

CITTA' DI
VENEZIA



COMUNE DI VENEZIA

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO
2013 – 2015**

SOTTOSCRITTO IN DATA 4/3/2013

TITOLO I DURATA – APPLICAZIONE - INTERPRETAZIONE

CAPO I Contratto Collettivo Decentrato Integrativo

Art. 1 Campo di applicazione e durata	2
Art. 2 Verifica e applicazione	2
Art. 3 Interpretazione Autentica	3

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

CAPO I Principi generali

Art. 4 Premessa	4
Art. 5 Modelli di relazioni sindacali	5

CAPO II Diritti e prerogative

Art. 6 Agibilità e strumenti per l'esercizio delle attività sindacali	6
Art. 7 Permessi Sindacali	7
Art. 8 Esercizio del Diritto di Sciopero	7
Art. 9 Esercizio del diritto di sciopero nei Servizi Scolastici	8
Art. 10 Servizi Minimi Essenziali	9
Art. 11 Diritto di Assemblea	11
Art. 12 Diritto di assemblea nei servizi scolastici	11

TITOLO III RISORSE DECENTRATE

CAPO I Produttività

Art. 13 Fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004	12
Art. 14 Piani di razionalizzazione	13
Art. 15 Performance organizzativa	10
Art. 16 Performance individuale	14
Art. 17 Performance per progetto	15
Art. 18 Bonus Annuale delle eccellenze	18
Art. 19 Indennità	18
Art. 20 Indennità Servizio Ispettivo Comunale Casa da Gioco	18
Art. 21 Indennità di rischio	19
Art. 22 Indennità maneggio valori	19
Art. 23 Indennità di reperibilità	20
Art. 24 Indennità qualifica di Ufficiale Stato Civile e Anagrafe – Ufficiale Elettorale - Addetto URP - Protezione Civile	21
Art. 25 Indennità Specifiche Responsabilità	21
Art. 26 Posizioni Organizzative	21
Art. 27 Progressioni Economiche Orizzontali	22

TITOLO IV DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 28 Criteri generali per le politiche dell'orario di Lavoro	23
Art. 29 Pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing	23
Art. 30 Formazione	23
Art. 31 Diritto allo Studio	24
Art. 32 Patrocinio Legale per Fatti Connessi all'Espletamento dei Compiti d'Ufficio	24
Art. 33 Vestiaro e dispositivi di protezione individuale	25
Art. 34 Alloggio di Servizio	25
Art. 35 Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	25

CAPO I *Parte Generale*

Art. 37 Definizione	26
Art. 38 Formazione	26
Art. 39 Coordinamenti psicopedagogici	26
Art. 40 Pasto quale momento educativo	27

CAPO II *Asili Nido e Servizi innovativi*

Art. 41 Calendario scolastico	27
Art. 42 Organico Asili Nido	27
Art. 43 Orario di lavoro Asili Nido	27
Art. 44 Organico Servizi Innovativi	28
Art. 45 Orario di lavoro Servizi Innovativi	28
Art. 46 Part time	29
Art. 47 Incarichi a part- time a tempo determinato negli Asili Nido	29
Art. 48 Computo orario di non docenza in caso di assenza	29
Art. 49 Sostituzione personale educatore	29
Art. 50 Sostituzione personale non-docente	30
Art. 51 Trasferimenti personale educatore Asili Nido	30

CAPO III *Scuole dell'Infanzia*

Art. 52 Calendario scolastico	31
Art. 53 Organico scuole dell'infanzia	31
Art. 54 Orario di lavoro	31
Art. 55 Part-time	32
Art. 56 Inserimento bambini nati a gennaio	32
Art. 57 Computo orario di non docenza in caso di assenza	32
Art. 58 Sostituzione personale docente	32
Art. 59 Sostituzione personale non docente	32
Art. 60 Trasferimenti personale docente	33
Art. 61 Mobilità	33
Art. 62 Norme finali	33

TITOLO PRIMO
DURATA – APPLICAZIONE – INTERPRETAZIONE

CAPO I
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Art. 1

Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto, che avrà decorrenza dall'1/1/2013 al 31/12/2015, si applica al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia di qualifica non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno e parziale, salvo esplicita esclusione.
2. Viene definita, con apposito accordo annuale, la destinazione delle somme risultanti dalla costituzione del fondo risorse decentrate previsto dal vigente C.C.N.L..
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente per analogo periodo qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal successivo C.C.D.I.. In tale periodo, fino alla presentazione della piattaforma contrattuale, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Le parti si riservano di aprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.
5. Il presente C.C.D.I. sarà reso disponibile per tutti i dipendenti tramite pubblicazione all'interno della Intranet comunale.
6. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo supera e ricomprende ogni altro accordo precedente stipulato nell'ambito del Comune di Venezia, salva la previsione di cui all'art. 27, comma 16 secondo periodo CCDI 1999/2001.

Art. 2

Verifica e applicazione

1. Allo scopo di verificare costantemente l'applicazione del presente C.C.D.I. viene costituita una Commissione Bilaterale Paritetica di Verifica che resta in carica durante la valenza contrattuale.
2. Il numero dei componenti della C.B.V. è individuato per parte sindacale nel numero di uno per la R.S.U. e uno per ogni organizzazione sindacale firmataria del contratto decentrato. Essi vengono comunicati alla controparte attraverso uno scambio reciproco di lettere.
3. La Commissione si riunisce anche su richiesta di una sola delle parti.
4. Le risultanze della Commissione vanno comunicate alle parti firmatarie del presente C.C.D.I..
5. In caso di applicazioni parziali o ritenute inidonee, o disapplicazione da parte del Dirigente o Funzionario di Direzioni e/o Servizio, di accordi sindacali intervenuti tra A.C. e OO.SS. e RSU, il lavoratore può proporre contestazione.
6. La contestazione in prima istanza viene avanzata alla Direzione Risorse Umane che ne verifica la congruità e si comporta in conseguenza.
7. Nel caso il lavoratore non si ritenga soddisfatto, può ricorrere alla Commissione Bilaterale di Verifica per dirimere la controversia.

8. La contestazione viene valutata in via definitiva dalla Commissione Bilaterale di Verifica entro i 30 giorni successivi la data di presentazione della stessa.
9. Qualora il dissenso non sia componibile in sede di Commissione, poiché attinente a diverse interpretazioni dei vigenti contratti, viene attivata la procedura per l'interpretazione autentica di cui al successivo art.3.

Art. 3

Interpretazione autentica

1. Quando sorgano controversie sulla interpretazione autentica del C.C.D.I. le parti firmatarie del presente accordo si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte invia all'altra per iscritto la richiesta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 4

Premessa

Le parti convengono sulla importanza del sistema delle relazioni sindacali nel Comune di Venezia con l'obiettivo di favorire soluzioni condivise nell'interesse dell'Ente e dei lavoratori. Le parti ritengono un valore aggiunto il processo di partecipazione e di costruzione delle scelte strategiche dell'Ente che si riflettono sulla qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori. Il processo di partecipazione è dinamico e rispettoso delle reciproche prerogative di autonomia e di responsabilità. Il confronto fra le parti consente a ciascuna di queste di mettere in gioco culture, esperienze e proposte diverse che, in un corretto punto di equilibrio, possono rappresentare un proficuo avanzamento del modello delle relazioni sindacali anche in ambiti diversi da quelli strettamente indicati dal C.C. N.L.. In questo contesto l'Ente punta a valorizzare il ruolo e il protagonismo delle rappresentanze dei lavoratori riconoscendo l'importanza della contrattazione e del confronto sindacale.

Il C.C.N.L. rappresenta infatti un punto di garanzia dei diritti minimo e valido *erga omnes*, non per questo le parti intendono rinunciare a svilupparne ulteriormente principi e regole.

Le parti convengono che attraverso la contrattazione decentrata integrativa si rendono protagonisti e partecipi del cambiamento dell'amministrazione pubblica i dipendenti stessi; pertanto in caso di cambiamenti della struttura organizzativa sarà attivata, prima della attuazione, la procedura di confronto sulle modifiche all'organizzazione del lavoro.

E' con queste precise volontà che le parti intendono procedere alla stesura del C.C.D.I. e, nel riconfermare il modello di relazioni sindacali presente nel C.C.N.L. e nella legge, ritengono di meglio indicare le modalità gestionali delle stesse, individuando sedi e referenti per la contrattazione con l'obiettivo di rendere più stabili e snelle e quindi più efficaci i tavoli negoziali.

Le parti si impegnano a conformare la propria condotta ai principi di trasparenza, responsabilità, correttezza, buona fede e lealtà reciproca, per tutto il periodo di vigenza del presente contratto decentrato integrativo, con la volontà di prevenire eventuali conflitti e di dirimerli, se possibile, mediante l'interpretazione autentica congiunta delle clausole controverse.

Proprio perché l'Amministrazione Comunale ritiene parte integrante della città la rappresentanza dei lavori che nella città si svolgono, riconosce la necessità di garantire tutti gli strumenti idonei a consentire la più ampia e democratica partecipazione delle parti sociali, attraverso le agibilità sindacali previste e da costruire, a partire dalla piena ed ampia garanzia del diritto all'informazione preventiva sulle scelte che riguardano i servizi e la vita dei lavoratori.

Le continue trasformazioni, anche di rilievo istituzionale, che il Comune di Venezia realizza, necessitano di una forte motivazione da parte dei lavoratori coinvolti che si può avere solo mediante un coinvolgimento fin dalle prime battute del processo di trasformazione e mediante un percorso formativo e di valorizzazione professionale ed economica adeguato che accompagni il cambiamento.

E' insita in una scelta di questo tipo la necessità di assumere la formazione come processo continuo e in quanto tale di rilevanza strategica, fortemente integrato con gli altri processi decisionali e gestionali.

In particolare le parti intendono proseguire nell'impegno di affrontare le problematiche relative ai lavoratori non di ruolo, nell'ottica di un loro progressivo contenimento.

Art. 5

Modelli di relazione sindacale

1. In considerazione dello straordinario processo di cambiamenti istituzionali avviati in questo particolare momento storico e dei conseguenti riflessi sugli Enti Locali, condizionati nella loro attività e nell'erogazione dei servizi da drastiche riduzioni di spesa imposte dagli interventi legislativi, le parti ritengono imprescindibile l'esigenza di coinvolgere i lavoratori nei processi di razionalizzazione, innovazione e riorganizzazione del Comune di Venezia, per renderli protagonisti consapevoli delle trasformazioni in atto. Le parti pertanto intendono mantenere un sistema di relazioni sindacali che sappia essere all'altezza dei profondi mutamenti che stanno investendo il lavoro pubblico e concordano nella scelta di favorire il coinvolgimento più ampio possibile delle Organizzazioni Sindacali e RSU, valorizzandone il ruolo negoziale.
2. Le relazioni sindacali tra la delegazione di parte pubblica e la R.S.U. e le OO.SS. rappresentative si svolgono al tavolo negoziale così come costituito ai sensi del C.C.N.L..
3. Fermo restando l'ambito di relazioni sindacali presente nel vigente quadro normativo, le parti convengono che:
 - l'A.C. informerà e si confronterà con le organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.D.I. circa le modifiche agli atti che costituiscono fondamento della dotazione organica;
 - l'A.C. informerà e si confronterà annualmente attorno al piano per la formazione del personale;
 - l'A.C. fornirà, su richiesta, nel rispetto della vigente legislazione, ogni atto che contribuisca alla conoscenza da parte del Sindacato delle materie oggetto di informazione, contrattazione e concertazione, compresa la mobilità interna all'Ente e le assunzioni di personale.

Più in generale l'Amministrazione Comunale di Venezia:

- informerà, oltre a quanto previsto più sopra, attorno agli atti che determinino modifiche della struttura organizzativa;
- informerà attorno ai criteri generali per l'inquadramento del personale (sia valutazione, che classificazione);
- informerà attorno ai processi di innovazione tecnologica.
- informerà e si confronterà circa i criteri per la partecipazione ai corsi di formazione.

Verrà inoltre fornita copia degli atti inerenti il Bilancio del Comune di Venezia.

I soggetti di questo livello di informazione e contrattazione saranno tutte le strutture sindacali firmatarie del presente contratto.

4. I Direttori:
 - Informeranno e su richiesta si confronteranno circa i criteri generali per la trasformazione ed il miglioramento dell'organizzazione della Direzione e degli uffici di loro competenza, al fine di raggiungere migliori criteri di efficienza, di produttività, di miglioramento della qualità del prodotto offerto secondo i principi di cui all'art. 17 comma 1 del C.C.N.L. 1/4/1999;
 - informeranno e si confronteranno intorno all'articolazione dell'orario di lavoro secondo quanto previsto in materia di orario di lavoro;
 - informeranno e si confronteranno circa i criteri per la partecipazione ai corsi di formazione.

I soggetti di questo livello di informazione saranno i Direttori, la R.S.U. e le OO.SS. rappresentative.

Nell'ipotesi di contrapposizione tra le parti andrà attivato il tavolo negoziale.

Le relazioni sindacali a questo livello non potranno avere come effetto l'aumento del costo del personale oltre a quanto stabilito dal tavolo negoziale.

Nelle materie indicate il Direttore informa preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. rappresentative e, su eventuale richiesta della R.S.U. o di una delle OO.SS. rappresentative da avanzarsi entro 10 giorni successivi all'informazione, convoca un incontro indicando l'ordine del giorno. Nel caso in cui il confronto si chiuda con posizioni divergenti verrà attivato il tavolo negoziale.

5. Per ogni punto, oggetto di trattativa, l'Amministrazione si impegna a presentarsi alla R.S.U. e alle OO.SS. rappresentative con idonea strumentazione di dati propedeutici all'evoluzione della trattativa medesima. Per ogni punto d'intesa raggiunto devono essere fissati i tempi e i modi di applicazione.
6. L'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro 15 giorni, ogniqualvolta le stesse ne facciano richiesta unitariamente. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, alla fine dell'incontro sarà fissata la data dell'incontro successivo.
7. Per ogni incontro verrà steso apposito resoconto che riporterà in sintesi gli argomenti affrontati, salvo richieste di verbalizzazioni integrali, e le eventuali decisioni assunte. Detto resoconto rimane a disposizione presso l'Ufficio Relazioni Sindacali della Direzione Risorse Umane e, su richiesta, viene consegnato ai soggetti sindacali. Le istanze di integrazioni e modifiche potranno essere presentate, entro 20 giorni dal ricevimento del resoconto, da parte dell'interessato, responsabile sindacale, e/o delle OO.SS. al Direttore delle Risorse Umane.
8. Al fine di facilitare il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione pone in capo ai dirigenti, l'Amministrazione stessa si impegna a dare disposizioni ai dirigenti affinché gli obiettivi previsti per le diverse Direzioni siano comunicati capillarmente ai dipendenti, in modo tale da garantire la conoscenza degli obiettivi sulla base del cui raggiungimento sono espresse le valutazioni individuali. Gli obiettivi delle Direzioni e dei Servizi dovranno essere comunicati, su richiesta, alle OO.SS..

CAPO II DIRITTI E PREROGATIVE

Art. 6

Agibilità e strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

1. Sono integralmente riportate tutte le norme vigenti in materia di prerogative e libertà sindacali, assemblee e concessioni di locali alle OO.SS. rappresentative e firmatarie di contratto nazionale e alla R.S.U.. In particolare l'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente locali idonei strutturalmente e funzionalmente per l'attività della R.S.U. e di ogni O.S. rappresentativa e firmataria del C.C.N.L..
2. A tale scopo i locali disporranno di idonei arredi necessari alle riunioni plenarie e alla conservazione e custodia del materiale, nonché di impianti e dotazioni tecnologiche quali fax e numero telefonico dedicato. L'Amministrazione cura inoltre l'installazione di bacheche per l'affissione di documenti sindacali, in ogni luogo di lavoro e con il requisito della più ampia visibilità, ovvero concede apposite bacheche on line nella Intranet comunale, ad esclusivo uso della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del contratto.

La R.S.U. e le OO.SS. sono responsabili della custodia e dell'utilizzo dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione come di seguito elencate:

- Apparecchio telefonico dotato di linea esterna e munito di segreteria telefonica;
- Telefax;

- Personal Computer dotato di lettore CD-ROM e stampante;
 - attivazione del collegamento a Internet.
3. L'esercizio delle prerogative sindacali relative alle attività aziendali, ai tavoli negoziali e alle commissioni previste dal presente contratto e per i dipendenti dirigenti sindacali non in aspettativa sindacale non può dare luogo a discriminazione o penalizzazione sulla retribuzione fondamentale, su quella accessoria, sui buoni pasto.
 4. Il personale in distacco o in aspettativa sindacale potrà essere coinvolto nelle iniziative utili alla crescita professionale, seguendo regole concordate tra le parti.
 5. Per l'approfondimento di materie per le quali venga richiesto l'apporto dei soggetti sindacali (tavoli tecnici e Commissioni Bilaterali), l'Amministrazione convoca riunioni che possono svolgersi durante l'orario di servizio senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione. A questo titolo possono partecipare un massimo di un rappresentante per ogni OO.SS: firmataria del C.C.N.L. e massimo sei componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria.
Per opportuna conoscenza i singoli rappresentanti daranno comunicazione dell'assenza dal posto di lavoro, al rispettivo Direttore o responsabile di Servizio con le procedure in corso.

Art. 7

Permessi Sindacali

1. Il contingente dei permessi sindacali retribuiti spetta alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e alla R.S.U. ed è tra loro ripartito ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.Q. sui distacchi e permessi stipulato il 7 agosto 1998, e successive modifiche.
2. Il contingente dei permessi spettanti alla R.S.U. è gestito autonomamente dalla stessa nel rispetto del tetto massimo attribuito; la stessa procedura vale anche per le OO.S.S.. La R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali documenteranno formalmente ogni utilizzo di permessi all'Ufficio Relazioni Sindacali della Direzione Risorse Umane.
3. Si precisa che il calcolo del monte ore, effettuato secondo la vigente normativa, verrà comunicato entro il 20 febbraio dell'anno di riferimento ai soggetti sindacali interessati; nel termine di 15 giorni le OO.SS. possono chiedere la verifica dei dati comunicati.
4. Nel caso di utilizzo, da parte dei dirigenti sindacali aziendali, di permessi non retribuiti, al fine di semplificare le procedure anche in termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione Comunale non opererà trattenute nei confronti del dipendente, ma provvederà a conguagliare le somme corrispondenti, in accordo con l'Organizzazione Sindacale che ha chiesto il permesso, sulle spettanze dell'Organizzazione stessa al momento del versamento delle somme dovute per le quote di iscrizione sindacale dei dipendenti.

Art. 8

Esercizio del Diritto di Sciopero

1. Lo sciopero proclamato deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a dieci giorni rispetto alla data dello sciopero, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
2. E' escluso l'esercizio dello sciopero nei periodi appresso indicati:
 - cinque giorni prima e cinque giorni dopo la data di effettuazione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciale, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali;

- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
 - dal 10 al 20 agosto;
 - due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti, limitatamente ai servizi di Polizia Municipale.
3. Scioperi proclamati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi dalle organizzazioni sindacali in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.
 4. Non possono essere indetti scioperi:
 - a) di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza), gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferite a ciascun turno;
 - b) in caso di scioperi distinti, con intervalli superiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
 - c) articolati per servizi e reparti con svolgimento in giornate successive consecutive.
 5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina contenuta nella Legge 12 giugno 1990 n. 146 e successive modifiche, nonché all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 19/9/2002.
 6. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come individuati all'art. 10 del presente contratto, il diritto allo sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili.
 7. In occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali individuati con l'accordo decentrato, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le Direzioni interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero saranno individuati - a cura delle Direzioni interessate - secondo i criteri ed i quantitativi, specificati nell'accordo, con apposito ordine di servizio.
 8. L'ordine di servizio contenente i nominativi dei dipendenti inclusi nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero sarà comunicato, 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, alle organizzazioni sindacali locali ed ai lavoratori.
I lavoratori individuati hanno diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 9

Esercizio del diritto di sciopero nei Servizi Scolastici e di nido

1. Nel caso di sciopero proclamato per tutte le categorie di lavoratori del pubblico impiego e di durata pari all'intera giornata, non verrà garantito alcun servizio con il ricorso alla contingentazione. Verranno messe in atto le procedure previste dagli accordi nazionali OO. SS. / ARAN.
2. Nel caso di sciopero nazionale o locale proclamato per tutte le categorie dei lavoratori degli Enti Locali, ma non del comparto statale della Pubblica Istruzione, verranno garantiti i servizi di trasporto, limitatamente alle scuole statali.
3. Nel caso di sciopero proclamato per tutte le categorie di lavoratori degli Enti Locali e di durata inferiore ad una giornata, lo sciopero potrà essere effettuato soltanto nella prima o nell'ultima ora di attività, in modo da garantire la continuità del servizio.

Art. 10

Servizi Minimi Essenziali

1. Si conferma sostanzialmente l'accordo già sottoscritto il 3 giugno 1991 sul quale la Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali ne ha già rilevato la conformità, con le integrazioni e gli aggiornamenti intervenuti per le modifiche delle attività nel Comune di Venezia.
2. L'esercizio del diritto di sciopero va temperato con il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà, alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione. Le prestazioni indispensabili vanno erogate anche nell'evenienza di sciopero, sia mediante l'astensione dallo sciopero di quote strettamente necessarie di lavoratori tenuti a tali prestazioni, sia mediante forme di erogazione periodica, cioè con fascia oraria ridotta.
3. Il presente contratto individua, in conformità alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche, nonché all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 19/9/2002, e tenuto conto della situazione particolare del Comune di Venezia, i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire nell'evenienza di sciopero, nonché le professionalità e le categorie di personale che formano i contingenti esonerati dallo sciopero ed i criteri per la formazione dei contingenti medesimi. Per la quantificazione dei contingenti, si stabilisce sin d'ora che sarà adottata di regola e laddove possibile una rotazione del personale comandato, secondo l'ordine alfabetico del personale inserito in ciascuno degli Uffici interessati. Nel caso, invece, di presenza di turni organizzati di personale, si terrà conto degli stessi per la individuazione dei nominativi del personale comandato.
4. Sono servizi essenziali, la cui funzionalità va garantita in caso di sciopero per assicurare l'effettività, nel contenuto essenziale, dei diritti costituzionalmente tutelati, quelli di seguito elencati, limitatamente alle prestazioni individuate come indispensabili:
 - **IL SERVIZIO DI STATO CIVILE**, limitatamente all'accoglimento della registrazione delle nascite e delle morti nel giorno antecedente o successivo a due giorni consecutivi non lavorativi. Il servizio, come sopra descritto, richiede la prestazione lavorativa di Ufficiali di Stato Civile distribuiti fra le due sedi centrali (Centro Storico e Mestre).

Le prestazioni indispensabili relative al servizio di Stato Civile sono garantite mediante l'astensione dallo sciopero di n. 1 ufficiale di Stato Civile munito di delega per l'Ufficio del Centro Storico reperito a rotazione, secondo l'ordine alfabetico, fra tutto il personale all'uopo qualificato; n. 1 ufficiale di Stato Civile per l'Ufficio di Mestre reperito con il medesimo criterio.
 - **IL SERVIZIO ELETTORALE**, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali e nei 5 giorni precedenti alla scadenza dei termini per la presentazione delle liste elettorali, al fine di garantirne la certificazione. Si dà atto che, a norma dell'Accordo collettivo nazionale sottoscritto in data 19/09/2002 sono escluse le manifestazioni di sciopero nel periodo compreso fra cinque giorni prima e cinque giorni dopo la data di effettuazione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali, e si conferma ciò integralmente.
 - **IL SERVIZIO DI PROTEZIONE AMBIENTALE**, limitatamente alla rilevazione e analisi dell'inquinamento idrico e atmosferico e del territorio in genere ed al pronto intervento per spanti oleosi. Le prestazioni indispensabili, sopra individuate, saranno garantite mediante l'astensione dallo sciopero del personale necessario, da quantificare secondo i criteri sopra specificati; i nominativi inclusi nei contingenti saranno reperiti fra il personale con la figura professionale di funzionario tecnico, istruttore tecnico direttivo e operatore, inserito nella struttura interessata.

- **SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**, da presidiare con una unità in reperibilità;
- **POLIZIA MUNICIPALE**: Limitatamente alle attività di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza, nonché alle unità a disposizione dell’Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e per interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori. Si concorda sulla necessità di garantire, altresì, il servizio di custodia dei Palazzi Municipali, nonché l’attività del Centro Operativo Telecomunicazioni e Videosorveglianza.

Le prestazioni indispensabili sono garantite mediante l’astensione dallo sciopero di 36 unità lavorative così distribuite:

TERRAFERMA:

- 1) Pronto Intervento (Reparto Sicurezza Stradale) – 7 operatori su tre turni (mattino – pomeriggio - sera) addetti all’infortunistica stradale (turno serale di 3 operatori);*
 - 2) Unità a disposizione dell’Autorità Giudiziaria - 4 operatori su 2 turni (mattino – pomeriggio), appartenenti al Servizio Coordinamento Sezioni Terraferma o al Servizio Coordinamento Sezioni Terminal;*
- (* **Almeno un Operatore appartenente al Settore Terraferma della categoria D per turno**)

LIDO:

- 1) Pronto Intervento - 4 operatori su due turni (mattino – pomeriggio), addetti all’infortunistica stradale appartenenti al Servizio Coordinamento Sezioni Lido ed Estuario;**

CENTRO STORICO:

- 1) Pronto intervento - 4 operatori su due turni (mattina - pomeriggio) appartenenti al Servizio Navigazione di cui almeno uno per turno in possesso di patente nautica e 4 operatori, su due turni (mattina - pomeriggio) appartenenti al Servizio Sicurezza Urbana di cui almeno uno per turno in possesso di patente nautica;**
- (** **Almeno un Operatore appartenente al Settore Centro Storico e Isole, della categoria D per turno**)

CENTRALE OPERATIVA

0 – 7	7 - 13	12.30 – 18.30	17.30 - 24
2 Operatori	2 Operatori	2 Operatori	2 Operatori

Il personale sarà così individuato:

- una unità tra gli Operatori appartenenti al Centro Operativo Telecomunicazioni e Videosorveglianza
- una unità a turno di altra struttura

VIGILANZA CASA MUNICIPALE:

5 unità da individuarsi tra il personale della categoria C del Servizio Coordinamento Sezioni Centro Storico (di cui almeno 1 per turno appartenente alla Sezione San Marco), secondo la seguente turnazione:

- 2 operatori in turno 7 - 13
- 1 operatore in turno 12.30 - 18.30
- 2 operatori in turno 17.30 – 24

- **IL SERVIZIO ATTINENTE ALLA RETE STRADALE, COMPRESO LO SGOMBERO NEVI ED ALLAGAMENTI**, limitatamente ad un ridotto numero di squadre di pronto intervento, per la sorveglianza degli impianti e le misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini. Le prestazioni indispensabili relative al servizio attinente alla rete stradale, compreso lo sgombero nevi ed allagamenti, nonché al servizio cantieri sono garantite mediante l’astensione dallo sciopero di n. 2 ingegneri – categoria D3 - e n. 6 istruttori tecnici direttivi – categoria D1 - distinti in due presidi tecnici di pronto intervento per il territorio di Venezia e per il territorio della Terraferma, reperiti a

rotazione, secondo l'ordine alfabetico, fra il personale di tale qualifica in servizio presso la Direzione Lavori Pubblici, oltre al personale ordinariamente posto in reperibilità secondo i turni predisposti dai competenti uffici.

- **SERVIZIO DI PREVISIONE E SEGNALAZIONE DEI FENOMENI MAREALI**, limitatamente al servizio della Istituzione Centro Previsioni e Segnalazioni Maree (ICPSM) concernente l'informazione tempestiva dell'evoluzione degli eventi mareografici, azionando se necessario, il sistema di allarme sonoro. Il servizio, come sopra descritto, durante i fenomeni di alta e bassa marea, richiede la prestazione lavorativa di un contingente del personale di ICPSM, individuato in almeno 2 unità oltre ad 1 unità in reperibilità.
- **SERVIZI DEL PERSONALE**, limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo della distinta per il versamento dei contributi previdenziali per le scadenze di legge; tale servizio per i soli dipendenti del Settore Affari Economici della Direzione Risorse Umane, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.
- **IL SERVIZIO SCOLASTICO**: Limitatamente alla produzione dei pasti per le scuole statali verrà previsto un contingente di n. 1 unità di personale amministrativo del servizio di refezione. Per il trasporto scolastico verrà garantita la presenza di n. 1 unità di personale amministrativo.

Art. 11

Diritto di Assemblea

1. Considerata la particolare distribuzione nel territorio degli Uffici Comunali, per consentire a tutti i dipendenti di esercitare il diritto di partecipazione all'assemblea indetta dalla R.S.U. e dalle OO.SS. sono garantiti i tempi di percorrenza dalla sede lavorativa a quella dell'assemblea e viceversa che possono variare fino ad un massimo di 30 minuti a percorso per le sedi di lavoro del Centro Storico e di Mestre quando le assemblee si svolgono in dette zone e fino ad un massimo di 60 minuti a percorso per le sedi di lavoro più periferiche.
2. Le assemblee in orario di lavoro devono essere richieste alla Direzione Risorse Umane – Ufficio Relazioni Sindacali con preavviso scritto di almeno 5 giorni lavorativi per le assemblee che coinvolgono il personale in servizio nelle scuole e 3 giorni lavorativi per le assemblee che coinvolgono il restante personale (il sabato non viene considerato giorno lavorativo), con l'indicazione dell'ordine del giorno nonché della tipologia di personale interessato.
3. Durante le ore di assemblea, deve essere garantita la funzionalità dei servizi minimi essenziali come individuati dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I., fatta eccezione per le assemblee la cui durata non superi il limite massimo di tre ore. In caso di assemblea di durata inferiore a tre ore, il personale della Polizia Municipale può essere richiamato in servizio per esigenze straordinarie che rendano indifferibili ed urgenti le prestazioni indispensabili del servizio di polizia individuate dal vigente CCDI.
4. In occasione delle assemblee sindacali, il Comune di Venezia, tenuto conto delle particolari articolazioni territoriali degli uffici, mette a disposizione gratuitamente locali di idonee dimensioni sul territorio.

Art. 12

Diritto di Assemblea nei servizi scolastici

1. Le assemblee in orario di lavoro devono essere richieste alla fine del servizio in modo che la chiusura anticipata dello stesso sia la seguente:
 - Sede assemblea Mestre:

- ore 13.30: Nidi – Venezia
- ore 14.00: Nidi – Mestre
- ore 14.00: Scuole Materne – Venezia
- ore 14.30: Scuole Materne - Mestre

➤ Sede assemblea Venezia:

- - ore 13.30: Nidi – Mestre e Isole
 - - ore 14.00: Nidi – Venezia
 - - ore 14.00: Scuole Materne – Mestre e Isole
 - - ore 14.30: Scuole Materne - Venezia .
2. I tempi di percorrenza all'interno dell'orario di lavoro non sono compresi nel limite di 12 ore annue individuali.
 3. Qualora le assemblee si svolgano al di fuori dell'orario di lavoro, le relative ore saranno conteggiate nel monte ore di non docenza.

TITOLO TERZO RISORSE DECENTRATE

CAPO I PRODUTTIVITA'

Art. 13

Fondo di cui all'art. 31 CCNL 22/1/2004

1. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione con i criteri previsti dagli artt. 31 e 32 del CCNL 22/1/2004.
2. La costituzione del fondo complessivo viene adottata annualmente con determinazione del Direttore Risorse Umane, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".
3. Della costituzione provvisoria del fondo viene data informazione alle OO.SS. e alla RSU anche per un confronto di merito.

Art. 14

Piani di razionalizzazione

1. Le parti concordano di prevedere, in applicazione dell'art. 16 del D.L. 98/2011 (convertito in L. 111/2011) la definizione, entro il 31 marzo, di un piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento ed alla razionalizzazione delle strutture organizzative, con particolare riferimento a :
 - razionalizzazione e riqualificazione della spesa, anche con riferimento alla logistica;
 - riordino e ristrutturazione amministrativa;
 - semplificazione e digitalizzazione;
 - riduzione dei costi della politica e di funzionamento (inclusi appalti di servizio affidamenti alle partecipate, ricorso alle consulenze).

Art. 15

Performance organizzativa

1. In linea con la previsione contenuta nel contratto nazionale del 22/01/2004, che ha in modo definitivo escluso qualsiasi distribuzione "a pioggia" della produttività, introducendo, con fine ridistributivo, l'indennità di comparto, l'Ente in accordo con il sindacato ha legato una parte dello stanziamento destinato a premiare la produttività ai risultati della gestione rilevati attraverso un sistema di monitoraggio periodico delle attività inserite nel P.E.G. e negli altri documenti di programmazione che è in grado di rilevare l'avanzamento delle azioni attraverso degli indicatori predefiniti e convalidati dalla Direzione Programmazione e Controllo. Il raggiungimento di una percentuale, fissata al 75% dei risultati complessivi attesi in base alle attività inserite nei documenti di programmazione, costituisce l'obiettivo di performance di Ente, raggiunto il quale, viene confermato ai dipendenti a tempo indeterminato il compenso per la performance organizzativa.
2. Tale incentivazione viene erogata secondo modalità, procedure e tempistica stabilite nel Regolamento sulla valutazione
3. Gli importi annui lordi massimi relativi alla performance organizzativa sono fissati per categoria, come indicato nella tabella di seguito riportata, e dovranno essere annualmente parametrati alla disponibilità delle risorse risultanti dalla costituzione del fondo di cui all'articolo 13:

Categorie	ANNUO
A	2.233,19
B	2.350,27
C	2.441,32
D	2.387,00

Gli importi sono al lordo della progressione economica orizzontale autofinanziata.

4. Il cumulo con altre forme di incentivazione legate ad attività svolte in orario di servizio (Legge 109/94 e successive modifiche, compensi avvocati, ecc.) comporta abbattimenti del compenso attribuito a titolo di incentivo per la performance organizzativa, secondo il seguente criterio:
- ai dipendenti con incentivo superiore a €. 5.000,00 il compenso effettivamente spettante a titolo di incentivo per la performance complessiva viene ridotto nella misura del 50% della differenza tra l'ammontare dell'incentivo e €. 5.000,00.

Es. x Cat. C:

- *Produttività organizzativa = €. 2.081,32*
- *Incentivo ipotetico = €. 5615,23*
- *Produttività ridotta da erogare = $2.081,32 - [(5.615,23 - 5.000)/2] = €.1773,71$*

L'incentivo per la performance organizzativa non corrisposta costituisce economia del fondo risorse decentrate.

5. L'incentivo per la performance organizzativa spettante al personale trasferito al Comune di Venezia per mobilità, viene determinata in misura corrispondente a quella in godimento ai dipendenti in servizio nell'Ente a parità di posizione economica e giuridica rivestita all'interno della categoria.

Art. 16

Performance individuale

1. Sul tema della produttività per performance individuale l'ente intende proseguire, in accordo con il sindacato, la strada già intrapresa di un sistema permanente di valutazione della prestazione individuale supportato da un sistema informativo in grado di semplificare il compito del personale chiamato a svolgere il delicato ruolo di valutatore. Importante è il consolidamento della "cultura" della valutazione in modo da far sì che questo strumento acquisti una maggiore importanza sia nel sistema della produttività che nel sistema della progressione economica orizzontale.
2. La produttività per performance individuale viene riconosciuta al personale in base al vigente sistema permanente di valutazione al quale si rinvia. Gli importi annui lordi massimi relativi alla performance individuale sono fissati per categoria, come indicato nella tabella di seguito riportata, e dovranno essere annualmente parametrati alla disponibilità delle risorse risultanti dalla costituzione del fondo di cui all'articolo 13.

Categorie	ANNUO
A1	208,14
A2 - A3 -A4 - A5	76,51
B1	351,22
B2- B3- B4- B5- B6 - B7	191,21
B3G	351,22
B4G - B5G - B6G - B7G	191,22
C1	520,33
C2- C3 -C4 - C5	242,11
D1	1.023,00
D2 - D3 - D4 - D5 - D6	360,69
D3G	1.023,00
D4G - D5G - D6G	360,69

L'articolazione della valutazione, per l'attribuzione dell'incentivo per la performance individuale, è organizzata con le seguenti fasce:

Punteggi		Categorie
		A - B - C - D %
da 0 a	50	0
da 51 a	65	86
da 66 a	80	94
da 81 a	100	100

Eventuali risparmi sulla performance individuale saranno redistribuiti tra il personale del comparto proporzionalmente al punteggio ottenuto nell'anno di riferimento.

Art. 17
Performance per progetto

1. La produttività per performance per progetto specifico, di cui all'art. 5 del Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, viene riconosciuta ai dipendenti coinvolti in specifici progetti attuati nell'ambito delle Direzioni, come di seguito specificati e nei limiti dei rispettivi budget. I progetti si atterranno ai criteri della validità triennale e della corresponsione mensile.
2. I budget relativi a tali progetti, per gli anni successivi al primo, saranno definiti annualmente in occasione dell'accordo sulla distribuzione delle risorse di parte variabile del fondo.
3. In base alle finalità e ai contenuti di ciascun progetto, potranno eventualmente essere coinvolti anche dipendenti a tempo determinato.
4. Le schede relative a tali progetti saranno approvate dal Direttore Generale, previo confronto con la RSU e le OO.SS. In considerazione del carattere sperimentale di questi progetti specifici, in questa fase di avvio viene costituito un tavolo tecnico tra le parti per il monitoraggio dei progetti stessi.

DIREZIONE	Progetto	Budget per Progetto *	Budget per Direzione
Affari Generali e Supporto Organi	Assistenza Organi	24.000,00	
	Sportello	17.000,00	
	Assistenza Commissioni consiliari Senior Manager Assistant: - Misura 3 (Presidenza Consiglio) - Misura 4 (Gruppi consiliari)	150.000,00	
	Totale		191.000,00
Affari Istituzionali	Senior Manager Assistant: - Misura 1(Sindaco, Gabinetto, Vices) - Misura 2 (Assessori) - Misura 5 (Cerimoniale)	590.000,00	
	Servizi di rappresentanza: - Misura 1 (Autisti/motoscafisti)	117.800,00	
	- Misura 2 (Commessi)	5.000,00	
	Sportello Anagrafe URP decentrate	133.000,00	
	Protezione Civile - Supporto Reperibilità	25.000,00	
	Totale		870.800,00
Direzione Generale	Senior Manager Assistant: - Misura 1 (Direttore Generale) - Misura 6 (Ufficio Stampa)	74.000,00	
	Totale		74.000,00
Contratti e Atti amministrativi OO.PP.	Supporto Economato:		
	- Misura 1 (Operai)	115.000,00	
	- Misura 1 (Alzabandiera)	21.000,00	
	Totale		136.000,00
Risorse Umane	Supporto Relazioni Sindacali	1.700,00	
	Totale		1.700,00
Attività e Produzioni Culturali, Spettacolo, Comunicazione	Comune Aperto / Attività culturali e di spettacolo	48.000,00	
	Totale		48.000,00
Politiche sociali, partecipative e dell'accoglienza	Politiche sociali	131.000,00	
	Totale		131.000,00

Politiche Educative, della Famiglia e Sportive	Politiche Educative - Sport	30.000,00	
		Totale	30.000,00
Ambiente e Politiche Giovanili	Partecipazione giovanile e culture di Pace	10.000,00	
		Totale	10.000,00
Commercio e Turismo	Regate	19.000,00	
		Totale	19.000,00
Municipalità Lido Pellestrina	Progetto unico Municipalità	20.300,00	
		Totale	20.300,00
Municipalità Marghera		34.700,00	
		Totale	34.700,00
Municipalità Favaro		16.700,00	
		Totale	16.700,00
Municipalità Venezia		42.700,00	
		Totale	42.700,00
Municipalità Mestre Centro		51.000,00	
		Totale	51.000,00
Municipalità Chirignago Zelarino	25.300,00		
	Totale	25.300,00	
Istituzione Bevilacqua La Masa	Progetto Bevilacqua La Masa	7.000,00	
		Totale	7.000,00
Centro Maree	Progetto Marea sicura	30.000,00	
		Totale	30.000,00
Polizia Municipale	Più Sicurezza in città	1.614.000,00	
		Totale	1.614.000,00

* Per i progetti che prevedono effettuazione di servizio straordinario, il budget indicato è comprensivo dei relativi importi

Art. 18

Bonus annuale delle eccellenze

1. Le parti prendono atto che, stante il blocco del trattamento individuale di cui all'art. 9, comma 1 del D.L. n.78/2010, non vengono destinate risorse decentrate ai fini dell'istituzione del "Bonus annuale delle eccellenze" previsto dall'art. 21 D.Lgs. 150/2009.
2. Si fa pertanto rinvio, per quanto riguarda la definizione dei relativi criteri e requisiti, a successiva sessione negoziale.

Art. 19

Indennità

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. d), e), f) e i) del CCNL 1/4/1999, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate contrattualmente, verranno corrisposte al personale le seguenti indennità.
 - a. Indennità Servizio Ispettivo Comunale Casa da Gioco
 - b. Indennità di rischio;
 - c. Indennità maneggio valori;
 - d. Indennità di turno;
 - e. Indennità di reperibilità;
 - f. Indennità di mancato riposo;
 - g. Indennità qualifica di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Addetto URP e Addetto ai servizi di Protezione Civile;
 - h. Indennità specifiche responsabilità (U.O.C.);

Art. 20

Indennità Servizio Ispettivo Comunale Casa da Gioco

1. Si premette che attualmente presso il Servizio Ispettivo Comunale Casa da Gioco sono in servizio 33 ispettori, di cui 2 godono del cosiddetto "elemento distinto di retribuzione (EDR)" pari ad € 2486,47.= lorde mensili.
2. Richiamato l'art. 46 del CCNL 22/01/2004 che, nel disciplinare il trattamento del personale addetto alle case da gioco, dispone che "è comunque fatto salvo il trattamento economico nelle componenti e nella dinamica a qualunque titolo vigente, in considerazione della particolare professionalità di tale personale non rientrante nei compiti di istituto propri degli enti", agli ispettori in servizio presso il Servizio Ispettivo Comunale Casinò che non percepiscono l'indennità E.D.R., viene riconosciuta, per effetto di una progressiva omogeneizzazione del salario accessorio per tutti i dipendenti che svolgono le medesime funzioni, una indennità connessa alla peculiarità delle funzioni svolte denominata "Compenso servizio ispettivo comunale".
Tale indennità viene fissata in un importo pari a €2.486,17 lordi mensili per 12 mensilità.
3. Nel caso di nuove assunzioni o trasferimenti presso detto Servizio il compenso accessorio di €2.486,17 (duemilaquattrocentoottantasei/17) lorde mensili è attribuito con le seguenti modalità:
 - primo anno: 600,00 €
 - secondo anno: ulteriori 600,00 €
 - terzo anno: ulteriori 600,00 €
 - quarto anno: saldo
4. A tutto il personale assegnato al Servizio Ispettivo Casa da Gioco, compresi gli ispettori e con esclusione dei dipendenti con posizione organizzativa, viene inoltre confermata l'indennità speciale lorda mensile di € 375,00.=, legata all'effettiva presenza in servizio.

5. Le indennità mensili di cui ai commi 3 e 4 sono legate all'esercizio della funzione ispettiva presso il Casinò e, pertanto, cessano di essere corrisposte in caso di trasferimento ad altra struttura dell'Ente. Le stesse inoltre sono legate all'effettiva presenza in servizio.
6. Al personale con funzioni amministrative, così come definite nel funzionigramma della struttura organizzativa del Comune di Venezia, verrà corrisposta unicamente l'indennità speciale lorda mensile di €. 375,00 di cui al comma 4. Tale personale svolgerà il proprio servizio su 36 ore con le modalità definite dalla Direzione.
7. Si conferma che non vi sono i presupposti per erogare al personale in servizio presso il Casinò Municipale le indennità individuate come "settimo giorno", "reperibilità" e "disagio in turno".
8. Si specifica che per gli ispettori, le due indennità di cui ai commi 3 e 4 (compenso servizio ispettivo comunale e indennità speciale lorda mensile) vengono erogate su base giornaliera calcolando l'indennità mensile fissata dall'accordo moltiplicata per 12 (mesi) e divisa per 292 (giorni).
9. Viene chiarito che l'orario effettivo giornaliero teorico è di ore 6 e minuti 15.

Art. 21

Indennità di rischio

1. Ai sensi dell'art. 37 del CCNL 14/09/2000, in sede di contrattazione decentrata vengono individuate le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, assicurando comunque le condizioni di rischio già riconosciute presso l'ente.
2. L'indennità di rischio pari a **€30,00** mensili lordi (art.41 C.C.N.L. 22/1/2004) non è cumulabile con quelle di disagio e con quelle previste per l'area della vigilanza urbana, e va erogata per le giornate di effettiva presenza ed esposizione al rischio, per almeno 2/3 dell'orario di lavoro giornaliero, ai dipendenti che svolgono le seguenti mansioni
 - Eletttricisti (1 – 2 persone);
 - Addetti manutenzione barche (3-4 persone);
 - Addetti manutenzione segnaletica stradale (2 persone);
 - Operatori sociali che operano in particolari strutture: campi profughi, carceri o a contatto con utenza fonte di rischio biologico;
 - Messi notificatori in servizio in Terraferma, Lido e Sant'Erasmus;
 - Addetti alla stamperia
 - personale addetto al trasporto materiale del sistema bibliotecario
 - personale addetto al trasporto materiale dei Trasporti scolastici ed economici Venezia, Mestre e Municipalità e Istituzione Centri Soggiorno

Art. 22

Indennità maneggio valori

1. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 14/09/2000 al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionale al valore annuo maneggiato. Gli importi di tale indennità vengono definiti secondo il seguente prospetto:

Valore di cassa annuo individuale in euro	Indennità giornaliera
Da 5.000 a 25.000,99	€. 0,52
Da 25.001 a 52.000,99	€. 1,03
Oltre 52.000,99	€. 1,55

2. L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, assegni e denaro elettronico) fermo il valore annuo *pro capite* sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.
3. La corresponsione dell'indennità giornaliera maturata avviene a consuntivo su attestazione del Direttore o Dirigente delegato.
4. L'Indennità giornaliera viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del Direttore/Dirigente, secondo la fascia del valore di cassa di appartenenza del dipendente addetto alla cassa, al personale che abbia sostituito il titolare limitatamente ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori di cassa.

Art. 23

Indennità di reperibilità

1. Si dà atto che l'indennità di reperibilità di cui all'art. 23 del CCNL 14/09/2000 viene corrisposta nell'ambito delle seguenti strutture:

Struttura	num. dipend.
➤ Servizio Civile	1
➤ Polizia Municipale	38
➤ Servizio Protezione Civile	2
➤ Centro Previsione e Segnalazione Maree	2
➤ Municipalità Lido (stradini)	1
➤ Lavori Pubblici	
- Illuminazione Pubblica e impianti semaforici Terraferma	1
- Illuminazione Pubblica Venezia	1
- Viabilità Terraferma	2
- Viabilità C.S. e Isole	2
➤ Area delle Politiche Sociali	
- Servizio Adulti – Protezione Sociale	1
- Servizio Centrale Infanzia e Adolescenza	1
- Servizio Anziani, disabili e salute mentale	2
➤ Area delle Politiche Educative	
- Servizi Operativi – Trasporti scolastici ed economati	1
➤ Servizio Assicurazioni – Istruttoria sinistri	1
➤ Gestione Condomini	1
➤ Servizio tecnico politiche della residenza	1
➤ Sito Internet	1
➤ Uffici Giudiziari	2
➤ Istituzione Centri Soggiorno	1

Art. 24

Indennità qualifica di Ufficiale di Stato Civile Anagrafe – Ufficiale Elettorale - Addetto URP - Addetto Protezione Civile

1. Ai sensi dell'art.36 del C.C.N.L. 22/1/2004 viene istituita una indennità di €300 lordi/annui per compensare le specifiche responsabilità del seguente personale di categoria B, C e D, con esclusione delle Posizioni Organizzative:
 - a) personale cui è stata attribuita con atto formale la qualifica di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe
 - b) personale cui è stata attribuita con atto formale la qualifica di Ufficiale elettorale
 - c) personale assegnato con atto formale agli uffici per le Relazioni con il Pubblico
 - d) personale addetto ai servizi di Protezione Civile.

Art. 25

Indennità di specifiche responsabilità

1. Detta indennità, disciplinata dall'art. 17 comma 2 lettera f CCNL 1/4/1999 come modificato dall'art. 36 C.C.N.L. 22/1/2004, è correlata al riconoscimento della specifica responsabilità di Unità Organizzativa Complessa in relazione al modello organizzativo dell'Ente.
L'attribuzione dell'indennità è subordinata al conferimento di specifico incarico con assunzione di atto formale del Direttore della struttura di appartenenza.
Viene demandata a successiva sessione contrattuale la definizione di criteri per l'assegnazione di incarichi e relativa indennità anche alla Categoria B e C dell'Ente, senza ulteriori oneri per il Fondo.
2. L'importo dell'indennità riconosciuta è di **€2.000,00** annui lordi.

Art. 26

Posizioni Organizzative

1. La pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori con il seguente ordine di priorità:
 1. **la complessità gestionale**
 2. **la strategicità**
 3. **la complessità organizzativa.**
2. La retribuzione di posizione annua del personale titolare di P.O. viene graduata in quattro fasce così determinate:

- 1ª fascia	€. 12.900,00
- 2ª fascia	€. 11.800,00
- 3ª fascia	€. 10.700,00
- 4ª fascia	€. 7.000,00

Al personale con incarico di A.P. spetta la retribuzione di posizione nella misura corrispondente alla prima fascia.

A prescindere dalla pesatura della posizione occupata, al personale incaricato per la prima volta di posizione organizzativa verrà attribuita la 4ª fascia per la durata di tre anni.

3. Al personale incaricato di P.O. ed alle A.P. spetta, inoltre, la retribuzione di risultato in misura variabile dal 10% al 25%, secondo i risultati accertati in base al sistema di valutazione vigente nell'Ente. Gli importi saranno parametrati annualmente alla disponibilità delle risorse variabili risultanti dalla costituzione del fondo di cui all'articolo 13 del presente CCDI.
4. L'articolazione della valutazione, per l'attribuzione della retribuzione di risultato è organizzata con le seguenti fasce:

punteggi		PO
Da 0 a	51	0%
Da 51 a	65	15%
Da 66 a	80	20%
Da 81 a	100	25%

Eventuali risparmi sulla performance individuale saranno redistribuiti tra il personale del comparto proporzionalmente al punteggio ottenuto nell'anno di riferimento.

5. Il cumulo con altre forme di incentivazione legate ad attività svolte in orario di servizio (Legge 109/94 e successive modifiche, compensi avvocati, ecc.) comporta abbattimenti della retribuzione di risultato, secondo il seguente criterio:
 - ai dipendenti con incentivo superiore a €. 10.000,00 il compenso effettivamente spettante a titolo di retribuzione di risultato viene ridotto nella misura del 50% della differenza tra l'ammontare dell'incentivo e €. 10.000,00.

Es.:

- *Retribuzione di risultato* = €. 3.227,75;
- *Incentivo ipotetico* = €. 15.657,21
- *Retribuzione di risultato ridotta da erogare* = $3.227,75 - [(15.657,21 - 10.000,00)/2] = \text{€} 390,14$

La retribuzione di risultato non corrisposta costituisce economia del fondo risorse decentrate.

6. Qualora per esigenze del servizio la Posizione Organizzativa non possa usufruire della pausa di cui all'art. 8 comma 2 del D.Lgs 66/2003 e successive modifiche e integrazioni troverà applicazione l'art. 17 del medesimo decreto.

Art. 27

Progressioni Economiche Orizzontali

1. Al sistema di riconoscimento economico per progressione orizzontale previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro non sono destinate risorse decentrate, stante il blocco del trattamento individuale di cui all'art. 9, comma 1, del D.L. n.78/2010.

Si fa pertanto rinvio, per quanto riguarda la definizione dei relativi criteri e requisiti, a successiva sessione negoziale.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 28

Criteria generali per le politiche dell'orario di Lavoro

1. Nell'ambito dell'orario stabilito dal CCNL per tutti i servizi che non prevedono orari specifici, è confermata una flessibilità in entrata ed in uscita in conformità alla disciplina prevista dal Regolamento sulla gestione del personale.
2. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni o in flessibilità oraria prevista da specifici progetti, l'orario di lavoro sarà di 35 ore settimanali.
3. Per particolari esigenze, personali o familiari adeguatamente documentate, i dirigenti potranno valutare la possibilità di concedere forme flessibili di orario diversificate, eventualmente anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29

Pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing

1. Le parti recepiscono e fanno propri i principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing, nella convinzione che un ambiente e un'organizzazione del lavoro improntati a tali principi siano elementi imprescindibili ai fini dell'ottimizzazione della performance lavorativa e della promozione e valorizzazione delle risorse umane.
2. Le parti pertanto si impegnano, mediante un confronto costante, a dare piena attuazione alle politiche di pari opportunità attraverso il superamento di tutti gli ostacoli che possano frapporsi all'uguaglianza di prospettive, opportunità di crescita, sviluppo professionale, progressione di carriera e partecipazione; a perseguire l'instaurarsi di una cultura del rispetto della dignità di lavoratori e lavoratrici ponendo in essere ogni iniziativa utile a contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità e alla lingua; a prevenire ed eliminare ogni forma di violenza sessuale, morale o fisica all'interno degli ambienti di lavoro.
3. L'impegno del Comune di Venezia si esplica anche attraverso la costante collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia - CUG, costituito ai sensi dell'art. 21 della legge 183/2010, al quale le parti riconoscono un ruolo di interlocutore privilegiato. In particolare l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali necessarie, a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'operatività e a consultare il Comitato nelle materie di competenza, sulla base di appositi protocolli da definire. Dell'attività svolta all'interno del CUG si terrà conto anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro .
4. L'Amministrazione adotta il Piano Triennale delle Azioni Positive quale documento – guida per l'attuazione di iniziative mirate al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

Art. 30

Formazione

1. Le parti convengono che la formazione, accrescendo la capacità professionale del personale, costituisce elemento strategico di prioritaria importanza per il sostegno e il coinvolgimento del personale nella realizzazione dei cambiamenti organizzativi dell'Amministrazione, per lo sviluppo dell'efficienza e il miglioramento della qualità dei servizi resi, per l'implementazione della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive.

2. L'Amministrazione attiva il ciclo periodico della formazione, dall'analisi del fabbisogno alla valutazione dei risultati per dotarsi di Piani pluriennali ed annuali della formazione progettati anche in base al rilevamento e riconoscimento delle competenze professionali e di ruolo del personale
3. L'attività di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale contribuisce al riconoscimento ed al miglioramento delle competenze professionali e di ruolo e deve essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione dei dipendenti, indipendentemente da categoria e profilo professionale, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con il contenuto della formazione stessa.

Art. 31

Diritto allo Studio

1. Il limite massimo di tempo per il diritto allo studio è di 150 ore individuali.
2. Tali ore sono utilizzate in ragione del 3% del personale a tempo indeterminato e determinato, per il conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti tramite la frequenza a corsi universitari, scuole statali o istituti, purché ci sia l'effettivo sostenimento di esami e conseguimento del titolo.
3. Il permesso di studio potrà essere concesso anche ai/alle dipendenti iscritti/e agli Istituti Universitari in qualità di "fuori corso" che abbiano in precedenza interrotto gli studi (sospensione del pagamento delle tasse universitarie) e successivamente regolarizzato la posizione; tali dipendenti verranno considerati al pari di una immatricolazione. Potrà altresì essere concesso ai/alle dipendenti che debbano sostenere esclusivamente la tesi di laurea (pur avendo terminato gli esami negli anni precedenti alla richiesta).
4. La presentazione delle domande va effettuata entro il 31 dicembre di ogni anno corredata dal certificato di iscrizione e/o frequenza ai corsi di cui al precedente comma nel caso di iscrizione a istituti di primo e secondo grado, la domanda potrà essere presentata prima dell'inizio dell'anno scolastico (settembre) e autorizzata direttamente dal dirigente responsabile. La fruizione delle ore di diritto allo studio va comprovata con apposita certificazione.
5. Nel caso in cui le domande presentate dai dipendenti eccedano il 3% del personale in servizio all'inizio dell'anno, potrà essere ridotto il limite massimo di tempo assegnabile e ciò per consentire a un numero maggiore di dipendenti di usufruire di tale diritto.

Art. 32

Patrocinio Legale per Fatti Connessi all'Espletamento dei Compiti d'Ufficio

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o amministrativa nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni attribuite e all'adempimento dei compiti d'ufficio, il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, a condizione che non sussista conflitto d'interessi e a condizione che l'assistenza venga effettuata da un legale di comune gradimento.
2. Il gradimento viene espresso di concerto dal dipendente e dalla Direzione Centrale Avvocatura Civica a cui deve essere inviato il primo atto relativo all'apertura del procedimento. Nel caso vi siano più dipendenti coinvolti nello stesso fatto e non vi siano posizioni differenziate, l'indicazione, di norma sarà di un solo legale.
3. Solamente in casi eccezionali, motivati da esigenze tecniche di difesa, su parere dell'Avvocatura Civica, e previo nullaosta della Giunta, il dipendente può essere assistito da più di un difensore. Nell'ipotesi in cui per i fatti oggetto di procedimento di cui al comma 1) sia attiva una copertura assicurativa, l'accordo per la scelta del legale dovrà coinvolgere anche la compagnia assicuratrice.

4. In caso di sentenza di condanna definitiva per i fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

Art. 33

Vestiario e dispositivi di protezione individuale

1. Allo scopo di garantire ai lavoratori nell'esercizio delle loro mansioni la salute, sicurezza ed igiene, anche in attuazione delle normative vigenti e nello specifico del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione comunale fornisce al personale i Dispositivi di Protezione Individuale previsti dal citato D.Lgs. 81/2008, secondo la disciplina riguardante Salute e Sicurezza dei Lavoratori nei Luoghi di Lavoro.
2. L'Amministrazione Comunale inoltre, al fine di garantire le dovute misure di igiene e di comfort anche in particolari situazioni metereologiche, provvede a fornire il vestiario al personale che svolge mansioni di rappresentanza o insudicianti, così come individuato nel "Protocollo d'intesa per il Vestiario" sottoscritto in data 13/09/2010 e con le modalità ivi descritte.
Si conferma altresì la costituzione della Commissione Vestiario, così come disciplinata nel citato Protocollo.

Art. 34

Alloggio di Servizio

1. La fruizione di alloggio comunale di servizio costituisce il corrispettivo di mansioni di custodia e comporta, da parte del dipendente assegnatario, l'obbligo di garantire l'accesso e l'assistenza permanente al servizio cui appartiene l'alloggio senza diritto ad ulteriori compensi e/o indennità.
2. La disciplina di fruizione è data dall'art. 12 del "Regolamento per la gestione dei beni immobili del Comune di Venezia".

Art. 35

Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Comune di Venezia tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D. Lgs 81/2008. Ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze funzionali ed operative è tenuto ad esercitare un ruolo attivo al fine innalzare il livello di sicurezza negli ambienti di lavoro e nell'esercizio delle attività istituzionali.
2. Gli interventi di sicurezza e prevenzione si applicano a tutti i luoghi di lavoro ove operi personale comunale, nonché ove siano presenti gli utenti dei servizi comunali.
3. Le Parti, in considerazione della complessità della materia, anche a seguito delle innovazioni introdotte dal citato D.Lgs. 81/2008, rilevano l'opportunità di rinviare a successiva sessione negoziale la definizione della disciplina in oggetto.
4. Per quanto riguarda i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), le Parti concordano di fissare il numero di rappresentanti da individuarsi all'interno dell'assemblea della RSU da un minimo di 6 a un massimo di 12.

Art. 36

Fondo Perseo

1. L'Amministrazione comunale, fermo restando in ogni caso l'obbligo di dar corso alle adesioni ricevute ed al relativo versamento del contributo a carico dell'ente, si impegna a dare la massima diffusione della recente costituzione del Fondo Perseo ai dipendenti, tramite il sito istituzionale Intranet "Altana" e corsi di formazione sulla materia pensionistica.

TITOLO QUINTO
DISCIPLINA SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

CAPO I
PARTE GENERALE

Art. 37

Definizione

1. Per servizi scolastici ed educativi si intendono i servizi erogati direttamente all'utenza o di supporto ad altri servizi scolastici anche non comunali e precisamente:
 - Asili Nido, Servizi Innovativi e Scuole dell'Infanzia;
 - Trasporti scolastici.

Art. 38

Formazione

1. La formazione di tutto il personale dei servizi 0-6 anni è ritenuta di valore strategico per il mantenimento e la crescita della qualità dei servizi.

È compito dell'Équipe Psicopedagogica elaborare piani di formazione annuali e poliennali per il personale docente e non docente.

Entro il mese di marzo di ogni anno verranno rilevati i bisogni formativi dei servizi: tale rilevazione dovrà tenere conto delle indicazioni espresse dal personale in servizio.

Entro il mese di settembre di ogni anno, sulla base delle linee d'indirizzo dell'Amministrazione Comunale e dei bisogni formativi espressi dal personale, verrà comunicato al personale interessato il piano annuale.

Tale piano prevederà un monte orario compreso di norma tra le 20 e le 40 ore.

2. La formazione, la cui frequenza è obbligatoria, viene svolta, di norma, nella fascia pomeridiana dalle 14.30/15.00 alle 17.30/18.00.

Sono garantiti i tempi di percorrenza che possono variare fino ad un massimo di 30 minuti per le sedi di lavoro del Centro Storico e di Mestre quando gli incontri formativi si svolgono in dette zone, fino ad un massimo di 60 minuti per incontri che si svolgono da Venezia a Mestre e viceversa, e fino ad un massimo di 1,30 minuti per le sedi più periferiche (Lido, Pellestrina).

Il personale educatore può essere autorizzato alla frequenza a corsi di formazione esterni, convegni, ecc. .

Art. 39

Coordinamenti psicopedagogici

1. Gli Asili Nido, i Servizi Innovativi e le Scuole dell'Infanzia esplicano la loro attività nell'ambito di aree territoriali di coordinamento cui è preposto uno psicopedagogista. Alla data della sottoscrizione del presente CCDI le aree sono così definite:

- Municipalità di Venezia: n. 4 aree
- Municipalità di Lido – Pellestrina : n.2 aree
- Municipalità di Mestre – Carpendo: n. 3 aree (con servizio di nido della Municipalità di Favaro)
- Municipalità di Chirignago – Zelarino: n.2 aree
- Municipalità di Marghera : n. 2 aree.

2. Entro il 31 maggio gli psicopedagogisti possono inoltrare richiesta di mobilità anche in difetto di posti vacanti.

I posti relativi alle assegnazioni avvenute in corso d'anno anche per posti di nuova istituzione verranno messi in mobilità.

Si procederà alla mobilità del personale psicopedagogista secondo il criterio di anzianità di servizio in ruolo a pari categoria e profilo professionale presso il comune di Venezia.

Tale criterio vale anche per il personale a tempo determinato.

Art. 40

Pasto quale momento educativo

1. Il servizio di mensa è gratuito per il personale docente e non docente che contestualmente è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai bambini. Il tempo relativo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.

CAPO II

Asili Nido e Servizi innovativi

Art. 41

Calendario scolastico

1. Gli Asili Nido sono aperti all'utenza dalla seconda settimana di settembre al 30 giugno, fatta eccezione per le interruzioni di Natale e Pasqua e per 5 giornate da programmare nell'ambito dell'autonomia degli asili nido e dei servizi innovativi. La prima settimana di settembre è dedicata alla formazione, alla preparazione delle sedi e alla programmazione dell'attività educativa. Nel periodo 1/31 luglio il servizio funziona con un numero ridotto di asili nido.

Art. 42

Organico Asili Nido

1. L'organico degli asili nido è costituito da personale educatore titolare definito sulla base del rapporto numerico insegnante –bambino pari a 1-6 e da n.1 unità di personale soprannumerario fisso per ogni plesso. Nei nidi con capacità ricettiva di 60 bambini viene assegnata una ulteriore unità di titolare.
2. Viene inoltre garantita l'assegnazione di una unità di personale educatore a part-time a tempo determinato (profilo 17,15 ore orizzontale) in casi particolari, come meglio specificato all'art. 11.
3. L'organico degli educatori viene potenziato in presenza di bambini portatori di handicap, debitamente certificato, nella misura di un appoggio all'organico per ogni bambino.

Art. 43

Orario di lavoro Asili Nido

1. La prestazione di lavoro del personale educatore destinata al rapporto diretto educatore-bambini (orario di docenza), da computarsi su base mensile, è di 30 settimanali da articolarsi su 5 giorni alla settimana con turno scalare (antimeridiano, intermedio, pomeridiano). Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura degli asili.
2. Alle attività integrative (orario di non docenza) è destinato, con esclusione delle settimane destinate alla fruizione delle ferie e del periodo di attività del mese di luglio, un monte orario annuale di 150 ore. Sono considerate integrative le attività di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione con gli organi collegiali, con le famiglie, con altre istituzioni scolastiche, ed in genere culturali, e con le strutture socio sanitarie del territorio.
3. Ad inizio anno scolastico ogni collegio del personale educatore, di concerto con lo psicopedagogo, elabora il piano, di massima, di ripartizione delle ore di non docenza tra le varie attività connesse alla funzione docente.
4. Le ore di non docenza vengono di norma effettuate presso sedi istituzionali, nel caso in cui vengano svolte fuori dalle sedi istituzionali saranno preventivamente autorizzate o successivamente validate dallo psicopedagogo, se correlate alle attività didattiche del P.O.F.
5. Nel caso di urgenti esigenze di servizio che richiedano ricorso a lavoro straordinario, tale prestazione dà diritto, a scelta del lavoratore, al recupero compensativo, preventivamente autorizzato, fatte salve le esigenze di servizio in modo che non si dia corso all'invio di personale supplente, o al pagamento nelle forme previste per il restante personale comunale.

6. Il personale educatore degli asili nido presta servizio con le seguenti modalità:
 - nella prima settimana di settembre per attività di formazione, programmazione e per quanto necessario all'avvio dell'anno scolastico;
 - dall'apertura del servizio al pubblico al 30 giugno (fatta eccezione per le interruzioni di Natale e Pasqua e per i 5 giorni di chiusura programmata) in attività didattica;
 - per due settimane nel periodo di luglio. Le 10 giornate lavorative di luglio risulteranno lavorate a tutti gli effetti anche in caso di malattia, infortunio o aspettativa obbligatoria per maternità. In caso di fruizione di permessi ai sensi della Legge 104/92 la prestazione potrà essere recuperata in altra data.
7. Il personale educatore degli Asili Nido è tenuto a fruire delle ferie nel periodo estivo, fatta eccezione per i 10 giorni di attività in luglio ed i 4 giorni delle festività soppresse, che saranno usufruiti nel corso dell'anno con le seguenti modalità: n. 9 giornate durante il periodo di docenza e n. 5 giornate da fruire nei periodi di chiusura programmata. Di norma le ferie non sono concedibili nel mese di settembre. Entro il 31 gennaio le educatrici elaborano il piano di programmazione delle 9 giornate con possibilità di cambio. Nei nidi con organico fino alle 8 unità può usufruire di congedo ordinario di norma una sola unità di personale alla volta, nei nidi con organico superiore alle 8 unità possono usufruire del congedo ordinario contemporaneamente n. 2 educatrici, in caso eccezionale può esserci sovrapposizione di 1 ulteriore unità se questo non comporta invio di personale supplente.
8. In caso di impossibilità di fruire della totalità o di parte delle ferie nel periodo estivo concordato per malattia, infortunio, aspettativa obbligatoria per maternità, il periodo non fruito verrà utilizzato nei periodi in cui il personale è a disposizione per chiusura totale o parziale del servizio (Natale e Pasqua) ovvero compatibilmente con le esigenze di servizio.
9. L'orario di servizio del personale non educatore è di 36 ore settimanali da articolarsi su 5 giorni alla settimana. Il personale ausiliario articola il proprio servizio in turni antimeridiani e pomeridiani. Il personale non educatore è tenuto a fruire delle ferie per almeno 20 giorni nel periodo estivo, ferma restando la necessità di programmare tale periodo garantendo il funzionamento dei servizi aperti nel mese di luglio. I restanti giorni, tenuto conto delle richieste del dipendente, potranno essere usufruiti nel corso dell'anno, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio.

Art. 44

Organico Servizi Innovativi

1. L'organico dei servizi innovativi è costituito da personale educatore titolare definito sulla base del rapporto numerico educatore-bambino pari a 1-8.
2. L'organico degli educatori viene potenziato in presenza di bambini portatori di *handicap*, debitamente certificato, nella misura di un appoggio all'organico per ogni bambino.
3. L'organico del personale ausiliario è, di norma, di n. 1 unità per 20 bambini.

Art. 45

Orario di lavoro Servizi Innovativi

1. La prestazione di lavoro del personale educatore è di 30 ore settimanali da articolarsi su 5 giorni alla settimana con turno antimeridiano.
2. Alle attività integrative (orario di non docenza) è destinato, con esclusione delle settimane destinate alla fruizione delle ferie e del periodo di attività del mese di luglio, un monte orario annuale di 150 ore. Sono considerate integrative le attività di programmazione, di documentazione di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione con gli organi collegiali, con le famiglie, con altre istituzioni scolastiche ed in generale culturali e con le strutture socio sanitarie del territorio.
3. Ad inizio anno scolastico ogni collegio del personale educatore, di concerto con lo psicopedagogista, elabora il piano, di massima, di ripartizione delle ore di non docenza tra le varie attività connesse alla funzione docente.

4. Le ore di non docenza vengono di norma effettuate presso sedi istituzionali, nel caso in cui vengano svolte fuori dalle sedi istituzionali saranno preventivamente autorizzate o successivamente validate dallo psicopedagogo, se correlate alle attività didattiche del P.O.F.

Art. 46

Part time

1. Il numero massimo di personale educatore degli asili nido che potrà usufruire del part-time è di due unità nei nidi da 60 utenti e di una unità in tutti gli altri, con tipologia orizzontale di norma a 30 ore. In caso di motivate esigenze saranno concessi part-time aggiuntivi anche con tipologie orarie diverse. Sono fatti salvi contratti part-time esistenti.

Art. 47

Incarichi a part-time a tempo determinato negli Asili Nido

1. Viene garantito/a un/una educatore/educatrice part-time a tempo determinato (profilo 17,15 ore orizzontale), extra rapporto numerico, per tutto il periodo in cui all'interno del nido sussistano carenze di orario di almeno 50 ore di docenza computate su 4 settimane lavorative dovute a presenza di personale a part-time e/o che usufruisce dei benefici della legge 104/1992, o ad altre situazioni che provocano riduzioni dell'orario di lavoro in modo continuativo per almeno 6 mesi.

Art. 48

Computo orario di non docenza in caso di assenza

1. In caso di assenza per l'intera giornata (in caso di maternità, malattia, infortunio, donazione di sangue, permesso sindacale, Legge 104), le ore di non docenza verranno computate nel modo seguente:
 - **Profilo a tempo pieno:** 150 ore annue;
 - per assenza giornaliera verranno conteggiati 45 minuti;
 - **Profilo part time 30 ore:** 129 ore annue
 - per assenza giornaliera verranno conteggiati 39 minuti;
 - **Profilo part time 24 ore:** 103 ore annue
 - per assenza giornaliera verranno conteggiati 31 minuti.
2. Per il **personale educatore a tempo determinato** con incarico non annuale (sostituzioni maternità, aspettative etc.) e per il cosiddetto personale "supplente volante" le ore di non docenza saranno 150 su base annua; l'orario giornaliero è di 6 ore di docenza e 0,45 minuti di non docenza.

Art. 49

Sostituzione personale educatore

1. Viene garantita la sostituzione del personale assente mediante l'invio di personale a tempo determinato quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - quando viene a mancare il rapporto educatori/bambini pari ad 1/6;
 - quando viene a mancare una dotazione organica minima, anche al di fuori del rapporto numerico 1/6, e precisamente: minimo 5 educatori fino a 20 bambini e minimo 6 educatori dal 21° al 36° bambino;
 - nei nidi con capienza di almeno 50 bambini, viene garantita l'ottava educatrice in presenza di almeno 37 bambini;
 - per i nidi Ciliegio e Chiocciola, stante la situazione logistica in essere alla data della sottoscrizione del presente CCDI, tale organico minimo è definito in 6 educatori per 20 bambini e 7 educatori dal 21° bambino;
 - nel nido Nuvola viene garantito un organico minimo di 7 educatrici a partire dal 21° bambino.
2. La sostituzione dell'educatrice di sostegno avverrà quando, fatto salvo il rapporto numerico 1/1 relativo al bambino portatore di handicap, viene a mancare il rapporto 1/6 per il restante personale.

3. Nel caso di inserimento di gruppo, definito nel numero di almeno cinque bambini, alle sezioni interessate (lattanti, semidivezzi – se presente -, divezzi), verrà garantito per due settimane l'organico pieno indipendentemente dal rapporto 1/6. Tale rapporto organico/bambini sarà scomputato dal rapporto numerico del restante personale/bambini non interessato all'inserimento e potrà essere garantito anche con personale soprannumerario, fatto salvo il mantenimento dei rapporti numerici. Per gli inserimenti individuali in corso d'anno il rapporto insegnante/bambino sarà calcolato conteggiando il bambino in inserimento pari a n. 2 bambini per il periodo di due settimane.
4. Le nomine di supplenza temporanea sono disposte dall'ufficio preposto sulla base delle graduatorie in uso, secondo le procedure e le modalità previste da apposito Regolamento.
5. In presenza di un rapporto numerico che richiede l'invio di personale supplente con un margine di almeno 3 bambini, la supplente verrà confermata o garantita per il giorno successivo.

Art. 50

Sostituzione personale non-docente

1. Il personale ausiliario in caso di bisogno accertato supporterà il personale educatore: a tal fine viene garantita la copertura dell'organico del personale ausiliario mediante la sostituzione del personale assente a partire dal terzo giorno di assenza.

Tale attività di supporto verrà garantita:

- sempre quando il personale educatore è solo in una sezione e le sezioni non sono accorpabili
 - nei casi stabiliti dal *Collegio del Nido* assieme al responsabile del coordinamento psicopedagogico, valutata anche la tipologia degli spazi e l'organizzazione interna
 - prevalentemente nelle fasce orarie in cui il rapporto bambini/educatore è più alto e precisamente:
 - dalle ore 8.00 alle ore 10.00
 - dalle ore 15.00 alle ore 16.00.
2. Il personale non docente interverrà collaborando prevalentemente:
 - nella sorveglianza bambini
 - nell'accudimento dei bambini anche nel momento del cambio (trattasi di collaborazione che non implica l'accudimento diretto dei bambini, ma la sorveglianza o altra collaborazione nei momenti in cui l'educatore è occupato nell'accudimento diretto dei bambini)
 - nel momento della merenda.

Nel caso di intervento di collaborazione, il personale non docente potrà sospendere le attività periodiche.

Art. 51

Trasferimenti personale educatore Asili Nido

1. Il personale educatore può chiedere il trasferimento di sede entro il 31 maggio di ogni anno. Si procederà ai trasferimenti secondo graduatoria formulata calcolando il servizio pregresso nel modo seguente:

➤ **al 100%**

- il servizio prestato come educatore negli asili nido e nei servizi innovativi comunali a gestione diretta;
- il servizio prestato presso l'I.R.E. - Istituti di ricovero ed educazione del Veneto (contratti di lavoro subordinato, non prestazioni professionali)
- il servizio prestato nell'ambito della Comunità Europea con il ruolo corrispondente a quello di educatore (categoria C o equipollente) con contratti di lavoro subordinato, non a prestazione professionale;

➤ **al 50%**

- il servizio prestato come insegnante nelle scuole dell'infanzia;

➤ **al 25%**

- il servizio prestato in altre qualifiche e mansioni.

CAPO III **Scuole dell'Infanzia**

Art. 52

Calendario scolastico

1. Le Scuole dell'Infanzia sono aperte all'utenza dalla seconda settimana di settembre al 30 giugno, eccezion fatta per i periodi di Natale e Pasqua e una giornata o due mezze giornate nel mese di giugno per la verifica finale. La prima settimana di settembre è dedicata alla formazione, alla preparazione delle sedi e alla programmazione didattica .

Art. 53

Organico scuole dell'infanzia.

1. L'organico delle Scuole dell'Infanzia è costituito di norma da due insegnanti per ogni sezione attivata. Il numero di bambini iscritti per sezione non deve essere superiore a 25 e non inferiore, di norma, a 15. In presenza di bambini portatori di handicap debitamente certificato è prevista l'assegnazione alla sezione di un insegnante di supporto.

Art. 54

Orario di lavoro

1. L'attività didattica (rapporto diretto insegnante - bambini) è di trenta ore settimanali. Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura delle scuole.
2. Alle attività integrative (orario di non docenza) è destinato, con esclusione delle settimane destinate alla fruizione delle ferie, un monte orario annuale di 150 ore, a decorrere dall'anno scolastico 2009/2010. Sono considerate integrative le attività di programmazione, di documentazione, di valutazione, di formazione ed aggiornamento, di collaborazione con gli organi collegiali, con le famiglie, con altre istituzioni scolastiche, ed in genere culturali, e con le strutture socio sanitarie del territorio.
3. Ad inizio anno scolastico ogni collegio del personale docente, di concerto con lo psicopedagogo, elabora il piano di massima di ripartizione delle ore di non docenza tra le varie attività connesse alla funzione docente.
4. Le ore di non docenza vengono di norma effettuate presso sedi istituzionali, nel caso in cui vengano svolte fuori dalle sedi istituzionali saranno preventivamente autorizzate o successivamente validate dallo psicopedagogo, se correlate alle attività didattiche del P.O.F.
5. Nel caso di urgenti esigenze di servizio, legate anche a quanto previsto nella programmazione didattica, che richiedano ricorso a lavoro straordinario, tale prestazione dà diritto, a scelta del lavoratore, al recupero compensativo da effettuarsi di norma entro due mesi e per non più di un giorno continuativo, preventivamente autorizzato, fatte salve le esigenze di servizio in modo che non si dia corso all'invio di personale supplente, o al pagamento nelle forme previste per il restante personale comunale.
6. Il personale docente della scuola dell'infanzia è tenuto a fruire delle ferie nel periodo estivo, fatta eccezione per i 4 giorni delle festività soppresse, che saranno usufruite nel corso dell'anno. Entro il 31 gennaio le insegnanti elaborano il piano di programmazione delle 4 giornate con possibilità di cambio. Di norma le ferie non sono concedibili nel mese di settembre. Durante l'anno scolastico (ottobre/maggio) non sarà possibile alcuna sovrapposizione di ferie tra insegnanti, la sovrapposizioni di ferie sarà possibile nella seconda metà di giugno senza l'invio di personale supplente o in casi eccezionali.
7. In caso di impossibilità di fruire della totalità o di parte delle ferie nel periodo estivo concordato per malattia, infortunio, aspettativa obbligatoria per maternità, il periodo non fruito verrà utilizzato nei periodi in cui il personale è a disposizione per chiusura totale o parziale del servizio (Natale e Pasqua) ovvero compatibilmente con le esigenze di servizio.

8. L'orario di servizio del personale non docente è di 36 ore settimanali da articolarsi su 5 giorni alla settimana. Il personale ausiliario articola il proprio servizio in turni antimeridiani e pomeridiani. Il personale non docente è tenuto a fruire delle ferie per almeno 20 giorni nel periodo estivo, ferma restando la necessità di programmare tale periodo garantendo il funzionamento degli asili nido aperti nel mese di luglio. I restanti giorni, tenuto conto delle richieste del dipendente, potranno essere usufruiti nel corso dell'anno, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio.

Art. 55

Part-time

1. Il numero massimo di personale docente delle scuole dell'infanzia che potrà usufruire del part-time è di una unità nelle scuole fino a due sezioni, due unità nelle scuole fino a 4 sezioni e tre unità nelle scuole fino a 6 sezioni, con tipologia orizzontale di norma a 30 ore. In caso di motivate esigenze saranno concessi part-time aggiuntivi anche con tipologie orarie diverse. Sono fatti salvi i contratti part-time esistenti.

Art. 56

Inserimento bambini nati a gennaio

1. I bambini che compiono tre anni nel mese di gennaio dell'anno scolastico di riferimento, verranno inseriti nelle sezioni a partire dal mese di settembre.

Art. 57

Computo orario di non docenza in caso di assenza

1. In caso di assenza le ore di non docenza verranno computate nel modo seguente:
 - **Profilo a tempo pieno:** 150 ore annue - per assenza giornaliera verranno conteggiati 45 minuti;
 - **Profilo part time 30 ore:** 129 ore annue - per assenza giornaliera verranno conteggiati 39 minuti;
 - **Profilo part time 24 ore:** 103 ore annue - per assenza giornaliera verranno conteggiati 31 minuti.
2. Per il **personale docente a tempo determinato** con incarico non annuale (sostituzioni maternità, aspettative etc.) e per il cosiddetto personale "supplente volante" le ore di non docenza saranno 150 su base annua; l'orario giornaliero è di 6 ore di docenza e 0,45 minuti di non docenza.

Art. 58

Sostituzione personale docente

1. Al fine di ridurre il più possibile le difficoltà organizzative causate dall'improvvisa assenza di personale docente, le/gli insegnanti si impegnano, nei limiti del possibile, a modificare il proprio turno di lavoro a seguito di comunicazioni anche telefoniche tra il personale docente effettuate dopo la chiusura del servizio.
2. Viene comunque garantita la sostituzione del personale assente mediante l'invio di personale docente a tempo determinato quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - quando viene a mancare il rapporto insegnante/bambini di 1 a 20;
 - assenza insegnante di sostegno.
3. Dalla seconda settimana di settembre e fino al 31 ottobre nelle sezioni con bambini di tre anni (sez. piccoli) sarà garantita la sostituzione del personale docente senza considerare il rapporto numerico, analogamente sarà garantita la sostituzione per il periodo necessario all'inserimento dei bambini di tre anni (almeno 5 unità) inseriti in sezioni miste.
4. Le nomine di supplenza temporanea sono disposte dall'ufficio preposto sulla base delle graduatorie in uso, secondo le procedure e le modalità previste da apposito Regolamento.

Art. 59

Sostituzione personale non docente

1. Viene garantita la copertura dell'organico del personale ausiliario con la sostituzione del personale assente a partire dal terzo giorno di assenza.

Art. 60

Trasferimenti personale docente

1. Il personale docente può chiedere il trasferimento di sede entro il 31 maggio di ogni anno. Sulla base della formazione delle classi e la conseguente individuazione delle insegnanti titolari e sostegno handicap, si procederà ai trasferimenti ed all'assegnazione dei posti alle perdenti sede secondo graduatoria.
2. La perdente sede è identificata nell'ultima in graduatoria nel plesso. Per il cambio di ruolo (titolare-aggiunta) valgono le stesse procedure dei trasferimenti.

Art. 61

Mobilità

1. Fatto salvo quanto stabilito nel presente CCDI per la mobilità da Asili Nido e/o Scuole dell'Infanzia ad uffici, è possibile, purché il personale sia in possesso del titolo di studio previsto, attivare processi di mobilità da Nidi a Scuole dell'Infanzia e viceversa e da uffici a Nidi o Scuole dell'Infanzia.
2. A tal fine, per definire la posizione in graduatoria per il servizio Asili Nido, si applicano gli stessi criteri previsti per i trasferimenti del personale educatore all'art. 15.
3. Per l'entrata nella Scuola dell'Infanzia vale lo scaglione corrispondente alla data di assunzione in ruolo. Tale data viene stabilita computando il precedente servizio prestato in ruolo da valutarsi nel modo seguente:
 - **al 100%**
 - il servizio prestato come insegnante nelle scuole dell'infanzia;
 - il servizio prestato nell'ambito della Comunità Europea con il ruolo corrispondente all'insegnante nelle scuole dell'Infanzia (categoria C o equipollente) con contratti di lavoro subordinato, non a prestazione professionale
 - **al 50%**
 - il servizio prestato come educatore negli asili nido e nei servizi innovativi comunali a gestione diretta;
 - **al 25%**
 - il servizio prestato in altre qualifiche e mansioni.
4. Fatte salve le procedure di mobilità indicate nel presente CCDI per i trasferimenti tra uffici, le richieste di mobilità prevista nel presente articolo, dovranno pervenire entro il 31 maggio di ogni anno con decorrenza 1° settembre.
5. In caso di mobilità esterna valgono gli stessi criteri.

Art. 62

Norme finali

Le disposizioni di cui al presente titolo sostituiscono tutti gli accordi vigenti al momento dell'entrata in vigore in materia di personale educatore, docente e non docente.