

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE  
della  
CASA DI RIPOSO CHARITAS DI LAMON**

**Premesso che:**

- in data 15 luglio 2005 è stata sottoscritta l'ipotesi di contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente della Casa di Riposo "Casa Caritas" - Lamon.
- Accertato che l'Organo di Revisione non ha espresso il proprio parere entro i termini, così come previsto dall'art. 5 del CCNL 01.04.1999.
- Il consiglio di amministrazione della Casa di Riposo "Casa Caritas" - Lamon con deliberazione nr 45 del 29.08.2005 ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI.

In data 12 dicembre 2005 nella sede della Comunità Montana Feltrina ha avuto luogo l'incontro tra:

**Delegazione di parte pubblica nella persona del Presidente: Giuseppe Mareschi**

**R.S.U. nella persona di**

**Organizzazioni Sindacali territoriali, nelle persone di**

**Massimo Bordin CGIL FP** \_\_\_\_\_

**Lidia Maoret CISL FPS** \_\_\_\_\_

**Gino Comacchio UIL FPL** \_\_\_\_\_

**Achille Da Pra DiCCAP/SULPM** \_\_\_\_\_

Al termine dell'incontro le parti sottoscrivono definitivamente l'allegato contratto collettivo decentrato integrativo per il quadriennio normativo 2002-2005

## **CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

### **Art.1 campo di applicazione**

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo, (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Casa di Riposo "Casa Charitas" di Lamon (BL)

### **Art. 2 durata**

1. Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dalle ore 24 della data della sua sottoscrizione definitiva; salvo diversa indicazione in esso contenuta.
2. Il presente contratto ha validità quadriennale e alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Il presente contratto può essere modificato o integrato, in un qualsiasi momento, su richiesta di una delle parti firmatarie, con le procedure previste dal CCNL. a tal fine le parti si incontrano tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dalla richiesta, sulla base di una proposta che dovrà contenere anche le ipotesi di date disponibili per l'incontro.
5. Le parti danno atto che in occasione della sottoscrizione definitiva dei CCNL si impegnano a incontrarsi entro 30 gg. dalla medesima per disciplinare a livello decentrato i nuovi istituti contrattuali o le modifiche rimesse a tale livello, ad iniziativa di una delle parti

## **SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 3 salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si continuerà a porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente. In modo particolare, attraverso le specifiche riunioni previste dal D.Lgs. 626/94 e successivi aggiornamenti e con il contributo e la collaborazione del rappresentante per la sicurezza, verranno individuate le priorità d'azione che e garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. 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.

3. La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal Medico Competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano ed in base alle norme vigenti in materia.

4. Le parti concordano che vada posta particolare attenzione al fine di garantire che il personale della polizia locale sia dotato di idonei strumenti di difesa personale per lo svolgimento dei servizi richiamati dall'art. 20/2° c. del D.M.I. n° 145/1987, previa idonea formazione in merito.

## **PARI OPPORTUNITA' ED AZIONI POSITIVE**

### **Art. 4 pari opportunità'**

1. 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 dalle parti e dal comitato pari opportunità per gli obiettivi e le finalità previste dall'art. 19 del CCNL del 14.9.2000.

2. 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.

3. Le citate Azioni positive saranno gestite a livello di comunità montana al fine di consentire una diffusa ed omogenea cultura e sensibilità in tutti gli enti.

## **FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'**

### **Art. 5 costituzione del fondo per le risorse decentrate**

1. L'Amministrazione, annualmente, determina il fondo in forma analitica, come da facsimile allegato, così come previsto dal CCNL, in sede di predisposizione del bilancio di previsione e lo comunica tempestivamente alla RSU ed alle OO. SS. firmatarie del presente contratto.

2. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, escluse le retribuzioni per i titolari delle posizioni organizzative, trovano competenza nel fondo.

3. La valutazione della possibilità di incrementare il fondo, per le parti facoltative, nei limiti di quanto disposto in merito dal CCNL, compete all' Amministrazione, a seconda delle proprie disponibilità.

4. Rimane salva la facoltà delle OO.SS. firmatarie del presente e della R.S.U., di analizzare eventuali condizioni che rendono di volta in volta sostenibile la richiesta di integrazione del fondo.

**Art. 6**  
**destinazioni e finalità del fondo**

1. La contrattazione integrativa aziendale, stabilirà, annualmente, l'utilizzo delle risorse del fondo, per le finalità di cui all'art. 17 del CCNL 1.4.1999 e di cui all'art. 33 del CCNL 22.1.2004, avuto riguardo seguenti criteri:

- garantire il rispetto della differenziazione tra “risorse stabili” e “risorse variabili” così come definite dall'art. 31 del CCNL 22/1/2004, precisando che:
  - a. le risorse finanziarie stabili servono a remunerare costanti e positive prestazioni, segnale di accrescimento di competenze anch'esse non variabili nel tempo, ma anzi garanzia di prestazione positiva, elevata e continuativa; (indennità di comparto, progressioni orizzontali, indennità comunque definite, valutazione individuale e collettiva, ecc.);
  - b. le risorse finanziarie variabili servono a remunerare fattori variabili nel tempo (tipologia di responsabilità, raggiungimento di obiettivi o progetti specifici, ecc.), oppure legati a specifiche disposizioni legislative ed in particolare :
    - art.18 legge 109/94 e successive modificazioni (progettazione ed atti di pianificazione
    - art.21 L.R. 41/93 (barriere architettoniche)
    - art.3 comma 57 legge 662/96 (Recupero ICI)
    - art.59 comma 1 D.lgs. 446/97 (incentivi personale servizio tributi)
    - art,43 commi da 1 a 5 legge 449/97 (contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione ecc.).
    - indennità regionale infermieristica
    - fondo miglorie boschive
    - compensi istat
- garantire la corresponsione degli importi obbligatori previsti dai CCNL nazionali, in particolare l'indennità di comparto così come quantificata dal CCNL del 22/1/2004, le altre indennità derivanti da specifiche scelte organizzative dell'ente (turno, rischio, ecc.), nonché i maggiori compensi spettanti al personale che ha beneficiato delle progressioni economiche orizzontali;
- riservare risorse finanziarie sufficienti a garantire un adeguato riconoscimento della qualità prestazionale e ai risultati di lavoro (produttività collettiva e individuale);
- utilizzare l'istituto delle progressioni orizzontali di carriera in modo selettivo e funzionale al miglioramento stabile della struttura operativa, nel rispetto delle pari opportunità;
- mantenere comunque “significatività” per gli importi da destinare al riconoscimento delle ulteriori indennità di responsabilità, anche in relazione alla finalità di ottimizzare il numero di posizioni organizzative;
- riservare ai dipendenti con contratto a termine - comunque all'interno dei requisiti previsti dai dipendenti a tempo indeterminato e all'interno nelle fasi di valutazione delle prestazioni - un importo congruo per la produttività annua che consenta una adeguata valorizzazione dell'impegno e delle capacità dimostrate.

- garantire ai dipendenti con contratto a part-time compensi relativi alla produttività legati all'impegno e alle capacità dimostrate e non in proporzione all'orario di lavoro.
- Gli incrementi del fondo ai sensi dell'art. 31, comma 2, del CCNL 22.1.2004, possono essere effettuati solamente per incrementi delle dotazioni organiche.

1. L'ente provvederà alla utilizzazione del fondo, in relazione al contratto decentrato in vigore nel tempo.

### **Art. 7 riassegnazione**

1. Qualora le somme stanziare per il finanziamento dei fondi di cui all'articolo 6 del presente accordo, non siano state impegnate od utilizzate nell'esercizio finanziario le stesse sono riassegnate nell'esercizio dell'anno successivo.
2. In caso di ulteriori economie, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo del fondo, si effettueranno le opportune verifiche al fine di valutare le condizioni per un loro corretto utilizzo.

### **Art. 8 utilizzo delle risorse stabili**

Le risorse stabili sono utilizzate per :

- a. corrispondere l'indennità di comparto** (art. 33 CCNL del 22.0.2004).

La corresponsione dell'indennità di comparto ha carattere prioritario rispetto alle altre fattispecie previste dal presente articolo.

Nel fondo relativo all'anno 2004, trova copertura anche la quota relativa al 2003, che non trovasse copertura sul fondo di tale esercizio.

Il finanziamento dell'indennità di comparto derivante da nuove assunzioni destinate alla copertura di nuovi posti in organico, a decorrere dal 23.01.2004, sono da reperire con mezzi di bilancio non gravando sul fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

- b. effettuare le progressioni economiche di carriera.**

Le risorse destinabile alle progressioni economiche non possono superare il 30% delle risorse stabili.

Le risorse che risultano disponibili nel corso dell'anno, per cessazione o riclassificazione di personale, sono riassegnate all'esercizio successivo e riutilizzabili per effettuare ulteriori progressioni nel limite del 50% . La restante parte potrà essere utilizzata per le altre finalità del presente articolo.

Le progressioni economiche orizzontali vengono effettuate secondo quanto previsto dal successivo art.11

- c. **corrispondere le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. f) e i) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004.**

Le risorse destinabile alle indennità per specifiche responsabilità non possono superare il 5% delle risorse stabili.

Le responsabilità vengono attribuite secondo quanto previsto dal successivo art. 10

- d. **corrispondere l'indennità di rischio**, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 22.1.2004

L'importo relativo è rapportato alle figure professionali aventi titolo, sulla base di quanto previsto dall'art. 10

- e. **corrispondere l'indennità per orario notturno, festivo, e festivo/notturno**, in applicazione dell'art. 24, comma 5, del CCNL del 14.9.2000;

L'importo relativo è rapportato alle figure professionali aventi titolo.

- f. **somme residue**

Le somme che residuano dal finanziamento degli istituti economici evidenziati nei punti precedenti, sono destinate per finanziare i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, anche in aggiunta a quelle previste al medesimo fine, tra le risorse variabili.

## **Art. 9 utilizzo delle risorse variabili**

1. Le risorse variabili sono destinate a:
  - a. incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
  - b. compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.
2. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono destinate alla produttività individuale e/o di gruppo, in base a progetti obiettivo/piani lavoro, progetti di miglioramento/sviluppo, piani di attività anche pluriennali e altre iniziative proposte dai titolari di Posizioni Organizzative, dal Direttore Generale e/o dall'Amministrazione, basati sugli strumenti programmatori dell'Ente, quale ad esempio il Piano Obiettivi e Risorse o l'Elenco annuale delle Opere Pubbliche.
3. Una quota del fondo, non inferiore al 50%, verrà utilizzata per obiettivi specifici, definiti annualmente coerentemente con gli obiettivi definiti all'interno dei piani economici di gestione e/o piani per obiettivi. Qualora si agisca sulla base di obiettivi specifici, a ciascun responsabile di posizione organizzativa deve essere preventivamente assegnata una percentuale della quota a ciò destinata

4. A tale scopo la quota di cui al comma precedente verrà preventivamente assegnata a ciascun responsabile di posizione organizzativa sulla base di attribuzioni di carattere budgettario che tengano conto delle iniziative da svolgere e del personale assegnato.
5. Le iniziative, individuate da ciascun responsabile di posizione organizzativa, potranno essere individuali o di gruppo e saranno valutate dalla conferenza dei responsabili stessi, per la necessaria armonizzazione e scelta delle priorità tra le iniziative attivabili. potenzialmente tutto il personale dell'ente potrà partecipare alle iniziative proposte.
6. Le iniziative che dovranno svolgersi nell'orario di lavoro devono perseguire l'obiettivo dell'aumento della produttività e miglioramento della qualità dei servizi, attraverso il coinvolgimento del personale interessato sia in fase di definizione che di gestione e verifica delle stesse.
7. Le quote economiche derivanti dalle iniziative di cui sopra saranno armonizzate con le quantità economiche derivanti da specifiche disposizioni di legge, se svolte in orario di lavoro, in modo proporzionale agli importi liquidati.
8. La quota rimanente del fondo è legata alla valutazione individuale, effettuata sulla base del sistema di valutazione definito da ogni ente.
9. Per quanto di competenza dei responsabili delle posizioni organizzative, la mancata attivazione di quanto previsto nel presente articolo costituirà un aspetto negativo ai fini della valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato.
10. La valutazione in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione individuale, spettano ai responsabili delle posizioni organizzative. La valutazione deve essere effettuata con spirito di servizio;
11. La valutazione dovrà essere effettuata con cadenze e modalità che ne evidenzino l'utilità e la finalizzazione a essere strumento volto al raggiungimento degli obiettivi prefissati. A tal scopo i responsabili di posizione organizzativa dovranno adottare comportamenti in linea con le predette finalità.
12. Ogni dipendente può attivare una richiesta di riesame della valutazione con le modalità e tempi stabiliti nel sistema permanente di valutazione.
13. La corresponsione degli incentivi è subordinata al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 37 del CCNL 22.1.2004, avuto riguardo alla durata e tipologia delle iniziative attivate. In caso di valutazione negativa e avuto riguardo alle garanzie di riesame contenute nel sistema di valutazione, i dipendenti interessati non hanno diritto ad alcuna attribuzione di compensi.

**Art.-10  
indennità'**



## 1. indennità di responsabilità

- a. Il sistema del conferimento delle indennità di responsabilità, deve essere coerente con il sistema organizzativo impostato nell'ente ed in particolare deve tener conto:
  - del numero di responsabili di posizioni organizzative individuati;
  - del sistema relativo all'avanzamento orizzontale e verticale, in modo da non creare situazioni conflittuali o incompatibili dal punto di vista organizzativo;
  - del miglioramento del sistema delle relazioni interne e consentire uno sviluppo dell'assunzione di responsabilità individuali.
- b. L'importo massimo annuo lordo per tutte le categorie può arrivare fino a € 2.000,00, ad esclusione delle specifiche responsabilità, ex lett. i) per le quali è prevista una indennità nella misura massima di €. 300,00 annui lordi;
- c. il numero delle posizioni ed il riparto tra le aree operative dell'ente, viene determinato dalla conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative.
- d. il conferimento dell'indennità viene effettuato dal responsabile della posizione organizzativa interessata; con provvedimento motivato, sulla scorta dei criteri fattispecie definiti nel presente articolo;
- e. annualmente il responsabile della posizione organizzativa, verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità;
- f. l'indennità individuata per ciascuna responsabilità, viene corrisposta solo se la le relative incombenze sono svolte per almeno 7 mesi. In caso contrario non viene erogata.
- g. al personale a part-time o ad orario ridotto, se avente diritto, l'indennità viene corrisposta in proporzione;

### CRITERI / FATTISPECIE

#### CAT. C, D

1. Responsabilità di apposizione di regolarità tecnica sulle proposte deliberative
2. Responsabilità di preposizione a commissioni di concorso
3. Responsabilità di preposizione a commissioni di gara
4. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (*non solo di coordinamento di personale*)
5. Responsabilità di conseguimento di obiettivi / risultati specifici
6. Responsabilità di realizzazione di programmi / piani di attività
7. Responsabilità di istruttorie particolarmente complesse
8. Responsabilità di sistemi relazionali complessi (*es. Delegazione trattante*)
9. Responsabilità di preposizione a strutture complesse / strategiche
10. Responsabilità di gestione di risorse
11. Responsabilità di attività sostitutiva
12. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori
13. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (*senza effetti esterni*)
14. Responsabilità di elaborazione di pareri
15. Responsabilità di concorso decisionale

Per le figure di cat. D:  
cui vengano conferite almeno n. 6... 1.000 euro

cui vengano conferite almeno n ...8... 1.500 euro  
cui vengano conferite almeno n. 10 2.000 euro

Per le figure di cat. C:

cui vengano conferite almeno n. 5..... 1.000 euro  
cui vengano conferite almeno n. 7... 1.500 euro  
cui vengano conferite almeno n. 8... 2.000 euro

Per le figure di cat. B:

1. Responsabilità di apposizione di regolarità tecnica sulle proposte deliberative
2. Responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro (*non solo di coordinamento di personale*)
3. Responsabilità di realizzazione di programmi / piani di attività
4. Responsabilità di gestione di risorse
5. Responsabilità di attività sostitutiva
6. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori
7. Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione
8. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (*senza effetti esterni*)
9. Responsabilità di elaborazione di pareri tecnici

cui vengano conferite almeno n 4... 1.000 euro  
cui vengano conferite almeno n.5... 1.500 euro  
cui vengano conferite almeno n 6... 2.000 euro

## 2. Maneggio valori

a. Al personale nominato agente contabile ed adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera, come di seguito definita:

- |   |        |
|---|--------|
| - fino a 500 euro medi mensili gestiti                | € 0,50 |
| - da euro 501 fino a 1.000 euro medi mensili gestiti  | € 0,80 |
| - da euro 1001 fino a 2.000 euro medi mensili gestiti | € 1,30 |
| - oltre i 2000 euro medi mensili gestiti              | € 1,54 |

b. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui alla lett. a).

## 3. Rischio

a. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio quali:

- Impiego di automezzi e altri veicoli per trasporto di persone o cose;
- Esposizione diretta al contatto con catrame-bitume-oli e loro derivati;
- Lavori di manutenzione stradale, verde pubblico, segnaletica, svolti in presenza di traffico;
- Esposizione diretta con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati;
- Conduzione cucina;

- Attività di necroforo;
  - Esposizione a rischi di contrazione di malattie infettive;
  - Esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi, ecc.
  - Al personale della Polizia locale che svolge la propria attività prevalentemente all'esterno, quale, ad esempio gli addetti alla viabilità, ai servizi appiedati, alla vigilanza boschiva.
- b. L'indennità di rischio compete, per intero, solo in presenza di periodi lavorativi, anche disgiunti, pari o superiori a 11 gg. lavorativi al mese; in caso contrario non viene corrisposta.
- c. L'individuazione dei soggetti cui spetta l'indennità di rischio, sulla base dei criteri sopra definiti, spetta al titolare di posizione organizzativa.

#### **4. Disagio**

- a. Le condizioni particolarmente disagiate per l'esercizio di attività lavorative, vengono così individuate:
1. Esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro (*escluso il turno. es. : orario frazionato, orario plurisettimanale, etc.*)
  2. Esposizione a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse (all'aperto, in luoghi esposti ad ogni situazione climatica, etc.)
  3. Esposizione a situazioni di disagio connesse al particolare tipo di utenza
  4. Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni usuranti psicicamente e/o fisicamente
  5. Esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con scadenze periodiche e cicliche irrinunciabili
- b. L'importo dell'indennità di disagio è fissata in € 20,00 mensili.
- c. L'indennità di disagio compete, per intero, solo in presenza di periodi lavorativi, anche disgiunti, pari o superiori a 11 gg. lavorativi al mese; in caso contrario non viene corrisposta
- d. L'indennità di disagio è cumulabile con l'indennità di rischio solo se si riferisce a fattispecie previste dai precedenti punti a), n. 1) e 5).
- e. L'individuazione dei soggetti cui spetta l'indennità di rischio, sulla base dei criteri sopra definiti, spetta al titolare di posizione organizzativa.

#### **5. Indennità per orario notturno, festivo, e festivo/notturno**

Tale indennità è corrisposta rispettivamente:

- a) nel caso di prestazione lavorativa ordinaria, anche in assenza di rotazione per turno, in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) nel caso di prestazione lavorativa ordinaria, anche in assenza di rotazione per turno, in orario festivo/notturno con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

Tale indennità è corrisposta con cadenza mensile dopo aver accertato i servizi effettivamente svolti.

## **Art. 11** **progressioni economiche orizzontali**

### **1. Le parti concordano quanto segue:**

- a. **Scopo ed obiettivi:** La progressione economica all'interno della categoria è finalizzata, in forma selettiva e di merito, per retribuire l'aumentata professionalità ed impegno che i lavoratori hanno acquisito nel tempo e manifestato concretamente sul lavoro all'interno della categoria di appartenenza, sulla base dei contenuti definiti a tal uopo dall'amministrazione.
- b. **Periodicità:** le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo concordati avverranno compatibilmente con i fondi stanziati a tal fine, con cadenza annuale.
- c. **Piano di sviluppo:** l'amministrazione si impegna ad attuare annualmente il piano di sviluppo all'interno delle categorie sulla base dei criteri di seguito elencati:
- le risorse assegnate annualmente sono definite, valutando i servizi e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dell'ente, ricordando che il sistema di progressione orizzontale deve rispondere ad criterio di utilizzo nel corso degli anni e salvaguardando, di norma, tutte le categorie.
  - Individuare a preventivo i contenuti funzionali delle varie posizioni economiche per dare certezza, agli addetti ed all'ente, delle attività esigibili.
  - Il piano di sviluppo è oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali.
- d. **Ai fini della applicazione dei criteri di cui al presente articolo, si definiscono in :**
- **esperienza acquisita** : si intende per esperienza acquisita quell'insieme di capacità ed abilità, derivanti all'insieme delle esperienze maturate nella carriera; lo strumento per valutarla è il curriculum professionale di ogni soggetto in relazione alle varie attività svolte nel tempo all'interno o all'esterno dell'ente. L'anzianità verrà calcolata solo sulla base di comprovata esperienza acquisita.
  - **arricchimento professionale** : per arricchimento professionale si intende: l'aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o, di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. Può essere riscontrato anche mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile. Rientrano nel concetto di arricchimento professionale anche l'espletamento di attività di coordinamento di unità operative, unità di progetto o squadre operaie, l'attivazione di progetti o iniziative specifici, addestramento del personale in fase operativa, autonomia operativa, ecc.
  - **formazione e aggiornamento professionale** : Si fa riferimento alla formazione programmata dall'Ente. La formazione comunque deve garantire il passaggio dei lavoratori da un livello di capacità di lavoro ad un altro superiore : essa attiene al modo di operare e quindi la acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi. La formazione e

l'aggiornamento rientrano tra i parametri di valutazione solo se tutti i dipendenti hanno avuto uguali opportunità di frequenza.

- impegno valutazione delle prestazioni risultati ottenuti: a tal scopo si fa riferimento al sistema di valutazione definito dall'ente.

Devono comunque essere valutati i seguenti elementi:

Nell'impegno e qualità della prestazione individuale :

- la capacità operativa e di tradurre in interventi finiti le indicazioni ed i programmi di lavoro assegnati;
- la capacità di svolgere con maggiore competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo;

Nei risultati ottenuti:

- la resa delle prestazioni in termini di utilizzo del tempo di lavoro;
- l'effettiva erogazione della maggior professionalità acquisita attraverso l'arricchimento professionale

e. Modalità di attribuzione dei diversi punteggi :

- i punteggi vengono attribuiti con determinazione del responsabile della posizione organizzativa, utilizzando strumenti individuati, a preventivo, dalla conferenza dei responsabili stessi, anche utilizzando il Nucleo di valutazione, cercando per quanto possibile di definire strumenti omogenei all'interno delle amministrazioni firmatarie del presente accordo;
- Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili e del piano di sviluppo stabilito dalla conferenza dei responsabili di posizioni organizzative di concerto con la Giunta comunale.
- In caso di parità in graduatoria, acquisisce la nuova posizione colui che ha il punteggio più alto negli indicatori ponderalmente più elevati. In caso di ulteriore parità si applicheranno le norme del Codice civile.
- Degli esiti delle selezioni verrà data informazione ai soggetti interessati.
- L'insorgere di eventuali contestazioni, sarà oggetto di esame congiunto (valutatore/valutato) per individuare possibilmente soluzioni condivise.

## **PRESTAZIONI STRAORDINARIE – BANCA DELLE ORE**

Le parti convengono che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. La prestazione è espressamente autorizzata dal titolare di posizione organizzativa, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. L'autorizzazione allo straordinario deve essere contenuta entro i limiti di spesa assegnati e previsti.

### **Art. 12 banca delle ore**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo di 30 ore, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa. I relativi oneri gravano sul fondo per lo straordinario.

<b>CRITERI GENERALI PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE</b>
--

**Art. 13**  
**sistema di valutazione permanente**

1. Le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'ente. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazioni volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione e mantenimento di un percorso di formazione/informazione per valutanti e valutati.
3. Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono i seguenti principi:
  - le finalità del sistema di valutazione
  - i suoi requisiti attuativi
  - le modalità di gestione

che vengono più precisamente così descritti:

FINALITA' DEL SISTEMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare preventivamente al dipendente cosa ci si aspetta da lui (obiettivi)</li> <li>• Valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni, in relazione agli obiettivi stabiliti (valutare le prestazioni lavorative e non le persone)</li> <li>• Identificare i punti forti ed i punti deboli della prestazione</li> </ul>
-----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicare come migliorare competenze e prestazioni</li> <li>• Definire il piano di lavoro successivo</li> </ul>
REQUISITI ATTUATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regole e modalità di funzionamento condivise dai soggetti interessati</li> <li>• Conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento</li> <li>• Sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio</li> <li>• Sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo dei lavoratori</li> <li>• Sistema aperto al contributo della persona valutata (forme di autovalutazione)</li> </ul>
MODALITA' DI GESTIONE	<p>Si definisce come segue il ciclo della valutazione:</p> <p><u>Pianificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definire degli obiettivi strategici</li> <li>• Identificare delle basi per la misurazione della prestazione</li> <li>• Individuare dove risiedono le responsabilità della valutazione</li> <li>• Indirizzo ed orientamento all'azione di chi deve valutare</li> </ul> <p><u>Valutazione della prestazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestazione effettiva rispetto a quella prevista</li> <li>• Verifiche intermedie ed interventi correttivi</li> <li>• Misurata sulla base dei criteri predefiniti</li> </ul> <p><u>Verifiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni correttive <ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni di sviluppo</li> </ul> </li> </ul>

4. Il sistema di valutazione permanente sarà utilizzato sia per la valutazione delle PRESTAZIONI AI FINI DELLA PRODUTTIVITA' in ragione dei risultati ottenuti relativamente al raggiungimento di obiettivi affidati con i progetti obiettivo, sia per le PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI all'interno delle categorie.
5. In caso di controversie l'ente dovrà prevedere meccanismi volti alla composizione delle stesse, ferma restando la definitività della valutazione dei soggetti competenti, ove confermata.

## POLITICHE GENERALI RELATIVE AL LAVORO

### ART. 14 politiche generali orario di lavoro

1. I criteri generali sulle politiche dell'orario di lavoro sono improntati a:

- funzionalità al servizio e all'utenza esterna

la prestazione giornaliera non è frazionata in più di due periodi, salvo inderogabili esigenze di servizio e di norma, non devono superare, pause comprese, le 10 ore giornaliere.

- assicurare e garantire particolari articolazioni ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà

- articolazione di tipologie di orario di lavoro che garantiscano sia la flessibilità sia la garanzia di adeguata erogazione dei servizi da offrire all'utenza e di sano andamento delle attività necessarie all'organizzazione.
  - principi di armonizzazione della L. 53/2000, sui tempi lavoro/cura della famiglia e con richiamo all'art. 4 del presente CCDI
2. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale.
  3. L'Amministrazione si impegna, nell'arco della vigenza del presente CCDI, ad attuare tutte le iniziative atte a dar corso alla armonizzazione dei propri orari di servizio ed apertura al pubblico con le norme europee.

## **ART. 15**

### **Implicazioni in ordine alla qualità e professionalità del lavoro**

1. Conclusasi la fase di applicazione del nuovo ordinamento professionale e la conseguente fase di riorganizzazione delle strutture operative degli enti, l'obiettivo nei prossimi anni è quello di monitorare i processi di lavoro per raggiungere risultati orientati ad una funzionale ed efficace gestione associata, in relazione agli obiettivi stabiliti dalla Comunità Montana Feltrina in accordo con le amministrazioni comunali.

2. In quest'ottica si porrà attenzione alle continue esigenze per lo sviluppo delle competenze e delle prestazioni delle persone che lavorano negli enti aderenti all'ufficio associato del personale. La qualità del lavoro dovrà perseguire livelli ottimali abbinati a comportamenti organizzativi orientati alla capacità di gestire in forma associata, adattarsi al cambiamento e allo sviluppo, all'innovazione anche delle metodologie di lavoro utilizzate, alla collaborazione, all'interfunzionalità. In tal senso saranno forniti i supporti tecnologici e formativi necessari.

3. Di conseguenza, oltre alle scelte organizzative già adottate, potranno essere individuate ulteriori azioni di consolidamento e adeguamento delle strutture operative, nel senso indicato nei commi precedenti.

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra le parti concordano di avviare un percorso che consenta di affrontare e definire le questioni organizzative "critiche" quali il non corretto utilizzo del personale, l'eventuale demansionamento rispetto alla categoria contrattuale di appartenenza, anche in relazione ai compiti ed alle funzioni invece previste dalla legge, avuto peraltro riguardo alle inderogabili esigenze di garantire i servizi all'utenza anche in enti spesso marginali e di piccole dimensioni.

<b>PERSONALE IN CONVENZIONE E/O DISTACCATO</b>
--

## **Art. 16**

### **personale in convenzione e/o distaccato**

1. L'ente, in caso di utilizzo personale ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.1.2004, eroga i seguenti compensi a valere sulle risorse variabili:



- una indennità massima di €. 25 al mese, a titolo di incentivo a lavorare presso altri enti, rapportata alla durata giornaliera dell'impegno presso l'altro ente (tempo pieno o parziale) e alla effettiva presenza in servizio;
  - attivazione di specifiche iniziative e progetti volti al miglior utilizzo del personale distaccato, anche mediante aumento del fondo ai sensi art. 15, comma 5 del CCNL 1.4.99, per la parte relativa all'attivazione di nuovi servizi;
  - compensi legati al sistema incentivante attivato dall'ente utilizzatore.
2. Le parti si danno atto che, al fine di rendere più flessibile l'istituto dell'utilizzo congiunto, le amministrazioni interessate, in accordo con il personale incaricato, possano elevare il ricorso alle prestazioni straordinarie sino ad un massimo di 180 ore/anno per ogni addetto.
  3. Entro un anno le parti firmatarie del presente accordo si incontreranno per valutare le ricadute della presente decisione.

## **ATTIVITA' FORMATIVA**

### **Art. 17 Programmi annuali e pluriennali di formazione**

1. Le parti si impegnano a concertare i programmi formativi annuali e pluriennali.
2. Il programma annuale dovrà in ogni caso specificare i seguenti elementi :
  - a) individuazione e destinazione delle risorse
  - b) tempi di realizzazione
  - c) indicatore di valore da attribuire ai fini della valutazione di prestazione e della progressione economica orizzontale
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato; potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
4. Le parti condividono l'ipotesi di un ufficio formazione associato presso la Comunità Montana Feltrina che possa provvedere a svolgere, attraverso il coinvolgimento dei responsabili della formazione individuati da ciascun ente, l'analisi dei bisogni formativi e a dattivare i programmi annuali di cui al comma 2, in forma associata.
5. L'amministrazione si impegna a destinare al capitolo formazione, annualmente, una somma non inferiore all'1% della spesa complessiva per il personale.
6. La formazione si svolge in orario di lavoro . Eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate a tale scopo non incidono nei limiti individuali e possono dar luogo a recupero parziale o totale ovvero a pagamenti differenziati come individuati in accordo tra l'ufficio associato e la commissione bilaterale.

7. Qualora le iniziative di formazione si svolgano in comune diverso dalla sede di lavoro il tempo di percorrenza rientra nell'orario di servizio.
8. Le iniziative di formazione si concludono con prove e valutazioni finali che costituiscono elemento significativamente incisivo ai fini della progressione di carriera. Ogni programma di formazione dovrà prevedere un numero minimo di ore di presenza, non inferiore al 75%.

## **VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO**

### **Art. 18 tempi, modalità e verifica dell'applicazione del contratto decentrato**

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le parti che hanno sottoscritto il presente contratto si incontreranno, se richiesto, almeno due volte all'anno.
2. L'Ente dovrà attivare, anche in maniera congiunta con gli altri enti della Comunità Montana Feltrina, meccanismi di verifica e controllo dei costi derivanti dal presente contratto. A tal fine il soggetto incaricato di predisporre le basi di analisi, onde rendere omogenee tali verifiche, è l'ufficio associato del personale.

## **NORME FINALI**

### **Art. 19 interpretazioni congiunte**

1. Le parti si impegnano a evitare, per quanto possibile, interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa.
3. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
4. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.

### **Art. 21 Norma finale**

1. A decorrere dalla data di stipula del presente CCDI si intendono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con il presente, contenute sia nei contratti integrativi stipulati a livello aziendale, sia nel CCDIT del 20.07.2000.
  2. Copia del presente CCDI verrà distribuito, a cura e spese dell'Amministrazione, ad ogni dipendente.
- 
- 

#### DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti concordano che al fine di dare compiuta attuazione a quanto previsto dall'art.15 in ordine alle implicazioni relative alla professionalità del lavoro, si definirà un'apposita fase negoziale per affrontare e risolvere le problematiche relative all'inquadramento degli Operatori Socio - Sanitari.

#### NOTA A VERBALE C.G.I.L. - DICCAP/SULPM – C.I.S.L. FPS

1) Le OO.SS. concordano sulla necessità di garantire l'autonoma definizione dei progetti da parte dell'Ente, considerando prioritariamente l'equa distribuzione delle risorse destinate allo scopo tra le aree di riferimento, le categoria di appartenenza ed il numeri dei lavoratori in servizio.

Allegato A) **Servizi essenziali**

**Art. 1 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI  
AI SENSI DELLA LEGGE 146/90**

1. Le parti individuano i sotto elencati servizi pubblici essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti anche in occasione di sciopero al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:
  - a) assistenza all'ospite, sanitaria e non;
  - b) distribuzione di energia, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici;
  - c) erogazione di assegni ed indennità con funzioni di sostentamento;
  - d)** il servizio di pronto intervento ed assistenza per assicurare la tutela fisica degli ospiti;
  - e)** la confezione, la distribuzione e la somministrazione del vitto agli ospiti.

**Art. 2 - PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI DI PERSONALE PER IL  
FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

1. Le parti concordano, in relazione alla natura dei servizi offerti dalla Casa di riposo e al fine della individuazione dei contingenti professionali e numerici di personale da esonerare dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate, che la continuità minima vitale delle prestazioni, viene garantita con un contingente di personale, pari al 70% di quello ordinariamente previsto per lo svolgimento del servizio, in relazione a tutte le varie professionalità della casa.
2. Il responsabile del servizio individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
3. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
  - dal 10 al 20 agosto;
  - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
  - 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
  - 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
  - il giorno dei pagamenti degli stipendi;
  - 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali previste dal CCNL.

4. informazione

Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza con i mezzi ritenuti opportuni.

Allegato B)

**Esemplificazione modalità operative per la definizione delle iniziative per la corresponsione del salario accessorio di cui all'articolo 8, lett. f) e 9, lett. a), del CCDI.**

Le risorse di cui all'articolo 8, lett. f) e 9, lett. a), possono essere utilizzate:

- a. per progetti o altre iniziative,
- b. sulla base della valutazione individuale risultante dall'applicazione del sistema di valutazione permanente di cui all'art. 13.

a. Nel caso di progetti o altre iniziative, a ciascun responsabile di posizione organizzativa, sono attribuite le relative risorse economiche, sulla base di attribuzioni di carattere budgettario che tengano conto delle iniziative da svolgere e del personale assegnato, sulla base dei seguenti criteri rapportati ad ogni singolo servizio:

- numero di personale assegnato;
- strategicità del settore:
  - presidio di aspetti prioritari del programma dell'Amministrazione;
  - influenza sui risultati complessivi dell'Ente;
  - presidio di funzioni innovative tali da garantire la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo del funzionamento dell'Ente;
  - centralità di un sistema articolato di relazioni con interlocutori esterni.
- complessità gestionale:
  - complessità organizzativa in relazione alle risorse assegnate;
  - caratteristiche dei processi operativi;
  - complessità qualitativa e quantitativa delle risorse umane gestite;
  - rilevanza del ruolo della posizione nel processo di integrazione e collegamento tra i diversi servizi.
- rilevanza degli obiettivi:
  - rilevanza degli obiettivi che presuppongono il coinvolgimento di più settori;
  - rilevanza degli obiettivi in relazione alla qualificazione dei servizi esterni;
  - rilevanza degli obiettivi in relazione al miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso; 4) carattere innovativo degli obiettivi.

Per la definizione delle iniziative, si può fare riferimento alle seguenti fasi:

- il sistema prende l'avvio, con l'individuazione da parte dell'amministrazione dei macro obiettivi e delle priorità per realizzare il PEG;
- in sede di conferenza dei responsabili delle posizioni organizzative, si procede all'individuazione delle iniziative ed attività definendo gli obiettivi operativi, sulla base dei criteri di cui al presente comma ed alla ripartizione delle somme per la compensazione del personale interessato;
- ogni responsabile di progetto lo illustrerà ed affiderà agli interessati gli obiettivi operativi di gruppo e, se necessari, quelli individuali, nonché il piano di lavoro con le

azioni/iniziativa che si è inteso adottare per perseguirli. Nella conferenza di servizio sarà inoltre illustrato il sistema di valutazione previsto;

- durante la gestione del progetto saranno effettuate periodiche sessioni di verifica sull'andamento del lavoro, anche al fine di effettuare, se necessario, gli opportuni aggiustamenti al piano di lavoro.
- la conferenza dei responsabili provvede alla rendicontazione complessiva dell'attività svolta ed a predisporre le indicazioni per l'amministrazione per predisporre, per l'anno successivo.

b. Una quota, può essere corrisposta, quale produttività collettiva, in relazione all'utilizzo del sistema di valutazione attivato dall'ente.

Tale quota può essere erogata in relazione alla certificazione del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel PEG ( o strumenti simili), in relazione alle seguenti condizioni:

- trasmesso all'Organo di governo il PEG (o strumenti simili) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio Comunale;
- effettuata una verifica intermedia entro il 30 luglio di ogni anno dell'andamento della realizzazione delle attività programmate nel predetto strumento;
- approvata una relazione finale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- Il compenso individuale viene definito sulla base degli esiti della valutazione, in relazione alla collaborazione e impegno dimostrati dai dipendenti in sede di realizzazione degli obiettivi di PEG.

In caso di raggiungimento parziale degli obiettivi, potrà essere prevista una corresponsione di un compenso in percentuale al livello di raggiungimento, previa verifica della congruità dei risultati comunque raggiunti.

Il personale incaricato di posizione organizzativa è escluso dai benefici della produttività, ai sensi dell'art. 33, comma 1, CCRL 01.08.2002.

Allegato C)

Fac simile per la costituzione del fondo per le risorse decentrate.

<b>RISORSE DECENTRATE ANNO</b>			
		Lire	Euro
RISORSE DECENTRATE STABILI ART. 31, COMMA 2	<b>CCNL 01.04.1999</b>		
	FONDO ANNO 1999		
	<b>CCNL 05.10.2001</b>		
	Art. 4, comma 1: incremento 1,1% monte salari 1999 (702.960.000)		
	Art. 4, comma 2: RIA personale cessato dal 1° gennaio 2000		
	<b>CCNL 24.01.2004</b>		
	Art. 32, comma 1: 0,62% monte salari 2001 (654.544.000)		
	Art. 32, comma 7: 0,20% monte salari 2001 per alte professionalità		
	Art. 15, comma 5: incrementi/ decrementi correlati ad aumento/diminuzione diminuzioni di organico		
RISORSE DECENTRATE VARIABILI ART. 31, COMMA 3	<b>CCNL 01.04.1999</b>		
	Art. 15, comma 1		
	Let. e): economie da tempo parziale (20%)		
	Let. k): risorse specifiche fonti legislative (merloni, ecc.)		
	Let. m): risparmi annuali sullo straordinario		
	Art. 15, comma 2: max 1,2% monte salari 1997		
	Art. 15, comma 5: attivazione nuovi servizi		
	<b>CCNL 14.09.2000</b> art. 54: Rimborso spese notifiche		
	<b>CCNL 05.10.2001</b>		
	Art. 4, comma 3: specificazione delle risorse recupero ICI e incentivi uffici finanziari		
	Art. 4, comma 4 (già art. 15 c. 1 Lett. d) 01.04.1999 sponsorizz. Convenzioni L. 449/97 art. 43		
	Art. 32, comma 2 : importo max 0,50% monte salari 2001 EELL in base alle capacità di spesa		