

**PREINTESA
CONTRATTO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL
COMUNE DI LIMBIATE
Anno -2016/2018**

SOTTOSCRITTA IN DATA: 19 dicembre 2016



le a

Comune di LIMBIATE	4
disposizioni preliminari	5
Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante	6
Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione	6
Art. 3 - Interpretazione Autentica.....	7
Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali	8
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI.....	9
Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali.....	9
Servizi o uffici	9
Funzioni essenziali	10
Art. 6 - Diritti e libertà sindacali	11
Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali.....	12
Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori.....	12
TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO	13
Art. 9 - Lavoro Straordinario	13
<i>Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL</i> <i>1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004</i>	13
Art. 10 - Banca delle ore	13
TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	14
Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate).....	14
Art. 12 - Indennità di Rischio.....	15
Art. 13 - Disagio.....	16
Art. 14 - Maneggio valori	16
Art. 15 - Particolari Responsabilità.....	17
Art. 16 - Specifiche Responsabilità.....	19
Art. 17 - Turno	19
Art. 18 - Reperibilità	20
Art. 19 - Centro estivo del personale dell'asilo nido.	20
Art. 20- Disciplina orario personale educativo NIDI.	20
Art. 21 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge	20
Art. 22-Servizio Mensa/Buoni Pasto	20
Art. 23 - Telelavoro.	21
Art. 24 - Criteri relativi alla Formazione.....	21
Art. 25 - Fondo di assistenza e previdenza della Polizia Locale.....	22
TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE	22

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials. There is a large, stylized signature that appears to be 'P. Ruggi' with a '2' next to it. To its right is another signature that looks like 'A. 91'. Below these are other smaller initials and marks, including what looks like '111 a' and some scribbles.

<i>Art. 26 - Eccedenza di Personale.....</i>	<i>22</i>
TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	22
<i>Art. 27 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>	<i>22</i>
<i>Art. 28 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</i>	<i>23</i>
<i>Art. 29- Tutela della Privacy.....</i>	<i>24</i>
TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE	24
<i>Art. 31 30 - Monitoraggio e verifiche</i>	<i>24</i>
<i>Art. 31 - Norme finali</i>	<i>24</i>





 3

COMUNE DI LIMBIATE

(Provincia di Monza e Brianza)

L'anno DUEMILASEDICI, il giorno 19 del mese di DICEMBRE presso la sala riunioni del Comune di Limbiate si sono riunite:

Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Andrea Fiorella
2. Componente	Giuseppe Cogliati

Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
CGIL FP:	Erika Sala
CISL FP:	Nicola Turdo
UIL FP:	Anna Maria Monti
SULPM: / DICCAP	Simone Negri

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Angela	Lerose
Gian Pietro	Quaggio
Francesco	Picozzi
Vincenzo	Notangelo
Leo	Russo
Aniella	

Handwritten signatures and notes:
A large signature is written across the bottom right of the page, overlapping the table and extending to the right margin. Below it, the number "4" is written, followed by some illegible handwritten text.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

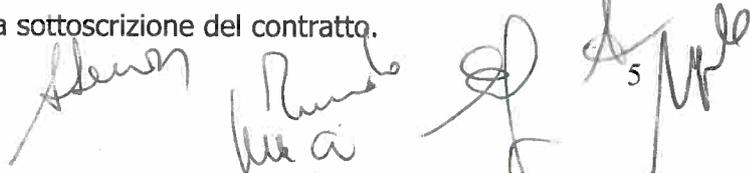
I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – diretta applicazione);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009);

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al revisore dei revisori, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il revisore effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verificare la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with a star above it in the middle, and several initials on the right, one of which includes the number '5'.

4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte pubblica:

Segretario Generale (Presidente)

Dirigente al Personale(Componente)

2. Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

...

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

... (CGIL FP)

... (CISL FPS)

... (UIL FPL)

... (SULPM)

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, s.m.i con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato,) a tempo pieno o parziale.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

2. Il presente CCDI ha durata triennale salvo modifiche previste dalla normativa vigente, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula.
3. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.
4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale. Ha durata annuale e va trattata annualmente così come previsto dal C.C.N.L.
5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Con cadenza annuale, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
7. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con sistema Sicraweb, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, and several other signatures and initials at the bottom right.

4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, informazione e ogni altra attività prevista

2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene quanto segue:

a) l'Amministrazione da tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

b) almeno annualmente sarà effettuata una riunione d'informazione con particolare riguardo all'andamento dell'occupazione;

c) al fine di rendere agevole l'attività d'informazione delle rappresentanze sindacali, l'Amministrazione invierà tramite posta elettronica certificata alle OO.SS. e alla RSU aziendale i messaggi e documentazione.

3. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6- 7 - 7 bis - 9 - 42 del D. Lgs 165/2001 e smi.

d) Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

e) per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;

- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.

3. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a vertical signature on the right margin and several signatures below the text.

- a. informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;
- b. consultazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;
- c. contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

5. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.

6. I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI. Qualora ne ravvisi la necessità, la RSU può farsi parte diligente affinché il Segretario Generale e/o il dirigente alla partita proceda a diramare apposita circolare per una uniforme applicazione degli istituti e/o per la loro corretta interpretazione.

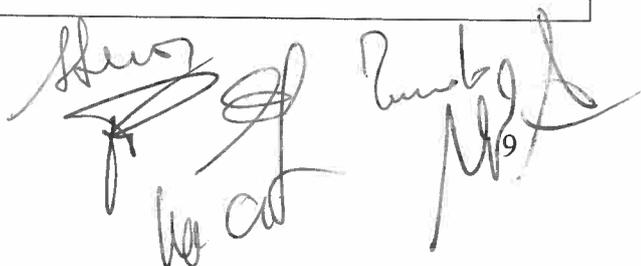
La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

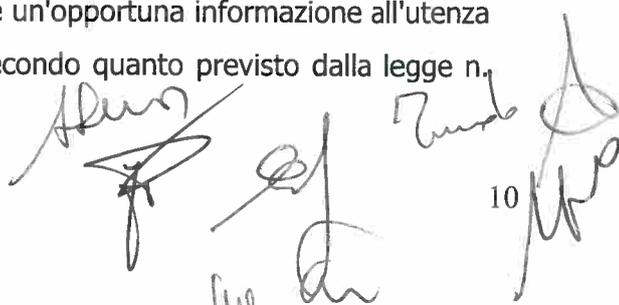
Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile 1	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale 1	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
Cimiteriale 1	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.



Polizia municipale 2	Assicurare con un nucleo di personale limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti: a. attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; b. attività antinfortunistica e di pronto intervento; c. attività della centrale operativa; d. vigilanza struttura municipale; e. assistenza al servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero della neve;
Rete stradale—2 + 1 AGENTE DI PL	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale. SQUADRA DI REPERIBILITA' (+ agente di PL)
Servizi del personale 1	Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese (Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni).
Farmacia 1	Qualora sia individuata dall'ASL come Farmacia di Turno

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- 1) i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
- 2) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
- 3) durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- 4) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- 5) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
- 6) Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.



 10

- 7) Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

Art. 6 - Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto previsto nel nuovo CCNQ
 - a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
⇒ in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - A) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto;
 - B) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - C) il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - D) il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

Il personale effettuerà la timbratura di uscita per assemblea e la timbratura in entrata nella sede in cui presta servizio (Timbra l'uscita, raggiunge la sede dell'assemblea e vi partecipa, ad assemblea terminata ritorna nella sede di servizio e timbra l'entrata). Saranno riconosciuti 15 minuti dall'inizio e dal termine dell'assemblea per gli spostamenti in entrata e in uscita.

[Handwritten signatures and initials]

11

Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali

1. L'amministrazione mette a disposizione uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 alla R.S.U. Inoltre mette a disposizione una scrivania protocollo e/o cassetto protocollo. L'amministrazione si impegna a recuperare uno spazio fisico per RSU dopo il trasloco con postazione fissa).
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - III. Promozione delle pari opportunità;
 - IV. Qualità dei servizi erogati;
 - V. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

[Handwritten signatures and initials]

12

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9 - Lavoro Straordinario

Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004

Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata nel limite del monte ore annuo della banca delle ore di cui al successivo articolo 10.

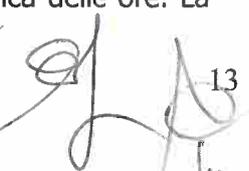
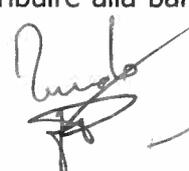
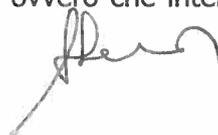
Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. In proposito potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 1998 ridotta del 3%. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per rimpinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999. A consuntivo sull'anno successivo

Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.

Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.

Art. 10 - Banca delle ore

1. Si istituisce nell'ente la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, preventivamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.
3. Il limite individuale di conferimento nella banca delle ore è fissato aziendalmente in 36 ore annuali, la cui gestione non può essere concepita in termine di dinamicità.
4. Il dipendente è tenuto a comunicare, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende attribuire alla banca delle ore. La



prestazione straordinaria, qualora non sia possibile ottenerne la relativa autorizzazione preventiva, va sanata nelle 24 ore successive o nel primo giorno lavorativo utile.

5. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

6. A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.

7. Tali incontri dovranno essere convocati entro 15 giorni dalla richiesta.

8. Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.

9. Superate le 36 ore tutto lo straordinario deve essere messo in pagamento.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

Le Parti concordano:

- a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
- b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto del sistema di valutazione VIGENTE nel Comune di Limbiate.
- c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009;
- d. Le parti concordano che nel caso in cui dovessero esserci scostamenti di particolare importanza nel fondo produttività (+/- 10/15%) ci si impegna a rincontrarsi per trovare

soluzioni per riequilibrare il fondo stesso ove possibile e nell'ambito della vigente normativa.

INDENNITA'

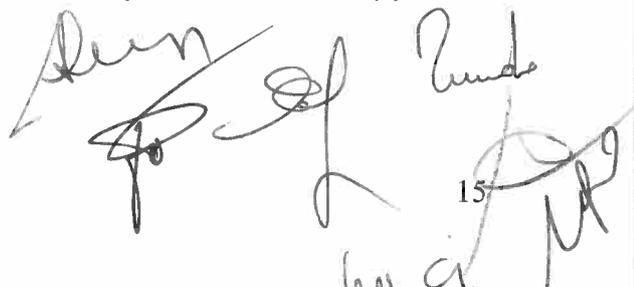
A differenza delle altre le successive indennità di rischio e disagio non sono cumulabili con le indennità specifiche per il profilo professionale (allegato A) del CCNL 31/3/1999).

Art. 12 - Indennità di Rischio

1. L'indennità di rischio è disciplinata dall'articolo 37 del CCNL del 14/9/2000.
2. Danno titolo alla corrispondente indennità le prestazioni nelle condizioni che comportano esposizione diretta e continua:
 - a. Con sostanze chimiche e biologiche;
 - b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
 - c. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
 - d. Utilizzo di apparecchiature ad elevata complessità che espongono a rischi di taglio e/o ustione

Le parti concordano di specificare, a titolo esemplificativo non esaustivo, che

1. per attività con sostanze chimiche si intendono: imbiancatura, verniciatura, uso diluenti.
 2. per attività con sostanze biologiche si intendono : pulizia canali , tombini, smaltimento rifiuti, contatto con sostanze infette.
 3. per attività con catrame, bitume e oli derivati si intendono : lavori di sistemazione manto stradale.
3. E' comunque esclusa l'erogazione dell'indennità di rischio per le figure professionali che svolgono attività amministrativa.
4. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Dirigente. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, alla Rsu e alle OO.SS.
5. L'indennità di rischio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al rischio.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller ones.

6. Si considera erogabile l'indennità (su base mensile non frazionabile) ove il personale svolga una o più attività di cui alle lettere a)b)c)d) del presente articolo per un tempo almeno superiore alla metà del tempo lavorato nel corso del mese.

Art. 13 - Disagio

1. Si definisce disagio una condizione lavorativa non ordinaria che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso, influenzata da almeno uno dei seguenti aspetti:

1. Particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali e differenziati rispetto al normale orario del servizio di appartenenza; non sussiste tale condizione se l'orario è determinato su richiesta del dipendente
2. Attività svolta prevalentemente in particolari, pesanti e/o insalubri condizioni ambientali per la quale non è prevista l'indennità di rischio.
3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Dirigenza, previa verifica da parte della stessa della sussistenza o meno delle condizioni lavorative particolarmente disagiate e delle risorse all'interno del fondo di produttività, che sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla Rsu e alle OO.SS.
4. L'attribuzione dell'indennità è definita con i seguenti criteri generali:
 - a. Provvedimento formale di assegnazione ad attività disagiate del dipendente da parte del Responsabile;
 - b. Differenziazione della misura dell'indennità in relazione al grado di disagio.

La misura dell'indennità mensile è fissata nella misura massima prevista per l'indennità di rischio.

Art. 14 - Maneggio valori

1. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore maneggiato nell'anno*, secondo i seguenti parametri:

Valori trattati Importi ANNUALI	Indennità €/giorno
Fino a € 3.000,00	=
Da.... 3.001,00 a 5.000,00	0,50
Da € 3.001,00 a € 10.000,00	0,81
Da € 10.001,00 a € 15.000,00	1
Da€ 15.001,00 a € 20.000,00	1,29
da€ 20.001 a oltre	1,55

[Handwritten signatures and initials]

L'amministrazione si impegna a garantire l'accompagnamento con un agente di PL del personale che effettua materialmente il trasporto dei valori in tesoreria.

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

3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della Dirigenza a seguito di verifica da parte della stessa della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla Rsu e alle OO.SS

4. La corresponsione dell'indennità giornaliera maturata avviene a consuntivo su attestazione del Dirigente.

5. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del Dirigente, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente e ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

** non è da considerare valore il POS e carte di credito*

Art. 15 – Particolari Responsabilità

1. Per particolari Responsabilità ai sensi dell'art. 17 del CCNL 9.5.2006 si intendono le seguenti attività:

✓ Direzione, ovvero coordinamento di un Servizio e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa.

2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € è determinato in relazione alle seguenti variabili:

Grado di Complessità: 33%

✓ Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 33%

✓ Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 33%

✓ Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 33%

Complessità direzionali organizzative: 33%

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top, initials 'op' below it, and several other signatures and initials at the bottom right, including 'Zumb', '17', and 'a'.

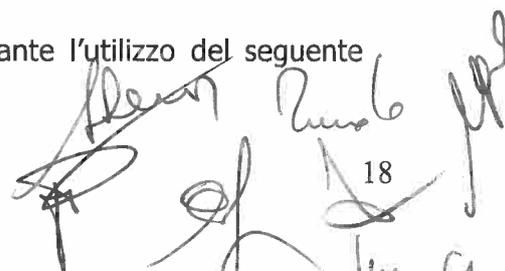
- ✓ Responsabilità organizzativa: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Grado relazioni interne: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Innovazione e sviluppo: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Attività di studio e ricerca: valore 1/6 del 33%;
- ✓ Responsabilità: 33%
- ✓ Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
- ✓ Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 33%;
- ✓ Strategicità: valore 1/3 del 33%;

L'Ente procede alla individuazione e nomina delle PR ad inizio anno e propone annualmente, entro e non oltre UN mese dalla approvazione del bilancio (nell'ambito della costituzione del fondo e della proposta di destinazione), il Budget da assegnare alle particolari responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della particolare responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le particolari posizioni non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento ex Legge 241/1990, ma si riferisce alle attività e responsabilità di cui al comma 1.

L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Dirigente mediante Decreto di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla Rsu e alle OO.SS. Nel decreto di nomina il responsabile del servizio provvederà a specificare, i compiti assegnati di cui al comma 1 allegando la scheda di pesatura di cui al comma 2 del presente articolo. Il Dirigente verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.

La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dalla Conferenza dei Dirigenti.

La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:



1. determinazione del budget;
2. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di euro 2.500,00.
3. in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.
4. Il fondo destinato alle PR si contrae annualmente

Art. 16 – Specifiche Responsabilità

1. L'indennità di Specifiche Responsabilità è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile, anagrafe e ufficiale elettorale;
- responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi;

Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:

- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
- agli archivisti informatici¹
- ai formatori professionali;

Compensare le funzioni di:

- ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
- addetti ai servizi di protezione civile

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Dirigente previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla Rsu e alle OO.SS

Art. 17 - Turno

1. Per l'applicazione di tale istituto si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 14.9.2000 art. 22.

¹ Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/ modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.

Art. 18 - Reperibilità

1. Per l'applicazione di tale istituto si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 14.9.2000 art. 23 ed il regolamento comunale per la stessa.
2. L'amministrazione si impegna ad avviare la procedura di verifica del servizio reperibilità e alla conseguente revisione del regolamento.

Art. 19 - Centro estivo del personale dell'asilo nido.

Per la gestione del prolungamento estivo del nido può essere utilizzato il personale educativo (sentito sempre in via prioritaria) ai sensi dell'articolo 31 comma 5 del CCNL 14/09/2000.

Gli incentivi economici di tale attività sono definiti a seguito di specifica contrattazione.

Art. 20- Disciplina orario personale educativo NIDI.

L'orario del personale educativo è disciplinato dall'Art.31 del CCNL.

Il monte ore delle attività integrative è fissato in misura non superiore a 20 ore mensili per un massimo di 200 ore.

Qualora per esigenze organizzative il personale, su richiesta del responsabile, si troverà a prolungare il turno oltre la previsione oraria contrattuale relativa al rapporto diretto educatore-bambini, avrà titolo al recupero delle ore prestate, oltre alla pari decurtazione del monte ore di attività di gestione integrativa.

Il tetto massimo previsto per la condizione di cui al comma precedente è stabilito in ore 40 annue.

Art.-21- Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

Art. 22-Servizio Mensa/Buoni Pasto

1 Il servizio mensa/buoni pasto è istituito ed è regolato dagli articolo 45 e 46 del CCNL del 14.9.2000

1. Si conviene, in relazione all'esigenza di garantire la continuità dell'erogazione dei Servizi, di riconoscere al personale dell'area della vigilanza l'attribuzione del buono pasto a fine turno per qualunque attività già intrapresa in orario di servizio ordinario con prolungamento per almeno una ora nel rispetto del limite massimo giornaliero di attività lavorativa (articolo 38 comma 6 CCNL 2000).

2. Per assicurare la presenza in consiglio si conviene che alla fine del turno gli agenti in servizio osserveranno 30 minuti di pausa (20.30 – 21.00) per poi riprendere servizio in assistenza ai consigli alle ore 21.00.

Art. 23- Telelavoro.

Il Comune di Limbiate, previa informazione ed esperite le procedure previste dal sistema delle relazioni sindacali, può definire (o promuovere) progetti di telelavoro con le modalità stabilite dall'art. 3 DPR 8/3/99 n. 70.

Art. 24- Criteri relativi alla Formazione

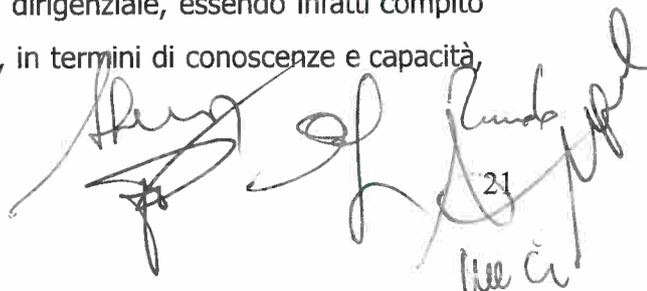
2. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.

3. La formazione è considerata un diritto e dovere per tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata a:

- fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità (per tutto il personale dipendente secondo i ruoli rivestiti da ciascuno);
- favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- favorire la massima diffusione della formazione a tutti i livelli e profili professionali
- favorire la formazione in house

4. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.

5. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and a signature on the right with the number '21' written below it. There are also some illegible initials and a signature at the bottom right.

coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni Dirigente si impegna ad elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

6. Il piano della formazione deve essere predisposto e comunicato alle rappresentanze sindacali entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio e devono essere comunicate eventuali modifiche e/o integrazioni.

Art. 25_ – Fondo di assistenza e previdenza della Polizia Locale.

1. Per tutto il personale appartenente al corpo di Polizia Locale. L'Amministrazione comunale destina, annualmente, le risorse al suddetto scopo finanziate coi proventi dell'Art. 208 Comma 2 Lett. A) del Decreto Legislativo N.285 del 1992, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento comunale per il Fondo di Assistenza e Previdenza del personale appartenente al corpo della Polizia locale.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE

Art. 26- Eccedenza di Personale

Si rimanda alla normativa vigente in materia.

TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 27_- Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.

2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.

3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.

4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 28 Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.
4. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati

Propositivi su:

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
- *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
- *temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*
- *iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*
- *analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);*
- *diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;*
- *azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;*
- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*

Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- *piani di formazione del personale;*
- *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*
- *criteri di valutazione del personale,*
- *contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*

Di verifica su:

- - *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
 - - *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
 - - *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;*
 - - *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*
5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 29- Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dal D.lgs 196/2003 e successive modificazioni nonché alla regolamentazione locale.

TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 30- Monitoraggio e verifiche

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

Art. 31 - Norme finali

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali.
2. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

SOTTOSCRIZIONE:



Handwritten signatures of the parties involved in the contract, including the union and the company representatives.