



COMUNE DI MILANO  
Settore Risorse Umane

**CONTRATTO  
COLLETTIVO DECENTRATO  
INTEGRATIVO**

**(Art. 4 del CCNL 1998-2001)**

Milano, 19 Febbraio 2001

## INDICE

<a href="#">Art. 1 - Relazioni Sindacali e delegazioni trattanti</a> .....	4
<a href="#">Art. 2 - Durata</a> 5	
<a href="#">Art. 3 - Procedure di stipulazione</a> .....	6
<a href="#">Art. 4 - Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività</a> 7	
<a href="#">Art. 5 - Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività</a> ...	8
<a href="#">Art. 6 - Criteri generali della metodologia di valutazione permanente</a> .....	9
<a href="#">Art. 7 - Criteri generali e modalità per la progressione orizzontale</a> .....	11
<a href="#">Art. 8 - Progressione orizzontale: prime applicazioni</a> .....	13
<a href="#">Art. 9 - Il sistema di progressione verticale. Principi generali</a> .....	14
<a href="#">Art. 10 - La procedura per la progressione verticale</a> .....	15
<a href="#">Art. 11 - Progressione verticale per i posti vacanti attualmente ricoperti da dipendenti con mansioni superiori</a> 17	
<a href="#">Art. 12 - Analisi delle eventuali situazioni di difformità fra il profilo professionale rivestito e le effettive mansioni svolte, in vista di possibili progressioni verticali</a> .....	18
<a href="#">Art. 13 - Tipologia delle posizioni organizzative</a> .....	19
<a href="#">Art. 14 - Individuazione delle posizioni organizzative</a> .....	20
<a href="#">Art. 15 - Valorizzazione e graduazione delle posizioni organizzative</a> .....	21
<a href="#">Art. 16 - Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa</a> .....	22
<a href="#">Art. 17 - Criteri generali relativi al sistema incentivante la produttività</a> .....	23
<a href="#">Art. 18 - Lavoro a tempo parziale</a> .....	26
<a href="#">Art. 19 - Part time: disposizioni particolari e transitorie</a> .....	28
<a href="#">Art. 20 - Principi per la disciplina della mobilità del personale</a> .....	29
<a href="#">Art. 21 - Cambio di profilo professionale</a> .....	31
<a href="#">Art. 22 - Cambio di profilo professionale: prima applicazione</a> .....	32
<a href="#">Art. 23 - Misure per la Sicurezza e miglioramento degli Ambienti di Lavoro</a> .....	33
<a href="#">Art. 24 - Interventi a favore dei dipendenti disabili</a> .....	34
<a href="#">Art. 25 - Comitato per le pari opportunità</a> .....	36
<a href="#">Art. 26 - Pari opportunità: azioni positive per il biennio 2000/2001</a> .....	37
<a href="#">Art. 27 - Indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo</a> 38	

<u>Art. 28 - Criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di Formazione e aggiornamento dei dipendenti.</u> .....	39
<u>Art 29 - Norma di rinvio</u> .....	41
<u>SCHEDA - A. ARTICOLAZIONE FONDO EX ART. 15 CCNL</u> .....	42
<u>SCHEDA - B. IPOTESI ARTICOLAZIONE FONDO ART. 15</u> .....	43
<u>SCHEDA - C. ANALISI POSIZIONI ORGANIZZATIVE</u> .....	44
<u>DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.1</u> .....	48
<u>DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.2</u> .....	49
<u>DICHIARAZIONE CGIL,CISL,UIL,CSA,DICCAP E RSU</u> .....	50

### **Art. 1 - Relazioni Sindacali e delegazioni trattanti**

1. Le parti assumono, come riferimento contrattuale, il protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali, sottoscritto in data 23.12.1999, che viene allegato come parte integrante.
2. Le parti si impegnano a rivedere, entro il 31.3.2001, il protocollo stesso alla luce delle modifiche intervenute nel quadro normativo e contrattuale di riferimento.
3. Le Parti convengono altresì che nel presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo l'espressione "Rappresentanze Sindacali" deve intendersi riferita sempre alla delegazione di parte sindacale costituita come previsto dall'art.10 del CCNL 1.4.1999.

## **Art. 2 - Durata**

1. Il presente contratto ha validità quadriennale e decorre dal 1.4.1999.
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
3. Vengono definite con apposito accordo annuale le somme relative alla costituzione ed alle modalità di erogazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.
4. Le parti si riservano di riaprire il confronto in caso di innovazione negli accordi nazionali e/o norme di legge che riguardino gli aspetti disciplinati dal presente contratto.

### **Art. 3 - Procedure di stipulazione**

1. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) sarà stipulato tra le parti dopo l'effettuazione dei seguenti passaggi:
  - trasmissione dell'ipotesi di contratto, entro 5 giorni dalla sua definizione, al *collegio dei revisori dei conti* per i controlli con le compatibilità di bilancio
  - autorizzazione della Giunta al presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte del *collegio dei revisori*
  - sottoscrizione del contratto da parte delle Delegazioni trattanti
  
2. Dopo la sottoscrizione, il testo contrattuale sarà trasmesso all'ARAN, entro 5 giorni, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

#### **Art. 4 - Individuazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

1. La quantificazione delle risorse destinate allo sviluppo delle risorse umane avviene sulla base di quanto previsto dall'art. 15 del CCNL 1998-2001.
2. La quota prevista dall'art. 15 comma 2, pari all'1,2 % del monte salari 1997, a partire dal 1.4.99, è resa disponibile, verificate le disponibilità di bilancio, per l'integrazione del fondo, essendo state realizzate le operazioni di razionalizzazione e riorganizzazione previste dal PTO (Piano Triennale degli Obiettivi)
3. In base a quanto previsto dall'art. 14 del CCNL, le eventuali economie nella corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario, in base alle verifiche effettuate almeno tre volte all'anno, sono destinate ad incrementare le disponibilità dell'art. 15
4. Il fondo di cui all'art.15 del CCNL 01.04.1999 viene integrato, in base all'art.48 comma 3 del CCNL 14.09.2000, di lire 14.000.000.000, pari al 2 % della massa salariale 1999, di cui 6.000.000.000 immediatamente utilizzabili e 8.000.000.000 accreditati sul fondo successivamente alla stipulazione di uno specifico accordo sull'utilizzo della stessa somma.
5. Il dettaglio della costituzione del monte complessivo delle risorse ed il totale delle stesse risultano dall'allegata TABELLA "A"
6. Eventuali somme residue, rispetto all'applicazione degli istituti previsti dal presente Contratto, confluiranno nel fondo costituito ex art. 15 del CCNL 1.4.1999.

**Art. 5 - Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

1. L'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è indicato in dettaglio nell'allegata TABELLA "B", che sarà oggetto di definizione annuale previa intesa tra le parti.
2. Le quote eventualmente eccedenti potranno essere riutilizzate per istituti finanziati ex art. 15 CCNL 1.4.1999, nel corso dello stesso anno ovvero saranno portate in aumento alle risorse dell'anno successivo.

## **Art. 6 - Criteri generali della metodologia di valutazione permanente**

1. Il sistema di valutazione permanente, previsto dall'art. 6 del CCNL 1.4.1999, intende promuovere, da un lato, il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi resi e, dall'altro, la valorizzazione e lo sviluppo professionale delle risorse umane, nella prospettiva di giungere, in ultima analisi, ad una soddisfazione stessa degli utenti, attraverso la realizzazione di servizi di qualità con personale motivato e qualificato, anche attraverso adeguati processi formativi.
2. Il sistema di valutazione è rivolto alla generalità dei dipendenti del Comune di Milano e la sua applicazione presenta i caratteri della sperimentazione e sarà realizzata previa adeguata formazione dei valutatori. In questo senso, le parti concordano di sottoporre a verifica il sistema stesso al termine dell'anno 2001.
3. La responsabilità della valutazione del personale è di competenza dei Dirigenti ed il sistema di valutazione coinvolge il valutatore ed il valutato, in un processo dinamico che si sviluppa nel tempo, come viene meglio precisato nei commi successivi.
4. La valutazione del personale avrà luogo secondo un percorso teso ad assicurare una completa conoscenza da parte del valutato in merito a:
  - regole e meccanismi su cui è basato il sistema di valutazione
  - obiettivi e fattori che saranno oggetto di valutazione
5. A tal fine, i Dirigenti sono tenuti a riunire -ad ogni inizio anno- i propri collaboratori per illustrare loro i risultati attesi, secondo gli obiettivi definiti, e gli elementi che sono stati individuati come oggetto di valutazione.
6. Gli stessi Dirigenti sono, altresì, tenuti a prevedere -con una periodicità almeno semestrale- *colloqui di valutazione*, all'interno dei quali, segnaleranno ai singoli collaboratori l'andamento stesso del processo, in relazione agli obiettivi attesi ed agli elementi oggetto della valutazione, consentendo anche un contraddittorio diretto con i valutati, in modo da garantire la massima consapevolezza ed efficacia del percorso, soprattutto nella prospettiva di individuare i possibili piani di sviluppo e di crescita professionale.
7. Al termine dell'anno di riferimento, i Dirigenti comunicheranno ai singoli collaboratori, entro il termine di un mese, l'esito della valutazione finale, in modo tale da consentire loro una piena consapevolezza del proprio percorso valutativo, costruito, durante l'anno, nei *colloqui di valutazione*, sopra ricordati.
8. Il Dirigente, nell'espletare il processo di valutazione, potrà avvalersi anche dei Responsabili delle singole unità organizzative, appartenenti alla categoria D.
9. Al termine del processo, e comunque entro il termine massimo di due mesi dalla fine dell'anno di riferimento, le Organizzazioni Sindacali, la RSU e l'Amministrazione si incontreranno per verificare l'effettiva rispondenza ai criteri e alle procedure indicate nel presente articolo della metodologia di valutazione, adottata nei diversi Settori, Servizi e Uffici del Comune di Milano.
10. In tale sede potranno essere concordate le misure correttive opportune per risolvere eventuali criticità riscontrate.

11. Gli elementi di valutazione, adeguatamente semplificati in relazione al livello di professionalità richiesto per ogni singola categoria, saranno ordinati all'interno di uno strumento di rilevazione che terrà conto dei seguenti aspetti:
  - *Percorsi e crediti formativi* attinenti le attività dell'Amministrazione, di carattere generale o di tipo specifico per i diversi ambiti di competenza.
  - *L'impegno individuale*, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni svolte
  - *L'esperienza e l'arricchimento professionale acquisiti*, relativamente al profilo professionale rivestito, anche conseguenti ad interventi di tipo riorganizzativo.
12. Il sistema di valutazione interessa diversi istituti contrattuali, secondo le modalità previste nei successivi articoli del presente Contratto.
13. L'applicazione del sistema è subordinata alla definizione della scheda di valutazione e dei meccanismi per la prevenzione del contenzioso, da realizzarsi, con successivo accordo, entro il termine del mese di Marzo 2001.

## **Art. 7 - Criteri generali e modalità per la progressione orizzontale**

1. La progressione economica, all'interno delle singole categorie, si realizza nel limite delle risorse disponibili nello specifico fondo previsto dal CCNL e decorre dal 1° gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di riconoscere tangibilmente la professionalità sviluppata dai singoli dipendenti. Le progressioni economiche all'interno delle singole categorie, di seguito denominate più semplicemente "progressioni orizzontali", potranno svilupparsi sino a determinare la progressiva saturazione delle diverse posizioni economiche all'interno di ciascuna categoria di classificazione del personale, utilizzando il sistema di valutazione ai fini della progressione orizzontale, definito fra le parti nel presente accordo.
2. Il sistema delle progressioni orizzontali è costruito in modo da offrire a tutti i dipendenti la possibilità di progredire economicamente nell'ambito di ciascuna categoria, purchè in possesso dei requisiti di seguito indicati.
3. Annualmente, la valutazione viene effettuata dai dirigenti, che si avvalgono dei responsabili delle varie unità operative ove essa riguardi personale da questi ultimi coordinato, attraverso l'utilizzo di una scheda su cui vengono registrate le valutazioni riportate da ogni singolo dipendente, relativamente agli *indicatori* definiti per categoria, secondo quanto indicato nel precedente articolo e rispetto alla quale è garantita la possibilità del contraddittorio, come precisato dagli articoli relativi al sistema permanente di valutazione (vedi articolo 6).
4. Si darà luogo alle progressioni economiche mediante la procedura aperta a tutti i dipendenti e secondo i criteri e gli indicatori di valutazione di seguito indicati:

### **4.1 Requisiti per l'accesso alle procedure per le progressioni orizzontali.**

- 4.1.2 Potranno accedere alle selezioni i dipendenti con un'anzianità minima, acquisita presso Pubbliche Amministrazioni (di cui al D.Lgs n. 29/93 art. 1 comma 2), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella posizione economica immediatamente inferiore, per un numero di anni pari a:

2 per la CATEGORIA A  
2 per la CATEGORIA B  
2 per la CATEGORIA C  
2 per la CATEGORIA D

- 4.1.3 Per i lavoratori classificati in profili professionali rispetto ai quali le possibilità di progressione verticale siano contenute e per situazioni specifiche - che le Parti si riservano di individuare in sede di specifico accordo, previa definizione di criteri generali - saranno possibili accelerazioni delle progressioni orizzontali.

### **4.2 Valutazione dei punteggi attribuiti nella scheda di valutazione.**

- 4.2.1 Il punteggio totale della valutazione è dato dalla somma dei valori attribuiti ai singoli elementi della valutazione opportunamente ponderati. In particolare, sarà valutata la partecipazione a interventi formativi attinenti la professionalità compresa nel profilo rivestito, l'impegno individuale manifestato nell'espletamento dei ruoli assegnati, l'arricchimento professionale attestato dall'aver partecipato a processi di riorganizzazione che abbiano comportato una significativa ridefinizione dei compiti e delle mansioni abituali.

4.2.2 Il punteggio massimo attribuibile, in base agli elementi di valutazione è pari a 100. Il valore minimo per partecipare alle progressioni orizzontali è diversificato per categoria nel modo seguente:

CATEGORIA - A	55 punti
CATEGORIA - B	60 punti
CATEGORIA - C	65 punti
CATEGORIA - D	70 punti.

4.2.3 Gli indicatori che saranno utilizzati per le progressioni orizzontali, rispetto al sistema di valutazione permanente, ed i punteggi attribuibili in relazione a ciascun indicatore, sono precisati come sotto riportato:

INDICATORE CONSIDERATO	Max punti categoria A	Max punti categoria B	Max punti categoria C	Max punti Categoria D
Impegno individuale	15	25	40	45
Esperienza e arricchimento professionale acquisiti	80	65	45	35
Percorsi e crediti formativi	5	10	15	20

4.2.4 Laddove non vengano realizzati percorsi formativi, il punteggio massimo attribuibile per l'indicatore "Esperienza e arricchimento professionale" è incrementato del punteggio massimo altrimenti riconoscibile per l'indicatore " Percorsi e crediti formativi".

4.2.5 Nell'ambito dell'indicatore " Esperienza e arricchimento professionale acquisiti", l'anzianità di servizio sarà calcolata attribuendo 3 punti per ciascun anno fino al massimo riportato nella tabella sotto-indicata, mentre l'arricchimento professionale sarà valutato in base alle capacità riscontrate nell'utilizzo di nuove tecnologie o di innovazioni metodologiche:

Periodo di anzianità	Punteggio Massimo
cat. A	75
cat. B	55
cat. C	40
cat. D	30

- In base alle disponibilità economiche, saranno individuate - previo accordo con le Rappresentanze Sindacali - le possibili progressioni economiche ed il numero dei dipendenti che potranno accedervi.
- Lo strumento per la scelta sarà dato dalle schede di valutazione, di cui all'art. 6, di ogni dipendente, ordinate secondo l'ordine dei punteggi totalizzati, preferendo a parità di punteggio il più anziano d'età.

## **Art. 8 - Progressione orizzontale: prime applicazioni**

1. In attesa che, a partire dall'anno 2001, si possa disporre del sistema di valutazione permanente sopra descritto, le parti concordano di attivare, per le progressioni orizzontali un'applicazione semplificata del sistema stesso secondo le seguenti decorrenze:
  - dal 1.4.1999 per le prime posizioni economiche delle categorie A, B, C e D,
  - dal 1.7.1999 per le altre posizioni economiche delle varie categorie
  - dal 1.7.2000 per le successive progressioni.
2. La valutazione sarà limitata ai seguenti elementi, indifferenziati per ogni categoria:
  - 2.1 *Esperienza acquisita* (continuità delle prestazioni nella categoria di appartenenza e nella posizione economica rivestita) - max punti 75
  - 2.2 *Competenze comportamentali e qualità della prestazione* (valutata dai responsabili) - max punti 25
3. Il punteggio massimo attribuibile, in base agli elementi di valutazione sopra descritti è pari a 100. Il valore minimo per partecipare alle progressioni orizzontali è fissato in 25 punti per ogni categoria.
4. *Dall'esperienza acquisita* verranno scomputati i periodi di aspettativa che interrompono l'anzianità di servizio.
5. Per l'anzianità di servizio si considerano 3 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato.
6. Per valutazione della *qualità e delle competenze comportamentali* si intende l'accertamento della rispondenza delle prestazioni al ruolo assegnato e l'assunzione di comportamenti ad esso conformi.
7. Nello svolgimento delle valutazioni saranno considerati i seguenti fattori:
  - 7.1 partecipazione a percorsi formativi, attinenti il profilo rivestito;
  - 7.2 impegno individuale, con particolare riferimento alla qualità della prestazione.
8. Rispetto alle valutazioni effettuate è assicurata la possibilità del contraddittorio, come precisato dagli articoli relativi al sistema permanente di valutazione (vedi art. 6).
9. L'accesso alle procedure per la progressione orizzontale è riservata a coloro che sono in servizio presso il Comune di Milano alla data di avvio delle relative procedure.

## **Art. 9 - Il sistema di progressione verticale. Principi generali.**

1. Il sistema delle progressioni verticali rappresenta la possibilità concreta per lo sviluppo professionale dei dipendenti, proprio perché tende a valorizzare e riconoscere le potenzialità, le competenze e il patrimonio di esperienze accumulate dai singoli operatori, nella prospettiva di un miglioramento costante delle prestazioni e dei servizi erogati.
2. L'art.4 comma 1 del CCNL prevede che gli Enti "*disciplinino le procedure selettive per la progressione fra le categorie*", tenendo conto, da un lato, dei propri modelli organizzativi e, dall'altro, dei requisiti e delle competenze richieste per la copertura dei profili professionali individuati.
3. Con la progressione verticale l'Amministrazione procede alla copertura dei posti vacanti, nell'ambito della programmazione triennale della dotazione organica di ogni singola categoria, dei profili professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno.
4. Per poter avviare il meccanismo delle progressioni verticali si dovrà procedere ad alcune operazioni preliminari:
  - 4.1 *Definizione della dotazione organica.* La dotazione organica esplicita il numero dei posti, suddivisi per ogni singola categoria, definiti in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed è approvata dalla Giunta, previa informazione sindacale.
  - 4.2 *Definizione del piano dei fabbisogni organici.* Il piano dei fabbisogni organici esprime, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, le necessità di risorse umane, suddivise per ogni singola categoria, e le modalità attuative per la loro acquisizione, con particolare riferimento all'indicazione:
    - delle percentuali dei posti che s'intendono ricoprire dall'esterno, per ogni singola categoria,
    - degli eventuali posti riservati esclusivamente alla selezione interna. La progressione interna, in questo caso, diventa la regola, rispetto all'eccezione dell'accesso dall'esterno. Infatti, per questo tipo di professionalità si farà ricorso alla selezione pubblica solo nel caso in cui la selezione interna non abbia sortito gli effetti desiderati,
    - degli eventuali posti destinati esclusivamente all'accesso dall'esterno. In base alle proprie esigenze organizzative l'Amministrazione individua le professionalità che potranno essere acquisite esclusivamente dall'esterno.
5. I contenuti e le modalità di copertura del piano dei fabbisogni organici, sopra indicato, sono oggetto di concertazione con le Rappresentanze Sindacali.

## Art. 10 - La procedura per la progressione verticale

1. L'accesso alla categoria superiore comporta un effettivo cambio dell'insieme dei contenuti professionali che caratterizzano il profilo e pertanto si devono definire i criteri generali e le procedure per la selezione del personale interessato alla progressione, tenendo conto della qualificazione acquisita nel tempo e dello sviluppo professionale raggiunto.
2. Alle selezioni per la copertura delle vacanze d'organico potranno partecipare tutti i dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella del profilo professionale da ricoprire, purchè in possesso dei requisiti richiesti dalle procedure selettive.
3. Nell'ambito delle categorie B e D, l'accesso ai profili professionali il cui trattamento tabellare iniziale corrisponde, rispettivamente, ai valori economici indicati nelle posizioni B3 e D3 è consentito, per progressione verticale, ai soli dipendenti appartenenti alle rispettive categorie, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 5.
4. Pertanto lo schema delle progressioni verticali, in prima applicazione del presente Contratto, è il seguente:

CATEGORIE e POSIZIONI ECONOMICHE DI PARTENZA	CATEGORIE e POSIZIONI ECONOMICHE DI ARRIVO
Da A1 o A2 o A3	in B1
Da B1 o B2	in B3
Da B3 o B4 o B5	in C1
Da C1 o C2 o C3	in D1
Da D1 o D2	in D3

5. In seguito, con la conclusione delle procedure di progressione verticale di cui all'art. 11, le parti concordano di dare applicazione alla dichiarazione congiunta n. 5 del CCNL 14.9.2000 e di considerare, pertanto, che l'accesso alla categoria superiore avviene a partire da qualunque posizione economica della categoria immediatamente inferiore.
6. I criteri selettivi, le modalità di svolgimento e gli strumenti utilizzabili nell'ambito delle procedure per le progressioni verticali, sono diversificati per singole categorie o profili professionali, in ragione della complessità dei compiti o della specificità delle competenze richieste per la copertura dei relativi posti, secondo il seguente schema:

### 6.1 Requisiti per la partecipazione alle selezioni:

- *Esperienza di servizio.* Le progressioni verticali possono essere riservate a dipendenti con specifici requisiti di anzianità e di esperienza.
- *Appartenenza ad uno specifico profilo professionale o ambito di attività.* Le progressioni verticali possono essere riservate, nell'ambito di una categoria, ad alcuni profili professionali, in base alle specifiche esigenze dell'Ente e previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali.

### 6.2 Elementi oggetto di valutazione nell'ambito della procedura:

- Titoli culturali e/o formativi, opportunamente considerati in relazione al profilo da ricoprire

- Esperienza acquisita nello specifico ambito di attività richieste dal profilo da ricoprire
  - Esiti della prova selettiva, opportunamente calibrata in base al profilo da ricoprire per valutare le conoscenze, le capacità e le competenze tecniche richieste.
7. Al termine della procedura, verrà verificata l' idoneità alla mansione da ricoprire, se richiesto in relazione al profilo professionale da rivestire.
  8. Il Settore Risorse Umane potrà attivare commissioni per le selezioni, finalizzate alle procedure per le progressioni verticali, anche presso le singole Direzioni Centrali.
  9. Alle procedure selettive potranno partecipare tutti i dipendenti interessati, purchè in possesso dei requisiti previsti al punto 1 del presente articolo.
  10. Tali commissioni saranno composte da 3 membri:
    - Un componente esperto (Dirigente) indicato dalla Direzione Centrale interessata, a seconda dell' ambito di attività che contraddistingue il profilo professionale da ricoprire
    - Un componente esperto nelle materie oggetto delle prove selettive, che potrà essere interno od esterno al Comune di Milano
    - Un componente esperto del Settore Risorse Umane.
  11. Nel caso in cui fosse necessario ricorrere a procedure di pre-selezione (in presenza di un numero di candidati superiori a 200), le Commissioni potranno avvalersi di strutture e/o di esperti esterni all' Amministrazione, opportunamente incaricati, per lo svolgimento delle stesse pre-selezioni.

## **Art. 11 - Progressione verticale per i posti vacanti attualmente ricoperti da dipendenti con mansioni superiori**

1. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente Contratto, saranno avviate le procedure selettive per la copertura di tutti i posti vacanti, previsti dalla dotazione organica, attualmente ricoperti da personale dipendente cui sono state attribuite mansioni superiori.
2. L'Amministrazione si impegna a concludere tutte le procedure selettive, di cui al presente articolo, entro il 31 Luglio 2001.
3. Le procedure selettive saranno condotte in base alle seguenti modalità:

### **3.1 Accesso alle selezioni.**

Alle procedure selettive potranno partecipare tutti i dipendenti appartenenti alle categorie immediatamente inferiori, secondo lo schema indicato all'articolo precedente, purchè in possesso di un'anzianità minima di 2 anni nella categoria di partenza.

### **3.2 Elementi oggetto di valutazione nell'ambito delle procedure selettive:**

- i titoli culturali e formativi, in relazione al profilo professionale da ricoprire (max. 20 punti)
- l'esperienza e l'arricchimento professionale acquisiti, secondo il seguente schema di punteggio:
  - anzianità di servizio (max 30 punti), calcolando 3 punti per ogni anno.
  - eventuale svolgimento di mansioni superiori formalmente attribuite (max. 10 punti), calcolando 1 punto per ogni anno, anche cumulando periodi non continuativi.
- Valutazione degli esiti della prova selettiva, opportunamente calibrata in base al profilo da ricoprire per valutare le conoscenze, le capacità e le competenze tecniche richieste. (max. 40 punti)

### **3.3 Commissioni incaricate delle selezioni**

Le commissioni, incaricate delle selezioni, saranno composte secondo quanto indicato nell'articolo precedente.

4. Le parti concordano sul fatto che, in attesa della ridefinizione dei profili professionali, secondo quanto previsto dal presente contratto, le procedure selettive, sopra descritte, saranno effettuate in base ai profili professionali attualmente vigenti al Comune di Milano.
5. La definizione dei posti messi a selezione per le progressioni verticali, in base a quanto previsto dal seguente articolo, formerà oggetto di concertazione con le Organizzazioni Sindacali
6. Le parti si riservano di definire, con successivo accordo, i criteri generali per la disciplina relativa alle attribuzioni di "mansioni superiori".
7. Nelle more dell'applicazione del presente accordo non si dovrà dar corso all'attribuzione di nuove "mansioni superiori".

**Art. 12 - Analisi delle eventuali situazioni di difformità fra il profilo professionale rivestito e le effettive mansioni svolte, in vista di possibili progressioni verticali**

1. Entro due mesi dalla sottoscrizione del presente Contratto -sulla base di una ricognizione della dotazione organica che sarà effettuata dal Settore Risorse Umane, prendendo a riferimento anche l'indagine già realizzata per l'ipotesi di applicazione dell'art. 42 del CCNL 6.7.1995- saranno evidenziate le eventuali situazioni di difformità fra il profilo professionale rivestito e le effettive mansioni svolte.
2. Di seguito, saranno avviate a partire dal 1-9-2001 le procedure selettive per la riclassificazione nella categoria superiore del personale interessato - come previsto dall'art.10, comma 5, del presente Contratto - in base alle procedure di selezione per la progressione verticale indicate all'articolo precedente.
3. L'Amministrazione si impegna a concludere le selezioni sopra indicate entro il 31-12-2001.
4. L'elenco dei profili professionali da porre a selezione interna per la progressione verticale in esito alla verifica sopra indicata, sarà oggetto di concertazione con le Organizzazioni Sindacali.

### **Art. 13 - Tipologia delle posizioni organizzative**

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo generale dell'Ente, le Posizioni Organizzative si caratterizzano per l'elevato grado di autonomia e responsabilità di prodotto e di risultato.
2. Le posizioni organizzative possono essere individuate per lo svolgimento di:
  - *funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità*, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
  - *attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione* correlate anche a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali
  - *attività di staff e/o di studio*, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia e esperienza

#### **Art. 14 - Individuazione delle posizioni organizzative**

1. Le Posizioni Organizzative sono individuate, all'interno dell'organigramma delle Direzioni Centrali e dei Settori, tenendo conto dell'analisi condotta, con particolare riferimento ai seguenti fattori:
  - Attività principali
  - Relazioni esterne della posizione
2. Per il dettaglio si rinvia alla Scheda "C" allegata.
3. L'individuazione delle posizioni organizzative dovrà essere effettuata entro 60 giorni dalla stipulazione del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

## Art. 15 - Valorizzazione e graduazione delle posizioni organizzative

1. Le Posizioni Organizzative sono diversamente valorizzate, in base al “peso” dei diversi fattori considerati ed il loro valore economico varia da un minimo di L. 16.000.000 (retribuzione di posizione) ad un massimo di L. 25.000.000.

2. Il peso della posizione è determinato sulla base dei seguenti indicatori:

2.1 Attività principali (valore massimo 880 punti):

- Direzione unità operativa
- Organizzazione/pianificazione
- Delega/controllo decisione
- Compiti specialistici

2.2 Relazioni esterne della Posizione (valore massimo 120 punti):

- Relazioni di servizio
- Relazioni di altra natura

3. Le posizioni saranno articolate in base alla seguente tabella:

FASCIA	VALORE PONDERALE	VALORE ECONOMICO
1 FASCIA	Fino a 300	16.000.000
2 FASCIA	Da 301 a 400	20.000.000
3 FASCIA	Oltre 401	25.000.000

4. Alla retribuzione di posizione, sopra indicata, si aggiunge una retribuzione di risultato che può arrivare fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione stessa, secondo la tabella di seguito indicata:

FASCIA RETRIBUTIVA	Obiettivi fino al 50 %	Obiettivi da 51% a 75 %	Obiettivi da 76 % a 90 %	Obiettivi oltre 90 %
	0 risultato	10% risultato	20% risultato	25% risultato
16.000.000	0	1.600.000	3.200.000	4.000.000
20.000.000	0	2.000.000	4.000.000	5.000.000
25.000.000	0	2.500.000	5.000.000	6.250.000

5. La retribuzione di risultato è corrisposta solo a seguito di valutazione annuale circa l'effettivo raggiungimento dei risultati attesi.

6. A partire dall'anno 2001 la retribuzione di risultato sarà erogata tenendo conto anche della valutazione della prestazione, previo accordo con le Rappresentanze Sindacali.

## **Art. 16 - Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa**

1. Il Direttore di Settore, d'intesa con il Dirigente sovraordinato -previa verifica del contenuto della scheda di analisi (vedi scheda C) e della compatibilità con la dotazione organica effettuata dalla Direzione Centrale Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi - attribuiscono gli incarichi per la copertura delle Posizioni Organizzative definite, nell'ambito del personale appartenente alla categoria D, tenendo conto dei seguenti criteri:
  - Competenze cognitive e requisiti culturali (sviluppo e trasferimento *know-how*, ricerca informazioni, innovazione, pensiero analitico)
  - Competenze manageriali (sviluppo degli altri, direttività, cooperazione, team leadership)
  - Competenze relazionali (orientamento al cliente/utente, costruzione rapporti)
  - Competenze realizzative (tensione al risultato, accuratezza, iniziativa, sforzo discrezionale)
2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo compreso fra un minimo di 1 anno e un massimo di 5 anni. In sede di prima applicazione tutti gli incarichi saranno attribuiti per un periodo di 1 anno.
3. Gli incarichi sono comunicati per iscritto agli interessati, con l'indicazione delle motivazioni che hanno fondato la scelta, l'esplicitazione delle risorse disponibili e la precisazione dei risultati attesi.
4. Nel caso di contestazioni circa l'attribuzione degli incarichi, i Settori Risorse Umane e Organizzazione provvederanno a verificare la corretta applicazione dei criteri fissati sulla base dei rilievi formulati.
5. Le Parti effettueranno un incontro di verifica dell'applicazione dell'istituto delle posizioni organizzative, prima del conferimento degli incarichi.

## **Art. 17 - Criteri generali relativi al sistema incentivante la produttività**

1. Il sistema di incentivazione riconosce l'impegno e la partecipazione del personale nel raggiungimento degli obiettivi prefissati ed in questo senso assume particolare significato come strumento di impulso, sostegno e rinforzo per i processi di miglioramento in atto.
2. Continuando nella direzione, già intrapresa nel 1999, di superamento del concetto di "produttività diffusa" o "produttività di progetto", si conferma l'adozione di un sistema che riconosca l'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
3. In questo senso, le Direzioni sono tenute ad informare capillarmente tutti i dipendenti circa la definizione degli obiettivi nonché del grado di avanzamento delle attività in direzione del loro raggiungimento, per favorire il massimo coinvolgimento e la partecipazione più consapevole da parte di tutti al raggiungimento dei risultati attesi.

### **4. Criteri generali per il sistema di incentivazione.**

L'orientamento che l'Amministrazione assume per la definizione dei criteri generali del sistema premiante si fonda su due ordini di motivazioni:

- la possibilità di raggiungere gli obiettivi prefissati dall'amministrazione è data dalla partecipazione dei dipendenti, in base alla collocazione di ciascuno all'interno dell'organizzazione;
- l'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi si costituisce come un efficace strumento di misurazione delle concrete realizzazioni.

Il premio incentivante, quindi, intende ricompensare il grado di raggiungimento degli obiettivi, in base alle verifiche condotte dalla Direzione Centrale Programmazione e Controlli e viene riconosciuto ai dipendenti del Settore che ha partecipato alla realizzazione dei risultati conseguiti.

### **5. Articolazione del premio.**

L'entità del premio incentivante da riconoscere al gruppo di lavoro terrà conto dei seguenti elementi:

- grado di raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Triennale degli Obiettivi, secondo lo schema di seguito indicato
  - specifica ponderazione degli obiettivi stessi, secondo quanto previsto nel P.T. O.
  - valutazione dell'impegno del gruppo e/o individuale, in base ai fattori indicati nel sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6, a decorrere dall'anno 2001, previo accordo fra le parti.
6. Nell'ambito delle disponibilità di bilancio, il sistema premiante potrà incentivare in modo mirato, previa contrattazione con le Rappresentanze Sindacali, il conseguimento di alcuni obiettivi ritenuti particolarmente strategici dall'Amministrazione.
  7. Il compenso incentivante – essendo strettamente correlato agli effettivi incrementi di produttività e al mantenimento della quantità e della qualità delle prestazioni rese – viene attribuito, in un'unica soluzione, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, verifica condotta dalla Direzione Programmazione e Controlli, come indicato nella relazione consuntiva del Piano Triennale degli Obiettivi.

8. L'Amministrazione si impegna a liquidare gli emolumenti spettanti per la produttività generale dei dipendenti, entro il termine massimo del mese di Aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, salvo restando termini differenti in relazione, invece, alle specifiche attività, di cui al punto 4 del presente articolo.
9. Per il personale che nel corso dell'anno è stato trasferito di Settore si terrà conto del periodo prevalente di permanenza e dei risultati raggiunti dal relativo Settore.

## **10. Presenza effettiva e corresponsione del premio di produttività**

Il premio incentivante la produttività sarà attribuito a ciascun dipendente, compreso il personale assunto a tempo determinato, in relazione ai giorni di effettiva presenza, nel corso dell'anno di riferimento.

Il personale a tempo parziale o a tempo determinato riceverà una quota di produttività proporzionale, rispettivamente, al ridotto orario o al ridotto periodo di lavoro.

Dal 1.1.2001 i lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, qualora partecipino a programmi o progetti di produttività, hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti. La contrattazione integrativa decentrata definisce casi, condizioni, criteri e modalità per la determinazione e corresponsione dei suddetti trattamenti accessori.

Non saranno considerate le assenze per le seguenti cause:

- infortunio;
- astensione obbligatoria per maternità;
- malattie per causa di servizio;
- prerogative sindacali;
- ferie;
- permessi retribuiti comunque previsti dalle norme o regolamenti vigenti;
- congedi per diritto allo studio di cui alla Legge 53/2000;
- assenze per terapie salvavita
- altre assenze giustificate sulla base delle leggi poste a tutela delle situazioni di svantaggio;

L'elenco delle assenze, sopra indicato, sarà automaticamente aggiornato in presenza di innovazioni normative.

## **11. Incentivi specifici e conguagli con il premio di produttività generale**

Il personale eventualmente inserito nei progetti di lavoro di seguito indicati o che svolge attività che, in base a specifiche norme o accordi, costituiscono presupposti per incentivazioni specifiche, non potrà cumulare detti incentivi con quello di cui ai punti precedenti, salve restando particolari disposizioni da definire in sede negoziale.

Pertanto, l'attribuzione del premio sarà conguagliata rispetto agli specifici incentivi.

Fra le forme di incentivazione specifica debbono ritenersi compresi:

- progetto Vigili in strada;
- incentivazioni previste in base al recupero dell'evasione fiscale;
- incentivazioni ex art. 18 L. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- incentivazioni per attività censuarie;
- incentivi per professionisti legali.

L'elenco è suscettibile di integrazioni, in seguito ad eventuali ulteriori verifiche concordate fra le parti.

## 12. Distribuzione del premio per l'anno 2000

Per la distribuzione del premio incentivante la produttività per l'anno 2000, le parti concordano di adottare i criteri indicati nella tabella sottostante che si ripropone nella stessa forma già adottata per la produttività 1999, assumendo che non possono ancora essere introdotti gli elementi legati al sistema di valutazione del personale che non potrà essere implementato se non a partire dall'anno 2001.

CRITERIO	QUOTA DEL FONDO	CONDIZIONE
Obiettivi generali del P.T.O.	20%	Se la percentuale degli obiettivi raggiunti è pari o superiore all'80 %
Obiettivi delle Direzioni Centrali	20%	Se la percentuale degli obiettivi completamente raggiunti è pari o superiore all'80 %.
	10%	Se la percentuale degli obiettivi raggiunti completamente è inferiore all'80 % .
Obiettivi dei Settori	60%	Se la percentuale degli obiettivi completamente raggiunti è pari o superiore all'80 %.
	40%	Se la percentuale degli obiettivi raggiunti, completamente è inferiore all'80 % .

13. Le incentivazioni saranno attribuite a ciascun dipendente tenendo conto della categoria di appartenenza, secondo le stesse modalità adottate nella produttività 1999, tenendo conto delle novità introdotte dalle normative fiscali.

## **Art. 18 - Lavoro a tempo parziale**

1. Fra le diverse forme di flessibilità introdotte nel rapporto di lavoro del personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, assume significativo rilievo il lavoro a tempo parziale, che può attivarsi sia a seguito di assunzione di personale per posizioni di lavoro specifiche, sia a seguito dell'accoglimento delle istanze di trasformazione del rapporto di lavoro di personale già in servizio a tempo pieno che per esigenze personali aspiri a ricoprire una posizione di lavoro a tempo parziale.
2. Entrambe le circostanze hanno una disciplina articolata nelle clausole del CCNL 14.09.2000, rispetto alle quali quelle di seguito riportate costituiscono un'integrazione finalizzata a realizzare la miglior applicazione dell'istituto, tenendo conto delle specificità proprie dell'organizzazione del lavoro nel Comune di Milano.
3. I principi, i criteri e gli orientamenti a tale scopo definiti sono i seguenti:
  - 3.1 la costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale può avvenire all'atto dell'assunzione del lavoratore ed i relativi elementi essenziali sono precisati nel contratto individuale di lavoro;
  - 3.2 la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene con decorrenza semestrale (giugno-dicembre),
  - 3.3 l'amministrazione, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, individua i posti da destinare al rapporto di lavoro a tempo parziale, da ricoprirsi attraverso specifiche assunzioni o attraverso la trasformazione del rapporto di lavoro dei dipendenti interessati, nel rispetto del limite del 25% del personale a tempo pieno, di ciascuna categoria – di norma presso tutti i settori e le direzioni di progetto - salva la possibilità di elevare tale contingente di un ulteriore 10 % massimo in presenza di gravi e documentate situazioni familiari preventivamente individuate e tenendo conto delle esigenze organizzative dei singoli Servizi. In caso di eccedenza dei contingenti, verrà data precedenza, documentalmente provata, secondo i criteri di cui al CCNL.
  - 3.4 non sono computabili nelle percentuali su indicate le posizioni di lavoro di particolare responsabilità preventivamente individuate dall'Ente;
  - 3.5 le tipologie di rapporto a tempo parziale attivabili, sia nell'ambito del part-time verticale che di quello orizzontale, comportano, comunque, una prestazione commisurata alle seguenti percentuali rispetto al rapporto full-time:
    - 18 ore settimanali (pari al 50 % del rapporto di lavoro full-time);
    - 22 ore settimanali (pari a circa il 60 % del rapporto di lavoro full-time);
    - 25 ore settimanali (pari a circa il 70 % del rapporto di lavoro full-time);
    - 30 ore settimanali (pari a circa l' 83 % del rapporto di lavoro full-time);
    - una percentuale di tempo parziale di 11 ore settimanali (pari al 30 % del rapporto di lavoro full-time) è possibile solo a condizione che la dotazione organica e le esigenze del servizio prevedano le correlate tipologie di prestazioni e che l'articolazione dell'orario sia stabilita dalla Direzione del Settore di appartenenza.
  - 3.6 il personale, dopo la trasformazione del rapporto di lavoro da full-time a part-time, decorso un biennio, salvo quanto previsto dall'art. 4 del CCNL 14.9.2000, potrà ottenere il reinserimento a tempo pieno.

- 3.7 Il dipendente assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale ha diritto di chiedere la trasformazione a full-time del proprio rapporto di lavoro, decorso un triennio dall'assunzione.
- 3.8 l'Amministrazione informa semestralmente le rappresentanze sindacali ed i lavoratori dipendenti dei posti di lavoro istituiti e/o disponibili per il tempo parziale.
- 3.9 la titolarità di posizione organizzativa o di posizione di lavoro di particolare responsabilità di categoria D non è compatibile con il lavoro a tempo parziale. Il lavoratore, titolare delle posizioni sopra indicate, può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli.
4. Restano ferme le altre clausole di cui al CCNL 14.09.2000 e la disciplina vigente in materia di attività secondarie, espletabili dal personale il cui rapporto di lavoro a tempo parziale preveda una durata della prestazione complessiva non superiore al 50% di quella del rapporto di lavoro a tempo pieno.

### **Art. 19 - Part time: disposizioni particolari e transitorie**

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale che, nell'ambito di progressione verticale ex art. 4 del CCNL 1.4.1999, abbia superato la selezione interna per la copertura di un posto vacante full-time, sarà inquadrato nella nuova categoria a tempo pieno e potrà eventualmente chiedere la trasformazione del proprio rapporto di lavoro solo dopo un anno.
2. Allo stesso modo, nel caso di superamento di concorso pubblico per la copertura di posti full-time, il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale verrà assunto a tempo pieno nel nuovo profilo e categoria. Lo stesso potrà presentare nuova istanza di part-time dopo un anno.
3. Le parti concordano di riconoscere la partecipazione a corsi di formazione professionale da parte del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, come attività lavorativa e stabiliscono che il plus-orario eventualmente svolto - fatto salvo l'assenso dell'interessato - sarà usufruito come recupero entro i due mesi successivi dall'effettuazione della formazione stessa.
4. Premesso che sono salvaguardati i rapporti di lavoro part-time già costituiti e le relative modalità concordate, l'anno 2001 costituirà il periodo di prima applicazione della nuova disciplina relativa al tempo parziale. Allo scopo di attutire, in tale fase, l'impatto della nuova regolamentazione, le parti stabiliscono che, in deroga alle clausole riportate nel precedente articolo, il personale interessato a modificare la percentuale del part-time svolto, potrà farne richiesta dopo la stipula del presente Contratto.
5. In fase di prima applicazione del presente Contratto il personale part-time non potrà effettuare prestazioni straordinarie o che si protraggano oltre l'orario predefinito (lavoro aggiuntivo o supplementare).
6. Per gli altri aspetti organizzativi e gestionali circa l'applicazione del part-time, le parti concordano di rinviare a successive regolamentazioni, alla luce dei Contratti Nazionali e delle normative vigenti in materia.

## **Art. 20 - Principi per la disciplina della mobilità del personale**

1. L'opportunità costituita dai processi di mobilità del personale si caratterizza per la possibilità offerta di coniugare lo sviluppo delle professionalità, delle aspettative e delle motivazioni dei singoli, da un lato, con le esigenze dell'organizzazione, dall'altro.
2. Nel procedere all'attuazione della mobilità si deve tener conto anche della necessità di salvaguardare la funzionalità e la miglior efficienza dei servizi nonché il miglior utilizzo del patrimonio di esperienza e di professionalità acquisite da ciascun dipendente, ricercandone il migliore temperamento rispetto alle esigenze familiari e/o personali.
3. La mobilità interna del personale può attuarsi attraverso le seguenti modalità:

### **3.1 MOBILITA' INTERNA ALL'ENTE**

- il trasferimento all'interno della stessa Direzione Centrale o tra Direzioni Centrali diverse;
- il cambio di profilo professionale (passaggio del dipendente da un profilo professionale ad un altro di pari categoria)
- il trasferimento con cambio di profilo professionale (combinazione delle due fattispecie precedenti)

### **3.2 MOBILITA' ESTERNA**

- la mobilità tra enti (passaggio in entrata o in uscita del dipendente da un ente ad un altro ente).

4. La mobilità interna del personale è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane in relazione alle esigenze organizzative dell'ente;
  - copertura dei posti vacanti attraverso procedure spedite;
  - redistribuzione del personale in funzione della riorganizzazione e del trasferimento dei servizi;
  - valorizzazione della professionalità espressa e delle potenzialità dei dipendenti;
  - temperamento delle esigenze di servizio con quelle familiari e/o personali;
  - favorire la rotazione periodica del personale nell'ambito di posizioni di lavoro particolarmente critiche
5. Le procedure di attuazione delle diverse forme di mobilità troveranno applicazione con la revisione del nuovo regolamento degli Uffici e dei Servizi - attualmente in fase di studio - e saranno stabilite con apposito verbale di concertazione.
6. Le Parti riconoscono che la corretta applicazione dell'istituto e delle relative procedure - concertate - costituiscono altresì condizioni per superare e per prevenire situazioni di difformità tra profili rivestiti dai dipendenti e mansioni dagli stessi espletate, oggi presenti nell'ambito dell'Ente.

7. Entro il primo semestre 2001 saranno realizzati incontri per verificare l'andamento del processo di mobilità avviato, nonché per definire la disciplina inerente la rotazione periodica del personale nelle situazioni di particolare criticità.

## **Art. 21 - Cambio di profilo professionale**

1. L'istituto della mobilità orizzontale è uno strumento per realizzare la coerenza tra il profilo professionale rivestito dai dipendenti e le mansioni da svolgere; può essere utilizzato a seguito di esigenze emergenti nell'organizzazione od anche a seguito di specifica domanda del dipendente.
2. L'attivazione della mobilità orizzontale, cioè del cambio del profilo professionale è sempre preceduto dalla verifica delle disponibilità nelle dotazioni organiche del settore nel quale presta – o potrebbe prestare – servizio l'interessato. E' altresì preceduto dall'accertamento dell'idoneità alle mansioni da espletare, dall'accertamento del possesso da parte del dipendente dei titoli culturali e professionali, eventualmente previsti dalle norme in vigore.
3. L'inserimento del lavoratore nella nuova posizione di lavoro è preceduta o accompagnata, se necessario, da interventi a carattere formativo, particolarmente focalizzati sulla prevenzione e sulla sicurezza.

**Art. 22 - Cambio di profilo professionale: prima applicazione.**

1. Entro il mese di gennaio 2001, ma con decorrenza 1/1/2001, saranno ricondotte a normalità le situazioni nelle quali non vi sia conformità tra profilo rivestito e mansioni espletate, in deroga alla disciplina sopra riportata ed alle condizioni di seguito dettagliate:
  - la mobilità orizzontale potrà essere effettuata verso il profilo coerente con le mansioni espletate di fatto, purché inserito nella medesima categoria e posizione economica di classificazione del personale;
  - il consenso dell'interessato, da prodursi per iscritto al Settore Risorse Umane, dovrà ritenersi imprescindibile per attivare la mobilità orizzontale;
  - qualora il dipendente, pur essendo addetto a mansioni diverse da quelle previste per il profilo di appartenenza, non esprima il consenso necessario per dar corso alla mobilità orizzontale, sarà reinserito su posizione di lavoro propria della professionalità del profilo rivestito.

### **Art. 23 - Misure per la Sicurezza e miglioramento degli Ambienti di Lavoro.**

1. L'impegno che le parti assumono, concordando le clausole del presente articolo, ha le sue radici nel convincimento che la tutela dell'incolumità del lavoratore è un elemento di civiltà e costituisce un valore comune da tutelare.
2. Il riconoscimento che la vita lavorativa costituisce un ambito di doverosa attenzione, sotto i suoi diversi profili e soprattutto con riguardo a quello della sua effettiva qualità, impone quindi all'Amministrazione, intesa come datore di lavoro, di prevedere l'adozione di provvedimenti e di altre iniziative mirate per innalzare i livelli di prevenzione, di tutela e di igiene delle sedi di lavoro, con riferimento alle norme vigenti in materia.
3. In particolare, per quanto attiene le caratteristiche dell'ambiente di lavoro - che sono condizioni determinanti rispetto agli standard di comfort nel tempo di lavoro ed anche di rilievo per l'ottimale svolgimento delle attività a cui i diversi dipendenti sono addetti - convengono sull'opportunità che l'Amministrazione conduca a termine gli approfondimenti e gli aggiornamenti attualmente in corso, relativi alla ricognizione delle situazioni strutturali, igieniche e sanitarie. Le conseguenti risultanze costituiranno le basi per la progettazione e la programmazione dei necessari interventi migliorativi.
4. L'applicazione di tutte le disposizioni normative che sono inerenti la prevenzione, la sicurezza sul lavoro e l'igiene dei relativi ambienti, infatti, costituisce un impegno prioritario per l'Amministrazione, che allo scopo elabora periodicamente piani e programmi d'intervento, assicurando a riguardo l'espletamento delle relazioni sindacali, come sancito dalle clausole contrattuali vigenti e dal protocollo d'intesa sulle relazioni sindacali del 23.12.1999 .
5. Le Parti convengono sull'opportunità di realizzare il periodico monitoraggio delle condizioni di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro.
6. Le parti convengono, altresì, di prevedere incontri periodici, a carattere informativo, sugli interventi effettuati in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di sorveglianza sanitaria e di formazione del personale. Nel primo trimestre 2001, saranno presentate le risultanze degli interventi realizzati nell'anno 2000 e le iniziative programmate per i mesi a venire.
7. Comunque, le relazioni sindacali, previste dal CCNL in vigore, nonché il rapporto tra l'Amministrazione ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza , costituiranno una delle fondamentali modalità attraverso cui tutti i lavoratori potranno contribuire per l'incremento della qualità e della sicurezza degli ambienti di lavoro.
8. Si conferma, peraltro, l'interesse per la realizzazione di un sistema d'informazione e di formazione capillare del personale dipendente, prevedendo in prima fase la partecipazione dello stesso personale ad iniziative specifiche, che saranno previste dal piano di formazione per la sicurezza sul lavoro nel Comune di Milano. Tale piano, il cui dettaglio sarà definito nei prossimi mesi, dovrà essere mirato, appunto, alla prevenzione ed alla sicurezza, nel rispetto dell'art. 2087 del Codice Civile, del D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 e delle sue successive modifiche ed integrazioni, tenendo prioritariamente conto dei principi delineati nel presente articolo.
9. Di norma, tali processi formativi saranno previsti anche per accompagnare gli interventi programmati per la riduzione dei rischi.

## **Art. 24 - Interventi a favore dei dipendenti disabili.**

1. Le Parti riconoscono la necessità che nell'ambito del Comune di Milano siano adottate le iniziative necessarie per realizzare un'effettiva eguaglianza di opportunità per tutto il personale dipendente. A tal fine, ritengono prioritaria l'adozione di misure idonee per assicurare il miglior inserimento lavorativo e per determinare effettive possibilità di crescita professionale per ciascun lavoratore, ancorchè si trovi in situazioni di difficoltà, fra le quali sono di rilievo particolare quelle che per disabilità comporterebbero – altrimenti – una sensibile riduzione della capacità lavorativa.
2. Ciò premesso, prendono atto che presso il Comune di Milano le modalità di accesso al lavoro del personale disabile si distinguono come segue:
  - assunzioni attraverso chiamata numerica degli aspiranti, avvalendosi dell'Ufficio Provinciale del Lavoro;
  - assunzioni rese possibili dallo strumento della riserva di posti prevista dalla legge per i concorsi pubblici.
3. Con riferimento alle assunzioni per posti vacanti per i quali sia richiesto il requisito dell'assolvimento dell'obbligo scolastico, si prevede che l'Amministrazione, con decorrenza nell'anno 2001, previa convenzione con la Provincia ed in coerenza con l'art. 11 della Legge 12.3.99 n° 68, realizzi la copertura dei posti obbligatoriamente destinati a personale disabile nel quadro di un programma disteso nel tempo.
4. Rispetto a tale convenzione ed alla realizzazione dei correlati piani di assunzione - che si concreteranno anche avvalendosi della collaborazione dei servizi sociali - saranno attivate le diverse modalità di relazioni sindacali previste dal CCNL .
5. Le Parti, Pubblica e Sindacale, convengono inoltre che, allo scopo di agevolare il miglior inserimento dei lavoratori disabili nel contesto aziendale e nell'ambiente di lavoro e di permettere agli stessi dipendenti di esprimere al meglio le proprie potenzialità, dovranno essere predisposti gli opportuni adattamenti degli ambienti, e, se del caso, dovrà essere messa a disposizione dei singoli idonea strumentazione.
6. Concordano anche sull'opportunità della definizione di specifici progetti, a carattere sperimentale, che prevedano:
  - il sostegno del lavoratore, in situazione di difficoltà, attraverso l'attivazione di una rete di supporto che potrà vedere interagire servizi comunali, provinciali e socio sanitari;
  - l'individuazione di attività specifiche, nelle quali sia possibile - attraverso interventi mirati-creare le condizioni per ottimizzare l'incontro tra le abilità, di cui sono comunque portatori i dipendenti disabili, e le esigenze dell'organizzazione del lavoro.
7. Stabiliscono che debbono intendersi confermati, per l'arco temporale di vigenza del presente contratto, gli impegni assunti con il protocollo d'intesa relativo alla costituzione del servizio Sociale d'Azienda, sottoscritto il 12.11.1996, con il quale si è individuato lo stesso servizio come soggetto che concorre, in modo qualificato, per la prevenzione e la tutela delle più diverse situazioni di disagio psico-sociale e socio-sanitario in cui possono incorrere i dipendenti. Ciò premesso, considerato che successivamente alla stipulazione della predetta intesa le innovazioni normative intervenute e la sottoscrizione dei nuovi Contratti Collettivi Nazionali di lavoro hanno introdotto significative modificazioni nell'ambito della gestione del personale e dei rapporti di lavoro, concordano sulla necessità di pervenire al più presto ad

un accordo attraverso il quale, delineando una specifica disciplina per il Servizio Sociale d'Azienda, sia possibile consentire allo stesso di operare nel nuovo contesto con sempre maggiori tempestività ed efficacia.

8. Saranno previsti, con periodicità semestrali, incontri informativi relativi alla copertura dei posti di cui alla Legge 68/1999.

## **Art. 25 - Comitato per le pari opportunità**

1. Presso il Comune di Milano, entro il 31 gennaio 2001, è costituito il Comitato per le pari opportunità per il personale non appartenente all'area separata della dirigenza, secondo le modalità di seguito riportate.
2. Il Comitato è costituito da:
  - un Rappresentante dell'Ente, con funzione di Presidente, designato dal Sindaco. Il Presidente nomina, anche a rotazione fra i componenti del Comitato, un Vicepresidente;
  - un componente designato da ognuna delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in vigore;
  - un componente designato dalla RSU;
  - un pari numero di funzionari, in rappresentanza dell'Ente, designati dal Direttore Centrale Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi;
  - un pari numero di supplenti, gli uni designati dalle Organizzazioni Sindacali citate, gli altri designati dalla Direzione Centrale Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi.
3. La composizione del Comitato garantisce la possibilità di un costante monitoraggio del programma di intervento e delle iniziative intraprese, fermo restando la possibilità, su richiesta, di una verifica congiunta fra Organizzazioni Sindacali ed Amministrazione.
4. Le condizioni per il corretto funzionamento del Comitato per le pari opportunità (dalle relazioni con l'ufficio alle risorse umane, finanziarie e tecnologiche) sono stabilite dal regolamento degli uffici e dei servizi.
5. Il Comitato per le pari opportunità –richiamate le norme vigenti in materia- esplica le funzioni di cui all'art. 19 del CCNL 14.09.200 e rimane in carica 4 anni e, comunque, sino al suo rinnovo.

## **Art. 26 - Pari opportunità: azioni positive per il biennio 2000/2001**

1. Le parti, pubblica e sindacale, si riservano di concordare, a stralcio del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, tenendo conto anche delle normative nazionali e comunitarie in materia, misure volte a promuovere effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto non solo delle problematiche legate alla rimozione di ogni disparità fra uomini o donne, ma intervenendo anche nei confronti di ogni tipo di discriminazione (razziale, religiosa, ecc.).
2. In particolare, stabiliscono comunque sin d'ora le seguenti linee di orientamento:
  - 2.1 particolare rilievo sarà dato alla diffusione capillare dell'informazione circa le iniziative del Comitato ed in particolare alla relazione annuale sul personale (dati conoscitivi sulla composizione della dotazione organica, suddivisa per sesso nelle singole categorie, profili professionali, anzianità, titoli di studio ecc.), nella convinzione che l'informazione stessa costituisca la prima "parità" indispensabile per la progettazione consapevole di ogni successivo intervento.
  - 2.2 le iniziative per le pari opportunità saranno intraprese su proposta o, comunque, acquisito il parere del Comitato per le pari opportunità, con particolare riguardo alle indicazioni riportate dal punto 5 dell'art. 19 del CCNL 14.09.2000.
  - 2.3 gli interventi per le pari opportunità sosterranno, in modo particolare, i progetti di formazione volti allo sviluppo della cultura della parità e dell'uguaglianza e le attività dell'Amministrazione rivolte alla rimozione delle disparità, delle difficoltà di inserimento lavorativo e sociale;
  - 2.4 le misure per le pari opportunità terranno conto delle peculiari condizioni in cui le lavoratrici si trovano nell'arco dell'intera vita lavorativa, fra le quali rilevano quelle collegate allo stato di gravidanza e puerperio, con particolare riferimento al rientro lavorativo dopo tali periodi e quelle correlate alla funzione in seno alla famiglia, sia questa una famiglia di fatto o di diritto;

**Art. 27 - Indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo**

1. L'indennità di turno è corrisposta al personale in servizio presso strutture che svolgono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Le indennità e le modalità applicative sono stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale Successivo del 14.9.2000
2. Per quanto riguarda le indennità di rischio, reperibilità e maneggio valori continuano ad essere corrisposte ai profili professionali interessati le quote già previste, aggiornate con gli incrementi stabiliti dal CCNL 14.9.2000 .
3. Le parti stabiliscono di incontrarsi entro Marzo 2001 per delineare, ai sensi del succitato CCNL, la specifica disciplina per le indennità di cui ai commi precedenti.

**Art. 28 - Criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di Formazione e aggiornamento dei dipendenti.**

1. Le parti, in sede di confronto, verificano, entro il primo semestre dell'anno, le risorse finanziarie da destinare alla realizzazione del piano di formazione annuale e pluriennale per i dipendenti, i cui criteri generali costituiscono oggetto di Contrattazione con le Organizzazioni Sindacali.
2. Tali risorse, riferibili all'insieme dei costi diretti e indiretti relativi alla organizzazione dei corsi, si stimano essere comunque non inferiori all'1% della spesa complessiva del personale, compreso il personale con rapporto a termine e con contratto di formazione e lavoro.
3. Le parti riconoscono la significativa portata della formazione sia per lo sviluppo professionale delle risorse umane che come elemento di opportunità per la progressione di carriera.
4. A questo riguardo, convengono sull'opportunità di definire un sistema di registrazione dei percorsi formativi, al fine di ottimizzare l'acquisizione di conoscenze, abilità e competenze apprese dai singoli dipendenti all'interno dei processi di miglioramento dei servizi dell'ente. Il sistema dovrà altresì prevedere le modalità di certificazione della frequenza alle attività formative e di profitto, laddove richiesto.
5. Il piano di formazione, che rappresenta l'elemento di unificazione e coordinamento di tutte le attività formative realizzate dall'ente, dovrà garantire l'aggiornamento professionale continuo e permanente di tutto il personale in coerenza:
  - con l'evoluzione della struttura organizzativa,
  - con le opportunità di sviluppo professionale definite dal Nuovo Ordinamento Professionale,
  - con l'orientamento generale dell'ente ai principi di efficacia, efficienza, qualità del servizio e soddisfazione dell'utenza,attraverso la realizzazione di iniziative formative che accompagnino il processo di sviluppo delle risorse umane, assicurando nel contempo una risposta certa e tempestiva alle richieste e l'equo accesso per tutti i dipendenti al sistema formativo.
6. Rientrano nell'ambito delle iniziative di formazione tutte le attività che possono svolgersi ad esempio: in contesti d'aula, con affiancamento sul lavoro e con metodologie di apprendimento a distanza.
7. Le attività necessarie e i tempi previsti per l'elaborazione e la realizzazione del piano di formazione annuale e pluriennale sono:
  - Analisi del fabbisogno formativo, anche a seguito di processi di riorganizzazione finalizzati al miglioramento dei processi e dei servizi, da realizzarsi nel periodo settembre/novembre di ciascun anno.
  - Definizione della programmazione e stesura del piano annuale, da realizzarsi nel periodo novembre/dicembre di ciascun anno, e che sarà oggetto di confronto coerentemente con lo spirito di fondo che caratterizza le relazioni sindacali, così come previsto dal CCNL e dal Protocollo del 23/12/1999.
  - Erogazione degli interventi previsti, prioritariamente attraverso il coinvolgimento di risorse interne, sia per l'utilizzo di conoscenze specifiche in riferimento a particolari interventi mirati che per la valorizzazione del personale dell'ente e/o con affidamento, anche parziale di servizi formativi, ad aziende specializzate in formazione aziendale, da realizzarsi entro l'arco dell'anno previsto dal piano.

- Valutazione delle attività, da realizzarsi successivamente ai singoli interventi previsti, anche in relazione al contributo che tali attività possono apportare al miglioramento dei processi e dei servizi dell'Ente.
8. Eventuali nuove iniziative formative, possono essere previste in corso d'anno.
  9. Le parti concordano uno specifico incontro annuale, da realizzarsi entro il mese di giugno di ciascun anno, o, se del caso, in altri periodi, per la verifica dello stato di avanzamento delle iniziative di formazione, così come delle attività non precedentemente previste nel piano.
  10. Le parti concordano le modalità per la fruizione dei congedi per la formazione dei dipendenti, in applicazione dell'art. 5, Legge 8.3.2000 n. 53.
  11. Ad ogni inizio anno, inoltre, le parti concordano la quantificazione del monte ore da destinare - tenendo conto delle esigenze organizzative - ai congedi, retribuiti e non, per la formazione e l'autoformazione dei dipendenti, in applicazione dell'art. 6, Legge 8.3.2000 n. 53.
  12. In coerenza con le linee del piano di formazione, tenendo presente la possibilità di implementare dinamicamente il piano stesso in relazione ai bisogni, il dipendente può partecipare a corsi di formazione, d'intesa con la propria Direzione, con oneri a carico dell'Amministrazione.

## **Art 29 - Norma di rinvio**

1. Le parti concordano di rinviare ad un successivo accordo che costituirà parte integrante del presente contratto collettivo decentrato integrativo, la definizione della disciplina relativa agli istituti rimessi alla contrattazione decentrata e non regolamentati dalle clausole dei precedenti articoli.
2. Stabiliscono che la relativa negoziazione dovrà realizzarsi entro il mese di Marzo 2001.

**SCHEDA - A.**

**ARTICOLAZIONE FONDO EX ART. 15 CCNL**

a)	Fondo art. 31 comma 2 lettere b) c) d) ed e) del CCNL 6.7.95 + straordinari delle 7° e 8° q. incaricati di posizione organizzativa	Progetto Vigili in strada	Altri dipendenti	TOTALE precedente	TOTALE 2000
	<i>b) fondo indennità varie</i>	8,800	10,900	19,700	19,700
	<i>c) fondo per compensi particolari responsabilità</i>		2,507	2,507	2,507
	<i>d) fondo per qualità prestazione individuale</i>		6,361	6,361	6,361
	<i>e) fondo per la produttività collettiva</i>	18,000	17,300	35,300	35,300
	<i>aggiungere straordinari delle 7 e 8 q. diventate P.O.</i>				
	<b>TOTALE</b>	<b>26,800</b>	<b>37,068</b>	<b>63,868</b>	<b>63,868</b>
b)	Eventuali risorse aggiuntive art. 32 CCNL 6.7.95 e art. 3 CCNL 16.7.96				
c)	Eventuali risparmi di gestione trattamento accessorio nell'anno 1998 (qualora dal consuntivo non risulti un incremento delle spese del personale, salvo quello derivante dall'applicazione del contratto).				
d)	Somme derivanti attuazione art. 43 L.447/97 (contratti di sponsorizzazione)				<b>0,100</b>
e)	Somme derivanti trasformazione rapporti di lavoro part time. Art.1 c. 57 legge 662/96 (20%)			<b>0,400</b>	<b>0,400</b>
f)	Risorse derivanti art. 2 comma 3 D.Lgs 29/93 (riassorbimento trattamento economico)				
g)	Insieme delle risorse destinate al pagamento LED al personale in servizio			<b>4,300</b>	<b>4,300</b>
h)	Somme per indennità (1.500.000) di funzione 8° q.			<b>1,000</b>	<b>1,000</b>
i)	Solo per le Regioni.				
j)	Quota dello 0,52 % del monte salari 1997 a partire dall'1.1.2000				<b>3,900</b>
k)	Risorse previste da disposizioni di legge per incentivi (Onorari avvocati e 1% L. 109/94 Merloni, ecc.)			<b>2,000</b>	<b>2,000</b>
l)	Somme relative al personale trasferito a seguito del processo di decentramento.				
m)	Eventuali risparmi disciplina straordinari			<b>7,000</b>	<b>7,000</b>
Art 15 c. 2	Integrazione delle risorse previste dal c. 1 (quota pari all' 1,2 % del monte salari 1997 a partire dal 1.4.99)			<b>6,800</b>	<b>6,800</b>
Art. 48 c. 2	Integrazione fino ad un massimo del 2% del monte salari 1999 (previsto dal CCNL 14.9.2000)				<b>6,379</b>
<b>TOTALE FONDO ART. 15</b>		<b>26,800</b>	<b>37,068</b>	<b>85,368</b>	<b>95,747</b>

Alla somma sopra indicata si aggiungono i residui 1999 che ammontano complessivamente a L. 12 MLD

<b>TOTALE DISPONIBILE</b>					<b>107,747</b>
---------------------------	--	--	--	--	----------------

**SCHEDA - B. IPOTESI ARTICOLAZIONE FONDO ART. 15**

		Salario accessorio 1999		Impegno fondo ex art. 15	
		Budget	Spese	anno 1999	2000
Produttività	Progetto vigili	29,700	32,600		34,647
	Altri dipendenti	31,136	36,136		34,000
Progressioni orizzontali	1 anno			2,800	2,800
	2 anno				3,500
	3 anno				
Posizioni Organizzative					
Particolari Responsabilità					
Fondo prestazioni individuali		8,868	6,361		
Indennità contrattattuali (turni, ecc.)			2,782		4,000
Indennità disagio		10,900	4,400		4,500
Asili Nido					1,500
<b>Totale</b>		<b>80,604</b>	<b>82,279</b>	<b>2,800</b>	<b>84,947</b>
			<b>82,279</b>	<b>87,747</b>	

**N.B.**

**Nell'ipotesi di distribuzione del fondo è da allocare la somma di L. 12 MLD, residui del 1999, con particolare riferimento alle progressioni orizzontali**

**SCHEDA - C. ANALISI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

 COMUNE DI MILANO	<b>ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
---	--

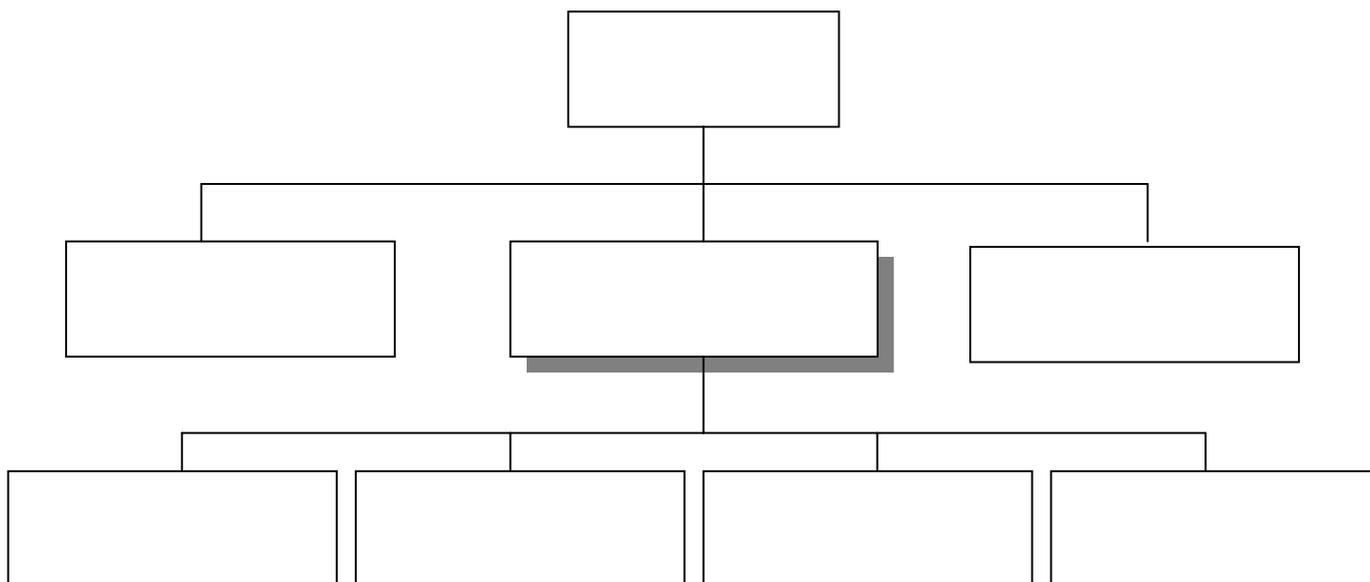
1. **POSIZIONE** (indicare denominazione): \_\_\_\_\_

2. **SCOPO DELLA POSIZIONE** (perché la posizione esiste): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. **COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA POSIZIONE** (casella evidenziata):  
Indicare le posizioni sovraordinate, quelle di pari livello e le principali posizioni subordinate.



**EVENTUALI ANNOTAZIONI**

**4. RELAZIONI ORGANIZZATIVE DELLA POSIZIONE ALL'INTERNO DEL SETTORE:**

Relazioni organizzative	Num.	Descrizione dei principali tipi di relazione
<b>4.1 Con posizioni subordinate</b>		
<b>4.2 Con posizioni sovraordinate</b>		
<b>4.3 Con posizioni di pari livello</b>		

**5. RELAZIONI ESTERNE DELLA POSIZIONE:**

Relazioni esterne	Descrizione dei principali tipi di relazione
<b>6.1 Di tipo istituzionale</b> (con altri Enti, Organismi o altri soggetti)	
<b>6.2 Di servizio</b> (con l'utenza, con altri settori o Organi dell'Amministrazione)	
<b>6.3 Di altra natura</b> (progetti, iniziative, collaborazione con altri Enti)	

## 6. ATTIVITA' PRINCIPALI:

AMBITO DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITA'
<p><b>6.1 Direzione unità operativa.</b> (gestione risorse umane e finanziarie).</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.2 Organizzazione.</b> (definizione e razionalizzazione della struttura organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti).</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.3 Pianificazione.</b> (individuazione delle priorità e definizione di piani di azione).</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.4 Delega/Controllo.</b> (delega ai collaboratori di obiettivi e compiti, monitoraggio e verifica dell'avanzamento dei programmi)</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.5 Decisione.</b> (autonomia decisionale, anche in condizioni di incertezza e assunzione di responsabilità)</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	

<p><b>6.6 Compiti specialistici.</b> (studio, ricerca, analisi ed elaborazione di piani, progetti o programmi che richiedono elevata specializzazione)</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.7 Operatività routinaria.</b> (predisposizione e formazione di atti e/o provvedimenti amministrativi di notevole grado di difficoltà)</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>6.8 Altre attività.</b> (specificare)</p> <p>SI                      NO  <input type="checkbox"/>                      <input type="checkbox"/></p>	

**NOTE AGGIUNTIVE:**

Data: \_\_\_\_\_ Firma del Compilatore: \_\_\_\_\_

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA n. 1**

Le parti concordano sul fatto che, considerata la complessità dell'Ente, si definiranno entro il 31.3.2001, contenuti, agibilità e numero degli RLS, nonché i termini per la loro elezione che sarà effettuata entro il giugno 2001.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.2**

Le parti, considerata la specificità della Polizia Municipale, convengono sull'opportunità di avviare, a decorrere dal 11.01.2001 la procedura di concertazione relativa ai criteri generali per la definizione dei profili professionali di area e dell'ordinamento professionale.

## **DICHIARAZIONE A VERBALE**

### **FP-CGIL, FIST-CISL, FPL-UIL, CSA, DICCAP-SULPM ed RSU**

Le Organizzazioni Sindacali firmatarie FP-CGIL, FIST-CISL, FPL-UIL, CSA, DICCAP-SULPM e la RSU del Comune di Milano dichiarano di avere apposto la sigla alla presente preintesa e che procederanno alla sottoscrizione del CCDI solo successivamente alla sua approvazione da parte dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Milano.