

**ACCORDO SUI CRITERI APPLICATIVI DEGLI ISTITUTI CHE IL D. LGS 150/2009 HA  
RISERVATO ALLE PREROGATIVE DIRIGENZIALI E DELL'ENTE DAL 2013**  
**(Approvato con delibera di G.U. n.125 del 29/08/2013,**  
**modificato con delibera n. 227 del 27/10/2016)**

Il giorno 31/5/2013 alle ore 14,30 presso l'ufficio del dirigente del Settore Risorse Umane si sono incontrate la Delegazione trattante dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna e le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali di categoria F.P. CGIL, FP CISL, UIL FPL e DICCAP SULPM e la RSU per discutere i criteri applicativi degli istituti che il D. Lgs 150/2009 ha riservato alle prerogative dirigenziali e dell'ente dal 2013.

Preliminarmente le parti danno atto che il D. Lgs 150/2009 ha ridefinito gli ambiti negoziali e gli ambiti riservati alla legge ed alle discipline applicative delle pubbliche amministrazioni degli istituti contrattuali vigenti.

In particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1 del D. Lgs 165/2001, sono escluse dalla contrattazione collettiva: a) le materie attinenti all'organizzazione degli uffici; b) le materie oggetto di partecipazione sindacale; c) le materie afferenti le prerogative dirigenziali; d) la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali; e) le materie specificatamente riservate alla legge ed ai regolamenti dall'art. 2, comma 1, lettera c) della legge 421/1992 (1 - responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento di procedure amministrative; 2 - organi, uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi; 3 - principi fondamentali di organizzazione degli uffici; 4 - procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro; 5 - ruoli e dotazioni organiche nonché la loro consistenza complessiva; 6 - garanzia della libertà di insegnamento e autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca; 7 - disciplina delle responsabilità e delle incompatibilità tra impiego pubblico ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici).

L'art. 65 del D. Lgs 150/2009 richiede che dall'1/1/2013 si stipulino nuovi contratti decentrati integrativi che non intervengano nelle suddette materie. Sulle stesse si dovrà provvedere con atti dei dirigenti/responsabili nell'ambito dei criteri fissati dalle amministrazioni con atto regolamentare.

Le parti concordano che, laddove la legislazione e/o nuovi accordi nazionali modificano, anche in parte, la suddetta impostazione, le materie del presente accordo, o parte delle stesse, ritornino oggetto della contrattazione integrativa dell'anno successivo.

Si riporta di seguito la disciplina condivisa da applicarsi negli enti della Bassa Romagna degli istituti sottratti alla contrattazione decentrata integrativa dal 2013.

**ART. 1 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITA' DI DISAGIO,  
ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E NOTTURNO – FESTIVO, RISCHIO, REPERIBILITA'  
E TURNO**

**1. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di disagio**

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano disagi da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1/4/1999 sono le seguenti:

**a) Personale che effettua servizio di pronto intervento in caso di emergenza e per eventi al di fuori dei servizi ordinari.** Le prestazioni di questo personale sono da considerarsi disagiate, quando non essendo posto in reperibilità, ricorrono le seguenti casistiche:

a1) *Personale di Vigilanza.* Nel caso sia collocato in pronta disponibilità per far fronte a chiamate che lo costringano a rientrare in servizio per effettuare servizi di pronto intervento in caso di emergenza per provvedere a procedure ASO e TSO;

a2) *Personale Amministrativo Segreteria.* Qualora sia costretto a rientrare in servizio per provvedere a pratiche necessarie in occasione di TSO e per attività di segreteria urgenti a supporto degli Organi Istituzionali;

a3) *Personale dell'ente.* Nel caso in cui garantisce la propria presenza nelle giornate festive e prefestive, al di fuori dell'orario di servizio, in occasione di matrimoni o altre manifestazioni pubbliche a supporto degli Organi Istituzionali;

a4) *Personale Operaio e Tecnico.* Per lo svolgimento di attività cui si debba far fronte immediatamente e non ricomprese nei progetti speciali.

In particolare per le chiamate del personale operaio in corrispondenza di eventi atmosferici (neve), si precisa quanto segue:

1) l'indennità di disagio prevista dal Contratto Decentrato Integrativo per il personale operaio e tecnico che effettua servizio di pronto intervento in caso di emergenza si intende relativa alla *prima chiamata* in caso di evento nevoso per il personale che non è soggetto a reperibilità o che non percepisce eventuali altri incentivi specifici a questo titolo (ad esempio progetti speciali); detta chiamata per essere incentivata con l'importo previsto dal contratto integrativo deve essere imprevista e verificarsi in un'ora non compresa nel normale orario di servizio. Il responsabile del servizio deve predisporre la successiva programmazione del lavoro in modo che i lavoratori conoscano in anticipo i tempi ed i modi del loro intervento fuori dal loro normale orario di lavoro. Nel caso invece tale programmazione non fosse possibile o non venisse predisposta, va corrisposta l'indennità anche per le chiamate successive;

2) la successiva programmazione del lavoro che dovesse protrarsi nei giorni seguenti a quello del primo intervento non è da considerarsi quale chiamata da remunerare come indennità di disagio in quanto quest'ultima è prevista appunto solo nei casi in cui il dipendente venga richiamato in servizio "immediatamente" e quindi senza preavviso;

3) al fine di evitare incomprensioni generate da scelte discrezionali non spiegate ai lavoratori, il responsabile del servizio deve chiarire con quali modalità saranno attivati gli interventi;

a5) *Operatori del Servizio Anagrafe / Stato civile.* Quando sono costretti a rientrare in servizio, in occasione di una chiusura prolungata degli Uffici comunali per festività di durata pari o superiore a

48 ore, quando si renda necessario procedere a termini di legge a provvedimenti urgenti ovvero quando debbano rientrare in servizio a rotazione per provvedere alla celebrazione dei matrimoni in giornate festive;

b) **Personale insegnante degli asili nido e delle scuole materne.** La prestazione di questo personale è ritenuta disagiata quando svolge attività aggiuntiva nel periodo di sospensione del calendario scolastico per far funzionare i centri ricreativi estivi per un massimo di 4 settimane annue, ai sensi degli art.30, comma 7 e art. 31, comma 5 del CCNL del 14/9/2000;

c) **Autisti scuolabus.** La prestazione di detto personale è ritenuta disagiata quando comporta l'effettuazione di più di quattro rientri pomeridiani settimanali.

2. Quando non diversamente precisato, i compensi e le indennità si erogano in un'unica soluzione in relazione ai mesi di servizio nell'anno. Il mese si considera per periodi superiori a 15 giorni.

3. L'indennità di disagio può spettare esclusivamente al personale inquadrato nelle categorie A, B e C individuato in un'apposita relazione del dirigente/Capo Area/Settore, indicante la tipologia di disagio cui è esposto ciascun dipendente, da inviarsi a consuntivo al Servizio Sviluppo del Personale.

4. Gli importi delle indennità di disagio sono fissati dal contratto decentrato integrativo nei limiti di un importo individuale annuo non superiore a € 300,00 e si pagano in un'unica soluzione di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono. L'erogazione di questa indennità è alternativa al pagamento delle indennità di turno, di reperibilità e di progetti speciali di produttività.

## **2. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di orario notturno, festivo e notturno – festivo**

1. Il dirigente/Capo Area/Settore individua il personale che deve prestare servizio ordinario in orario notturno, festivo o notturno – festivo, ogni qualvolta ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.

2. L'indennità di orario notturno, festivo o notturno – festivo verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva presenza comunicate per iscritto dal dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

## **3. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di rischio**

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 37 del CCNL del 14/9/2000 e s.m.i. sono le seguenti:

a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;

b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;

c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione all'infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico, di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani, di rimozione e seppellimento salme;

d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzioni opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compreso scavo porti eseguiti con macchinari sistemati su chiatte e natanti;

e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;

f) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari;

g) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dal contatto con fiamme vive, liquidi in ebollizione, sbalzi di temperatura improvvisi, dovuti al passaggio da celle frigorifere alla temperatura ambiente e viceversa.

2. Qualora l'attività dei dipendenti dell'ente sia esposta continuamente e direttamente ad almeno una delle tipologie riportate al comma 1, il rispettivo dirigente/Capo Area/Settore lo segnalerà con un atto scritto e motivato al Servizio Amministrazione del Personale, precisando nel provvedimento la tipologia di rischio cui è esposto continuamente e direttamente. La segnalazione va fatta all'inizio di ogni anno. Nel caso che cessi in corso d'anno l'esposizione al rischio di un dipendente, il Capo Area ne dà immediata comunicazione scritta al Servizio Amministrazione del Personale.

In assenza di detta comunicazione che individua i dipendenti che hanno diritto a percepire detta indennità con riferimento alle prestazioni descritte al punto 1, il Servizio Amministrazione del Personale non erogherà la relativa indennità.

3. L'indennità di rischio verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva presenza comunicate per iscritto dal dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

#### **4. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di reperibilità**

1. Il dirigente/Capo Area/Settore individua il personale da mettere in reperibilità quando ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.

2. L'indennità di reperibilità verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettivo inserimento nel turno di reperibilità comunicate per iscritto dal dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

3. L'indennità di reperibilità è alternativa all'incentivo per la pronta disponibilità remunerata con l'indennità di disagio.

## 5. Criteri e procedure per il riconoscimento dell'indennità di turno

1. Il dirigente/Capo Area/Settore individua il personale da far lavorare in turni giornalieri di lavoro quando ragioni organizzative lo richiedono in attuazione dei programmi dell'ente.
2. L'indennità di turno verrà erogata mensilmente alle condizioni e negli importi fissati dal CCNL, per le giornate di effettiva prestazione lavorativa comunicate per iscritto dal dirigente/Capo Area/Settore e tenuto conto delle risorse assegnate nel contratto decentrato integrativo a questo istituto.

### ART. 2 - CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

1. Tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e delle mansioni svolte dal personale dipendente segnalato dai responsabili delle strutture, nell'ambito degli enti della Bassa Romagna, le prestazioni che comportano specifiche responsabilità da remunerare con l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL dell'1/4/1999 sono le seguenti:

- a) **Personale con incarico di responsabile di procedimento o di coordinamento o referenza di ufficio in sostituzione del responsabile.** Detto personale è incaricato dai rispettivi dirigenti/capi area/settore;
- b) **Addetti agli uffici relazioni con il pubblico.** Le responsabilità di questo personale possono essere riconosciute nei limiti fissati dall'art. 36, comma 1 del CCNL 22/1/2004. Gli incarichi sono riconosciuti agli addetti all'URP degli enti, al personale dell'Unione impegnato negli sportelli dei comuni membri, quando assolvono anche a compiti di competenza degli URP comunali ed al personale di categoria B e C degli sportelli sociali delegato a ritirare e gestire gli assegni di pensione degli utenti;
- c) **Ufficiali di stato civile, di anagrafe ed elettorale.** Le responsabilità di questo personale possono essere riconosciute ai componenti dei servizi demografici degli enti nei limiti fissati dall'art. 36, comma 1 del CCNL 22/1/2004;
- d) **Personale di categoria D addetto alla PM.** L'indennità di responsabilità per il personale del Comando di PM della Bassa Romagna si eroga agli addetti di categoria D non incaricati di posizione organizzativa, tenuto conto del grado di responsabilità dell'incarico per i seguenti incarichi: 1) *Responsabile di Presidio Territoriale*; 2) *Responsabile di ufficio/nucleo*.

2. L'indennità di specifica responsabilità può spettare al personale inquadrato nelle categorie B, C e D (in quest'ultima categoria qualora non sia incaricato di posizione organizzativa) individuato con uno specifico atto del dirigente/Capo Area/Settore, indicante la tipologia di responsabilità affidata a ciascun dipendente. L'atto è inviato per conoscenza al Servizio Sviluppo del Personale.

3. Gli importi delle indennità di responsabilità sono fissati dal contratto decentrato integrativo nei limiti di un importo individuale annuo non superiore a € 2.500,00 e si pagano in un'unica soluzione di norma entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono. L'indennità si eroga proporzionalmente al tempo di lavoro ed al periodo di attività nel ruolo.

### **ART. 3 – CRITERI DA SEGUIRSI PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La formazione del personale si compone di aggiornamento e accrescimento professionale. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale sono assunti dall'ente come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata ai risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. La formazione è fatta per perseguire le necessità di incremento dell'efficienza, efficacia e qualità dei servizi comunali e dovrà tendenzialmente riguardare tutto il personale dipendente nell'ambito di un programma pluriennale.
3. I piani formativi sono finalizzati a:
  - a) accrescere i saperi di base e consentire l'acquisizione di competenze specialistiche;
  - b) completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti;
  - c) fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità;
  - d) favorire i processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra servizi, sviluppando capacità comunicative e relazionali, coerenti con il superamento di modelli organizzativi tradizionali a favore di modelli cooperativi che valorizzino l'interazione dentro il gruppo e con gli utenti;
  - e) riqualificare il personale interessato alla mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o di riorganizzazione;
  - f) riqualificare e sviluppare le competenze professionali del personale.
4. I programmi annuali e pluriennali di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale sono predisposti nel rispetto dei limiti di legge.
5. Per la predisposizione del piano annuale di formazione di norma si osserverà la seguente procedura. Ogni responsabile di settore, di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, presenterà al Servizio Sviluppo del Personale le proprie richieste da inserire nel piano di formazione per le strutture su cui è incaricato e relativo all'anno successivo. La rilevazione del fabbisogno formativo può nascere anche dalle esigenze espresse dai dipendenti nelle conferenze di servizio.
6. Conclusa l'analisi dei fabbisogni formativi a cura del Servizio Sviluppo del Personale l'Amministrazione presenta alla delegazione sindacale dell'ente il piano di formazione, contenente la tipologia di corsi da attivarsi e il riparto delle risorse. A fine gestione l'Amministrazione informa la delegazione sindacale sul consuntivo delle attività svolte e sui partecipanti alle stesse.
7. Le risorse annualmente disponibili sono ripartite dal Direttore Generale/Segretario Generale in due quote che serviranno a finanziare, in parte corsi di formazione e in parte iniziative di aggiornamento. Quest'ultima parte della quota verrà ulteriormente suddivisa dallo stesso Direttore Generale/Segretario Generale tra i settori, tenuto conto della loro consistenza e dei cambiamenti normativi previsti nell'anno che potrebbero interessarli.
8. I percorsi formativi troveranno, di norma, applicazione in orario di lavoro. Diversamente, le ore utilizzate saranno recuperate dal lavoratore – previo accordo con il proprio responsabile di servizio.
9. All'interno dei fascicoli personali dei dipendenti sarà costituita un'anagrafe delle iniziative formative effettuate.

## **ART. 4 - SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO**

1. L'ente applica la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ed in particolare il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. L'attuazione degli interventi si farà coinvolgendo il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, cui saranno assicurate tutte le prerogative di legge e contrattuali.
2. Per raggiungere il massimo livello di sicurezza all'interno dell'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione incontra almeno una volta l'anno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per informarli:
  - a) sulle priorità d'intervento in materia di salute e sicurezza;
  - b) sulla relativa copertura finanziaria del piano concordato;
  - c) sulle modalità di gestione e di verifica del piano stesso.
3. Per consentire al RLS di svolgere adeguatamente il proprio ruolo l'ente si impegna a fornirgli tempestivamente tutte le informazioni necessarie.
4. Ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è assicurata una formazione particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tale da assicurar loro adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.
5. L'ente organizza le attività formative in materia di sicurezza, salute e dei rischi per tutto il personale, prevedendo inoltre la formazione sistematica dei lavoratori neo assunti. La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'ente.
6. L'attività di formazione è periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.
7. Ogniqualvolta vengano attuate riorganizzazioni del lavoro, a fronte di norme o provvedimenti riguardanti il D. Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, l'ente richiede il parere del RLS.

## **ART. 5 - RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE**

1. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 si applica al personale turnista della polizia municipale secondo le modalità indicate dall'art. 22 del CCNL 1/4/1999.
2. La riduzione dell'orario a 35 ore si attua con gradualità, in stretta connessione con la riduzione delle attività non operative ed il conseguente potenziamento dei servizi esterni della polizia municipale.
3. In attuazione del comma 2, i riposi aggiuntivi concessi nel 2011 sono stati due. Ne è stato aggiunto uno dall'anno 2012 (3 giorni in totale) e un altro dall'anno 2013 (4 giorni in totale).
4. I residui giorni di riposo matureranno a fronte della progressiva riduzione delle attività non operative, misurata come segue. Una volta individuata la percentuale delle attività non operative e conseguentemente il differenziale per raggiungere l'obiettivo del 20%, questa sarà suddivisa in due step identici da verificarsi alla fine di ogni anno. Al raggiungimento di ciascuno di questi step corrisponderà il riconoscimento di un ulteriore giorno di riposo fino al massimo di sei. Il settimo sarà concesso nel caso in cui l'attività del personale della polizia municipale sia valutata più positivamente dall'utenza rispetto all'anno precedente. A tal fine si valuteranno i risultati dell'attività del gruppo di lavoro composto da personale della polizia municipale, del Servizio Sviluppo del Personale, del Servizio Informatica e dell'Ufficio Comunicazione, tesa a migliorare la qualità del servizio vigilanza con particolare riferimento ai rapporti con i cittadini.

5. Le prime quattro giornate di riposo aggiuntivo concesse al personale non verranno ridotte, salvo nel caso che la situazione dell'ente e gli organici del corpo dovessero versare in condizioni di eccezionale gravità tali da pregiudicarne l'operatività. Le restanti tre giornate vanno confermate ogni anno e si tolgono se aumenta la percentuale delle attività non operative o peggiora la qualità del servizio rilevata tramite l'attività del suddetto gruppo di lavoro.

6. Il personale che svolge attività esclusivamente interna anche a seguito di inidoneità temporanea al servizio esterno non beneficia delle giornate di riposo concesse per quell'anno (7 a regime) per tutto il periodo in cui è esentato da detto servizio.

## **ART. 6 – CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO**

1. L'articolazione dell'orario ordinario di lavoro dei dipendenti è stabilito da un apposito regolamento, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle esigenze organizzative interne all'ente, con riferimento ai criteri dell'art.17 del CCNL dei dipendenti degli enti locali del 6/7/1995.

## **ART. 7 – MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

1. Qualora nell'ente si verificano situazioni di esubero di personale in qualche servizio, si applicheranno le disposizioni previste dalla normativa vigente. Tuttavia si tenterà prioritariamente la loro ricollocazione in altre strutture dell'ente o dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, attraverso le procedure di mobilità definite nel Regolamento di organizzazione.

## **ART. 8 – PREVIDENZA INTEGRATIVA AL PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

1. Parte dei proventi ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, possono essere destinati a finalità assistenziali e previdenziali. Il contratto collettivo nazionale del 22.01.2004 all'art. 17 individua gli organismi preposti alla gestione di tali risorse. Il contratto in questo modo chiarisce che i suddetti proventi possono essere utilizzati solo per finalità assistenziali e previdenziali.

2. Sempre che vi siano sufficienti introiti ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, le condizioni finanziarie dell'ente ed il tetto di spesa di personale lo consentano, l'Unione costituisce annualmente un fondo con finalità assistenziali e previdenziali per il personale di vigilanza appartenente ai corpi ed ai servizi di Polizia Municipale destinando allo stesso parte dei suddetti introiti.

3. La quota pro-capite che il bilancio dell'Unione destinerà alla previdenza integrativa del personale della polizia municipale avente diritto è definita ciascun anno dalla Giunta, tenendo conto degli introiti realizzati con le sanzioni ex art. 208 CdS, delle disponibilità finanziarie e delle norme di legge e contrattuali nei seguenti limiti minimi e massimi: da € 500,00 a € 800,00 per il personale con più di cinque anni di anzianità nell'Unione. Per il personale che ha maturato tre anni di anzianità nell'Unione fino al quinto anno l'accantonamento annuo va dal minimo € 250,00 al massimo di € 400,00. Per l'anno 2016 le suddette quote ammontano rispettivamente a € 750,00 ed € 375,00. Dette quote sono comprensive della ritenuta per il fondo di solidarietà a carico del datore di lavoro e di eventuali altre spese di gestione. Gli enti all'atto della cessazione dal servizio del beneficiario per qualsiasi causa o del suo trasferimento ad un'altra amministrazione, interrompono l'erogazione della suddetta quota. Il versamento dell'ultimo anno è rapportato ai mesi di servizio. L'ultimo mese di servizio si paga soltanto se la cessazione è avvenuta dopo il 15. I dipendenti aderenti al fondo Perseo possono chiedere di destinare le quote al suddetto fondo.

4. E' beneficiario del Fondo con finalità assistenziali e previdenziali tutto il personale del corpo o del servizio di P.M. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con un profilo dell'area della vigilanza che abbia un'anzianità di servizio di almeno 3 anni a tempo indeterminato cumulati nell'Unione e nei comuni della Bassa Romagna. Non fruisce del fondo il personale in aspettativa, per tutta la durata dell'assenza. Ne fruisce però il personale in distacco sindacale. A titolo esemplificativo non fruisce del fondo con finalità assistenziali e previdenziali il personale di altre aree (amministrativa, tecnica, ecc) assegnato al corpo di polizia municipale, nonché il personale assegnato alle unità aggregate ad altre strutture dell'ente.

5. Devono essere definite dagli organismi preposti alla gestione di tali risorse le modalità operative per realizzare tale istituto.

6. A norma dell'art. 17 del CCNL 22/1/2004, le iniziative previdenziali e assistenziali saranno scelte e gestite da un unico organismo per tutta la Bassa Romagna di cui all'art. 55 del CCNL 14/9/2000. Questo organismo si limiterà ad erogare alle scadenze stabilite gli importi annuali al soggetto individuato, finanziandolo con gli introiti ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni dei singoli enti.

7. Detto organismo sarà costituito da due dipendenti dell'area della vigilanza eletti dai colleghi del Corpo di Polizia Municipale dell'Unione o del servizio di polizia municipale del Comune di Russi e da un responsabile del servizio finanziario in rappresentanza degli enti.

8. L'organismo, una volta costituito con provvedimento del Responsabile del Servizio Amministrazione del Personale dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, adotterà la disciplina applicativa della presente intesa, che sarà approvata dalla Giunta.

#### **ART. 9 – CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI EDUCAZIONE STRADALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

1. Parte dei proventi ex art. 208, comma 2 D. Lgs. N. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, determinata ogni anno ente per ente, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del fabbisogno formativo degli utenti, sarà erogata agli istituti scolastici, affinché sia destinata alle iniziative di educazione stradale, comportanti anche l'utilizzo di personale dei corpi e servizi di polizia municipale.

2. Dette risorse potranno essere utilizzate dagli istituti scolastici per compensare il personale della polizia municipale incaricato come docente per l'educazione stradale al di fuori dell'orario di lavoro.

3. Si osserverà la seguente procedura:

- a) il Settore Ragioneria, sentiti i settori tecnici degli enti, il Comandi di PM, il Settore Servizi Educativi e il Settore Organizzazione Risorse Umane dell'Unione, adotta la delibera di riparto dei proventi da sanzioni alla violazione del codice della strada;
- b) il Comando di Polizia Municipale pianifica ogni anno le attività di educazione stradale che potranno essere svolte dal personale in orario di lavoro o fuori orario, verificate le relative disponibilità e le risorse assegnate da ciascun comune a questa attività;
- c) il vigile che intende svolgere il servizio fuori orario chiede al Servizio Sviluppo del Personale l'autorizzazione per incarico esterno, vistata dal comandante, in cui viene indicata la somma congrua e omogenea per tutti gli enti (concordata con gli istituti scolastici);
- d) il Settore Servizi Educativi tenuto conto dei vigili disponibili (e autorizzati) e degli accordi presi

con le scuole interessate, impegna la spesa da corrispondere a titolo di contributo straordinario alle stesse per lo svolgimento di questa attività fuori orario di lavoro ai vigili. A monte il Settore, sentito il Comando di PM, avrà fatto stanziare nella delibera di destinazione dei proventi ricavati dalle sanzioni per violazione del codice della strada di ciascun comune le risorse necessarie ad attuare i servizi richiesti dalle scuole.

F/to: FRANCESCO RAPHAEL FRIERI (Direttore Generale)

F/to: ROBERTO SUZZI (Dirigente Settore Organizzazione Risorse Umane)

**Per le ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA**

F.P. CGIL: F/to: Cristina Rosamilia

FPL UIL: F/to: Fabio Tommasoni

CISL FP: F/to: Angela Buzzi

DICCAP SULPM: F/to: Sergio Menegatti

**Per le R.S.U. dell'Unione**

F/to: Laura Liverani

F/to: Massimo Cevenini

F/to: Emanuela Burzacchi

F/to: Giuseppina Peluso

F/to: Antonio Ferroni