



Comune di Bologna

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 1999 – 2000

A seguito del parere favorevole, relativo alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 29 giugno 2000 sul testo dell'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo, sottoscritta in data 19/6/2000 dall'amministrazione comunale, dalle RSU e dalle organizzazioni sindacali territoriali di categoria (CGIL F.P., CISL FIST, UIL Enti Locali), nonché a seguito dell'autorizzazione al Direttore Generale, dr. Fulvio Alberto Medini, in qualità di Presidente della Delegazione trattante del Comune di Bologna, alla sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo (disposizione del Sindaco PG N° 105605/00 del 4/7/2000) il giorno 13 luglio 2000 ha avuto luogo l'incontro tra:

- la Delegazione Trattante di parte pubblica del Comune di Bologna per la contrattazione decentrata integrativa relativa al comparto enti locali, che risulta essere così costituita:

- Direttore Generale
- Direttore del Settore Personale e Organizzazione
- Dirigente dell'Ufficio Relazioni Sindacali;

- la Delegazione Trattante di parte sindacale, così costituita:

- i rappresentanti delle RSU del Comune di Bologna
- i rappresentanti delle organizzazioni territoriali di categoria CGIL/FP, FIST/CISL, UIL Enti Locali.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato CCNL relativo al personale dipendente del Comune di Bologna – contratto Enti Locali.

Bologna, lì 13 luglio 2000

Direttore Generale

Direttrice Settore Personale e Organizzazione

Dirigente Ufficio Relazioni Sindacali

R.S.U.

C.G.I.L. – Funzione Pubblica

C.I.S.L. – FIST

U.I.L. – Enti Locali

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 1999 - 2000

Il presente protocollo d'intesa disciplina ambiti e materie di competenza della contrattazione decentrata integrativa in conformità alle disposizioni del CCNL 1998-2001.

Il Comune di Bologna assicura l'osservanza del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo alle forme previste dal proprio ordinamento.

Il contratto collettivo integrativo concerne il periodo 1/4/99 – 31/12/2001 per la parte giuridica, per la parte economica ha valore fino al 31/12/2000.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno successivo alla stipulazione, salvo diversa prescrizione contenuta nel presente contratto.

Il Contratto Collettivo integrativo protrae i propri effetti fino alla stipula di quello successivo, ad eccezioni delle condizioni di miglior favore introdotte dal nuovo CCNL o da specifici accordi aggiuntivi o di modifica.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente accordo è improntato al principio del pieno riconoscimento del valore di «risorsa» dei dipendenti dell'Amministrazione comunale ed è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- valorizzare il contributo collettivo e individuale del personale, elevandone il livello di motivazione, sviluppandone il potenziale;
- favorire, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale, la qualità dei servizi e la cultura del miglioramento continuo, attraverso un sempre maggiore coinvolgimento del personale stesso;
- favorire una sempre più efficace ed efficiente gestione dei servizi, finalizzata alla razionalizzazione, alla riduzione dei costi, e ad un ulteriore abbattimento degli straordinari;
- incentivare l'adozione di nuovi modelli di organizzazione dei servizi, nonché l'inserimento di nuove tecnologie e modalità innovative, anche finalizzate al miglioramento della qualità dell'ambiente di lavoro, sia in termini fisici che relazionali;
- favorire la partecipazione del personale al processo di programmazione e controllo dell'attività dell'Ente, anche al fine di aumentarne il grado di coinvolgimento e responsabilizzazione;

La valorizzazione della risorsa lavoro guarda anche all'idea di affermare la rilevanza dell'intervento pubblico efficace ed efficiente nel ridisegnare l'assetto dello stato sociale territoriale.

2. RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali tra le parti sono stabilite sulla base di quanto previsto in proposito dal CCNL 1998-2001, dal CCNL sull'ordinamento professionale e dal Protocollo sulle relazioni sindacali dell'8 luglio 1991.

Le RSU sono parte integrante della delegazione di parte sindacale prevista dal citato Protocollo.

Ad integrazione ed applicazione di quanto sopra, si conviene che:

I Direttori di Settore/Quartiere incontrano le RSU e le OO.SS. firmatarie sul **modello organizzativo del settore/quartiere**. Nell'incontro si confrontano le posizioni delle parti, che saranno puntualmente riportate in apposito verbale che evidenzia gli elementi di accordo e di disaccordo tra le parti.

In occasione della **programmazione triennale del fabbisogno del personale e del budget annuale del personale**, il Direttore Generale informa le RSU e le OO.SS. firmatarie, inviando la relativa documentazione e le convoca in un apposito incontro di concertazione. L'esito del/degli incontri è sintetizzato nel verbale di concertazione.

I Direttori di settore/quartiere informano tempestivamente le RSU e le OO.SS. firmatarie sul **programma di attività annuale e sul relativo consuntivo**. A tal fine, inviano la documentazione dopo l'approvazione da parte della G.M. In tali sedi saranno fornite, in via preventiva, le informazioni motivate in ordine alle esigenze di ricorso ad incarichi e consulenze e al volontariato.

L'Amministrazione Comunale informa le RSU e le OO.SS. firmatarie **sull'andamento degli incarichi e delle consulenze nell'anno**. A tal fine, il Direttore Generale invia la documentazione - rilevata dal sistema informativo dedicato - e con cadenza periodica, semestralmente, le parti effettueranno una verifica preventiva e consuntiva sulla materia. Analoga verifica, con cadenza annuale, sarà attivata per il ricorso al volontariato.

Il Direttore Generale informa le RSU e le OO.SS. firmatarie **sull'andamento del fondo per la retribuzione dello straordinario** a valle della definizione contrattuale dello stesso. A tal fine, il Direttore Generale convoca le parti sindacali in un apposito incontro, dopo avere inviato una copia alle RSU e una copia a ciascuna delle OO.SS. firmatarie della relativa documentazione consistente nei dati generali, suddivisi per settore o per categoria di riferimento, o per quote erogate. In tali incontri la parti valutano le condizioni che hanno reso necessaria l'effettuazione dello straordinario e ricercano le soluzioni che possano permettere la programmazione della riduzione del lavoro straordinario.

I Direttori di Settore/Quartiere assicurano la gestione della concertazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie, quando si occupano di: **articolazione dell'orario di servizio**. In tal caso, in accordo con l'ufficio Relazioni Sindacali e Organizzazione, procedono alla gestione degli incontri di concertazione, se richiesti, e alla stesura del relativo verbale.

I Direttori di Settore/Quartiere assicurano la gestione della contrattazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie, quando si occupano di **programmi annuali di formazione, interventi per la promozione delle pari opportunità, interventi per la sicurezza nei luoghi di lavoro, e per facilitare l'attività dei dipendenti disabili**.

Il Direttore generale e/o i Direttori di Settore/Quartiere assicurano la gestione della contrattazione con le RSU e le OO.SS. firmatarie, quando intendono attivare delle **innovazioni organizzative e tecnologiche e della domanda dei servizi, laddove queste vadano ad incidere sulla qualità del lavoro o sulla professionalità dei dipendenti**.

Nello specifico, in caso di:

- introduzione di certificazione di qualità;
- inserimento di nuovi sistemi informativi che modificano le mansioni dei lavoratori;
- apertura di nuovi servizi all'utenza;
- reingegnerizzazione dei processi di lavoro;

saranno oggetto di contrattazione gli elementi (diverse mansioni assegnate - categorie e profili professionali nell'ambito del sistema complessivo - responsabilità) che incidono sulla professionalità dei singoli dipendenti e sulla qualità del loro lavoro. In tal caso, in accordo con l'ufficio Relazioni Sindacali e Organizzazione, procedono alla gestione degli incontri di contrattazione necessari, e alla stesura del relativo accordo.

La documentazione relativa **all'erogazione della retribuzione accessoria** è inviata in una copia alle RSU e a ciascuna delle OO.SS. firmatarie. A tal fine, il Settore Personale e Organizzazione invia i dati generali, suddivisi per settore o per categoria di riferimento, o per quote erogate.

Per quanto riguarda le altre materie oggetto di contrattazione e concertazione ai sensi dei vigenti CCNL, una volta conclusa la contrattazione e la concertazione, le parti si incontrano a cadenza annuale (o per iniziativa di una di esse) per verificarne lo stato di attuazione.

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI A LIVELLO DI ENTE

In materia si applicano le disposizioni dell'art. 11 del CCNL 1998-2001.

In analogia a quanto definito dal CCNL, nel caso in cui insorgano controversie nell'interpretazione del presente contratto decentrato integrativo le parti si incontrano entro 30 giorni per definire congiuntamente l'interpretazione autentica. Per avviare questa procedura la parte interessata ne fa richiesta con lettera, indicando i termini del problema.

PREROGATIVE SINDACALI

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire alle RSU tutti gli spazi di agibilità sindacale previsti dalle leggi e dai contratti.

Le parti confermano la validità dell'accordo dell'11.10.99 relativo ai rapporti tra A.C. e RSU.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dotare di idonea sede le OO.SS. componenti le RSU, privilegiando soluzioni nell'ambito del patrimonio comunale. Eventuali problemi di natura manutentiva, nell'ipotesi di immobili in locazione, saranno preventivamente valutati verificando gli obblighi contrattuali connessi.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dotare le sedi delle OO.SS. componenti le RSU di strumenti – hardware e software – per il collegamento con posta elettronica.

3.RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E PER LA DESTINAZIONE

Le parti concordano sulla seguente ripartizione e destinazione delle risorse risultanti dall'applicazione dell'art.15 del CCNL:

	ANNO 1999 £. (milioni)	ANNO 1999 £. (milioni)	ANNO 2000 £. (milioni)	ANNO 2000 £. (milioni)
Fondo Programmi	8.231	4.250.956,74	8.150	4.209.123,73
Fondo Progetti	800	413.165,52	100	51.645,69
Indennità di turno e disagio	4.850	2.504.815,96	4.900	2.530.638,81
I.P.R.	700	361.519,83	700	361.519,83
Area delle posizioni organizzative	-	-	200	103.291,38
LED	1.565	808.255,05	1.265	653.317,98
Progressione economica 1° fase	380	196.253,62	760	392.507,24
Progressione economica 2° fase	-	-	270	139.443,36
Progressione economica 3° fase	-	-	966	498.897,36
Oneri ordinamento 98	69	35.635,53	69	35.635,53
Merloni	800	413.165,52	1.300	671.393,97
Condono	250	129.114,22	-	-
Elettorale/istat	325	167.848,49	350	180.759,91
TOTALE	17.970	9.280.730,48	19.030	9.828.174,79

La voce relativa all'area delle posizioni organizzative relativa all'anno 2000 ha decorrenza 1/9/2000.

La voce relativa alla progressione economica 1^a fase ha decorrenza 1/7/1999 per l'anno 1999, quella relativa alla seconda fase 1/7/2000 per l'anno 2000, quella riferita alla terza fase 1/9/2000 per l'anno 2000.

4. FONDO PROGRAMMI

1. L'ammontare delle singole quote potenziali per categoria (ex qualifica funzionale) deriva dalla ripartizione del fondo indicata nell'accordo, dai parametri stabiliti e dal numero di dipendenti presenti nel corso dell'anno di riferimento.
2. Tabella dei parametri:

<i>categoria – ex q.f.</i>	<i>parametro</i>
A (2 ^a - 3 ^a)	125
B1-B2 (4 ^a)	140
B3-B4 (5 ^a)	155
C (6 ^a)	170
D1-D2 (7 ^a)	200
D3 (8 ^a)	230
3. A seguito dell'approvazione da parte della Giunta dei Programmi di Attività, il Direttore di Settore/Quartiere convoca una o più riunioni che coinvolgano comunque tutti i dipendenti del Settore, nelle quali si illustra il Programma di Attività, evidenziando gli obiettivi da raggiungere e le modalità operative previste e fornendo tutte le informazioni necessarie;
4. Al termine dell'anno di riferimento, il Direttore di Settore/Quartiere garantisce l'informazione sul consuntivo del Programma di Attività a tutti i dipendenti del Settore/Quartiere, anche attraverso apposite riunioni di verifica, evidenziando i risultati raggiunti e l'eventuale scarto rispetto a quelli preventivati;
5. Il Direttore, coinvolgendo a tal fine il Comitato di Direzione del Settore/Quartiere, provvede alla valutazione utilizzando i criteri e gli indicatori definiti nelle regole per la «distribuzione del fondo programmi», in relazione al raggiungimento degli obiettivi e all'apporto individuale. I risultati della valutazione dovranno essere comunicati ai dipendenti che dovranno controfirmare per presa visione. Per quanto attiene agli obiettivi, questi sono collegati con il Programma di Attività del Settore. Le valutazioni inferiori ad 1 vanno motivate, anche tramite l'indicazione delle circostanze che ne hanno impedito il raggiungimento;
6. Eventuali ricorsi da parte del singolo o richieste di chiarimento da parte delle OO.SS. devono essere presentati al Direttore del Settore/Quartiere entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente punto;
7. Il Direttore incontra i dipendenti che hanno presentato ricorso e risponde, motivando, per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso;
8. Le OO.SS. potranno richiedere le motivazioni scritte al Direttore; gli esiti dei ricorsi o i chiarimenti richiesti sono comunicati alle OO.SS.;
9. Le valutazioni finali sull'apporto individuale e sul raggiungimento dell'obiettivo verranno inviate al Settore Personale e Organizzazione che provvede al calcolo delle quote sulla base dei dati forniti dalle schede e di quelli relativi alle presenze.

Riciclo

Le risorse liberate da valutazioni dell'apporto individuale non massime e/o da assenze, se l'obiettivo è completamente raggiunto, vengono riciclate all'interno dell'unità organizzativa tra coloro che hanno attribuito il livello 1 su entrambi i parametri (apporto individuale e presenza) . Il livello organizzativo minimo al quale viene applicato il riciclo è tale per cui le persone appartenenti all'unità organizzativa corrispondente siano automaticamente individuabili attraverso il sistema informativo del personale (sispe).

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, le risorse liberate non vengono riciclate, ma andranno a finanziare attività comunque riguardanti il personale, da definire ex post sulla base di un accordo tra OO.SS e Amministrazione.

Distribuzione del fondo programmi

Le quote potenziali per categoria, ricavabili dall'articolazione del fondo complessivo, sono distribuite ai dipendenti, in base ai seguenti criteri:

a) raggiungimento obiettivo: 60% (su fasce corrispondenti ai livelli di raggiungimento: 1-0,75-0,5-0,25-0)

b) apporto individuale (determinato tra i successivi criteri): **20%** (su fasce di valutazione: 1-0,9-0,75-0,5-0,25-0)

Criteri:

- rispetto dei tempi e delle scadenze;
- disponibilità e capacità di partecipare attivamente e in modo proficuo al lavoro di gruppo con i colleghi del proprio o di altri settori;
- capacità di affrontare in modo autonomo e propositivo le difficoltà incontrate nello svolgimento della propria attività;
- capacità di interagire con il cittadino e con altri uffici;

Inoltre, per il personale di Categoria D (ex VII e VIII q.f.) responsabili di U.O.:

- *Pianificazione e organizzazione*: indica le modalità con cui sono espressi gli obiettivi e la congruenza di questi sia rispetto agli obiettivi generali, sia rispetto alle azioni messe in atto per raggiungerli;
- *Delega e controllo*: capacità di attribuire responsabilità ai propri collaboratori, lasciando agli stessi l'autonomia e le leve necessarie per raggiungere gli obiettivi loro assegnati e valutando di conseguenza i risultati ottenuti;
- *Presenza di decisioni, assunzione responsabilità*: capacità di prendere decisioni in tempi brevi e con modalità adeguate allo scopo;
- *Gestione risorse umane*: capacità di motivare i dipendenti attribuendo loro obiettivi adeguati, valutandolo e organizzandolo in modo efficiente ed efficace rispetto al raggiungimento degli obiettivi;
- *Clima dell'Unità Organizzativa* : capacità di rendere l'ambiente lavorativo adeguato allo sviluppo delle capacità professionali e personali.

c) presenza: 20%

con le seguenti fasce di assenza:

<i>giorni di assenza</i>	<i>coefficiente</i>
0-20	1
21-30	0,75
31-50	0,5
oltre 50	0

Per il personale assegnato ai servizi educativi e scolastici (collaboratori scolastici, educatori nidi d'infanzia e collaboratori specializzati prima infanzia) nonché per gli operatori assegnati ai cosiddetti «centri di spesa non gestiti»:

a) raggiungimento obiettivo: 50%

b) presenza: 50%

con le seguenti fasce di assenza:

<i>giorni di assenza</i>	<i>coefficiente</i>
0-20	1
21-40	0,75
41-65	0,5
oltre 65	0

Si concorda che non vengono computate come assenze le seguenti giornate:

- congedo ordinario
- recupero straordinario

- assenze dovute per legge
- astensione obbligatoria per maternità (L. 1204/71)
- infortunio sul lavoro
- permessi e aspettative sindacali
- sciopero
- permessi L. 104/92
- donazione sangue
- donazione midollo osseo
- permessi per lutto o gravi motivi di famiglia (art. 19 c.1-c.2 CCNL)
- assenze dovute a riconosciuta infermità per causa di servizio

5. FONDO PROGETTI

Nel presente accordo viene stabilito l'ammontare totale del fondo da distribuire negli anni 1999 e 2000. Per l'anno 1999, le parti prendono atto dell'avvenuta verifica dei progetti a suo tempo presentati dai Direttori di Settore/Quartiere. Le modalità di definizione e di erogazione delle quote sono le stesse dell'accordo per l'anno 1998.

A partire dall'anno 2000, gli incentivi del fondo progetti sono esclusivamente destinati all'attivazione di progetti di innovazione organizzativa, di prodotti, di servizi ecc.

Nel caso in cui il direttore (o più direttori congiuntamente) di settore/quartiere intenda attivare percorsi di cambiamento organizzativo o di forte innovazione, che vanno ad incidere sulla qualità del lavoro o sulla professionalità dei dipendenti - ad esempio, in caso di:

- introduzione di certificazione di qualità;
- inserimento di nuovi sistemi informativi che modificano le mansioni dei lavoratori;
- apertura di nuovi servizi all'utenza;
- reingegnerizzazione dei processi di lavoro;
- carichi di lavoro dovuti a scadenze non programmabili da rispettare

sarà avviato un percorso di contrattazione con le RSU degli elementi (diverse mansioni assegnate - categorie e profili professionali nell'ambito del sistema complessivo - responsabilità) che incidono sulla professionalità dei singoli dipendenti e sulla qualità del loro lavoro. In tale ambito, saranno definiti i criteri di erogazione degli incentivi su progetto da erogare ai dipendenti interessati.

Tali Progetti saranno resi noti ai lavoratori, in un'apposita riunione.

A conclusione del progetto, il Direttore di Settore/Quartiere, coinvolgendo il comitato di Direzione di Settore/Quartiere, predisponde la proposta di distribuzione delle quote ai dipendenti coinvolti, dando contestuale informazione alle OO.SS. relativamente al numero di dipendenti, alle quote potenziali individuate e ai criteri di valutazione relativi alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi.

Il Direttore di Settore/Quartiere a consuntivo informa i lavoratori interessati, tramite lettera, della ipotesi di quota che li riguarda, pubblicizzando contestualmente, all'interno del Settore, la data di questa comunicazione.

Eventuali ricorsi devono essere presentati da parte del singolo entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente punto. Il Direttore incontra i dipendenti che hanno presentato ricorso e risponde, motivando, per iscritto, entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso. Le OO.SS. potranno chiedere le motivazioni scritte. Gli esiti dei ricorsi sono comunicati alle OO.SS.

Le quote del fondo Progetti devono essere comprese tra un massimo di lire 2,5 milioni e un minimo di lire 300.000.

6. INDENNITA' DI TURNO, RISCHIO E DISAGIO

Il fondo per le indennità di turno, rischio e disagio è determinato sulla base della previsione di spesa, in applicazione degli accordi vigenti, che sono confermati, con le seguenti integrazioni/modificazioni:

- Indennità di disagio nei *settori Lavori Pubblici e Ambiente e Territorio* – il nuovo accordo è allegato al presente e ha decorrenza 1.6.1999;

- **Settore Acquisti:** Servizio Centro Stampa: l'indennità di disagio è erogata anche al personale di categoria C, con decorrenza 1.6.1999;
- **Settore Traffico e Trasporti** – decorrenza 1.7.2000:

Unità operativa	categorie interessate	Mansioni/attività	Quote e modalità di erogazione
Controllo Traffico, Segnaletica e Rete Semaforica	Cat. C – ex 6 [^] geometri e periti	Attività diretta esterna manutenzione programmi gestione regolatori semaforici	£. 4.000 giornaliera nei giorni di effettiva uscita per attività esterna
U.R.P. Contrassegni ed Informazioni	Cat. B ex 4 [^] , 5 [^]	Attività rilascio contrassegni ed informazioni	£. 2.900 giornaliera nei giorni di presenza.

- **Servizi sociali: settori centrali e Quartieri** – decorrenza cat. A,B,C: 1.7.2000 – cat.D: 1/9/2000

Unità operativa	categorie interessate	Mansioni/attività	Quote e modalità di erogazione
Centro Beltrame	Cat. B ex 4 [^] ,5 [^] addetti centro di accoglienza	Controllo accessi, filtro utenza al Centro e al S. Sociale adulti	£. 7.000 giornaliera nei giorni di presenza in servizio
Operatori Sociali - Educatori	Cat. C e D .ex 6 [^] -7	Rapporti con diverse tipologie utenza (minori, handicap, disagio sociale)	£. 60.000 mensili - se non beneficiari di I.P.R.
Assistenti sociali – settori centrali e quartieri	Cat. D – ex 7	Ricevimento e presa in carico utenti (anziani, minori, famiglie, adulti, handicap, nomadi, profughi)	£. 60.000 mensili – se non beneficiari di IPR
Servizi per l'immigrazione - Operatori a contatto con disagio adulti	Cat. A – B- C ex 3 [^] ,4 [^] ,6 [^] (op. sociali e coll. Ufficio)	Filtro accesso pubblico e ricevimento utenza. Presenza/sgomberi strutture e campi	£. 60.000 mensili

- **Settore Cultura** – decorrenza 1.7.2000:

Unità operativa	categorie interessate	Mansioni/attività	Quote e modalità di erogazione
Musei	Cat.B ex 4 [^] ,5 [^] addetti Ist. Culturali	Attività di cassa al Museo	£. 2.900 giornaliera nei giorni di attività di cassa
Musei	Cat. B e C ex 4 [^] ,5 [^] ,6 [^] addetti al restauro e manutenzione	Attività di restauro e manutenzione dei Musei	£. 60.000 mensili

- **Collaboratori specializzati Nidi d'infanzia** – decorrenza 1.9.2000:

In relazione all'attivazione delle procedure di autocontrollo dei pasti in ottemperanza al D.Lgs n.. 155, si concorda di aumentare la quota di indennità di disagio consentendo di raggiungere, **fra indennità di orario prolungato ed indennità di disagio, la cifra di £ . 8.000 giornaliera, con un aumento dell'attuale quota di £ . 3.560.**

- **Settore Polizia Municipale - Addetti al controllo della sosta:** indennità di disagio pari a £.8.000 al giorno, per ogni giornata di effettivo servizio esterno – decorrenza 1.9.2000

Le parti convengono sulla necessità di rivedere *l'accordo sul disagio – neve*; a tal fine l'A.C. presenterà un'ipotesi applicativa.

Eventuali superamenti della spesa prevista vanno compensati a consuntivo con corrispondenti riduzioni sugli altri fondi.

In riferimento al servizio di pronta reperibilità prestata da dipendenti in giornate festive, le parti convengono di rinviare eventuali nuove applicazioni in sede di attuazione delle cosiddette "code contrattuali", attualmente in discussione a livello nazionale.

In riferimento alle assicurazioni contro i rischi derivanti da responsabilità professionale, le parti convengono di rinviare il confronto in sede di definizione del regolamento applicativo della legge "Merloni" e in sede di attuazione delle cosiddette "code contrattuali", attualmente in discussione a livello nazionale.

7. INDENNITA' DI PARTICOLARE RESPONSABILITA'

Le posizioni di Categoria D (ex 7° e 8° qualifica funzionale) oggetto di valutazione sono individuate e valutate con la seguente procedura:

- informazione ai Direttori di Settore/Quartiere delle posizioni valutate ai fini IPR nell'anno precedente (posizione, livello, eventuale indennità) e dell'elenco del personale di Categoria D presente nel settore;
- conferma da parte dei Direttori di Settore/Quartiere dell'elenco presentato oppure segnalazione di modifiche o integrazioni (in caso di nuove posizioni non valutate in precedenza, sarà compilata la scheda descrittiva di base);
- valutazione delle posizioni nuove o modificate in base agli indicatori utilizzati dal sistema di valutazione delle posizioni e attribuzione del relativo punteggio corrispondente al livello;
- validazione complessiva, da parte dei Direttori di Settore/Quartiere, dell'elenco delle posizioni valutate con i rispettivi livelli attribuiti, anche alla luce delle posizioni degli altri Settori/Quartieri;
- informazione alle OO.SS. dell'elenco delle posizioni valutate;

Per gli anni 1999 e 2000 le parti si incontreranno in tempi brevi per definire l'accordo attuativo.

8. AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti convengono che la decorrenza per l'applicazione dell'istituto dell'area delle posizioni organizzative è l'1 settembre 2000.

Alla retribuzione di posizione e di risultato del personale incaricato sono pertanto destinati 200 milioni delle risorse del 2000.

Le parti convengono di attivare, entro breve, un tavolo di concertazione – ai sensi dell'art.16 del CCNL sull'ordinamento - per la definizione dei criteri per la valutazione delle posizioni organizzative e della relativa graduazione e per il conferimento degli incarichi e la relativa valutazione periodica. La definizione dei criteri prenderà le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo.

9. PROGRESSIONE ECONOMICA

La PROGRESSIONE ECONOMICA si realizza nel limite delle risorse di cui alla tabella del punto 3 e nel rispetto di criteri stabiliti dalla contrattazione.

Al fine di applicare il sistema della progressione economica, rendendolo più aderente all'organizzazione dell'ente e alle specificità di categoria – profilo – posizione economica, le parti convengono di istituire entro settembre una commissione tecnica, di cui all'art.25 del CCNL, che avrà il compito di formulare una proposta applicativa. Fino alla costruzione del sistema di valutazione derivante dalla proposta della commissione tecnica, le parti convengono di adottare una metodologia transitoria di valutazione, secondo quanto indicato.

La valutazione dei risultati ottenuti, delle prestazioni rese è quella svolta in sede di incentivi di produttività negli ultimi tre anni. La certificazione degli elementi correlati ai fattori professionali, non desumibili dai

sistemi informativi in dotazione è di competenza dei direttori di settore/quartiere, anche al fine di verificare gli elementi forniti dal dipendente nel curriculum.

E' istituita una Commissione istruttoria che avrà il compito di predisporre le liste, in applicazione della metodologia individuata. E' garantito il diritto di accesso agli atti della commissione istruttoria da parte delle OO.SS.

Eventuali ricorsi da parte del singolo dipendente devono essere presentati alla Commissione Istruttoria entro 15 giorni dalla comunicazione della posizione in lista; la commissione risponde, motivando, entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso.

Le OO.SS. potranno chiedere per iscritto le motivazioni. Gli esiti dei ricorsi sono comunicati alle OO.SS.

I criteri stabiliti dal CCNL sono differenziati, a seconda della posizione economica attribuita.

CLASSE DI POSIZIONI I

Categoria A	A1 ► A2 ► A3 ► A4 Esperienza acquisita + criteri (semplificati)	<i>Risultati ottenuti, Prestazioni rese, Impegno, Qualità della prestazione individuale</i>
-------------	---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

CLASSE DI POSIZIONI II

Categoria B Categoria C	B1 ► B2 C1 ► C2 Esperienza acquisita + criteri	B3 ► B4 <i>Risultati ottenuti, Prestazioni rese con + elevato arricchimento professionale (anche a seguito di formazione/aggiornamento collegato a processi di riorganizzazione), Impegno, Qualità della prestazione individuale</i>
----------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CLASSE DI POSIZIONI III

Categoria B Categoria C	B2 ► B3 C2 ► C3 Criteri	B4 ► B5 <i>Risultati ottenuti, Prestazioni rese con + elevato arricchimento professionale (anche a seguito di formazione/aggiornamento collegato a processi di riorganizzazione), Impegno, Qualità della prestazione individuale</i>
----------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CLASSE DI POSIZIONI IV

Categoria B Categoria C Categoria D	B3 ► B4 B4 ► B5 (dal 2002) C3 ► C4 D1 ► D2 ► D3 Criteri anche disgiunti + elementi di complessità	B5 ► B6 D3 ► D4 ► D5 <i>Risultati ottenuti, Prestazioni rese con + elevato arricchimento professionale (anche a seguito di formazione/aggiornamento collegato a processi di riorganizzazione), Impegno, Qualità della prestazione individuale Diverso impegno (particolare riferimento a rapporti con l'utenza, grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, capacità di adattamento ai cambiamenti, partecipazione alla flessibilità, iniziativa personale, capacità di proporre soluzioni innovative</i>
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI APPLICABILI PER LE DIVERSE POSIZIONI

CLASSE DI POSIZIONI I E II Esperienza acquisita + criteri

- Anzianità di servizio
- Risultati ottenuti
- Prestazioni rese

- ❑ Corsi di formazione

CLASSE DI POSIZIONI III Criteri

- ❑ Risultati ottenuti
- ❑ Prestazioni rese
- ❑ Fattori professionali
- ❑ Curriculum del/della dipendente
- ❑ Fattori di servizio: Anzianità di servizio

CLASSE DI POSIZIONI IV - Criteri anche disgiunti + elementi di complessità

- ❑ Risultati ottenuti
- ❑ Prestazioni rese
- ❑ Fattori professionali
- ❑ Curriculum del/della dipendente
- ❑ Fattori di servizio: Anzianità di servizio

APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

CLASSE DI POSIZIONI I E II

- ❑ Anzianità di servizio (nella posizione economica) **VALORE 40**
2 punti per anno
- ❑ Risultati ottenuti e Prestazioni rese **VALORE 50**
(Raggiungimento degli obiettivi e Apporto individuale: valutazione del direttore svolta in sede di incentivi di produttività negli ultimi 3 anni)

Raggiungimento obiettivi: Fino ad un massimo di 40
Apporto individuale: fino ad un massimo di 10

Servizi educativi e scolastici: raggiungimento obiettivi: 50

- ❑ Corsi di formazione **VALORE 10**
Attestato di frequenza: fino a 5
Attestato di profitto: fino a 10

Punteggio di idoneità: per il passaggio da A1 a A2: uguale o superiore a 33
Per il passaggio da B1 a B2: uguale o superiore a 33
Per il passaggio da B3 a B4: uguale o superiore a 33
Per il passaggio da C1 a C2: uguale o superiore a 33

Per il passaggio da A2 a A3: uguale o superiore a 50
Per il passaggio da A3 a A4: applicazione del sistema a regime

CLASSE DI POSIZIONI III

- Risultati ottenuti e Prestazioni rese **VALORE 50**
(Raggiungimento degli obiettivi e Apporto individuale: valutazione del direttore svolta in sede di incentivi di produttività negli ultimi 3 anni)

Raggiungimento obiettivi: Fino ad un massimo di 35
Apporto individuale: fino ad un massimo di 15

- Fattori professionali **VALORE 40**

Fino a 10 punti:

Corsi di formazione attestato di frequenza
Premio qualità partecipazione
Tutor neo assunti (anche se non formalizzato)

Fino a 15 punti:

Concorsi in graduatoria
Corsi di formazione attestato di profitto
Certificazione di qualità (per i servizi in cui è utilizzata)
Responsabilità procedimento/processo
Delega di firma (derivante da atti formali)
Responsabilità di u.o. o servizio

- Curriculum del/della dipendente **VALORE 20**

- Fattori di servizio (moltiplicatori della somma del punteggio ottenuto):

✓ Anzianità di servizio (0/3 anni: val.1 - 4/8 anni: val.1,2 - 9/15 anni: val.1,3 - 16/20 anni: val.1,4 - 21/30 anni: val.1,5 - oltre: val.1,6)

Punteggio di idoneità: Per il passaggio da B2 a B3: uguale o superiore a 66
Per il passaggio da B4 a B5: uguale o superiore a 66
Per il passaggio da C2 a C3: uguale o superiore a 66

CLASSE DI POSIZIONI IV

- Risultati ottenuti e Prestazioni rese **VALORE 50**
(Raggiungimento degli obiettivi e Apporto individuale: valutazione del direttore svolta in sede di incentivi di produttività negli ultimi 3 anni)

Raggiungimento obiettivi: Fino ad un massimo di 30
Apporto individuale: fino ad un massimo di 20

- Fattori professionali **VALORE 40**

Fino a 10 punti:

Corsi di formazione attestato di frequenza
Premio qualità partecipazione
Tutor neo assunti (anche se non formalizzato)
Pubblicazioni
Incarichi c/o il Comune: docenza in corsi di formazione
Incarichi c/o il Comune: relazione in commissioni

Fino a 15 punti:
Concorsi in graduatoria
Corsi di formazione attestato di profitto
Certificazione di qualità (per i servizi in cui è utilizzata)
Responsabilità procedimento/processo
Corsi di specializzazione
Borse di studio (presso Università o enti pubblici per attività di ricerca, lavoro, studio)
Delega di firma (derivante da atti formali)
Responsabilità di u.o. o servizio

- ❑ Curriculum del/della dipendente **VALORE 20**
- ❑ Fattori di servizio (moltiplicatori della somma del punteggio ottenuto):
 - ✓ Anzianità di servizio (0/3 anni: val.1 - 4/8 anni: val.1,2 - 9/15 anni: val.1,3 - 16/20 anni: val.1,4 - 21/30 anni: val.1,5 - oltre: val.1,6)

Punteggio di idoneità: Per il passaggio da B3 a B4: applicazione sistema a regime
Per il passaggio da B5 a B6: applicazione sistema a regime
Per il passaggio da C3 a C4: applicazione sistema a regime

Per il passaggio da D1 a D2: uguale o superiore a 50
Per il passaggio da D3 a D4: uguale o superiore a 50
Per il passaggio da D2 a D3: uguale o superiore a 90
Per il passaggio da D3 a D4: applicazione sistema a regime
Per il passaggio da D4 a D5: applicazione sistema a regime

APPLICAZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

Per i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data della sottoscrizione del contratto integrativo:

Dall'1.7.1999, per coloro che si trovano nelle classi di posizioni I (pos.A1) e II (pos.B1,B3,C1) e IV (D1,D3) con almeno 3 anni nella posizione economica, sarà attivata la progressione economica, applicando il relativo sistema di valutazione.

Dall'1.7.2000, per coloro che si trovano nelle classi di posizioni I (pos.A1) e II (pos.B1,B3,C1) e IV (D1,D3) con almeno 3 anni nella posizione economica, sarà attivata la progressione economica, applicando il relativo sistema di valutazione. Acquisiranno la nuova posizione coloro che avranno raggiunto una valutazione di idoneità

Dall'1.9.2000, per coloro che si trovano nelle classi di posizioni I (pos.A2) III e IV (pos.D2) sarà attivata la progressione economica, applicando il relativo sistema di valutazione. Acquisiranno la nuova posizione coloro che avranno raggiunto una valutazione di idoneità.

10. FONDO "MERLONI"

Le risorse destinate – al punto 3 - ad incentivare le attività di cui alla legge n.109/94 e successive modificazioni ed integrazioni rappresentano per l'anno 1999 un consuntivo, e per l'anno 2000 una previsione da sottoporre a verifica a consuntivo.

Per l'anno 2000, le parti convengono che una quota di incentivi su Programmi destinata al Settore LL.PP. pari a 300 milioni è utilizzata per il previsto aumento delle risorse del Fondo "Merloni".

Le parti si impegnano ad incontrarsi entro breve termine per:

- adeguare lo specifico accordo dell'anno 1998 all'anno 1999;
- definire un sistema di erogazione per l'anno 2000 congruente con il regolamento applicativo previsto dalla legge.

11. FONDI ELETTORALE, ISTAT, CONDONO

I criteri di erogazione delle quote incentivanti sono definiti nei rispettivi accordi vigenti, e in particolare:

Elettorale anno 2000: accordi dell'1.3.2000 e del 27.4.2000

Condono: Accordo del 24.11.99

Compensi F.P/ISTAT.: accordo del dicembre 1999

12. BUONO MENSA

Le parti convengono che il valore del buono mensa è pari a £.16.000 a partire dall'1.1.2001.

13. ORARIO DI LAVORO SU 35 ORE SETTIMANALI

In applicazione dell'art.22 del CCNL, al personale che opera in regimi di orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, è applicata la riduzione dell'orario settimanale di lavoro a 35 ore, con modalità concordate servizio per servizio per non creare disfunzioni all'utenza ed alla collettività.

In base ad una prima ricognizione, sono individuati i seguenti settori o servizi:

- Polizia Municipale;
- Servizi Funerari;
- Centro di accoglienza "Beltrame";
- Servizi all'interno del settore Cultura;
- Settore Informazione al cittadino;
- Messi notificatori;
- Collaboratori scolastici;
- Collaboratori specializzati dei Nidi;
- Cerimonieri del Gabinetto del Sindaco;
- Collaboratori d'ufficio che operano su turni;
- Biblioteche di quartiere
- Altri dipendenti (da verificare).

In ogni settore si procederà alla verifica dell'orario di lavoro, in coerenza con l'orario di servizio, e alla conseguente nuova definizione degli orari di lavoro.

La decorrenza è stabilita, per tutti, dall'1/7/2000. Le ore eventualmente effettuate in eccedenza, dal momento della decorrenza al momento dell'effettiva nuova articolazione di orario, saranno oggetto di recupero, da concordare con il direttore del settore.

Tale riduzione di orario non incide sulle indennità accessorie contrattuali.

14. BANCA DELLE ORE

La banca delle ore è uno strumento per aumentare la flessibilità dell'orario di lavoro, sia in ordine a particolari esigenze personali dei dipendenti, sia in ordine alla possibilità di razionalizzare l'erogazione dei servizi da parte dell'A.C.

Tale strumento è altresì finalizzato alla riduzione dello straordinario retribuito.

La banca viene alimentata, su base volontaria, dalle ore effettuate in regime di orario straordinario e comporta per i dipendenti il diritto a fruire di ore di riposo compensativo, anche anticipatamente rispetto al

maturare del credito orario, e per l'A.C. il diritto a impiegare gli stessi dipendenti in prestazioni anche al di fuori della propria struttura, fatto salvo lo svolgimento di mansioni coerenti con il profilo di appartenenza.

Per l'anno 2001, saranno individuati 3 settori/quartieri nei quali sperimentare la banca delle ore.

Ad ognuno di questi settori verrà assegnato un monte ore calcolato in proporzione al numero dei dipendenti, che all'inizio dell'anno dovrà essere assegnato ai dipendenti interessati a fruire della banca, con un credito massimo individuale di 72 ore annue (36+36 di permesso personale già previste da contratto), da recuperarsi anche successivamente.

Nell'assegnazione del monte ore sarà garantita priorità secondo la seguente casistica di condizioni:

- studente lavoratore non rientrante nei contingenti e nelle condizioni previste per il diritto allo studio
- applicazione della casistica contemplata nella legge sui congedi parentali
- dipendenti con genitori o congiunti con problemi di salute.

I recuperi per le ore prestate saranno concordati dal dipendente con il responsabile del settore/quartiere.

In caso di richieste concorrenti in specifici giorni od orari, laddove si possano creare disfunzioni nell'attività del servizio l'assegnazione del permesso avverrà tenendo conto dei criteri sopra elencati.

I recuperi saranno di norma fruiti entro l'anno solare.

Per i dipendenti inseriti nella banca, l'A.C. potrà chiedere lo svolgimento di ore di servizio per prestazioni anche al di fuori della struttura di appartenenza, per un numero massimo di 36 ore annuali, fatto salvo lo svolgimento di mansioni coerenti con il profilo di appartenenza e previo nulla osta del direttore di settore. In tal caso le ore così maturate andranno ad incrementare il monte ore individuale.

Al dipendente che fa uso della banca, se nel momento della prestazione lavorativa compensativa (programmata e concordata) è in servizio con rientro pomeridiano, spetta il buono pasto, durante l'effettuazione della pausa pranzo.

Le ore straordinarie effettuate dal dipendente confluiscono prioritariamente nella banca delle ore.

15. FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le parti convengono sul Programma della formazione Professionale per il 2000, presentato dall'Amministrazione Comunale, integrato dalle seguenti iniziative formative proposte dalle RSU:

- corso di lingue straniere e di restauro per operatori dei musei, come da accordo del novembre 1999;
- corsi di aggiornamento per bibliotecari già assegnati alle biblioteche;
- corsi di aggiornamento per gli accertatori della sosta.

16. SICUREZZA E PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'Amministrazione Comunale si impegna, nell'ambito del bilancio comunale, in apposito allegato, ad individuare le risorse da destinare al tema della sicurezza nei luoghi di lavoro, e si impegna a dotare gli RLS dei mezzi e degli strumenti utili a svolgere al meglio la propria attività.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA PER LA LOTTA CONTRO IL LAVORO DEI BAMBINI

In relazione agli impegni delle istituzioni internazionali e del Governo italiano, il quale ha sottoscritto con le parti sociali il 16.4.98 la "carta degli impegni contro lo sfruttamento minorile", le parti si adopereranno per combattere tale fenomeno secondo i propri ruoli istituzionali e politici.

In particolare, l'Amministrazione si impegna a richiedere alle imprese fornitrici ed agli enti, aziende pubbliche e private che gestiscono servizi in appalto, concessione o convenzione che i prodotti utilizzati e forniti siano fabbricati nel rispetto delle convenzioni fondamentali dell'O.I.L., ed in particolare della

convenzione 1138 sull'età minima, inserendo apposite clausole nei capitoli, prevedendo anche la rescissione dei contratti quando sia riscontrata l'inosservanza delle stesse.

Le parti si impegnano altresì a far osservare e denunciare il mancato rispetto delle singole normative contro il fenomeno dello sfruttamento dei minori.

Al riguardo, nell'ambito di specifiche competenze istituzionali, l'Amministrazione provvederà ad elaborare specifici programmi di intervento di carattere informativo, preventivo e repressivo.

NOTE A VERBALE

NOTA A VERBALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Ad integrazione ed applicazione di quanto definito nel sistema di relazioni sindacali di cui al punto 2., l'Amministrazione Comunale dichiara che, per quanto attiene ai rapporti tra dirigenza ed OO.SS., intende attenersi alle seguenti modalità operative:

In occasione della definizione del **bilancio dell'ente e del piano degli investimenti**, il Direttore Generale convoca le RSU e le OO.SS. firmatarie in un apposito incontro, dopo avere inviato la relativa documentazione. Gli esiti dell'incontro, nel quale si confrontano le posizioni delle parti, sono riportati in apposito verbale.

Il Direttore Generale e/o i direttori di settore/quartiere interessati incontrano le RSU e le OO.SS. firmatarie in caso di **ipotesi di esternalizzazione, dismissione, modifica delle forme gestionali dei servizi**, preventivamente all'adozione dei relativi atti, o di procedure attuative degli orientamenti assunti dall'amministrazione, in un apposito incontro, dopo avere inviato la relativa documentazione. Gli esiti dell'incontro, nel quale si confrontano le posizioni delle parti, sono riportati in apposito verbale.

Il Direttore Generale incontra le RSU e le OO.SS. firmatarie sulla **macrostruttura** (modello organizzativo a livello di ente), prima dell'adozione del relativo atto da parte della Giunta Municipale, dopo avere inviato la relativa documentazione. Gli esiti dell'incontro sono riportati in apposito verbale.

NOTA A VERBALE DELLE OO.SS.

In materia di Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, le OO.SS. individuano come prioritari gli interventi sui seguenti settori/servizi: nidi d'infanzia e scuole dell'infanzia, servizi funerari, servizio produzione pasti, uffici del centro storico e servizi culturali.

DICHIARAZIONE DELLA O.S. RDB

La RSU-RdB non firma il contratto collettivo decentrato integrativo 1999-2000 perché non ne condivide la struttura portante.

NOTA A VERBALE DEL DICCAP SULPM

Il DICCAP/SULPM esprime riserva sul metodo di valutazione dell'apporto individuale ritenuto non idoneo in quanto non basato su criteri oggettivi, bensì su un'eccessiva discrezionalità della dirigenza dell'ente.

PROFILI PROFESSIONALI E SVILUPPO PROFESSIONALE

Le parti convengono in linea di massima sullo schema di nuovi profili e progressioni verticali presentati dall'Amministrazione Comunale, che diventerà parte integrante del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ferma restando la necessità di ulteriori approfondimenti e le relative implementazioni da svilupparsi con un apposito tavolo di concertazione; tale confronto avrà come base le declaratorie presentate dall'Amministrazione e la documentazione presentata dalle OO.SS. sull'argomento.

In particolare, le parti convengono sulla definizione del 35%, come percentuale di posti - tra quelli complessivamente vacanti nell'anno - da assegnare alla progressione verticale. La determinazione specifica dei singoli posti sarà effettuata, ogni anno, in sede di concertazione sul piano delle assunzioni.

L'Amministrazione conviene di non inserire, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il vincolo del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, per la partecipazione ai concorsi interni e alla progressione verticale per tutti i profili professionali, tranne l'area della dirigenza ed i casi per i quali ciò sia prescritto da norme di legge o regolamenti vigenti. Tale previsione dovrà essere, peraltro, accompagnata da un efficace sistema di selezione e di prove d'esame.

Per la partecipazione alla progressione verticale e ai concorsi interni, il regolamento prevederà il requisito da uno a tre anni di anzianità di servizio.

In sede di prima applicazione del sistema, l'Amministrazione Comunale si impegna ad avviare entro un mese dall'approvazione del regolamento un percorso di progressione professionale, utilizzando gli strumenti regolamentari previsti (corso concorso interno per esame), per l'accesso al profilo professionale di "Assistente attività amministrative e contabili" di categoria C, al quale sono ammessi a partecipare i dipendenti inquadrati nella categoria B, in possesso del titolo di studio di licenza di scuola media inferiore e di un'anzianità almeno biennale in uno degli attuali profili professionali: dattilografo, addetto a mansioni amministrative e contabili, terminalista addetto procedure amministrative contabili.

Prioritariamente si procederà all'esaurimento della graduatoria del vigente concorso interno di 6^a qualifica dell'ex area amministrativa;

In relazione al sistema dei profili professionali, le parti convengono che:

- nella posizione economica B3 sono mantenuti i soli profili per i quali l'organizzazione concreta del lavoro richiede una effettiva differenziazione;
- la possibilità per tutti i profili in D1 di accedere ai concorsi interni in D3.

L'A.C. si impegna a svolgere una verifica dell'elenco dei concorsi interni presentato dalle OO.SS. ed a fornire anche una tempistica successivamente all'approvazione del regolamento.

DIRITTI COLLETTIVI ED INDIVIDUALI

L'Amministrazione comunale si impegna a predisporre in tempi congrui una proposta, da concertare con le OO.SS., in tema di tutela di maternità e paternità, tutela dell'handicap dei lavoratori invalidi e disabili, diritto allo studio, orario di lavoro, mobilità e part time.

Tali temi andranno affrontati, anche alla luce di ciò che sarà definito dalle cosiddette "code contrattuali" in sede nazionale.

A tal fine, l'Amministrazione Comunale acquisisce le proposte presentate dalle OO.SS. in sede di contrattazione decentrata integrativa.

LAVORATORI "ATIPICI"

Le parti convengono di attivare un tavolo di concertazione con le OO.SS. confederali, di categoria e RSU per la determinazione delle modalità dei rapporti da porsi in essere tra le parti, in ordine alla gestione delle problematiche inerenti a queste tipologie di lavoro.

CIRCOLO DIPENDENTI COMUNALI

L'Amministrazione Comunale, nel condividere la validità delle funzioni svolte dal Circolo dei dipendenti del Comune di Bologna, conviene di definire il contributo erogato in 100 milioni annui a partire dall'anno 2001.

Bologna, lì 13 LUGLIO 2000

p.l'Amministrazione

p. le RSU – OO.SS.