

Comune di Lama Mocogno Provincia di Modena

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER L'ANNO 2015.

Lama Mocogno, 18/12/2015

La delegazione di parte pubblica

Morganti Dr. Gianfranco Segretario Comunale – Presidente

Bononi Maurizia Responsabile Settore Amministrativo

Gualandi Katiuscia Responsabile Settore Economico Finanziario

Tazzioli Geom. Giuliano Responsabile Settore Tecnico

La delegazione sindacale

Pasquesi Claudio rappresentante CGIL FP Enti-Locali

Tagliaferri Vincenzo rappresentante CISL

Madrigali Simona Rsu Cgil

Saetti Alessandra Rsu Cgil

Cirelli Massimiliano Rsu Cisl

GIACOMELLI

MASSIMILIANO

Premessa

L'obiettivo della contrattazione collettiva decentrata è quello di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e, nel rispetto dei distinti ruoli (Ente e Sindacati) e delle rispettive responsabilità, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

La contrattazione decentrata integrativa deve regolare esclusivamente le materie alla stessa demandata.

Il contratto decentrato dell'Ente non può quindi contenere norme che siano contrarie o al di fuori dei vincoli risultanti dai CC.CC.NN.LL. o comportare oneri non previsti rispetto alle norme indicate negli stessi, pena la nullità delle stesse norme.

La contrattazione, nella parte economica, deve essere l'elemento di sprone per gli effettivi incrementi di produttività e miglioramento quali - quantitativo dei servizi. Non è infatti ravvisabile un mero miglioramento economico stabilito in capo a tutti i dipendenti, bensì deve essere configurato come una opportunità alla quale deve essere data attuazione in forma selettiva ponendo inizialmente tutti i dipendenti sullo stesso piano, ma avendo come obiettivo quello di premiare i più meritevoli.

Come previsto dalla DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4 allegata al C.C.N.L. 22 gennaio 2004, le parti danno atto che le relazioni sindacali previste dalla vigente contrattazione collettiva nazionale si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro, in modo da assicurare il corretto svolgimento delle relazioni sindacali stesse, evitando ogni possibile ricaduta negativa connessa alla fruibilità delle prerogative sindacali.

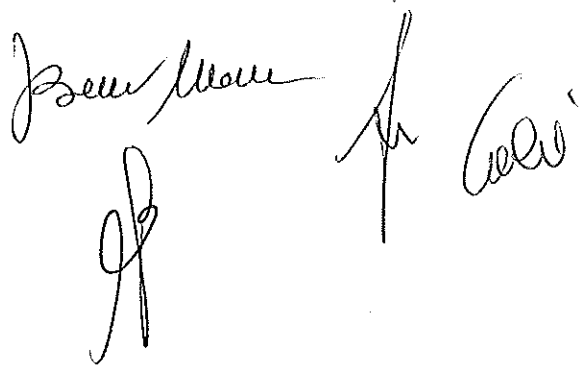
Sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.

Le relazioni sindacali si svolgeranno altresì in conformità a quanto stabilito dal Titolo IV – Capo IV – del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150.

Richiamata la determinazione n. 253, del 12/12/2015 del responsabile del Settore Amministrativo, avente ad oggetto: COSTITUZIONE FONDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO - ANNO 2015; IL FONDO è costituito come da allegato A) alla Relazione Tecnico Finanziaria del Responsabile del Settore Amministrativo.



CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Lama Mocogno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno e/o part-time inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

Il presente contratto si applica ai dipendenti titolari di P.O. limitatamente alle indennità e compensi previsti dalla norma e dalla contrattazione nazionale.

Il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato, per la tipologia della prestazione non deve essere coinvolto in programmi o progetti di produttività e quindi restare escluso dai connessi compensi incentivanti.

VIGENZA

Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua sottoscrizione.

Il presente contratto conserva la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo e fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione normativa o di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI.

FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO

Le risorse destinate all'incentivazione alle politiche di sviluppo del personale sono determinate annualmente secondo i criteri previsti dal CC.CC.NN.LL. vigenti.

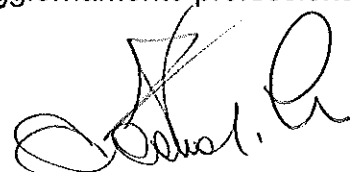
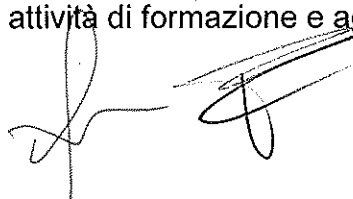
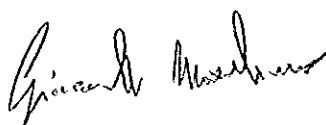
Il fondo viene determinato annualmente attraverso determinazione del Responsabile Settore Amministrativo distinguendo le risorse fisse, aventi carattere di certezza e stabilità, da quelle variabili, incrementabili e utilizzabili solo nell'anno di costituzione.

Le risorse variabili non possono essere utilizzate, in alcun modo, per finanziare istituti contrattuali aventi carattere di stabilità e certezza.

MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Le materie rimesse alla contrattazione decentrata, ai sensi delle vigenti disposizioni dei CC.CC.NN.LL. e del D. Lgs. 150/2009, sono le seguenti:

- a) **Criteri di destinazione delle risorse decentrate;**
- b) **Criteri, fattispecie, valori e procedimento per le indennità;**
- c) **Criteri di valutazione per le P.E.O.;**
- d) **Criteri generali per l'applicazione delle premialità;**
- e) **Verifica delle condizioni per l'integrazione sino all'1,2% del monte salari 1997 (parte variabile del fondo);**
- f) Programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione e aggiornamento professionale;



- g) Linee di indirizzo e criteri per la garanzia ed il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h) Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

CRITERI DI DESTINAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

Le risorse decentrate, nell'ambito del fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22/01/2004, sono destinate a:

1. Compensi per trattamenti economici accessori (indennità) – alle indennità previste dai vigenti CC.CC.NN.LL. sono destinate le risorse decentrate sulla base dei seguenti criteri: tipologia dei servizi erogati, numero personale addetto e categoria di inquadramento, organizzazione dei servizi su turni o con modalità di reperibilità, orario di funzionamento e di apertura al pubblico, esposizione degli addetti a rischio e/o disagio, assunzioni di particolari responsabilità, maneggio valori.
2. Compensi per produttività individuale – l'erogazione della produttività individuale deve essere ispirata ai seguenti criteri: introduzione di un reale sistema meritocratico destinato ad erogare valori effettivamente differenziati e collegati alla performance organizzativa e individuale, nel rispetto dei sistemi di valutazione adottati dall'Ente secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia; per i contratti decentrati 2011, 2012, 2013 e 2014 è stato convenuto di utilizzare la metodologia delle schede di valutazione di cui al CCNL integrativo sottoscritto il 19/10/00 e successivi e si procederà analogamente per il 2015 in attesa della approvazione del nuovo sistema di valutazione;
3. Progressioni economiche orizzontali (PEO) - al sistema delle PEO, stante il blocco del trattamento economico individuale di cui all'art. 9, comma 1, del D. L. 78/2010 e s.m. fino al 31/12/2014 non sono state destinate risorse; a seguito del venire meno del blocco di cui alla norma citata possono essere previste per il 2015 progressioni; la valutazione avverrà sulla base del sistema di valutazione vigente adottato dall'Ente di cui al CCNL integrativo sottoscritto il 19/10/00 e successivi, nonché in base a quanto disposto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della G.C. n. 29/2011, relativamente al periodo di servizio oggetto di valutazione.
4. Indennità di comparto - a detto istituto sono destinate le risorse necessaria (che gravano sul fondo per espressa previsione del CCNL) ad assicurare l'erogazione di tale trattamento in funzione della categoria di iscrizione del personale dipendente.
5. Posizioni organizzative – a detto istituto sono destinate le risorse necessarie ad assicurare il riconoscimento della retribuzione di posizione e di risultato ai titolari di P.O. , nel rispetto dell'istituzione e graduazione effettuata dall'organo dell'Ente competente in materia. **Le relative risorse sono a carico del Bilancio dell'Ente.**

RISORSE DESTINATE ALLA PRODUTTIVITA'

L'attribuzione al personale della produttività è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali – quantitativo dei servizi erogati.

Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

La quota del fondo destinata alla produttività si articola in due tipologie di "premi":

- a) Collegata alla valutazione delle prestazioni individuali a quale possono accedere tutti i dipendenti, secondo il sistema di valutazione vigente;
- b) Riservato a un numero limitato di dipendenti coinvolti in progetti a valenza strategica previsti nel Piano annuale e triennale della performance.

Il premio di cui alla lettera a) viene collegata alla valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati raggiunti determinati dal punteggio della scheda di valutazione, differenziata per categoria di appartenenza.

L'erogazione in esame viene erogato in base ai seguenti criteri:

- a) Compenso erogato in misura proporzionale alla valutazione rapportata al periodo effettivamente lavorato ai dipendenti che abbiano reso una prestazione lavorativa;
- b) Compenso erogato in misura proporzionale alla valutazione rapportata al seguente punteggio: **Vedi sistema di valutazione vigente.**

Incentivo per produttività destinato ai dipendenti coinvolti in progetti strategici. I progetti strategici saranno individuati nel Piano delle performance adottato dalla Giunta comunale. I contenuti di dettaglio dei progetti, compresi gli indicatori di risultato sono definiti in sede di conferenza di servizio (Segretario - P.O.). Ciascun progetto dovrà contenere i parametri di riferimento che daranno luogo agli incentivi, criteri di valutazione ed il personale coinvolto, coi i vari livelli di responsabilità.

Nel Piano delle Performance 2015 non sono stati previsti progetti ai quali assegnare risorse specifiche nel Fondo.

INDENNITA'

Le parti danno atto che, come noto, le indennità connesse a determinate modalità della prestazione lavorativa, come ad esempio: turno, disagio, reperibilità, maneggio valori, ecc. sono erogate soltanto in presenze di effettiva prestazione svolta come più volte ribadito dalle norme contrattuali vigenti in materia.

L'effettiva erogazione delle varie indennità, comunque, deve essere effettuata attraverso una continua verifica delle condizioni che legittimano la percezione delle stesse; nel caso in cui tale verifica abbia esito negativo, previa comunicazione all'interessato, viene sospesa l'erogazione dell'indennità in questione.

Rischio – Art. 41 CCNL del 22/01/2004

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000 è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute personale.

L'indennità è determinata in € 30,00 mensili lordi massimo (art. 41 del C.C.N.L. 22/1/2004) e va erogata per le giornate di effettiva esposizione al "rischio" ai dipendenti di categoria A, B, ---, --- che svolgono prestazioni di lavoro comportanti continua e diretta esposizione a rischi, intendendo per "continua e diretta" una esposizione prevalente e non saltuaria o estemporanea, a situazioni

che possono essere pregiudizievoli per la salute ed integrità personale con esposizione agli agenti atmosferici.

Vengono considerate comprese nelle attività di rischio le seguenti attività esterne all'ente:

- a) Attività operative/operaie svolte all'esterno ed in piccole aree verdi, che comprendono:
- Guida automezzi di sfalcio;
 - Utilizzo di strumenti meccanici particolarmente pericolosi ed uso di antiparassitari (es. motoseghe, taglia erba, etc.);
 - Contatto con la fauna presente in tali ambienti (es. punture di insetti, morsi di vipere, etc.);
 - Piccole manutenzioni delle aree verdi e cippi con sfalcio di erba;
 - Lavori di manutenzione e pronto intervento sulle strade in genere (per sistemazione di buche con posa di materiale bituminoso, ghiaia tura etc., pulizia scoline e fognoli), posizionamento di transenne e segnaletica in presenza di traffico;
- b) Attività operative operai addetti alla manutenzione che comportano:
- Piccoli lavori di segnaletica, di ordinaria manutenzione di immobili, con attrezzatura manuale ed elettrica di vario genere, muratura;
 - Piccoli lavori di falegnameria con l'utilizzo di attrezzatura specifica;
 - Lavori di ordinaria manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione, con uso di mezzi d'opera e attrezzatura elettrica di vario genere;
 - Esposizione continua e diretta a rischi derivanti da compimenti di attività che implicano il contatto con le salme (sepoltura, tumulazione, rimozione e simili).
- c) Attività operative degli addetti all'officina, centrali termiche, cucina mensa scolastica;
- d) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con macchine operatrici complesse, scuolabus e altri veicoli per trasporto di cose con operazioni accessorie di carico e scarico.

Il riconoscimento dell'indennità di rischio avviene previa apposita dichiarazione motivata dei Responsabili interessati che segnalano all'Ufficio personale i nominativi del personale che svolgono le prestazioni di cui all'elenco di cui sopra e che risulta come tale, esposto in misura CONTINUATIVA a diretta situazione di rischio.

A tale fini con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo (n. 458 del 31/12/2009) è stato approvato, a scopo ricognitivo, l'elenco delle attività svolte nell'Ente e del personale (profili professionali) avente titolo alla corresponsione dell'indennità (rischio e disagio) sulla base degli accordi decentrati approvati nel tempo;

I Responsabili interessati comunicano tempestivamente all'Ufficio personale le eventuali variazioni dei dipendenti adibiti alle prestazioni di cui alla presente indennità.

Disagio

Sono individuate come particolarmente disagiate le attività comportanti gravosità e disagio, svolte dal personale delle categorie A e B, ovvero quelle attività che arrecano un qualsiasi tipo di disagio, come ad esempio: attività particolarmente faticosa rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria. Le attività disagiate possono essere altresì rappresentate

da quelle attività che richiedono un orario di lavoro particolarmente flessibile, o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente o che comportino attività lavorativa anche in ore serali notturne o festive (in tale ultimo caso sono esclusi i dipendenti inseriti nei turni, in quanto tale indennità compensa anche il maggior disagio).

L'indennità di disagio non è cumulabile con l'indennità di turno, qualora prevista.

L'indennità di disagio è cumulabile con l'indennità di rischio in presenza di oggettive e differenti motivazioni.

L'indennità di disagio è corrisposta in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio nell'anno in rapporto alla normale articolazione dell'orario di lavoro settimanale del servizio di appartenenza ed è inoltre proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale (se ricorre il caso);

L'indennità è corrisposta annualmente nell'importo di € 415,00;

Si individuano come attività disagiate le seguenti attività:

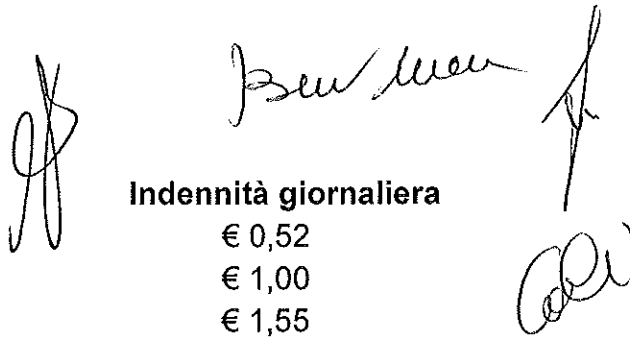
- a) Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro e/o a cambiamenti improvvisi di orario di lavoro, oppure in orari festivi e notturni non indennizzati con il turno;
- b) Esposizione a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse;
- c) Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio;
- d) Esposizione a situazioni di disagio connesse all'utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di utilizzo disagiata (es. martelli pneumatici, strumenti di vibrazione, a spinta, a percussione, ecc. anche se rientrano nelle situazioni a rischio);
- e) Esposizione a situazioni di disagio connesse all'esercizio di funzioni che presentano, per tipologia e natura, oggettivi elementi di particolare onerosità per ambiente di svolgimento, costituzione delle funzioni, oggetto specifico della prestazione (necrofori, operai che operano per la manutenzione stradale);

Il riconoscimento dell'indennità avviene previa apposita dichiarazione motivata dei Responsabili interessati che segnalano all'Ufficio personale i nominativi del personale che svolgono le prestazioni di cui all'elenco di cui sopra e che risulta come tale, esposto in misura CONTINUATIVA a diretta situazione di disagio.

I Responsabili interessati comunicano tempestivamente all'Ufficio personale le eventuali variazioni dei dipendenti adibiti alle prestazioni di cui alla presente indennità.

Maneggio valori

Le parti concordano di erogare la presente indennità al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa al quale compete una indennità proporzionale al valore annuo maneggiato secondo quanto di seguito riportato:



Valore di cassa annuo individuale in euro
Fino a € 5000,00
Superiore a € 5000,00 e fino a € 10.000,00
Superiore a € 10.000,00

Indennità giornaliera
€ 0,52
€ 1,00
€ 1,55

L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa fermo il valore annuo pro capite sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.

Reperibilità

E' istituito il servizio di pronta reperibilità per le attività di pronto intervento e per far fronte ad emergenze che si verificano al di fuori dell'ordinario orario di servizio.

E' quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. L'indennità non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo.

I servizi di pronta reperibilità sono i seguenti:

- a) Anagrafe/Stato Civile
- b) Addetti al Servizio Tecnico/manutentivo per salatura e ghiaatura strade e spalata neve;

L'articolazione oraria del servizio di pronta reperibilità è approvata con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo di concerto con i responsabili dei Settori/uffici di riferimento.

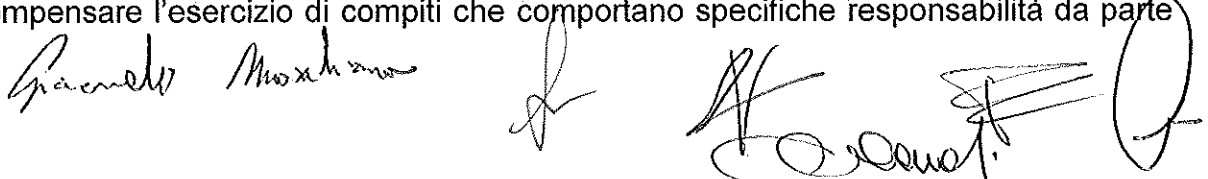
L'indennità di reperibilità è corrisposta con le modalità previste dalla contrattazione e dalla legislazione vigente.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a sei giorni (6) al mese. Nel caso della area di pronto intervento per salatura e ghiaatura strade, in relazione alla stagionalità le giornate complessive annuali (72) vengono cumulate nel periodo 1/11-30/4.

Il dipendente che è chiamato a svolgere un intervento per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, come disposto dall'art. 39, comma 1, del C.C.N.L. 14.09.2000, può richiedere che le ore di lavoro prestate, che non concorrono ai limiti di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 01.04.1999, siano retribuite come straordinario o inserite nella vigente banca delle ore.

Specifiche responsabilità

A) In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 viene disciplinata l'indennità di responsabilità che potrà essere erogata nella misura massima di € 2.500,00 annui lordi, finalizzata a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte



del personale di cat. B e C quanto non trovi applicazione la speciale disciplina delle P.O. (dettaglio) e da parte del personale di categoria D che non risulta incaricato di P.O. .

Il riconoscimento di tale indennità è effettuato sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) Il soggetto destinatario inquadrato nelle cat. B o C e nella cat. D deve essere incaricato di specifiche funzioni che richiedono:
 - 1) Specifico livello di responsabilità;
 - 2) Complessità delle competenze attribuite;
 - 3) Specializzazione relativa ai compiti affidati.

(Responsabile di Ufficio con specifici compiti di coordinamento di risorse umane, nonché della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione di provvedimenti amministrativi, ivi compreso la gestione dei centri di costo o di capitoli di spesa inerenti l'Ufficio con responsabilità di firma con valenza interna dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000)

- b) La proposta di riconoscimento dell'indennità viene fatta, con apposita e motivata richiesta, dal dirigente (responsabile titolare di P.O.) del Settore interessato;
- c) Il Comitato di Direzione, previo esame della richiesta, provvederà alla individuazione dei soggetti destinatari e alla determinazione del relativo compenso, previa opportuna graduazione effettuata sulla base delle specifiche responsabilità attribuite;
- d) I provvedimenti di assegnazione delle specifiche responsabilità, adeguatamente motivati, saranno inviati alle OO.SS. e alla R.S.U.

L'erogazione delle indennità di cui al presente articolo è effettuata a consuntivo dell'esercizio di riferimento, e sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione, cessazione o di conferimento o revoca dell'incarico nel corso dell'anno e tenendo conto delle assenze dal servizio per motivi diversi dai congedi ordinari cumulativamente superiori a tre mesi. È mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni.

I compensi ex art. 17, comma 2, lettera f), del CCNL 1.4.1999, e quelli ex art.17, comma 2, lettera i), del CCNL 1.4.1999, al fine di evitare l'erogazione di più incentivi per l'espletamento delle medesime funzioni possono cumularsi, con provvedimento motivato del dirigente, solo in presenza di una effettiva ed evidente diversità del titolo in base al quale sono corrisposti (fino ad un massimo di € 2.500,00 complessivi)

B) In applicazione dell'art. 36, comma 2, del CCNL 22/01/2004 come aggiunto all'art. 17, comma 2, lett.i) del CCNL, viene previsto uno specifico compenso non superiore a € 300,00 annui lordi, finalizzato a compensare specifiche responsabilità del personale di Cat. B, C, e D.

La proposta di riconoscimento dell'indennità viene fatta, con apposita e motivata richiesta, dal dirigente (responsabile di P.O.) del Settore interessato;

Il Comitato di Direzione, previo esame della richiesta, provvederà alla individuazione dei soggetti destinatari e alla determinazione del relativo compenso;

I provvedimenti di assegnazione delle specifiche responsabilità, adeguatamente motivati, saranno inviati alle OO.SS. e alla R.S.U.

(Gli incentivi, previsti dall'art. 17, comma 2, lettera i) del CCNL, come aggiunto dall'art. 36 del CCNL 21/1/2004, sono destinati a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C, e D, a cui, con atto formale (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge), siano state attribuiti le seguenti qualifiche, funzioni, compiti o responsabilità:

- qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficiale elettorale;
- responsabile dei tributi, secondo le vigenti previsioni legislative;
- responsabilità, eventualmente, affidati agli archivisti informatici;
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile.

La individuazione dei lavoratori eventualmente interessati alla disciplina del comma 1, non può realizzarsi con un generico riferimento a tutto il personale in servizio nelle diverse aree di attività ma unicamente a quello formalmente investito di quelle particolari funzioni che danno titolo al compenso.

L'erogazione delle indennità di cui al presente articolo è effettuata a consuntivo dell'esercizio di riferimento, e sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione, cessazione o di conferimento o revoca dell'incarico nel corso dell'anno e tenendo conto delle assenze dal servizio per motivi diversi dai congedi ordinari cumulativamente superiori a tre mesi. È mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni.

In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.


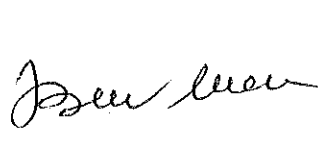
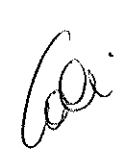

La fruizione di questo compenso è incompatibile con la fruizione dei compensi di cui al precedente articolo del presente contratto, salvo quanto disposto dal precedente articolo (***l compensi ex art. 17, comma 2, lettera f), del CCNL 1.4.1999, e quelli ex art.17, comma 2, lettera i), del CCNL 1.4.1999, al fine di evitare l'erogazione di più incentivi per l'espletamento delle medesime funzioni possono cumularsi, con provvedimento motivato del dirigente, solo in presenza di una effettiva ed evidente diversità del titolo in base al quale sono corrisposti (fino ad un massimo di € 2.500,00 complessivi)***)

Il Servizio Personale provvederà alla corresponsione dell'indennità annualmente, previa comunicazione dei Responsabili, corredata dagli atti formali di attribuzione di responsabilità.

Criteri generali per le PEO

La PEO (progressione Economica Orizzontale) è attuata per ciascuna posizione economica all'interno di ogni categoria, nelle misure percentuali e con le decorrenze definite nei CDI.

Alla selezione sono ammessi tutti i dipendenti con rapporto di lavoro a T.I. che, alla data della formulazione della graduatoria, hanno maturato 2 anni di anzianità nelle categorie A, B, C e tre anni per la CATEGORIA D) compreso il personale titolare di P.O.(art.8 CDI 2008/2009) e nella stessa posizione economica presso il Comune di Lama Mocogno



Non concorrono alla selezione i dipendenti ai quali è stata irrogata una sanzione disciplinare nel corso dei due anni precedenti;

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31/03/1999 per ogni categoria del personale, nonché delle previsioni di cui al DLgs n. 150/2009 .

Le graduatorie sono formulate in base alla valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati conseguiti determinati con la schede del sistema di valutazione vigente, differenziata per categoria di appartenenza, adottato dall'Ente di cui al CCNL integrativo sottoscritto il 19/10/00 e successivi, nonché in base a quanto disposto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della G.C. n. 29/2011, relativamente al periodo di servizio oggetto di valutazione.

Specifiche disposizioni di legge

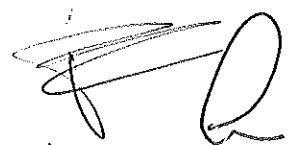
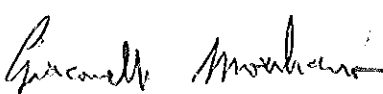
L'art. 2, comma 3, del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". E' quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 15, comma 1, lett. K del CCNL dell'1.4.1999 e disciplinati dal presente contratto i criteri di corresponsione degli incentivi secondo il disposto dell'art. 4, comma 2, lett. h) dello stesso contratto collettivo nazionale di lavoro.

Di conseguenza, le specifiche disposizioni di legge cui fare riferimento per l'applicazione del presente istituto sono quelle di seguito riportate:

- a) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 92 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche);
- b) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI);
- c) le risorse destinate all'attuazione dell'art.12 del D.L 437/96 (disciplina processo tributario);
- d) le risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT;
- e) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria);
- f) le risorse derivanti dall'art. 208 del c.d.s.

La disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi e dell'accordo di cui all'art. 92 della D.Lgs 163/06 è prevista dal vigente regolamento comunale.

La disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi e dell'accordo di cui all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI) è prevista dal vigente regolamento comunale.



Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, confermato dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, sono considerate economie di bilancio.

Le risorse di cui ante si intendono aggiunte al Fondo oggetto della presente disciplina.

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Le parti danno atto che, qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente CCDI, si effettuerà tempestivamente un incontro, al massimo entro 10 gg. dall'insorgere della controversia.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

NORMA TRANSITORIA

Il presente accordo sostituisce, per quanto non espressamente richiamato, ogni precedente accordo in materia con effetti dal 1/1/2015.

Le parti dei precedenti accordi decentrati, relative alla materie oggetto del presente accordo, non compatibili con i contenuti dello stesso sono da intendersi disapplicate con effetti dall'anno 2015, ai sensi dell'art. 65, del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 6 del D. Lgs. 141/2011.

Gli accordi decentrati, relativi a materie diverse da quelle disciplinate nel presente accordo ma comprese tra quelle previste nel paragrafo dedicato alle **MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA, mantengono la loro validità fino all'adozione di nuovi accordi decentrati.**

Ciò premesso:

Considerato:

che il 2011 ha rappresentato il primo anno di applicazione della nuova normativa (D.LGS. 150/2009 e s.m.i.) riguardante le materie oggetto della contrattazione decentrata ed in particolare il regime della premialità;

che la regolamentazione dei vari istituti, oltreché le enunciazioni di principio contenuti nei pregressi contratti decentrati (da ultimo: contratto decentrato per gli anni 2008/2009, i cui contenuti sono stati sostanzialmente confermati nel contratto decentrato integrativo per il 2010) non sono incompatibili con la nuova normativa in materia di contrattazione decentrata e di erogazione della *produttività* (D.LGS. 150/2009 e s.m.i.);

che quasi tutti i comuni appartenenti alla Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana) hanno iniziato un percorso per addivenire ad una disciplina omogenea sia nella regolamentazione dell'assetto organizzativo sia nell'attuazione del suddetto decreto, in particolare per quanto attiene al regime di premialità;

che tale percorso ha fin qui condotto alla stesura di uno schema condiviso di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è stato sostanzialmente fatto proprio dalle amministrazioni coinvolte nonché alla creazione dell'OIV in forma associata;

che si sta attualmente lavorando sulla messa a punto metodologie comuni in ordine a premialità, pesatura delle PO e valutazione delle medesime ai fini della retribuzione di risultato;

che il lavoro è iniziato ma è ancora in itinere anche per necessità di attendere a nuovi adempimenti legislativi come per esempio l'applicazione del Dlgs 33/2013 e la L. 190/2012, tenuto conto altresì del percorso avviato per l'associazione di funzioni e servizi dei Comuni facenti parte della nuova Unione dei Comuni del Frignano, che comporta che gli operatori dei Comuni si trovino impegnati su molti fronti;

che per i contratti decentrati 2011, 2012, 2013 e 2014 è stato convenuto di utilizzare la metodologia delle schede di valutazione di cui al CCNL integrativo sottoscritto il 19/10/00 e successivi;

Ritenuto quindi, anche per il 2015, di procedere per l'erogazione degli incentivi di produttività con la metodologia delle schede di valutazione utilizzata, con ottimi risultati, fino al 2007, anche tenuto conto che i medesimi vengono comunque legati alla realizzazione degli obiettivi di PEG che costituisce Piano della Performance;

Ritenuto altresì di prevedere Progressioni Orizzontali, la valutazione avverrà sulla base del sistema di valutazione vigente adottato dall'Ente di cui al CCNL integrativo sottoscritto il 19/10/00 e successivi, nonché in base a quanto disposto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della G.C. n. 29/2011, relativamente al periodo di servizio oggetto di valutazione.

CONVENGONO





1) Il presente accordo decentrato integrativo riguarda l'anno 2015, si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Lama Mocogno con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e/o part-time, inquadrato nelle categorie A, B, C e D.

2) Il fondo è costituito come da allegato A) alla Relazione Tecnico finanziaria del Responsabile del Settore Amministrativo, allegati alla presente preintesa quale parte integrante e sostanziale.

3.1) La quota massima destinata alle particolari responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f ed i) del C.C.N.L. è fissata in Euro 6550,00;

3.2) La quota massima per la corresponsione dell'indennità per attività disagiate è stabilita in € 3.000,00;

3.3) Eventuali risparmi sulle somme massime di cui sopra saranno aggiunti alla somma destinata all'incentivo di produttività.

4.1) Gli importi degli istituti contrattuali quali indennità comparto, rischio e reperibilità sono definiti dai contratti nazionali.

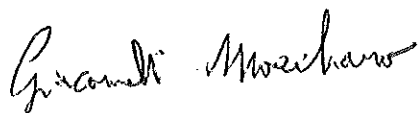
4.2) L'individuazione degli aventi diritto all'indennità di rischio è compiuta, nel rispetto delle predette regole, dal datore di lavoro così come la regolamentazione della reperibilità.

5) Si prevedono progressioni economiche all'interno delle categorie fino all'importo massimo di € 3500,00.

6.1) La quota del fondo destinata ad incentivare la produttività verrà utilizzata applicando la metodologia e quant'altro previsto all'art. 8 del contratto collettivo decentrato integrativo per l'anno 2007.

6.2) L'attribuzione degli incentivi è comunque subordinata alla verifica positiva del raggiungimento degli obiettivi di PEG e del correlato piano delle performance.

7) Per quanto non espressamente previsto si richiamano, in quanto compatibili, le norme contenute nei contratti decentrati pregressi.

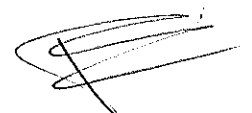












AD INTEGRAZIONE DELLA PRESENTE PREINTESA

LAVORO STRAORDINARIO

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare esigenze di servizio eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione e copertura del tempo di lavoro.

Tutte le prestazioni di lavoro straordinario sono espressamente e formalmente autorizzate dai competenti dirigenti (responsabili titolari di P.O.).

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del CCNL 14.9.2000, e tenuto conto anche di quanto previsto in materia dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. 66/2003, il limite massimo annuo individuale ai cui all'art.14, comma 4, del CCNL 1.4.1999 (n.180 ore) può essere elevato in sede di CCDI economico annuale, per esigenze eccezionali debitamente motivate in relazione alle attività di diretta assistenza agli organi istituzionali e con riguardo ad un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, a 250 ore annue.

Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi eccezionali e calamità naturali e quello prestato in occasione di consultazioni elettorali non concorre, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del CCNL 14.9.2000, ai limiti di cui all'art. 14 del CCNL 1.4.1999.

Resta inteso che, in favore dei dipendenti che si trovano ad avere nel loro conto individuale un debito orario, non è possibile liquidare lavoro straordinario fin tanto che non torneranno a recuperare tutte le ore non lavorate.

In caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione ai sensi dell'art. 20 del CCNL del 6.07.1995.

BANCA DELLE ORE

Al fine di consentire al personale di fruire, a richiesta, di permessi compensativi in alternativa al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario rese a seguito di espressa autorizzazione del competente dirigente (responsabile titolare di P.O.), è istituita la banca delle ore.

Non viene stabilito limite complessivo annuo fruibile da ciascun lavoratore a titolo di permesso compensativo.

La fruizione va assicurata dal lavoratore entro l'anno successivo a quello di maturazione, previa autorizzazione del proprio Responsabile titolare di P.O.

L'istituto della Banca delle ore si applica al personale dipendente a tempo indeterminato e al personale a part time; per quest'ultimo viene proporzionato all'orario di lavoro. L'istituto in parola non si applica agli incaricati di posizione organizzativa.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Le parti, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lettera d) del CCNL. del 1.4.99 concordano che la formazione del personale:

- è intesa come processo continuo e deve garantire ai dipendenti lo sviluppo della competenza e favorire il processo del cambiamento e lo sviluppo dell'Amministrazione finalizzato ad offrire servizi di qualità al territorio e alla cittadinanza;
- assume una valenza strategica per lo sviluppo delle professionalità interne all'Ente;
- costituisce un obiettivo prioritario per sviluppare competenze generali anche in ordine alle progressioni di carriera;

Si conferma che il percorso della formazione deve partire da un'attenta analisi dei bisogni di professionalità e deve tener conto dei cambiamenti organizzativi e funzionali dell'Ente. Le analisi formative devono sfociare nel programma triennale e annuale della formazione.

Lo stanziamento annuale delle risorse è effettuato nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative vigenti.

L'Amministrazione si impegna a perseguire la scelta di associarsi ad altri Enti al fine di poter svolgere congiuntamente l'attività formativa nel rispetto del piano triennale e annuale del fabbisogno formativo (economie reali e di scala).

PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si concorda che si porrà la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente.

Cura particolare verrà posta all'aggiornamento delle squadre di pronto intervento e alla formazione per gli addetti. Gli interventi di formazione ed informazione del personale saranno svolti in tutti i casi previsti dalla normativa vigente (neoassunti, variazione di mansione, ecc.). La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.

La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal Medico Competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano.

QUALITÀ DEL LAVORO E INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

In relazione agli obiettivi di miglioramento dei livelli dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e

tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'ente, informa preventivamente le RSU e le OO.SS. nel rispetto delle relazioni sindacali.

In ogni caso, di norma, una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

Resta inteso, inoltre, che si continuerà a porre particolare attenzione all'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di migliorare sia l'accesso/lavoro a persone disabili, sia la fruibilità degli spazi di relazione, anche quando non previsto dalla normativa vigente in materia.

Per il conseguimento delle finalità di cui al presente articolo l'ente stanZIA, annualmente, nel rispetto delle disponibilità finanziarie, apposite risorse di bilancio.

PARI OPPORTUNITÀ

Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dal comitato unico di garanzia per gli obiettivi e le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative.


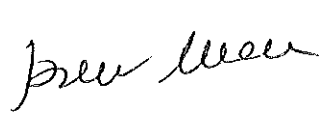


La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, terranno conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a perseguire una reale parità tra uomini e donne l'ente ha istituito con deliberazione G.C. n. 16/11, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 21 della legge 183/2010, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

La disciplina per la costituzione, la durata ed il funzionamento del CUG, così come le sue competenze ed i rapporti con il consigliere di parità, sono regolate dalla legge e dalle linee guida contenute nella direttiva emanata il 4.3.2011 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il CUG opera in collaborazione con L'Organismo Indipendente di Valutazione (NdiV) per migliorare, attraverso l'introduzione dei temi delle pari opportunità e del benessere lavorativo, la performance organizzativa e individuale.

In particolare il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale dell'ente, riferita all'anno precedente, concernente l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni ed alle violenze morali e psicologiche sui luoghi di lavoro. Tale relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente.



L'ente cura l'attivazione, sul proprio sito web, di un'apposita area dedicata alle attività del CUG.

Si prende atto, inoltre, che l'Amministrazione ha adottato (Delibera G.C. n. 77 in data 30/12/2014) il Piano delle Azioni Positive (art.48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006).

CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale pari a 36 ore settimanali, per i lavoratori a tempo pieno, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio, che a sua volta va inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di apertura al pubblico, infine, rappresenta il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

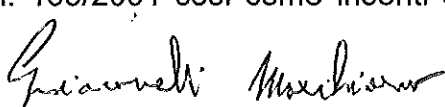
L'articolazione degli orari di cui al precedente comma 1, definita dal competente dirigente (responsabile titolare di P.O.) dell'ente nel rispetto delle specifiche disposizioni contrattuali e della legge, con particolare riferimento ai contenuti del D. Lgs. 66/2003 e successive modificazioni, va informata ai seguenti criteri generali:

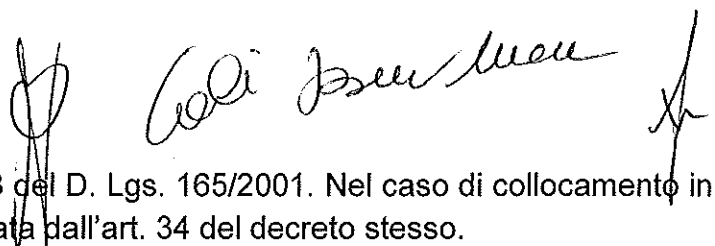
- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- coerenza con i carichi individuali di lavoro;
- ampliamento della fruibilità dei servizi a favore degli utenti;
- miglioramento dei rapporti funzionali con gli altri uffici pubblici;
- riduzione progressiva del ricorso al lavoro straordinario;
- utilizzo, anche combinato, delle diverse modalità organizzative ed istituti contrattuali in materia di gestione delle politiche degli orari (flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale, ecc.);
- attenta valutazione di specifiche richieste espresse da singoli dipendenti per apprezzabili motivazioni opportunamente documentate tese ad ottenere forme flessibili e differenziate, anche temporanee, dell'orario di lavoro. In tale valutazione va data, in ogni caso, priorità ai lavoratori in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, alle lavoratrici madri con figli in tenera età nonché, ai dipendenti impegnati in attività formative e di studio.

Il rispetto dell'orario di lavoro costituisce un obbligo per tutto il personale dell'ente, e va accertato mediante forme di controllo obiettivo, di tipo automatizzato.

GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Per la gestione di eventuali eccedenze di personale in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, anche a seguito di processi di riorganizzazione degli uffici che comportano l'individuazione di esuberanti o l'avvio di processi di mobilità, si applicano gli ultimi due periodi dell'art.6, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001 così come inseriti dall'art. 2, comma 18, lettera b) del D.L. n. 95/2012 che





richiama anche le procedure previste dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001. Nel caso di collocamento in disponibilità, trova applicazione la disciplina recata dall'art. 34 del decreto stesso.

Al fine di prevenire e scongiurare le situazioni di eccedenza si conviene di porre particolare cura nella programmazione del fabbisogno di personale valutando attentamente, specie nei casi di attivazione di nuovi servizi ed applicazione del turnover, la possibilità di ricorrere a soluzioni interne sia mediante la valorizzazione di potenziali professionalità già presenti, sia attraverso mirate iniziative di qualificazione e riqualificazione professionale.

CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

In relazione a quanto disposto dall'art.3, comma 11, del CCNL 14.9.2000 si conviene che, nel caso di attivazione dell'istituto, i lavoratori interessati hanno diritto al trattamento accessorio previsto nell'apposito progetto formativo che deve contenere anche le risorse per il relativo finanziamento.

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

In relazione a quanto disposto dall'art. 6, comma 10, del CCNL 14.9.2000 si conviene che il trattamento accessorio spettante al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale debba essere sempre attribuito in misura proporzionale al regime orario ridotto.

INQUADRAMENTO RETRIBUTIVO DEL PERSONALE TRASFERITO

In relazione a quanto disposto dall'art.28, comma 7, del CCNL 5.10.2001 si conviene, alla luce anche delle previsioni contenute nell'art.30, comma 2-bis e comma 2-quinquies del D. Lgs. 165/2001, di non avvalersi della facoltà di collocare il personale trasferito presso l'ente in una posizione di sviluppo economico superiore, nell'ambito della medesima categoria di inquadramento, rispetto a quella derivante dall'applicazione dell'art. 27 del medesimo CCNL.

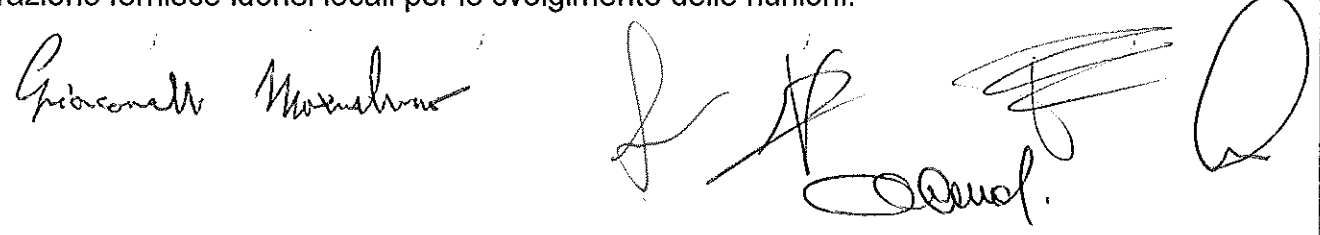
ALTRE MATERIE DEMANDATE ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Le altre materie demandate alla contrattazione decentrata, ed in particolare il telelavoro (art. 1, comma 10, del CCNL 14.9.2000) ed il trattamento di trasferimento (art.42, comma 2, del CCNL 14.9.2000), attengono ad istituti di cui non è prevista l'attivazione, quanto meno a medio termine, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro dell'ente. Pertanto si conviene, anche in considerazione della notevole variabilità del quadro normativo di riferimento, di rinviare la definizione dei relativi aspetti disciplinatori all'eventuale momento in cui essi dovranno essere concretamente attivati.

ASSEMBLEE

Nel rispetto del limite massimo previsto per legge , la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, comunicano, di norma, almeno 3 giorni prima e, comunque, in casi particolari, entro 24 ore dalla data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea può interessare la generalità dei dipendenti; singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche e profili professionali; dipendenti appartenenti ad una singola sigla sindacale. L'Amministrazione fornisce idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.



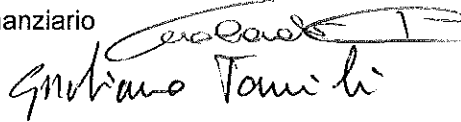
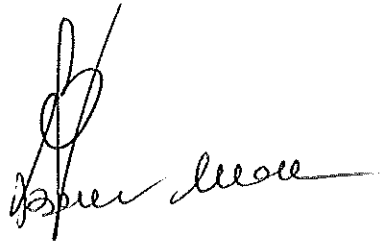
La delegazione di parte pubblica

Morganti Dr. Gianfranco Segretario Comunale – Presidente

Bononi Maurizia Responsabile Settore Amministrativo

Gualandi Katuscia Responsabile Settore Economico Finanziario

Tazzioli Geom. Giuliano Responsabile Settore Tecnico



La delegazione sindacale

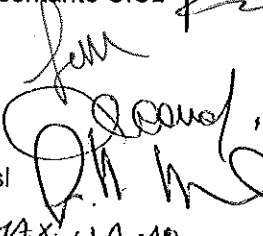
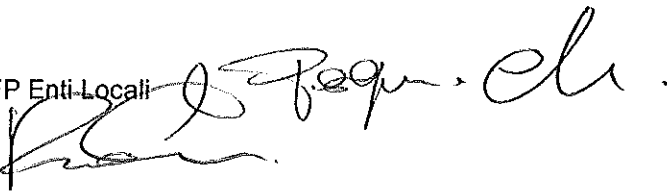
Pasquesi Claudio rappresentante CGIL FP Enti Locali

Tagliaferri Vincenzo rappresentante CISL

Madrigali Simona Rsu Cgil

Saetti Alessandra Rsu Cgil

Cirelli Massimiliano Rsu Cisl



GIACOMELLI MASSIMILIANO
Giacomelli Massimiliano