

**CONTRATTO
COLLETTIVO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI
LOANO**

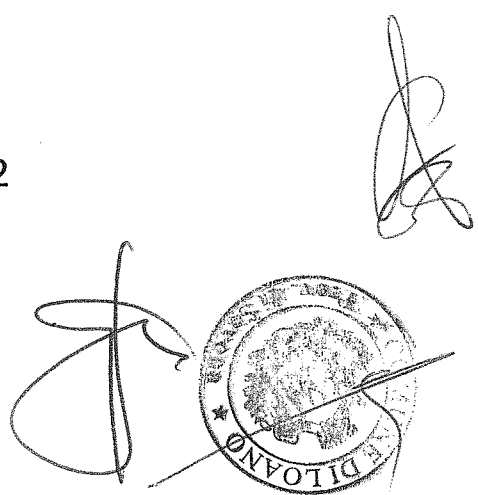
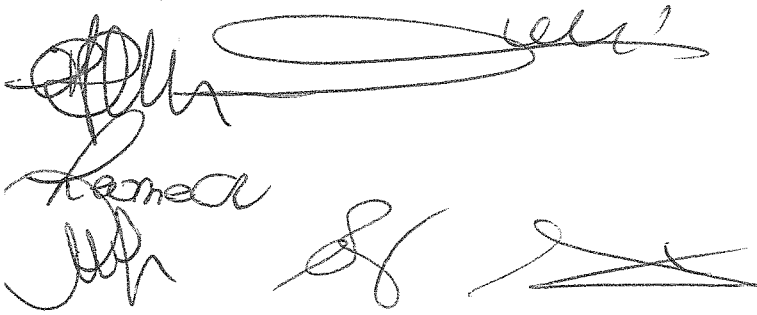
Anni 2012-2014

SOTTOSCRITTO IN DATA

11/01/2013



Preintesa del 17/12/2012



COMUNE DI LOANO
(Provincia di Savona)

L'anno **duemilatredici**, il giorno **11** del mese di **gennaio** alle ore 12.00 presso l'ufficio del Sindaco del Comune di Loano, si sono riuniti:

- Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, Dott. Luigi Guerrera,
- La R.S.U del Comune di Loano,

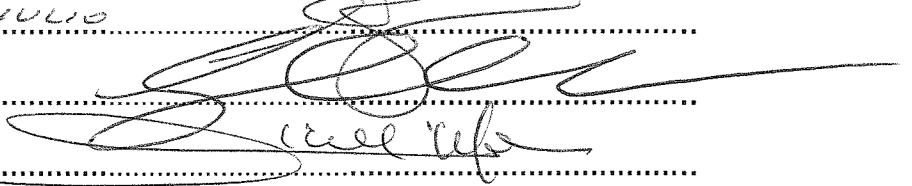
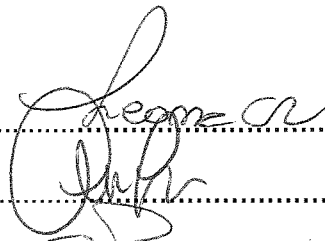
Leone Concetta Rosalba

Manni Fabio

CALCAGNO PIER GIULIO

GIUSTO Claudio

Aicardi Marco



- I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali

CGIL FP -

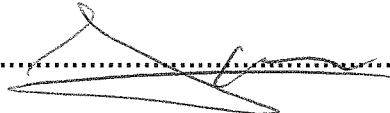


CISL FPS -



UIL FPL -

DICCAP -



**ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI, AMBITO DI APPLICAZIONE, INTERPRETAZIONE
AUTENTICA**

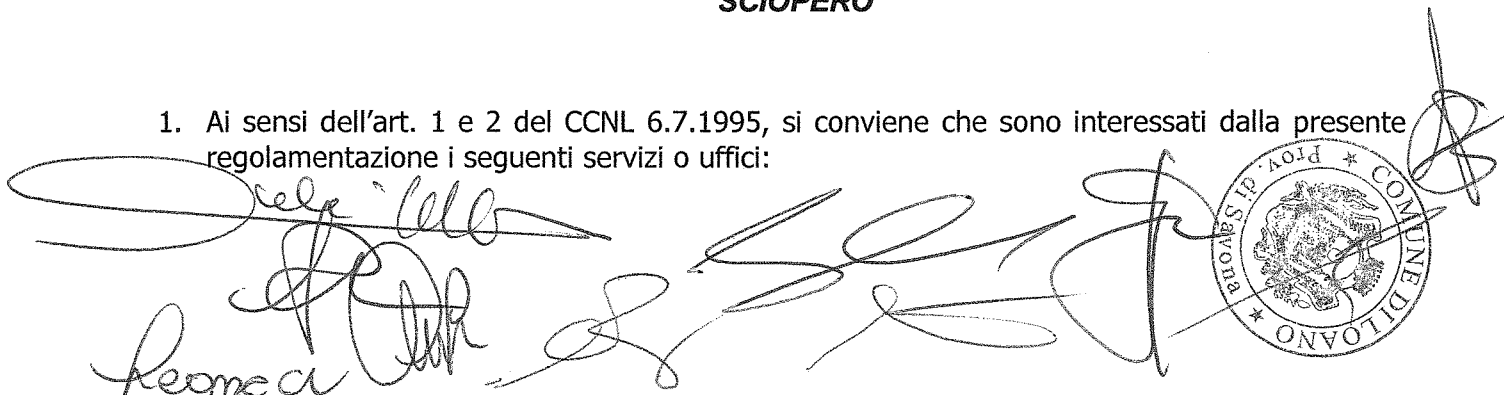
1. La contrattazione è lo strumento idoneo al sostenimento di tutte quelle iniziative rivolte ad un incremento della produttività, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi, temperate con l'interesse derivante dal miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale delle risorse umane a disposizione dell'ente.
2. Le parti si danno reciprocamente atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo "correttivo" D.Lgs. 141/2011, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.Lgs. 165/2001 testo vigente (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. 141/2011).
3. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, secondo le previsioni dei CCNL vigenti.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale, nel qual caso verrà data opportuna informazione alla parte sindacale.
5. A richiesta di una delle parti, le delegazioni trattanti discutono l'adeguatezza delle norme del CCDI rispetto alla normativa e ai CCNL vigenti, e procedono, nel caso, con le opportune modifiche, secondo il formale iter di approvazione della contrattazione decentrata.
6. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata. Il verbale contenente l'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso nella stessa materia.

ART. 2 - SCHEMA DI PROTOCOLLO DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Le Parti prendono atto che le relazioni sindacali sono previste dalla normativa e dai CCNL vigenti.

**ART. 3 - NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI IN CASO DI
SCIOPERO**

1. Ai sensi dell'art. 1 e 2 del CCNL 6.7.1995, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the Comune di Lignano Sabotuz. The stamp contains the text "PROV. DI SAVOIA" at the top, "COMUNE DI LIIGNO" at the bottom, and a central emblem. A large, stylized signature is written over the stamp.

Servizi essenziali	Prestazioni da assicurare in caso di sciopero	Contingenti minimi esonerati dallo sciopero
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.	1 unità con delega di Ufficiale di Stato Civile
Elettorale	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.	1 unità, limitatamente al periodo intercorrente tra il 45° giorno precedente ed il 15° giorno successivo alla data delle consultazioni elettorali
Igiene, sanità ed attività essenziali	Servizio di pronto intervento e di assistenza anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la confezione, distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti o a minori affidati alle apposite strutture a carattere residenziale territoriale; Assistenza anziani c/o Residenza Protetta	1 collaboratore domiciliare Assistenza in reparto, 1 addetto per turno; Cucina, 1 addetto
Attività di tutela della sicurezza pubblica	Servizio di Polizia Municipale, per le prestazioni riguardanti le attività richieste dall'Autorità Giudiziaria, interventi per T.S.O., attività antinfortunistica e di pronto intervento, vigilanza della Casa Municipale; Protezione civile	2 agenti di P.M. + 1 ufficiale di P.G. per ogni turno. In caso di calamità è esentato tutto il personale
Protezione civile	Protezione civile	in caso di calamità sono esentati tutti gli operai
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.	1 necroforo
Servizi del personale	Erogazione degli emolumenti retributivi, solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni: – tra il 5 e il 15 di ogni mese, per la fase di determinazione dei dati variabili ai fini stipendiali (uff. personale); – tra il 20 e il 26 di ogni mese, per la fase di effettuazione dei mandati di pagamento (uff. ragioneria).	1 dipendente x ufficio personale; 1 dipendente x ufficio ragioneria;

2. I Dirigenti individuano i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti sopra indicati, adottando criteri di rotazione ove possibile.
3. I nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile. Qualora ciò non sia possibile, il responsabile del servizio formalizza l'obbligo di servizio con provvedimento motivato.
4. Durante lo sciopero, i Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.

ART. 4 - BANCA DELLE ORE

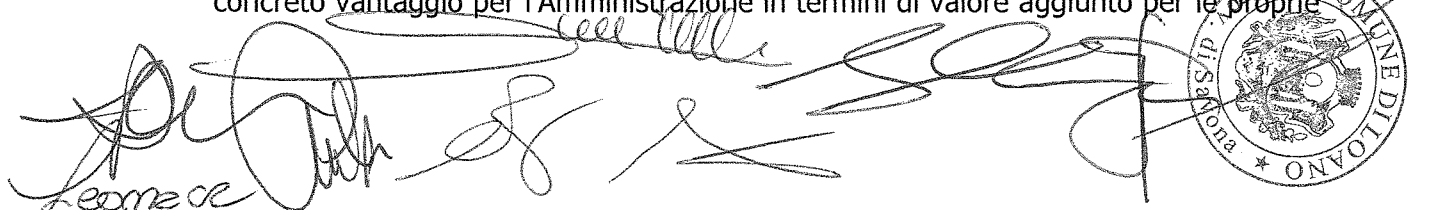
1. Nel conto individuale della banca delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate, da utilizzarsi ed esaurirsi entro il quadrimestre successivo.
2. Contestualmente alla richiesta di autorizzazione delle ore di straordinario il dipendente deve esprimere la scelta tra pagamento delle ore o recupero delle stesse.

ART. 5 – CRITERI GENERALI DI UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ

1. Le risorse finanziarie, calcolate annualmente – entro un mese dall'approvazione del bilancio – secondo la normativa e i CCNL vigenti e disponibili per la costituzione del fondo delle risorse decentrate, sono ripartite secondo i seguenti criteri generali:
 - a) le risorse finanziarie vengono distribuite nel rispetto nel principio di differenziazione degli incentivi;
 - b) la ripartizione delle risorse finanziarie rispettano il principio della corrispettività; pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009);
 - c) l'applicazione delle norme del Titolo II e III del D. Lgs 150/2009 in materia di ciclo delle Performance decorre dal 1.1.2011.

ART. 6 – CRITERI GENERALI RELATIVI AL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE E CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

1. Le parti convengono sui seguenti criteri generali:
 - a) le risorse sono distribuite ai fini della valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance, secondo logiche meritocratiche;
 - b) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
 - c) la premialità è da ricondursi sempre ad elementi di valutazione osservabili e misurabili rispetto alla prestazione lavorativa del dipendente, che deve produrre un concreto vantaggio per l'Amministrazione in termini di valore aggiunto per le proprie

The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the Comune di Oleggio. The stamp contains the text 'COMUNE DI OLEGGIO' around the perimeter and 'S.S. IP. S. GIOBA' in the center. The stamp is partially obscured by the signatures.

funzioni istituzionali, nonché il miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione e dei servizi erogati;

- d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza dei risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati; conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; possibilità di contraddittorio;
- e) secondo il sistema di valutazione adottato dal nucleo di valutazione sono previste n° 8 fasce di merito; alla prima fascia di merito è attribuita la quota relativamente maggiore delle risorse annualmente destinate alla produttività; alle fasce di merito via via inferiori sono attribuite quote decrescenti di risorse;
- f) eventuali risparmi determinati a consuntivo sulle diverse voci di spesa concorrono ad aumentare la quota di risorse da destinare alla produttività.

ART. 7 - QUOTE DI RISORSE PER FASCIA

1. Le parti concordano sulla seguente distribuzione tra le fasce di merito delle risorse annualmente destinate alla produttività:

Fascia	% Dipendenti	% Risorse
1	6	16
2	7	16
3	10	16
4	15	15
5	18	14
6	19	14
7	13	9
8	12	0
Totale	100,00%	100,00%

ART. 8 - CRITERI GENERALI PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. L'Ente riconosce le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 del D. Lgs 150/2009, in base ai seguenti criteri generali:
- secondo principi di selettività;
 - sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili;

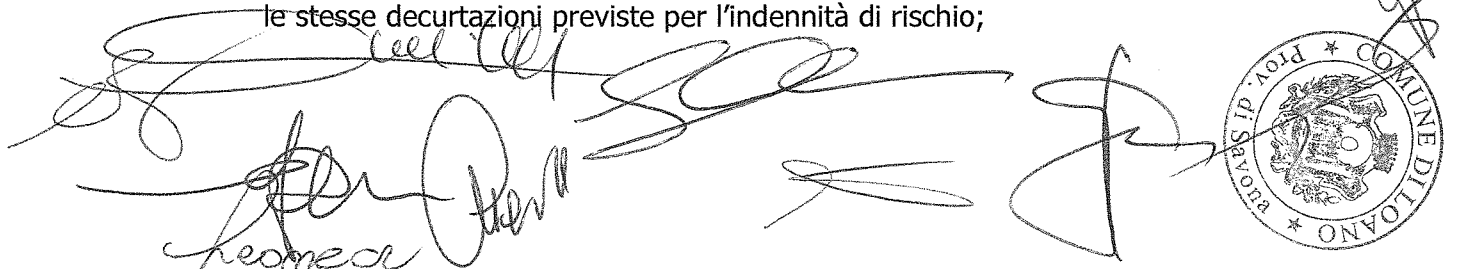
- in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e delle qualità culturali;
2. L'ammontare delle risorse da destinare a progressioni orizzontali, in base alle disponibilità del Fondo delle risorse decentrate e nel rispetto delle norme vigenti, è contrattata annualmente.
 3. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo alle dipendenze dell'Ente o nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, anche in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso la valutazione compete al dirigente dell'ente presso il quale il dipendente si trova comandato, secondo la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del dipendente medesimo.

ART. 9 - INDENNITÀ DI RISCHIO

1. Si individuano le seguenti prestazioni di lavoro, aventi le caratteristiche contrattualmente previste dall'art. 37 c. 1 del CCNL 14/09/2000, come attività per le quali deve essere corrisposta l'indennità di rischio, sulla base dell'effettiva presenza in servizio:
 - Operazioni di lavoro svolte in ambito stradale dal personale operaio, relative alle attività di:
 - riparazione e manutenzione delle strade comunali e delle opere o strutture di pubblica utilità ad esse accessorie (marciapiedi, ringhiere, parapetti, impianti elettrici, ecc.);
 - carico, scarico e movimentazione di materiale edile;
 - manutenzione del verde pubblico;
 - predisposizione e manutenzione della segnaletica stradale;
 - carico, scarico e movimentazione di strutture modulari finalizzate all'allestimento di palchi per manifestazioni turistiche o sportive;
2. Operazioni di lavoro svolte dal personale della residenza protetta, relative alle attività di assistenza agli anziani e di attività di cucina.

ART. 10 – DISAGIO

1. Per lavoro disagiato si intende il lavoro prestato in condizioni ed in tempi che incidono sfavorevolmente, direttamente o indirettamente, sulla vita psico-fisica del dipendente, compresa la sfera affettiva e del tempo libero.
2. L'indennità di disagio è corrisposta:
 - per il personale non ricompreso nell'area di vigilanza, incaricato del servizio di trasporto del Gonfalone, per ogni uscita, nella misura di € 25,00;
 - al personale turnista con orario di lavoro di 35 ore settimanali, se richiamato in servizio da ferie, nella misura di € 25,00 (solo per il 1° giorno);
 - al personale addetto alla lavanderia della residenza protetta, in relazione alla particolarità del materiale trattato in lavaggio, nella misura di € 30,00 mensili, con le stesse decurtazioni previste per l'indennità di rischio;



The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is an official circular stamp of the Comune di Savora. The stamp contains the text 'COMUNE DI SAVORA' around the perimeter and 'Prov. di Savona' at the top. In the center of the stamp is a coat of arms featuring a shield with a crown on top, flanked by two figures. A large, stylized signature is written over the stamp.

- agli autisti di scuolabus, per l'orario particolarmente spezzato, nella misura di € 30,00 mensili, con le stesse decurtazioni previste per l'indennità di rischio;
- ai necrofori, per le situazioni che in concreto capita di dovere affrontare, nella misura di € 30,00 mensili, con le stesse decurtazioni previste per l'indennità di rischio.

ART. 10 - MANEGGIO VALORI

1. I dipendenti interessati da questa indennità sono gli agenti contabili e i subagenti nominati con provvedimento formale.
2. Per valori di cassa si intendono, oltre al denaro contante, le sole marche da bollo acquistate dal dipendente e gestite dallo stesso,
3. Le indennità vengono così stabilite:
 - per maneggio medio mensile (totale annuo diviso 12 mesi) da € 500,00 fino a € 3.000,00 spetta un'indennità giornaliera pari ad € 1,00 per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio, desumibili da atti provanti l'effettivo maneggio di valori;
 - per maneggio medio mensile (totale annuo diviso 12 mesi) oltre € 3.000,00 spetta un'indennità giornaliera pari ad € 1,55 per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al servizio, desumibili da atti provanti l'effettivo maneggio di valori;

ART. 12 – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ – Art. 17 c. 2 lett. f) –

1. Per Specifiche Responsabilità si intendono le seguenti attività:

categorie B e C:

- Direzione e coordinamento di squadre di operai o di gruppi di lavoro, anche non tecnico, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria; a titolo esemplificativo, capi operaio e personale addetto al coordinamento e controllo della Polizia Municipale;
- Economo, ovvero suo sostituto (nel periodo di sostituzione);

Categoria D (personale non incaricato di posizione organizzativa):

- Direzione e coordinamento di un Ufficio e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità, in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- coordinamento di funzioni e servizi in capo al servizio in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa, risultante da atto formale;

2. **Nella determinazione dei compensi si terrà in debita considerazione la disciplina prevista dall'art. 9, comma 1 del D.L. 78/2010, che prevede il blocco dei trattamenti economici individuali al netto di eventi straordinari della dinamica retributiva o conseguimento di funzioni diverse in corso d'anno. A tal fine si farà riferimento agli importi in godimento fino alla data della stipula del presente CCDI.**

3. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività.
4. I compensi:
- sono corrisposti al personale individuato ai sensi dei commi precedenti e proporzionati alla capienza della risorsa annualmente contrattata e destinata alla voce delle specifiche responsabilità. Eventuali aumenti della quota annuale complessiva destinata a compensare le specifiche responsabilità dovranno essere concordate nell'accordo annuale di riferimento.
 - non sono cumulabili.
5. I compensi sono determinati come segue:
- per il personale in categoria B1 l'indennità è determinata nel massimo in € 500,00 annue;
 - per il personale in categoria B3 l'indennità è determinata nel massimo in € 800,00 annue;
 - per il personale della categoria C l'indennità è determinata nel massimo in € 1.100 annue; il personale di polizia municipale addetto al coordinamento e controllo, in ragione della particolare situazione organizzativa del Corpo (assenza di dipendenti di cat. D) è collocato in due fasce rispettivamente di importo € 1.100,00 e € 1500,00.
 - per il personale della categoria D l'indennità è determinata nel massimo di € 2.500 ed in relazione alle variabili di cui al successivo comma.
6. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità del personale di categoria D viene graduato mediante l'utilizzo della metodologia di valutazione approvata dall'Amministrazione.:

– **Professionalità:**

- Professionalità giuridica;
- Professionalità tecnica;
- Professionalità gestionale;

– **Complessità direzionali organizzative:**

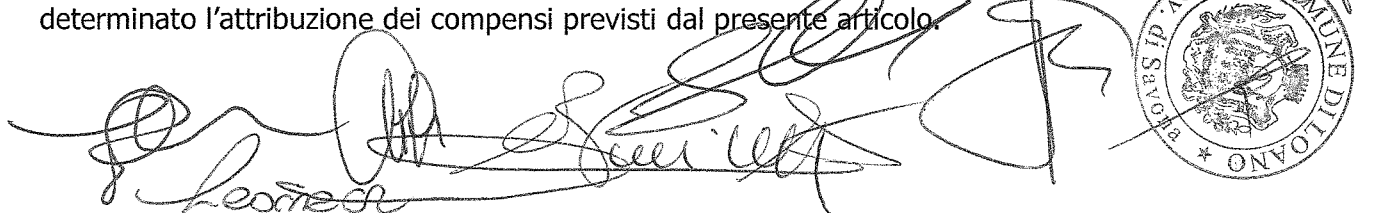
- Collocazione nella struttura;
- Complessità incarico tecnico organizzativo;
- Relazioni interne;
- Relazioni esterne;
- Innovazione e sviluppo;
- Attività di studio e ricerca;

– **Responsabilità:**

- Economica;
- Amministrativa;

– **Strategicità**

7. Il Dirigente verifica annualmente il permanere delle condizioni organizzative che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.



The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp of the Comune di Diano Nuovo. The stamp contains the text 'COMUNE DI DIANO NUOVO' around the perimeter and 'BRIGATA IP' at the top. In the center of the stamp is a heraldic emblem. A signature is written over the stamp.

ART. 13 - SPECIFICHE RESPONSABILITÀ DEFINITE DA CCNL

1. È prevista, ai sensi dell'art. 17 c. 2 lett. i) del CCNL 01/04/1999, una indennità pari ad € 300 annui lordi per il personale delle categorie B, C e del personale in categoria D, non incaricato di posizione Organizzativa, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:
 - a. Ufficiale di stato civile e anagrafe;
 - b. Ufficiale elettorale;
 - c. Addetti agli uffici Relazioni con il Pubblico;
2. L'indennità non è cumulabile:
 - con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 c. 2 lett. f) del CCNL 01/04/1999;
 - tra le fattispecie descritte nello stesso comma 1 del presente articolo;

ART. 14 – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALL'INCENTIVO ALLA PROGETTAZIONE (Delibera di Giunta Comunale n. 174 del 30/10/2012 – delegazione trattante del 21/11/12)

3. La regolamentazione avviene nel rispetto della normativa generale sul pubblico impiego, ed in particolare all'art. 7 c. 5 del D.Lgs. 165/2001, in base al quale *"le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese"*.
4. L'erogazione dell'incentivo avviene in maniera coordinata con il complesso delle erogazioni del trattamento accessorio del personale, secondo quanto previsto dai C.C.N.L..
5. L'erogazione dell'incentivo deve essere preceduta dalla preliminare valutazione delle competenze tecniche del personale delle categorie durante la fase di assegnazione dei ruoli, con formale ricognizione dei titoli di studio, professionali e formativi del personale interno.
6. L'erogazione dell'incentivo avviene nei confronti dei soli dipendenti espletanti gli incarichi tassativamente indicati dalla norma (responsabile del procedimento, incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, e loro collaboratori).
7. L'erogazione dell'incentivo può riguardare solo gli incarichi riferiti all'aggiudicazione ed esecuzione "di un'opera o un lavoro", e non, pertanto, ad un appalto di fornitura di beni o di servizi.
8. La ripartizione delle somme avviene in maniera conforme alle responsabilità attribuite.
9. La devoluzione in economia della quota relativa agli incarichi conferiti a professionisti esterni, rappresenta un conseguente risparmio per l'amministrazione.
10. Nel caso di opere e lavori la determinazione delle poste incentivanti è esclusivamente legata all'importo posto a base di gara, e non all'importo oggetto del contratto né a quello risultante dallo stato finale dei lavori.
11. La possibilità di erogare compensi è subordinata solo all'aggiudicazione dell'opera o del lavoro, stante l'evidenza che la redazione di un progetto o la pubblicazione di un bando di gara senza la successiva aggiudicazione ed esecuzione dell'opera possono ben costituire sintomi di carente programmazione imputabile ad organi interni dell'amministrazione, di tipo amministrativo (ad esempio per mancata effettuazione di espropri, assenza di titoli abilitativi o autorizzativi urbanistici, ecc.), piuttosto che finanziario (ad es. per sottostima del fabbisogno), ovvero

progettuale (ad es. per l'emergere di lacune in sede di verifica, l'incoerenza di costi) che, se accertata, porterebbero a considerare l'incentivo attribuito ai dipendenti interni – in presenza dei presupposti previsti dalla legge – una voce di danno risarcibile ;

12. Viene prevista una graduazione della percentuale dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro e destinata all'incentivazione in rapporto all'entità e alla complessità dell'opera da realizzare o dell'atto di pianificazione da redigere, riservando la percentuale massima prevista dal D.Lgs. 163/2006 solamente alle opere di tipologia complessa, ovvero di importo superiore ad € 100.000,00.
13. L'articolazione della graduazione di cui al punto precedente è definita su un congruo numero di fasce, in base alla tipologia di opera, ovvero di importo della stessa, differenziando tali fasce in maniera concreta, oggettiva, e trasparente.
14. A priori nel regolamento, devono essere fissati, di conseguenza, le soglie di valori e le caratteristiche delle opere da realizzare o degli atti di pianificazione da redigere, dai quali si desuma, senza spazi interpretativi, in quale fascia si collochi l'opera o l'atto di pianificazione.

ART. 15 – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER L'INDIVIDUAZIONE E LA CORRESPONSIONE DEI COMPENSI RELATIVI ALL'INCENTIVO DA SPESE DI GIUDIZIO NEI PROCESSI TRIBUTARI

1. Ai fini del presente articolo si considerano le spese che il giudice tributario liquida a favore dell'ente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 546/1992, nelle ipotesi in cui la rappresentanza o assistenza in giudizio dell'Ente sia stata affidata ad un dipendente.
2. Dette spese, qualora introitate dall'Ente a seguito di riscossione coattiva, possono essere utilizzate come incentivazione del personale che ha preso parte al giudizio e che ne ha curato l'istruttoria.
3. A tale incentivo viene destinata una quota pari al 70% di quanto introitato, iscritta nelle risorse decentrate ai sensi dell'art. 15 lett. k) CCNL 01/04/1999 e ss.mm.ii.
4. Le somme vanno iscritte per competenza nel fondo dell'anno in cui sono liquidate; andranno invece materialmente corrisposte ai dipendenti dopo la riscossione effettiva;
5. Le somme destinate all'incentivo vengono suddivise tra i dipendenti assegnati al servizio Affari legali e contenzioso secondo le seguenti proporzioni:
 - 80% al dipendente che ha svolto il ruolo di rappresentanza/assistenza in giudizio;
 - 20% suddiviso in parti uguali tra i restanti dipendenti del servizio, per l'attività di supporto nella gestione della causa;

Art. 16 – PREVIDENZA COMPLEMENTARE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

1. L'Ente attiva un prodotto assicurativo tarato appositamente sulle esigenze specifiche degli operatori di P.M. destinando una somma di € 1.000,00 al netto del contributo di solidarietà (10%) per ciascun dipendente a partire dal 2010.
2. La quota individuale sopra indicata sarà rivalutata annualmente secondo l'indice ISTAT;
3. Per gli anni precedenti al 2010, al fine di ripartire i fondi accantonati a bilancio, viene predisposto e approvato un piano di riparto concordato con i dipendenti che stabilisce le quote da versare per ciascun dipendente, compresi i dipendenti cessati a qualunque titolo dalla Polizia Municipale.

Art. 17 - ECCEDEZZA DI PERSONALE

Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in servizi diversi, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

Art. 18 - MONITORAGGIO E VERIFICHE

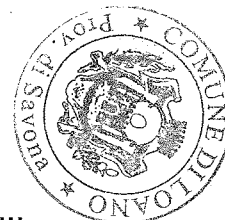
Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CDIA si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

SOTTOSCRIZIONE

Loano, 11/01/2013

Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica, Dott. Luigi Guerrera,

La R.S.U del Comune di Loano,



Leone Concetta Rosello

Mauri Fabio

CALCAENO PIER GIULIO

GIUSTO CLAUDIO

Accordi Marco

Luigi Guerrera
Leone Concetta Rosello
Mauri Fabio
CALCAENO PIER GIULIO
GIUSTO CLAUDIO
Accordi Marco

I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali

CGIL FP – Giancarlo BELLINI

CISL FPS – Claudio BONASERA

UIL FPL – Francesco BERTOLO

DICCAP – Sergio FOGLIARINI

Giancarlo Bellini
Claudio Bonasera
Francesco Bertolo
Sergio Fogliarini