacali, alle rappresentanze sindacali una sede per lo svolgimento dell'attività e strumenti informatici adeguati;

**protocollo di concertazione:** le parti si impegnano a redigere un "protocollo di concertazione" nel quale saranno riportati gli obiettivi generali e le scelte programmatiche dell'amministrazione relative alle materie oggetto di "concertazione".

**Art. 3**  
**Procedure di stipulazione**

1. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) sarà stipulato tra le parti dopo l'effettuazione dei seguenti passaggi:
  - trasmissione dell'ipotesi di contratto, entro 5 giorni dalla sua definizione, al collegio dei revisori dei conti per i controlli con le compatibilità di bilancio
  - autorizzazione della Giunta al presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte del collegio dei revisori
  - sottoscrizione del contratto da parte delle Delegazioni trattanti
  
2. Dopo la sottoscrizione, il testo contrattuale sarà trasmesso all'AReRaN entro 5 giorni, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.



**Art. 4**  
***Servizi essenziali***

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto dovrà essere rivisto l'accordo attualmente in vigore per i servizi essenziali erogati dall'Amministrazione Comunale di Udine verificandone la tipologia ed i contingenti di personale assegnato.

**Art. 5**

***Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.  
Costituzione del fondo (art. 20 del CCRL 1998-2001)***

1. La quantificazione delle risorse di cui all'art. 20 del CCRL 1.8.2002 ed art. 25 del CCRL 26.11.2004, determinate ai sensi degli articoli 73 e 74 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto unico non dirigenti sottoscritto in data 7.12.2006, è contenuta nella Tabella "Fondo trattamento accessorio" allegata al presente CCDI.

**Art. 6**  
***Riposo compensativo (D.Lgs. 66)***

Le parti, si impegnano ad improntare la loro attività, ognuna per il proprio ambito, nel pieno rispetto di quanto previsto in materia di riposo compensativo dal D.Lgs. 66.

**Art. 7**  
**Banca delle ore**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, le parti concordano l'istituzione della Banca delle Ore, con un conto individuale per ogni singolo lavoratore come previsto dall'art. 19 del CCRL 01.08.2002.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate, fino ad un massimo di 60 h/anno pro capite.
3. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente sulla busta paga.
4. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali o familiari.
5. Ciascun dipendente, entro la data del 30 novembre di ciascun anno, dovrà comunicare all'Amministrazione se intende utilizzare le ore accantonate come riposi compensativi oppure se ne richiede il pagamento. In assenza o ritardata comunicazione, le ore accantonate potranno essere fruite solo come riposi compensativi.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono di norma pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

**Art. 8**

***Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività***

1. Le modalità di utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono definite con la Tabella “Fondo trattamento accessorio” di cui all’art. 5 del presente CCDI.

**Art. 9**  
***Criteri generali e modalità per la progressione orizzontale***

Si stabilisce che per le progressioni orizzontali successive alla prima si procederà con l'assegnazione a far data dalla sottoscrizione del presente accordo.

1. La progressione economica, all'interno delle singole categorie, si realizza nel limite delle risorse disponibili nello specifico fondo previsto dal CCRL e decorre dal 1° gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di riconoscere tangibilmente la professionalità sviluppata dai singoli dipendenti. \_ che non può che essere acquisita con l'accumulo di esperienza maturata durante tutto il periodo lavorativo del dipendente. Le progressioni economiche all'interno delle singole categorie, di seguito denominate più semplicemente "progressioni orizzontali", potranno svilupparsi sino a determinare la progressiva saturazione delle diverse posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria di classificazione del personale.
2. Il sistema delle progressioni orizzontali è costruito in modo da offrire a tutti i dipendenti la possibilità di progredire, nel tempo, economicamente nell'ambito di ciascuna categoria, purché in possesso di adeguata anzianità di servizio.
3. Si darà luogo alle progressioni economiche mediante la procedura aperta a tutti i dipendenti e secondo i criteri e gli indicatori di valutazione di seguito indicati.
4. Annualmente verrà quantificato l'importo da destinare all'istituto delle progressioni orizzontali. Tale fondo sarà ripartito in percentuale tra le quattro categorie A, B, C/PLA e D/PLB/PLC e costituirà il fondo per l'attribuzione delle progressioni orizzontali al personale appartenente alla medesima categoria.  
Il numero massimo di progressioni orizzontali da attribuire nell'anno di riferimento per ogni singola categoria sarà determinato dal rapporto tra il fondo annualmente determinato per la medesima categoria ed il valore economico medio delle stesse.  
L'attribuzione delle progressioni orizzontali nei limiti sopra descritti avverrà sulla base di una graduatoria redatta per ogni singola categoria A, B, C/PLA e D/PLB/PLC.

Requisiti per l'accesso alle procedure per le progressioni orizzontali:

Potranno accedere alle selezioni i dipendenti con un'anzianità minima, acquisita presso il Comune di Udine, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella posizione economica immediatamente inferiore, per un numero di anni pari a due per ogni categoria.

I dipendenti neo assunti, provenienti da mobilità esterna o vincitori di concorso ed i dipendenti che accedono alla categoria superiore per effetto di una progressione verticale, potranno partecipare alla selezione per la progressione orizzontale dopo aver maturato 5 anni di anzianità nella categoria di assegnazione presso il Comune di Udine.

Per i soli dipendenti dell'Ambito 4.5 per anzianità si intende quella maturata sia nel Comune di provenienza che in quello di Udine.

La progressione orizzontale sarà determinata per tutte le categorie con la seguente modalità:

- a) Anzianità di servizio: saranno assegnati 3 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria professionale di appartenenza e 2 punti per gli anni in qualunque altra categoria presso il Comune di Udine.

Al fine di snellire il procedimento di valutazione dell'anzianità di servizio ai fini del computo di eventuali periodi di servizio non utili, si procede all'arrotondamento dei periodi di servizio utili come segue:

- servizio nella categoria di appartenenza - da 0 a 6 mesi: punti 1,5 – da 6 mesi + 1 giorno a 12 mesi: punti 3
- servizio nella categoria precedente – da 0 e 6 mesi: punti 1 – da 6 mesi + 1 giorno a 12 mesi: punti 2.

Viene fissato per le singole categorie B, C e D un periodo massimo di valutazione come segue:

- categoria B – max anni 21
- categoria C/PLA – max anni 18
- categoria D/PLB/PLC – max anni 16

Nessun limite viene posto per la categoria A.

Il periodo massimo di servizio come sopra individuato viene considerato quale valore assoluto riconosciuto al dipendente anche se prestato in diverse categorie nel periodo preso in esame.

L'individuazione del periodo massimo da riconoscere al dipendente è vincolata alla categoria ricoperta dallo stesso alla data di decorrenza della progressione.

- b) Somma del punteggio ottenuto con le schede di valutazione degli ultimi 2 anni, così come determinata dal correttivo di cui all'art. 13 del presente CCDI, ridotta al 20% ;
- c) La somma dei punti così ottenuta (quelli dell'anzianità di servizio e quelli della scheda di valutazione ridotti alla percentuale indicata) andrà a definire la graduatoria assoluta per ogni singola categoria.

La progressione orizzontale da PLA2 a PLA3 sarà solo ed esclusivamente economica, senza modifica del profilo professionale ovvero senza l'attribuzione del grado.

5. In base alle disponibilità economiche, saranno individuate – con la procedura della contrattazione - le possibili progressioni economiche ed il numero dei dipendenti che potranno accedervi.

**Art. 10**  
***Il sistema di progressione verticale.***  
***Principi generali***

1. Il sistema delle progressioni verticali rappresenta la possibilità concreta per lo sviluppo professionale dei dipendenti, proprio perché tende a valorizzare e riconoscere le potenzialità, le competenze e il patrimonio di esperienze accumulate dai singoli operatori, nella prospettiva di un miglioramento costante delle prestazioni e dei servizi erogati.
2. L'art.27 del CCRL prevede che gli Enti "disciplinino le procedure selettive per la progressione fra le categorie", tenendo conto, da un lato, dei propri modelli organizzativi e, dall'altro, dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura dei profili professionali individuati.
3. Con la progressione verticale l'Amministrazione procede alla copertura dei posti vacanti, nell'ambito della programmazione triennale della dotazione organica di ogni singola categoria, dei profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile dall'interno.
4. Per poter avviare il meccanismo delle progressioni verticali si dovrà procedere ad alcune operazioni preliminari:
  - 4.1 Definizione della dotazione organica. La dotazione organica esplicita il numero dei posti, suddivisi per ogni singola categoria, definiti in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed è approvata dalla Giunta, previa informazione sindacale.
  - 4.2 Definizione del piano dei fabbisogni organici. Il piano dei fabbisogni organici esprime, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, le necessità di risorse umane, suddivise per ogni singola categoria, e le modalità attuative per la loro acquisizione.
5. Le modalità di copertura del piano dei fabbisogni organici mediante progressioni verticali saranno oggetto di concertazione con le Rappresentanze Sindacali.



**Art. 11**  
**La procedura per la progressione verticale**

1. L'accesso alla categoria superiore comporta un effettivo cambio dell'insieme dei contenuti professionali che caratterizzano il profilo e, pertanto, si devono definire i criteri generali e le procedure per la selezione del personale interessato alla progressione, tenendo conto della qualificazione acquisita nel tempo e dello sviluppo professionale raggiunto.
2. Alle selezioni per la copertura delle vacanze d'organico potranno partecipare tutti i dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del profilo professionale da ricoprire, purché in possesso dei requisiti richiesti dalle procedure selettive.
3. Pertanto lo schema delle progressioni verticali, in prima applicazione del presente Contratto, è il seguente:

CATEGORIE e POSIZIONI ECONOMICHE DI PARTENZA	CATEGORIE e POSIZIONI ECONOMICHE DI ARRIVO
Da A1,A2,A3,A4,A5,A6,A7 o A8	in B1
Da B1,B2,B3,B4,B5,B6,B7 o B8	in C1
Da C1,C2,C3,C4,C5,C6,C7 o C8	in D1
Da PLA3, PLA4 o PLA5	in PLB1
Da PLB1, PLB2, PLB3 o PLB4	in PLC1

4. I criteri selettivi, le modalità di svolgimento e gli strumenti utilizzabili nell'ambito delle procedure per le progressioni verticali, sono diversificati per singole categorie o profili professionali, in ragione della complessità dei compiti o della specificità delle competenze richieste per la copertura dei relativi posti, secondo il seguente schema:

Requisiti per la partecipazione alle selezioni:

5. Esperienza di servizio. Le progressioni verticali possono essere riservate a dipendenti con specifici requisiti di anzianità .  
Alle selezioni partecipano tutti i dipendenti dell'ente appartenenti alla categoria immediatamente inferiore.
6. Elementi oggetto di valutazione nell'ambito della procedura:
  - Titoli culturali e/o formativi, opportunamente considerati in relazione al profilo da ricoprire
  - Esperienza acquisita nello specifico ambito di attività richieste dal profilo da ricoprire
  - Esiti della prova selettiva.I punteggi attribuibili dovranno essere chiaramente determinati e specificati.
7. Al termine della procedura, verrà verificata l'idoneità alla mansione da ricoprire, se richiesto in relazione al profilo professionale da rivestire.

8. Alle procedure selettive potranno partecipare tutti i dipendenti interessati, purché in possesso dei requisiti previsti al punto 1 del presente articolo.
9. Le commissioni esaminatrici saranno composte da 3 membri:
  - Un componente esperto (Dirigente) a seconda dell'ambito di attività che contraddistingue il profilo professionale da ricoprire
  - Un componente esperto nelle materie oggetto delle prove selettive interno al Comune di Udine
  - Un componente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

*Art. 12*

*Indennità art. 21 CCRL 01.08.2002 come modificato dall'art.30 CCRL 26.11.2004*

Presso l'Amministrazione Comunale di Udine viene istituita l'Indennità per il compenso di compiti che comportano specifiche definite e certe responsabilità; l'importo di detta indennità è compresa da un minimo di € 1.000,00 a un massimo di € 2.000,00. Le figure eventualmente aventi diritto saranno individuate in sede di contrattazione decentrata.

Nella medesima sede dovranno essere quantificate le risorse per il pagamento delle indennità, se dovute, previste dall'art. 30 del CCRL 26.11.2004, comunque entro il limite massimo di € 35.000,00.

**Art. 13**  
**Criteria generali relativi al sistema incentivante la produttività**

1. Il sistema di incentivazione riconosce l'impegno e la partecipazione del personale nel raggiungimento degli obiettivi prefissati ed in questo senso assume particolare significato come strumento di impulso, sostegno e rinforzo per i processi di miglioramento in atto.
2. In questo senso, i dirigenti sono tenuti ad informare capillarmente tutti i dipendenti circa la definizione degli obiettivi nonché del grado di avanzamento delle attività in direzione del loro raggiungimento, per favorire il massimo coinvolgimento e la partecipazione più consapevole da parte di tutti al raggiungimento dei risultati attesi.
3. Criteri generali per il sistema di incentivazione:

L'orientamento che l'Amministrazione assume per la definizione dei criteri generali del sistema premiante si fonda su due ordini di motivazioni:

- la possibilità di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione è data dalla partecipazione dei dipendenti, in base alla collocazione di ciascuno all'interno dell'organizzazione;
- l'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi si costituisce come un efficace strumento di misurazione delle concrete realizzazioni.

Il premio incentivante, quindi, intende *compensare* il grado di raggiungimento degli obiettivi, in base alle verifiche condotte dal Controllo di Gestione e viene riconosciuto ai dipendenti dei Servizi che hanno partecipato alla realizzazione dei risultati conseguiti.

4. Articolazione del premio:

L'entità del premio incentivante da riconoscere al gruppo di lavoro terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione,

5. Il compenso incentivante – essendo strettamente correlato agli effettivi incrementi di produttività e al mantenimento della quantità e della qualità delle prestazioni rese – viene attribuito, in un'unica soluzione, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, verifica condotta dall'ufficio Controllo di Gestione.
6. In relazione alla metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti di cui all'art. 28 del CCRL 1.8.2002, si stabilisce che ai criteri attualmente in vigore disciplinati dall'art. 6 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del 20.5.2003, come modificato con atto di concertazione del 16.4.2004, vengono apportate le seguenti modifiche a valere esclusivamente sul riparto della quota del 20% della produttività collettiva nonché sull'attribuzione delle progressioni orizzontali di cui all'art. 8 del sopra citato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo:
  - i competenti uffici del Servizio del Personale determineranno annualmente il punteggio medio della valutazione attribuita ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria;
  - i competenti uffici del Servizio del Personale, terminata la quantificazione del punteggio, provvederanno a dare la prevista informazione, ai sensi dell'art. 7 CCRL 1.8.2002 alla RSU e alle OO.SS. Detta informazione dovrà essere effettuata prima del pagamento degli emolumenti spettanti per la produttività generale;
  - il punteggio ottenuto dai dipendenti che nello stesso anno hanno conseguito una valutazione inferiore a quella media della categoria di appartenenza verrà incrementato di una quota pari al

50% della differenza tra punteggio conseguito e valutazione media della categoria. Al contrario, i punteggi attribuiti ai dipendenti che hanno ottenuto una valutazione superiore a quella media della categoria di appartenenza rimarranno invariati;

- la scheda di valutazione, conservata agli atti del Servizio di appartenenza, resterà invariata rispetto alla valutazione attribuita a ciascun dipendente dal proprio Dirigente.
7. L'Amministrazione si impegna a liquidare gli emolumenti spettanti per la produttività generale dei dipendenti, entro il termine massimo del mese di Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo restando termini differenti in relazione, invece, alle specifiche attività, di cui al punto 4 del presente articolo.
  8. Per il personale che nel corso dell'anno è stato trasferito di Servizio si terrà conto del periodo prevalente di permanenza e dei risultati raggiunti dal relativo Servizio.

**Art. 14**  
**Lavoro a tempo parziale**

1. Fra le diverse forme di flessibilità introdotte nel rapporto di lavoro del personale dipendente del Comune di Udine non appartenente all'area separata della dirigenza, assume significativo rilievo il lavoro a tempo parziale, che può attivarsi sia a seguito di assunzione di personale per posizioni di lavoro specifiche, sia a seguito dell'accoglimento delle istanze di trasformazione del rapporto di lavoro di personale già in servizio a tempo pieno che per esigenze personali aspiri a ricoprire una posizione di lavoro a tempo parziale.
2. Entrambe le circostanze hanno una disciplina articolata nelle clausole del CCRL del 25.07.2001, rispetto alle quali quelle di seguito riportate costituiscono un'integrazione finalizzata a realizzare la miglior applicazione dell'istituto, tenendo conto delle specificità proprie dell'organizzazione del lavoro nel Comune di Udine.
3. I principi, i criteri e gli orientamenti a tale scopo definiti sono i seguenti:
  - 3.1 la costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale può avvenire all'atto dell'assunzione del lavoratore ed i relativi elementi essenziali sono precisati nel contratto individuale di lavoro;
  - 3.2 la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene entro sessanta giorni dalla data di presentazione della domanda, qualora vi siano posti disponibili. L'Amministrazione con provvedimento motivato può differire tale termine di sei mesi.
  - 3.3 l'amministrazione, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, individua i posti da destinare al rapporto di lavoro a tempo parziale, da ricoprirsi attraverso specifiche assunzioni o attraverso la trasformazione del rapporto di lavoro dei dipendenti interessati, nel rispetto del limite del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno di ciascuna categoria nell'ambito dei singoli servizi, salva la possibilità di elevare tale contingente di un ulteriore 13 % massimo in presenza di gravi e documentate situazioni familiari preventivamente individuate e tenendo conto delle esigenze organizzative dei singoli Servizi.
  - 3.4 le tipologie di rapporto a tempo parziale attivabili, sia nell'ambito del tempo parziale verticale che di quello orizzontale, comportano, comunque, una prestazione commisurata alle seguenti percentuali rispetto al rapporto a tempo pieno:
    - 18 ore settimanali (pari al 50 % del rapporto di lavoro a tempo pieno);
    - 22 ore settimanali (pari a circa il 60 % del rapporto di lavoro a tempo pieno);
    - 25 ore settimanali (pari a circa il 70 % del rapporto di lavoro a tempo pieno);
    - 30 ore settimanali (pari a circa l' 83 % del rapporto di lavoro a tempo pieno);
    - una percentuale di tempo parziale di 11 ore settimanali (pari al 30 % del rapporto di lavoro a tempo pieno) è possibile solo a condizione che la dotazione organica e le esigenze del servizio prevedano le correlate tipologie di prestazioni e che l'articolazione dell'orario sia stabilita dal Dipartimento di appartenenza.
  - 3.5 il personale, dopo la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, decorso un biennio potrà ottenere il reinserimento a tempo pieno anche in soprannumero.

- 3.6 L'amministrazione può consentire la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, previa verifica della disponibilità del posto in organico e avuto riguardo alle proprie esigenze organizzative.
- 3.7 l'Amministrazione informa semestralmente le rappresentanze sindacali ed i lavoratori dipendenti dei posti di lavoro istituiti e/o disponibili per il tempo parziale.
- 3.8 la titolarità di posizione organizzativa o di posizione di lavoro di particolare responsabilità di categoria D o PLB o PLC non è compatibile con il lavoro a tempo parziale. Il lavoratore, titolare delle posizioni sopra indicate, può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.
4. Restano ferme le altre clausole di cui al CCRL 25.07.2001 e la disciplina vigente in materia di attività secondarie, espletabili dal personale il cui rapporto di lavoro a tempo parziale preveda una durata della prestazione complessiva non superiore al 50% di quella del rapporto di lavoro a tempo pieno.

**Art. 15**

***Tempo Parziale: disposizioni particolari e transitorie***

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale che, nell'ambito di progressione verticale ex art. 27 del CCRL 1.8.2002, abbia superato la selezione interna per la copertura di un posto vacante a tempo pieno, sarà inquadrato nella nuova categoria a tempo pieno e potrà eventualmente chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro solo dopo due anni.
2. Allo stesso modo, nel caso di superamento di concorso pubblico per la copertura di posti a tempo pieno, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale verrà assunto a tempo pieno nel nuovo profilo e categoria. Lo stesso potrà presentare nuova istanza di tempo parziale dopo due anni.
3. Le parti concordano di riconoscere la partecipazione a corsi di formazione professionale da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, come attività lavorativa e stabiliscono che il plus-orario eventualmente svolto - fatto salvo l'assenso dell'interessato - sarà usufruito come recupero entro i due mesi successivi dall'effettuazione della formazione stessa.
4. Per gli altri aspetti organizzativi e gestionali circa l'applicazione del tempo parziale, le parti concordano di rinviare a successive regolamentazioni, alla luce dei Contratti Regionali e delle normative vigenti in materia.



**Art. 16**  
***Principi per la disciplina della mobilità del personale***

1. L'opportunità costituita dai processi di mobilità del personale si caratterizza per la possibilità offerta di coniugare lo sviluppo delle professionalità, delle aspettative e delle motivazioni dei singoli, da un lato, con le esigenze dell'organizzazione, dall'altro.
2. Nel procedere all'attuazione della mobilità si deve tener conto anche della necessità di salvaguardare la funzionalità e la miglior efficienza dei servizi nonché il miglior utilizzo del patrimonio di esperienza e di professionalità acquisite da ciascun dipendente, ricercandone il migliore temperamento rispetto alle esigenze familiari e/o personali.
3. La mobilità interna del personale può attuarsi attraverso le seguenti modalità:
  - 3.1 MOBILITA' INTERNA ALL'ENTE
    - il trasferimento all'interno dello stesso Dipartimento o tra Dipartimenti diversi;
    - il cambio di profilo professionale (passaggio del dipendente da un profilo professionale ad un altro di pari categoria)
    - il trasferimento con cambio di profilo professionale (combinazione delle due fattispecie precedenti)
  - 3.2 MOBILITA' ESTERNA
    - la mobilità tra enti (passaggio in entrata o in uscita del dipendente da un ente ad un altro ente).
4. La mobilità interna del personale è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane in relazione alle esigenze organizzative dell'ente;
  - ridistribuzione del personale in funzione della riorganizzazione e del trasferimento dei servizi;
  - valorizzazione della professionalità espressa e delle potenzialità dei dipendenti;
  - temperamento delle esigenze di servizio con quelle familiari e/o personali;
  - favorire la rotazione periodica del personale nell'ambito di posizioni di lavoro particolarmente critiche
5. Le Parti riconoscono che la corretta applicazione dell'istituto e delle relative procedure – concertate - costituiscono altresì condizioni per superare e per prevenire situazioni di difformità tra profili rivestiti dai dipendenti e mansioni dagli stessi espletate, oggi eventualmente presenti nell'ambito dell'Ente.
6. Ogni 6 mesi l'Amministrazione metterà a disposizione delle OO.SS. le domande di mobilità presentate e ancora in essere congiuntamente al riassunto delle mobilità attuate nel semestre precedente.

**Art. 17**  
***Cambio di profilo professionale***

1. L'istituto della mobilità orizzontale è uno strumento per realizzare la coerenza tra il profilo professionale rivestito dai dipendenti e le mansioni da svolgere; può essere utilizzato a seguito di esigenze emergenti nell'organizzazione od anche a seguito di specifica domanda del dipendente.
2. L'attivazione della mobilità orizzontale, cioè del cambio del profilo professionale è sempre preceduto dalla verifica delle disponibilità nelle dotazioni organiche del settore nel quale presta – o potrebbe prestare – servizio l'interessato. E' altresì preceduto dall'accertamento dell'idoneità alle mansioni da espletare, dall'accertamento del possesso da parte del dipendente dei titoli culturali e professionali, eventualmente previsti dalle norme in vigore.
3. L'inserimento del lavoratore nella nuova posizione di lavoro è preceduta o accompagnata, se necessario, da interventi a carattere formativo, particolarmente focalizzati sulla prevenzione e sulla sicurezza.

**Art. 18**  
**Misure per la Sicurezza e miglioramento degli Ambienti di Lavoro**

1. L'impegno che le parti assumono, concordando le clausole del presente articolo, ha le sue radici nel convincimento che la tutela dell'incolumità del lavoratore è un elemento di civiltà e costituisce un valore comune da tutelare.
2. Il riconoscimento che la vita lavorativa costituisce un ambito di doverosa attenzione, sotto i suoi diversi profili e soprattutto con riguardo a quello della sua effettiva qualità, impone quindi all'Amministrazione, intesa come datore di lavoro, di prevedere l'adozione di provvedimenti e di altre iniziative mirate per innalzare i livelli di prevenzione, di tutela e di igiene delle sedi di lavoro, con riferimento alle norme vigenti in materia.
3. In particolare, per quanto attiene le caratteristiche dell'ambiente di lavoro - che sono condizioni determinanti rispetto agli standard di comfort nel tempo di lavoro ed anche di rilievo per l'ottimale svolgimento delle attività a cui i diversi dipendenti sono addetti - convengono sull'opportunità che l'Amministrazione conduca a termine gli approfondimenti e gli aggiornamenti attualmente in corso, relativi alla ricognizione delle situazioni strutturali, igieniche e sanitarie. Le conseguenti risultanze costituiranno le basi per la progettazione e la programmazione dei necessari interventi migliorativi.
4. L'applicazione di tutte le disposizioni normative che sono inerenti la prevenzione, la sicurezza sul lavoro e l'igiene dei relativi ambienti, infatti, costituisce un impegno prioritario per l'Amministrazione, che allo scopo elabora periodicamente piani e programmi d'intervento, assicurando a riguardo l'espletamento delle relazioni sindacali.
5. Le Parti convengono sull'opportunità di realizzare il periodico monitoraggio delle condizioni di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro.
6. Le parti convengono, altresì, di prevedere incontri periodici, a carattere informativo, sugli interventi effettuati in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di sorveglianza sanitaria e di formazione del personale.
7. Comunque, le relazioni sindacali, previste dal CCRL in vigore, nonché il rapporto tra l'Amministrazione ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, costituiranno una delle fondamentali modalità attraverso cui tutti i lavoratori potranno contribuire per l'incremento della qualità e della sicurezza degli ambienti di lavoro.
8. Si conferma, peraltro, l'interesse per la realizzazione di un sistema d'informazione e di formazione capillare del personale dipendente, prevedendo in prima fase la partecipazione dello stesso personale ad iniziative specifiche, che saranno previste dal piano di formazione per la sicurezza sul lavoro nel Comune di Udine.
9. Di norma, tali processi formativi saranno previsti anche per accompagnare gli interventi programmati per la riduzione dei rischi.

**Art. 19**  
**Interventi a favore dei dipendenti disabili**

1. Le Parti riconoscono la necessità che nell'ambito del Comune di Udine siano adottate le iniziative necessarie per realizzare un'effettiva eguaglianza di opportunità per tutto il personale dipendente. A tal fine, ritengono prioritaria l'adozione di misure idonee per assicurare il miglior inserimento lavorativo e per determinare effettive possibilità di crescita professionale per ciascun lavoratore, ancorché si trovi in situazioni di difficoltà, fra le quali sono di rilievo particolare quelle che per disabilità comporterebbero – altrimenti – una sensibile riduzione della capacità lavorativa.
2. Ciò premesso, prendono atto che presso il Comune di Udine le modalità di accesso al lavoro del personale disabile si distinguono come segue:
  - assunzioni attraverso chiamata numerica degli aspiranti, avvalendosi dell'Ufficio Provinciale del Lavoro;
  - assunzioni rese possibili dallo strumento della riserva di posti prevista dalla legge per i concorsi pubblici.
3. Le Parti, Pubblica e Sindacale, convengono inoltre che, allo scopo di agevolare il miglior inserimento dei lavoratori disabili nel contesto aziendale e nell'ambiente di lavoro e di permettere agli stessi dipendenti di esprimere al meglio le proprie potenzialità, dovranno essere predisposti gli opportuni adattamenti degli ambienti, e, se del caso, dovrà essere messa a disposizione dei singoli idonea strumentazione.
4. Concordano anche sull'opportunità della definizione di specifici progetti, a carattere sperimentale, che prevedano:
  - il sostegno del lavoratore, in situazione di difficoltà, attraverso l'attivazione di una rete di supporto che potrà vedere interagire servizi comunali, provinciali e socio sanitari;
  - l'individuazione di attività specifiche, nelle quali sia possibile - attraverso interventi mirati - creare le condizioni per ottimizzare l'incontro tra le abilità, di cui sono comunque portatori i dipendenti disabili, e le esigenze dell'organizzazione del lavoro.
5. Saranno previsti, con periodicità annuale, incontri informativi relativi alla copertura dei posti di cui alla Legge 68/1999.

**Art. 20**  
**Comitato per le pari opportunità**

1. Presso il Comune di Udine è costituito il Comitato per le pari opportunità per il personale non appartenente all'area separata della dirigenza, secondo le modalità previste nel regolamento approvato con deliberazione n. 49 del 24.03.1997.
  1. La composizione del Comitato garantisce la possibilità di un costante monitoraggio del programma di intervento e delle iniziative intraprese, fermo restando la possibilità, su richiesta, di una verifica congiunta fra Organizzazioni Sindacali ed Amministrazione.
  2. Il Comitato per le pari opportunità, richiamate le norme vigenti in materia, esplica le funzioni di cui all'art. 51 del CCRL 01.08.2002.

**Art. 21**  
***Indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori***

1. L'indennità di turno è corrisposta al personale in servizio presso strutture che svolgono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Le indennità e le modalità applicative sono stabilite dall'art. 54 del CCRL.
2. Per quanto riguarda le indennità di rischio, reperibilità e maneggio valori si applica quanto previsto dal CCRL e dall'accordo decentrato stipulato in data 20.01.2003. Ad integrazione di quanto già stabilito nell'accordo stipulato in data 20.01.2003, l'indennità di rischio viene corrisposta anche a tutto il personale ricompreso nell'allegato B del D.P.R. 347/83.
3. Indennità aggiuntiva di P.S.  
L'indennità aggiuntiva di P.S. attribuita alla Polizia Municipale verrà attribuita secondo i criteri che vigono per l'attribuzione delle altre indennità quali rischio e maneggio valori e cioè considerando l'effettiva presenza in servizio dei dipendenti interessati; fermo restando che l'ammontare necessario deve trovare collocazione all'interno del fondo nel rispetto del vigente CCRL. L'effettiva applicazione del nuovo criterio di attribuzione dell'indennità aggiuntiva di P.S. avrà decorrenza dalla mensilità successiva a quella di entrata in vigore del presente CCDI.

## *Art. 22*

### *Criteria generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di Formazione e aggiornamento dei dipendenti*

1. Le parti, in sede di confronto, verificano, entro il primo semestre dell'anno, le risorse finanziarie da destinare alla realizzazione del piano di formazione annuale e pluriennale per i dipendenti, i cui criteri generali costituiscono oggetto di Contrattazione con le Organizzazioni Sindacali.
2. Tali risorse, riferibili all'insieme dei costi diretti e indiretti relativi alla organizzazione dei corsi, si stimano essere comunque non inferiori all'1% della spesa complessiva del personale, compreso il personale con rapporto a termine e con contratto di formazione e lavoro.
3. Le parti riconoscono la significativa portata della formazione sia per lo sviluppo professionale delle risorse umane che come elemento di opportunità per la progressione di carriera.
4. A questo riguardo, convengono sull'opportunità di definire un sistema di registrazione dei percorsi formativi, al fine di ottimizzare l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze apprese dai singoli dipendenti all'interno dei processi di miglioramento dei servizi dell'ente. Il sistema dovrà altresì prevedere le modalità di certificazione della frequenza alle attività formative e di profitto, laddove richiesto.
5. Il piano di formazione, che rappresenta l'elemento di unificazione e coordinamento di tutte le attività formative realizzate dall'ente, dovrà garantire l'aggiornamento professionale continuo e permanente di tutto il personale in coerenza:
  - con l'evoluzione della struttura organizzativa,
  - con le opportunità di sviluppo professionale definite dal Nuovo Ordinamento Professionale,
  - con l'orientamento generale dell'ente ai principi di efficacia, efficienza, qualità del servizio e soddisfazione dell'utenza,attraverso la realizzazione di iniziative formative che accompagnino il processo di sviluppo delle risorse umane, assicurando nel contempo una risposta certa e tempestiva alle richieste e l'equo accesso per tutti i dipendenti al sistema formativo.
6. Rientrano nell'ambito delle iniziative di formazione tutte le attività che possono svolgersi ad esempio: in contesti d'aula, con affiancamento sul lavoro e con metodologie di apprendimento a distanza.
7. Le attività necessarie e i tempi previsti per l'elaborazione e la realizzazione del piano di formazione annuale e pluriennale sono:
  - Analisi del fabbisogno formativo, anche a seguito di processi di riorganizzazione finalizzati al miglioramento dei processi e dei servizi, da realizzarsi nel periodo settembre/novembre di ciascun anno.
  - Definizione della programmazione e stesura del piano annuale, da realizzarsi nel periodo novembre/dicembre di ciascun anno, e che sarà oggetto di confronto coerentemente con lo spirito di fondo che caratterizza le relazioni sindacali, così come previsto dal CCNL e dal Protocollo del 23.12.1999.
  - Erogazione degli interventi previsti, prioritariamente attraverso il coinvolgimento di risorse interne, sia per l'utilizzo di conoscenze specifiche in riferimento a particolari interventi mirati che per la valorizzazione del personale dell'ente e/o con affidamento, anche parziale

di servizi formativi, ad aziende specializzate in formazione aziendale, da realizzarsi entro l'arco dell'anno previsto dal piano.

- Valutazione delle attività, da realizzarsi successivamente ai singoli interventi previsti, anche in relazione al contributo che tali attività possono apportare al miglioramento dei processi e dei servizi dell'Ente.

8. Eventuali nuove iniziative formative, possono essere previste in corso d'anno.
9. Le parti concordano uno specifico incontro annuale, da realizzarsi entro il mese di giugno di ciascun anno, o, se del caso, in altri periodi, per la verifica dello stato di avanzamento delle iniziative di formazione, così come delle attività non precedentemente previste nel piano.
10. Le parti concordano le modalità per la fruizione dei congedi per la formazione dei dipendenti, in applicazione dell'art. 5, Legge 8.3.2000 n. 53.
11. Ad ogni inizio anno, inoltre, le parti concordano la quantificazione del monte ore da destinare - tenendo conto delle esigenze organizzative - ai congedi, retribuiti e non, per la formazione e l'autoformazione dei dipendenti, in applicazione dell'art. 6, Legge 8.3.2000 n. 53.
12. In coerenza con le linee del piano di formazione, tenendo presente la possibilità di implementare dinamicamente il piano stesso in relazione ai bisogni, il dipendente può partecipare a corsi di formazione, d'intesa con la propria Direzione, con oneri a carico dell'Amministrazione.



**Art 23**  
***Norma di rinvio***

Le parti concordano di rinviare ad un successivo accordo che costituirà parte integrante del presente contratto collettivo decentrato integrativo, la definizione della disciplina relativa agli istituti rimessi alla contrattazione decentrata e non regolamentati dalle clausole dei precedenti articoli.

### **Dichiarazione congiunta n. 1**

Le parti concordano che, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto, la parte datoriale, le RSU e le OO.SS. fisseranno un incontro per definire le situazioni aventi diritto all'erogazione dell'indennità per specifiche responsabilità previste dall'art. 30 del CCRL del 26.11.2004.

Decorso inutilmente tale periodo, le somme accantonate nel 2006 per l'erogazione di tale indennità verranno trasferite al Fondo per il trattamento accessorio per l'anno 2007.

---

### **Dichiarazione congiunta n. 2**

Le parti stabiliscono di riunirsi entro la fine del corrente anno per procedere ad una verifica sulle indennità ex art. 21, comma 2, lettere c) e d) del CCRL del 2002.

---

### **Dichiarazione congiunta n. 3**

Le parti concordano di rincontrarsi ai fini dell'adeguamento dei dipendenti alla cat. PLA qualora dovessero intervenire interpretazioni giurisprudenziali e/o sentenze, passate in giudicato che incidano sulle attuali allocazioni.

---

### **Dichiarazione congiunta n. 4**

Le parti relativamente alla costituzione e destinazione del fondo concordano nel seguire un percorso così articolato:

- 1) le economie che si realizzeranno nell'utilizzo delle risorse stabili verranno interamente destinate all'incremento del fondo per le progressioni orizzontali. Il prelevamento di tali risorse comporterà una riduzione stabile dell'utilizzo dei rispettivi fondi;
  - 2) l'utilizzo delle risorse destinate al lavoro straordinario ed alle indennità (turno, reperibilità ecc.) sarà oggetto di monitoraggio a cadenza periodica, almeno quadrimestrale, e sarà finalizzato alla riduzione delle spese mediante interventi che comportino alternative al ricorso a tali istituti: la prima verifica dovrà essere effettuata entro il 15 febbraio 2007.
- 

### **Dichiarazione congiunta n. 5**

Le parti concordano che le progressioni verticali non ancora bandite alla data odierna sono disciplinate dalla normativa di cui all'art.11 del presente contratto.