

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)
COMUNE DI ZENEVREDO (PV)**

Periodo 2019-2021



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato (questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'Ente di durata non inferiore a 6 mesi) dipendente dell'Amministrazione di ZENEVREDO. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità ecc..)
2. Il presente contratto si applica altresì ai lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, che hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato
3. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (e successive modificazioni ed integrazioni) è di seguito riportato come "D.Lgs. n.165/2001".

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1.1.2019 – 31 dicembre 2019 per la parte economica e 1.1.2019 – 31 dicembre 2021 (durata triennale) per la parte giuridica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica/la consegna di copia cartacea da parte della Struttura comunale del "personale" e/o pubblicazione sul sito web comunale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata A.R. o pec, almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo integrativo.
4. In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo nazionale sono presentate di norma sei mesi prima della scadenza del rinnovo del



contratto e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

5. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. Qualora la richiesta pervenga da una sola delle parti, la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. L'incontro tra le parti si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 gg. dalla richiesta avanzata

L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva, avente effetti fin dalla data di vigenza della stessa. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie appositamente regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate

6. Per quanto non previsto nel presente CCDI, si rinvia al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) vigente; in tal senso la sua durata è triennale - come sopra indicato - salvo:

- modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
- la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
- la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Per il personale comandato e distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.

Le concrete modalità operative per la gestione dei diversi livelli di relazione potranno essere definiti in eventuale/i apposito/i protocollo/i di intesa da stipulare con la "parte sindacale".

I criteri di ripartizione delle risorse economiche tra le varie modalità di utilizzo, a valere sul fondo risorse decentrate, potranno essere rinegoziati con cadenza annuale a richiesta delle parti. Tutti gli istituti a carattere economico dovranno essere erogati - di norma - entro il mese di marzo dell'anno successivo TRANNE CHE PER GLI ISTITUTI per i quali si prevede l'erogazione mensile o con modalità diverse sempre previste dal presente CCDI



TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati - elementi conoscitivi - deliberazioni dei competenti organi politico/istituzionali - ordinanze e determinazioni dirigenziali da parte dell'ente ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.6 comma 2, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 4 e 6 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 4 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se - entro 5 giorni dall'informazione - il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali:
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;

- b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- c) l'individuazione dei profili professionali
- d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- e) i criteri per la graduazione delle "Posizioni organizzative", ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art.31 del D. Lgs. n. 165/2001;
- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- l) gli andamenti occupazionali ;
- m) rideterminazione dell'orario dell'attività didattica per il personale delle scuole dell'infanzia;
- n) determinazione dell'orario annuale delle attività integrative per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
- o) le modalità attuative del calendario scolastico per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
- p) la definizione di attività ulteriori, rispetto a quelle definite nell'ambito del calendario scolastico di cui alla lettera precedente;
- q) la definizione delle condizioni e delle modalità ottimali per l'erogazione dei servizi scolastico educativi.

Ad ogni buon conto, per quanto riguarda i punti da m) a q), si evidenzia che nel comune non opera personale "delle scuole dell'infanzia e dei nidi".

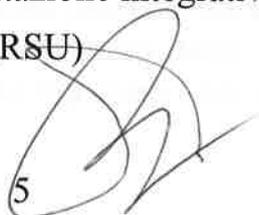
Art. 5

Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge - nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016/2018 e dal presente CCDI - tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

a) la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)



5



b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

3. I componenti della delegazione di parte datoriale sono:

- il responsabile della Struttura comunale del "Personale"

4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di tra le diverse modalità di utilizzo;

b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;

c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;

d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

e) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;

f) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;

g) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

h) la misura dell'indennità di reperibilità;

i) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

j) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;

k) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;

l) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella "banca delle ore";

m) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

n) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;

o) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;

p) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;

q) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante - ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art.23, comma 2 del D.Lgs. n.75/2017 - una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;

r) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

5. Ogni qualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 ovvero a darne approfondita comunicazione di carattere preventivo per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni.

Art. 6

Contrattazione collettiva decentrata/integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie previste nel e dal CCNL e di cui all'art.5, comma 3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale, di norma entro il mese di marzo

2. Le parti, ogni anno e sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art.5 - comma 3, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v) e w) - con specifico accordo, che integra il presente CCDI. Qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle suddette materie ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui al successivo art.9, l'Ente può provvedere - in via provvisoria - esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato di norma in 90 giorni.

3. La determinazione annuale delle risorse decentrate è di esclusiva competenza dell'Ente che vi provvede con appositi atti del competente Responsabile della struttura del "Personale" ed in conformità e nel rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dalle vigenti norme contrattuali e di legge, nonché nell'osservanza di ulteriori disposizioni sopravvenute nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto degli orientamenti applicativi e giurisprudenziali consolidati e intervenuti nel tempo, ovvero di eventuali direttive ed indirizzi adottati al riguardo dall'Ente.

3bis. Le risorse variabili di cui all'art. 67, comma 4, CCNL 21.05.2018, possono essere previste nelle misure contrattualmente fissate, qualora nel bilancio dell'Ente sussista la relativa capacità annuale di spesa e sia stato adottato specifico indirizzo, in tal senso, da parte dell'Amministrazione.

3ter. Detta misura potrà variare, nell'ambito del limite massimo, in funzione di assicurare la compatibilità dell'entità delle risorse decentrate previste con la capacità di bilancio, di garantire il rispetto dei vincoli imposti dalle norme in vigore o da

disposizioni che potrebbero sopravvenire nel corso di validità del presente accordo ed in coerenza con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

3quater. Sulle materie di cui all'art.6, comma 4, lettere k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), z) le parti, qualora ritenuto opportuno da uno dei soggetti firmatari, si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal presente CCDI. Qualora - decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni - non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art.40-bis, comma 1, del D.Lgs.n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

5. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati dall'Ente, nel triennio di riferimento del presente CCDI (fatte salve eventuali successive modifiche e/o integrazioni), è possibile l'utilizzo dei seguenti strumenti di premialità:

- a) premi correlati alla performance organizzativa della struttura di appartenenza;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) premio differenziale individuale, di cui all'art. 69 del CCNL 21.05.2018;
- d) progressioni economiche;
- e) specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e riconducibili alle previsioni dell'art.67, comma 3, lettere a) e c), del CCNL 21.05.2018.

ART.7

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Il diritto di assemblea si esercita nei modi previsti dall'art. 4 CCNQ del 4 dicembre 2017.

2. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite retribuite, giustificate secondo il sistema della rilevazione delle assenze presente nell'Ente ed effettuando le relative timbrature in uscita ed entrata dalla sede lavorativa.

3. La convocazione, l'ordine del giorno, la sede e l'orario sono comunicate alla Struttura comunale del Personale ed alla Amministrazione comunale almeno con tre giorni lavorativi di preavviso prima della data individuata.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
5. I Responsabili delle Strutture comunali comunicano l'elenco dei dipendenti partecipanti. La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento strettamente necessari al raggiungimento della sede dell'assemblea e al rientro.
6. L'Amministrazione fornisce i locali per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell'ente.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo è applicata la disciplina dell'art.4 del CCNQ del 4 dicembre 2017, in quanto applicabile.

ART.8

DIRITTI ED AGIBILITA' SINDACALI

1. L'Amministrazione mette a disposizione dei soggetti sindacali appositi spazi per la comunicazione di avvisi e documenti ai lavoratori.
2. L'Amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU di cui all'art.7, comma 2, CCNL 21/05/2018;
3. Le RSU e le OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4/12/2017.
4. L'Organizzazione sindacale di appartenenza e/o la RSU comunicano, via e-mail e con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni) alla Struttura competente in materia di Personale, l'utilizzo dei permessi sindacali; con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso. Qualora non pervengano le attestazioni di effettivo utilizzo entro il giorno successivo alla fruizione, i permessi non potranno essere autorizzati come tali e le ore fruito verranno decurtate al dipendente interessato. Ciò al fine di corrispondere agli obblighi datoriali di registrazione dei permessi sindacali utilizzati nel portale istituzionale nazionale "GEDAP"

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a cursive name.

5. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare il loro responsabile e la struttura di appartenenza in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

6. Non possono essere penalizzati sulla valutazione dell'apporto individuale all'ente i lavoratori che fruiscono di agibilità sindacali o i componenti della RSU, nonché delegati delle sigle rappresentative che hanno sottoscritto il CCNL.

Art.9

Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dalla contrattazione generale e/o dal presente contratto dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti – congiuntamente - ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3 comma 6 del CCNL 2016-2018, allegando il verbale del mancato accordo.

5. La contrattazione integrativa/decentrata è finalizzata al raggiungimento di un accordo e si svolge tra i soggetti sindacali titolari della contrattazione e la delegazione di parte datoriale.

In applicazione del presente CCDI, il Presidente della delegazione di parte pubblica - che presiede gli incontri di "contrattazione", verificherà, all'inizio di ogni incontro, la titolarità della rappresentanza dei soggetti presenti al tavolo della trattativa. A tale scopo ed in applicazione dell'art.3 del CCNQ 4 dicembre 2017, le organizzazioni sindacali rappresentative comunicano tempestivamente all'amministrazione, per iscritto, i nominativi dei dirigenti sindacali che siano dipendenti dell'Amministrazione stessa e le eventuali successive modifiche.

Della riunione di contrattazione non vi è obbligo di redigere verbale. Solo in caso di accordi negoziali, è possibile redigere una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Durante gli incontri è consentito l'eventuale uso di un unico sistema di registrazione, predisposto dall'Amministrazione, che è utilizzato previa comunicazione ai presenti. Le registrazioni costituiscono prova documentale dell'intero svolgimento delle sedute



TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art.10 Area delle Posizioni Organizzative (P.O.)

1. L'Ente può istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

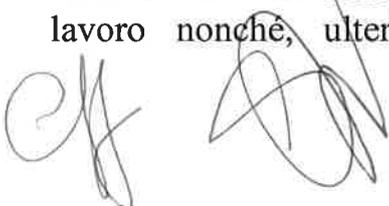
2. Tali posizioni possono essere assegnate a dipendenti classificati nella categoria C non essendovi D in dotazione organica, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità al presente contratto ed alla vigente normativa

3. Il comune di ZENEVREDO è un ente senza dirigenza e - pertanto - non occorre apportare la decurtazione di cui all'art.67/comma 1 del CCNL in quanto le risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative erano già corrisposte a carico del bilancio dell'Ente

Art.11 Conferimento e revoca degli incarichi per le Posizioni Organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle Posizioni organizzative sono conferiti dal sindaco per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi, l'Ente tiene conto dell'esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché della preparazione culturale correlata a titoli accademici (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro nonché, ulteriormente, ad attitudini di carattere individuale, capacità



professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire acquisiti.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema previsto successivamente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono - in contraddittorio - le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di risultato da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 12

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria "C" titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di €3.000,00 ad un massimo di €9.500,00 (quota massima riducibile) annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.

3. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle P.O., si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate.

4. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v), e 15, comma 4, del CCNL 21/05/2018, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati della titolarità di P.O.:

a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, viene destinata una quota non inferiore al 15% delle stesse per il riconoscimento annuale della retribuzione di risultato a favore delle medesime P.O.;

b) l'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato, in applicazione dell'apposito sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente, a seguito del raggiungimento del valore minimo di valutazione individuale;

c) la retribuzione di risultato delle P.O. è correlata al raggiungimento di specifici obiettivi di miglioramento dei servizi erogati ai quali, ai fini del riconoscimento del valore retributivo del singolo titolare di P.O., viene attribuito in ragione della valutazione individuale;

d) l'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata al corretto completamento del ciclo della performance prescritto dal vigente ordinamento, anche comunale;

e) l'assenza dal lavoro per periodi temporali significativi può, comunque, consentire il riconoscimento della retribuzione premiale, laddove la residua attività resa nell'ambito del servizio attivo abbia, comunque, consentito il raggiungimento degli obiettivi assegnati al titolare di P.O., secondo la valutazione dell'apporto al riguardo effettuata dal soggetto incaricato della valutazione ;

f) per il conferimento degli incarichi "ad interim" previsti dall'art.15 comma 6 del CCNL del 21/05/2018, alla P.O. incaricata - nell'ambito della retribuzione di risultato - spetta un ulteriore importo del valore compreso tra un minimo del 15% fino ad un massimo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico "ad interim";

g) il valore economico riconosciuto per la gestione interinale, ai sensi di cui sopra, deve essere determinato, secondo quanto prescritto dall'ordinamento interno dell'Ente, sulla base dei seguenti criteri:

1. responsabilità ulteriori assunte a seguito dell'incarico interinale
2. complessità gestionale dell'ambito e/o della materia oggetto dell'incarico affidato interinalmente.
3. estensione temporale dell'incarico conferito
4. criticità gestionali conseguenti alla situazione di contesto
5. carenza di risorse rilevate nell'ambito dei servizi gestiti
6. entità del carico di lavoro assunto

Art. 13

Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. La Giunta Comunale, con propria deliberazione e tenuto conto delle risorse finanziarie previste in bilancio nonché sulla base della struttura organizzativa dell'ente, provvederà a fissare il valore economico delle posizioni organizzative.

2. In relazione a quanto previsto dalla regolamentazione comunale, la graduazione delle Posizioni Organizzative avverrà con il supporto o su proposta dell'Organismo/Nucleo di Valutazione applicando i seguenti criteri :

Responsabilità amministrative e gestionali

- a) Assegnazione e coordinamento di unità di personale (n. di dipendenti coordinati e coadiuvati per ciascuna Area)
- b) Assegnazione budget entrata
- c) Assegnazione budget uscita
- d) Assegnazione di responsabilità di Servizi (n. di Servizi per ciascuna Area)

Complessità

- a) Strategicità per l'Amministrazione nei due seguenti sotto criteri:
 - Obiettivi di mandato e PEG, in questo ente denominato attualmente "Piano Risorse Obiettivi" (P.R.O.)
 - Complessità/trasversalità in relazione ai programmi dell'Amministrazione

2. Alla retribuzione di risultato è destinata una quota pari al 25% del totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione di risultato di tutte le P.O. previste nell'Ente

Il risultato raggiunto è valutato in centesimi dall'organo preposto alla valutazione e il raggiungimento del 100% del risultato dà diritto alla suddetta quota massima.

Art. 14

Progressione economica all'interno della categoria

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

2. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi. Con riferimento al personale che non "dispone" della valutazione del triennio (es. avendo preso servizio a seguito "mobilità" o configurandosi la qualità di neo assunto) ai fini della progressione verrà considerato il biennio di riferimento.



3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo specifico e salvo diversa indicazione delle parti.

4. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende, organizzazioni sindacali ha diritto di concorrere agli incentivi, alle indennità e di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali alle condizioni previste dal presente contratto integrativo/decentrato. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

5 – Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche

5/1. L'istituto della progressione economica orizzontale si realizza mediante acquisizione, in sequenza dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche riportate nella Tabella B del CCNL 21/05/2018.

5/2. L'Amministrazione riconosce selettivamente le progressioni economiche (peo) all'interno di ciascuna categoria, nei limiti delle risorse decentrate a tal fine destinate secondo i criteri qui definiti o quelli successivamente definiti in sede di successive sessioni contrattuali.

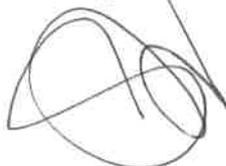
5/3. La partecipazione alla selezione per l'assegnazione delle progressioni economiche è consentita ad una quota di dipendenti, determinata in relazione alle risultanze della valutazione medio/alta della prestazione individuale nell'ambito degli obiettivi individuati dal Piano della Performance con riferimento al triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.

5/4. La progressione economica viene attivata, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili tenuto conto delle destinazioni fisse e continuative operate in applicazione delle disposizioni del presente contratto, secondo le procedure di riconoscimento indicate al successivo comma 9, in conformità a quanto prescritto dall'art.7 - comma 4, lett.c) - del CCNL 21.05.2018.

5/5. Il periodo oggetto di valutazione per la finalità di cui al presente articolo è la media del triennio precedente.

5/6. Le PEO sono effettuate, nel limite delle risorse disponibili, secondo l'ordine di merito di un'unica graduatoria per ciascuna categoria nella quale sono inseriti - sulla base delle valutazioni conseguite - tutti i dipendenti ammessi alla selezione, indipendentemente dalla posizione economica di appartenenza, che hanno raggiunto almeno un punteggio minimo definito.

5/7. La progressione economica non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale si conclude la procedura e vengono approvate le graduatorie applicative dell'istituto.



5/8. I criteri per le progressioni orizzontali, ai sensi dell'art.7 - comma 4, lett.c) - del CCNL 21.05.2018, sono come di seguito determinati:

a) per i passaggi alle posizioni economiche intermedie della categoria C successiva ai trattamenti tabellari **iniziali della suddetta categoria C** (tranne il passaggio all'ultima di tale categoria) sono utilizzati i seguenti elementi di valutazione, in relazione al livello di professionalità proprio dei profili interessati:

- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale anche conseguenti al percorso di istruzione e ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e conseguenti all'impegno e qualità della prestazione individuale che tenga conto, anche disgiuntamente, dell'iniziativa personale e della capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro e della capacità di affrontare problemi e/o imprevisti;
- risultati ottenuti.

6 sulla base delle risorse stanziare per le nuove progressioni orizzontali, con prelievo dalle risorse stabili di cui all'art.67, commi 1 e 2, del CCNL. 21.05.2018, vengono avviate le procedure previste dall'art.16 del medesimo CCNL.

7. l'avvio della procedura avviene tramite appositi avvisi di indizione predisposti dalla Struttura "Personale" – sottoscritti dal relativo Responsabile - e resi noti tramite affissione nelle sedi comunali nei quali viene indicato un termine, non inferiore a 15gg. per consentire ai dipendenti di partecipare alla selezione.

8. scaduto detto termine il suddetto Responsabile provvede alla valutazione sulla base dei criteri determinati dal presente articolo e declinati in apposita scheda.

9. il personale interessato è quello in servizio, nell'Ente, alla data del 1° gennaio dell'anno in cui è effettuata la valutazione comparativa ai fini dell'applicazione dell'istituto.

10. il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 24 mesi maturati nella posizione economica in godimento alla data del 1° gennaio dell'anno come sopra specificato, considerando, ai fini del computo del predetto requisito, che il rapporto di lavoro a tempo parziale non è riproporzionabile ai fini della maturazione del predetto periodo e che il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro, che prosegue con il nuovo ente, pertanto nel periodo di cui sopra si computa anche la pregressa permanenza nella posizione economica di provenienza

11. è riconosciuta, ai dipendenti valutati, la facoltà di attivare apposita procedura di riesame secondo la disciplina del sistema valutativo in atto presso l'Ente

12. le graduatorie, distinte per categorie, vengono approvate con provvedimento pubblicato.

13. le graduatorie hanno vigenza esclusivamente per la sessione di progressioni orizzontali cui sono riferite, per cui non è possibile alcun scorrimento delle stesse.



Art.15
Compensi aggiuntivi ai titolari di Posizione Organizzativa

1. Ai titolari di “Posizione organizzativa”, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, vengono erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) i compensi ISTAT, ai sensi dell’art.70-ter;
- b) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell’art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l’acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- c) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell’art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall’art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- d) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell’art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell’ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- e) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell’art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell’art.9 della legge n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n.326 del 2003, ai sensi dell’art.6 del CCNL del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell’evasione dei tributi locali, ai sensi dell’art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall’art.59 - comma 1, lett.p) - del D.Lgs.n.446 del 1997 e quant’altro previsto nella c.d. “Legge di Stabilità” 2019;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell’art.12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.
- i “compensi incentivanti” di cui al comma 1091, articolo 1, della Legge di bilancio 2019
 - proventi da sponsorizzazioni;
 - proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;

– contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'B' followed by a checkmark and the letters 'CS'.

TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

Capo II Istituti dell'orario di lavoro

Art. 16 Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi i seguenti servizi che avranno una articolazione su 6 giorni la settimana:

- Anagrafe, stato civile, elettorale
- Ragioneria/tributi
- Lavori pubblici/edilizia/attività cimiteriali/manutentive.

2. Ai sensi dell'art.4/comma 4 del D.Lgs. n.66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.

3. Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare a 10 mesi l'arco temporale di cui al comma 2.

4. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate con regolamentazione/disciplina apposita e gli attuali regolamenti in materia saranno oggetto di modifica e/o integrazione entro tre mesi dalla stipula del presente CCDI, previo confronto con la parte sindacale. Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art.4.

5. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario:

a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto **dall'apposita regolamentazione/disciplina comunale**

6. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti.

Art. 17

Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore il personale ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto - secondo la disciplina di cui agli artt.45 e 46 del CCNL del 14.9.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art.13 del CCNL del 9.5.2006, nonché di quanto previsto dall'articolo 20 (orario di lavoro flessibile).
2. La durata della pausa sarà al massimo di 60 minuti. La pausa si terrà con modalità da definire e concordare
3. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale che si trovi nelle seguenti situazioni:
 - personale che beneficia delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui alla VIGENTE NORMATIVA;
 - personale che assiste familiari portatori di handicap ai sensi della vigente legislazione (attualmente soprattutto la L. n.104/1992 e smi);
 - personale inserito in progetti terapeutici di recupero
 - personale in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - personale impegnato in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
4. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie "per legge".

Capo III

Conciliazione vita-lavoro

Art.18 Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare - con esclusione del personale impegnato nei servizi di polizia locale in relazione alle attività di controllo degli ingressi ed uscite dagli edifici scolastici (se attivati dall'Amministrazione) nonché per attività per le quali la flessibilità non è compatibile con le finalità tipiche dell'organizzazione del lavoro

oppure per il personale con modelli orari articolati su turnazione e/o "lavoro in squadra" - il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita individuata dalla regolamentazione dell'ente

2. In particolare la fascia di flessibilità prevede la possibilità di:

posticipare l'orario di entrata mattutino e anticipare o posticipare quello di uscita nelle giornate senza rientri pomeridiani, nel rispetto di una fascia di presenza obbligatoria predefinita.

posticipare l'orario di entrata mattutino e anticipare o posticipare quello di uscita nelle giornate con rientri pomeridiani nel rispetto di una fascia di presenza obbligatoria predefinita, tenuto ferma la fruizione della pausa pranzo nei limiti della durata e dell'arco temporale stabiliti.

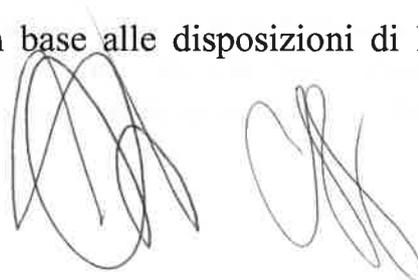
3. Detto istituto deve essere articolato tenendo conto dell'inizio dell'attività lavorativa nei confronti dell'utenza e della necessità di essere operativi sin dall'inizio della medesima.

4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere (per un massimo di 8 ore), nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.

5. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1 deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il responsabile della struttura del personale. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore di cui all'articolo 20 bis.

6. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza e compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- personale che beneficia delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui alla VIGENTE NORMATIVA;
- personale che assiste familiari portatori di handicap ai sensi della vigente legislazione (n. 104/1992 e smi);
- personale inserito in progetti terapeutici di recupero
- personale in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- personale impegnato in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.



Art. 19
Banca delle ore

- 1 È istituita la banca delle ore del Comune di cui all'art.38 bis del CCNL 14.9.2000, ove confluiscono – su richiesta del lavoratore – le ore di prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate dall'Ente, fino ad un limite individuale massimo di 20 ore annue
- 2 Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, tenendo conto delle esigenze tecniche, operative e di servizio
3. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa

Capo IV
Ferie e festività

Art. 20

Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nelle seguenti modalità:
 - il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre
3. Nei casi di elevazione del periodo di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale o dell'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, il personale interessato potrà fruire delle ferie maturate entro il primo semestre dell'anno successivo.



Art. 21

Festività infrasettimanali

1. In applicazione degli articoli 22 e 24 del CCNL 2000, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dal personale turnista e non turnista dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

Permessi, assenze e congedi

Art. 22

Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi da documentare debitamente con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n.76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso.
- 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.
- 18 ore all' anno per particolari motivi personali o familiari ex art. 32 CCNL 21/05/2018.
- 18 ore all' anno per visite, esami e terapie ex art. 35 CCNL 21/05/2018.
- tre giorni di permesso di cui all'art.33 - comma 3 - della legge 5 febbraio 1992, n.104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. E' necessaria una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare alla struttura di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso

- permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art.1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 (come sostituito dall'art.13 della legge 4 maggio 1990 n.107) e dall'art.5 - comma 1 - della legge 6 marzo 2001 n.52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art.4 - comma 1 - della legge n.53/2000 (il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica alla struttura di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso)
- Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del responsabile della STRUTTURA DEL PERSONALE – sentito il Responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue (la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa - salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente/responsabile della propria struttura; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione)
- Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di



lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.

Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.

- Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo (arrotondato all'unità superiore) del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. (Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali)
- Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno. (Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista

della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative).

Art. 23

Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro - per motivi connessi a tali percorsi - per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'ufficio del personale - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso di sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 del CCNL 2016 - 2018.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art.39 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art 42, comma 1 del CCNL 2016-2018.

Art. 24
Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n.76/2016, le disposizioni di cui al presente CCDI riferite al matrimonio- nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti - si applicano anche ad ognuna delle parti della Unione civile.

Capo VI
Formazione ed aggiornamento del personale

Art. 25
Destinatari e processi della formazione

1. L'ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione, nonché la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regolamenta la materia.

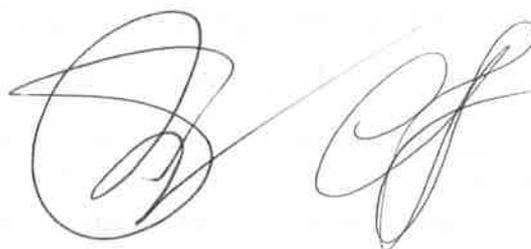
1bis. Le parti prendono atto che - salva diversa vigente disposizione legislativa - l'ente destina per la formazione ed aggiornamento professionale un importo annuo complessivo non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi, essendo comunque escluse dal suddetto limite le spese relative alla formazione obbligatoria (es. per la polizia locale, "anticorruzione", sicurezza sul lavoro)

1ter. Le attività formative sono, di norma, programmate nelle pianificazioni ("piani") della formazione del personale. Le suddette pianificazioni individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, debitamente documentate ove ne sussistano i presupposti; per spese di viaggio di intendono prioritariamente quelle per l'utilizzo di mezzi pubblici ovvero per pedaggi autostradali e di parcheggio qualora l'uso del mezzo "proprio" sia più conveniente in termini di tempo – esigenze di servizio ed economiche .
8. In sede di confronto (trattandosi di Ente al di sotto dei 300 dipendenti) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione
9. L' amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
10. In sede di confronto (essendo l'Ente con meno di 300 dipendenti):
 - a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
 - b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
 - c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.
11. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.



TITOLO V
TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I
Lavoro a tempo determinato

Art.26
Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. Al personale assunto a tempo determinato ed al personale con contratto di somministrazione si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

Capo III
Lavoro a tempo parziale

Art. 27
Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.

2. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto - nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 oppure nega la stessa qualora:

- a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
- b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;

c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.

3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

4. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:

a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D.Lgs. n.81/2015;

b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;

c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;

d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;

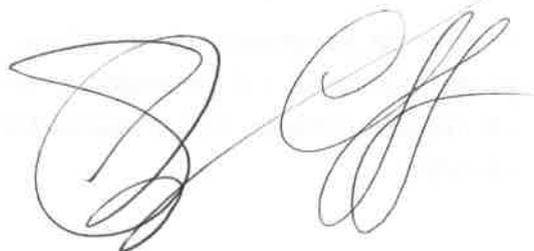
e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;

f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;

g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi normativamente previste (attualmente all'art.8, commi 3 e 7, del D.Lgs. n.81/2015). Nelle suddette ipotesi le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato.

6. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time



TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 28

Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la normativa vigente ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa, ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa - ai sensi dell'art.55-bis, comma 2 - del D.Lgs. n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al precedente comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D.Lgs. n.165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art.29

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE “DECENTRATE”

1. Le risorse finanziarie annualmente definite (come da CCNL 21.05.2018 e norme vigenti) e disponibili per la costituzione del “fondo risorse decentrate” sono ripartite, ai fini dell’applicazione di tutti gli istituti economici riconosciuti a valere sul fondo, secondo i seguenti criteri generali:

a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell’Ente in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo, definiti sulla base dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative;

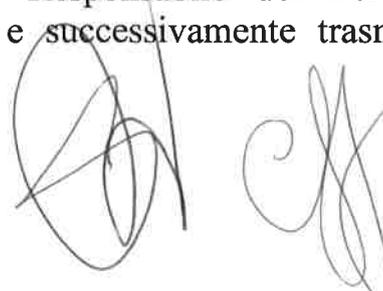
b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;

c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali.

2. I criteri di destinazione delle risorse economiche tra i vari istituti alimentati dal fondo risorse decentrate, finanziati gli istituti fissi e continuativi in godimento, devono tendere ad un’equilibrata distribuzione delle stesse tra i diversi istituti che compongono il sistema economico accessorio del personale dipendente privilegiando, per quanto possibile, il ristoro indennitario per particolari condizioni di lavoro ed il regime di premialità meritocratica, ed in particolare le progressioni economiche per la produttività dell’anno di riferimento.

3. La destinazione delle risorse deve essere operata all’inizio dell’esercizio cui si riferiscono per gli istituti economici fissi e continuativi finanziati dal fondo, determinando i presupposti per instaurare un ciclo virtuoso di programmazione dell’impiego dei trattamenti accessori del personale dipendente e che sia conforme alle esigenze di applicazione rilevate dall’Ente in funzione del sistema di riparto dell’Amministrazione.

4. L’atto di assegnazione delle risorse alle diverse finalità di finanziamento degli istituti economici è adottato dal competente Responsabile del Personale, in osservanza dei criteri in questa sede definiti e successivamente trasmesso alle organizzazioni sindacali.



ART.30.

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

1. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici, secondo i principi stabiliti dal titolo II (misurazione, valutazione e trasparenza della performance) del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Ente misura e valuta la performance dei singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

A tal fine destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance organizzativa ed individuale, una quota del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, coerente con le risorse di cui all'art.67 commi 3 e 4 del ccnl.

3. I compensi accessori correlati alla performance organizzativa ed individuale sono finalizzati a promuovere gli effettivi incrementi della produttività degli uffici dell'Ente, della capacità innovativa della prestazione lavorativa e l'elevazione del livello qualitativo/quantitativo dei servizi offerti, così come declinati negli obiettivi dell'Ente, misurabili con gli indicatori di attività e di risultato agli stessi correlati.

4. La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso il sistema integrato di pianificazione dell'Amministrazione, costituito fondamentalmente dal Piano della Performance, unificato organicamente al "Piano Esecutivo di Gestione" (PEG) o documento analogo come diversamente denominato dal Comune.

5. La misurazione e la valutazione della performance è effettuata sulla base della metodologia formalmente adottata nell'ambito del sistema permanente di valutazione dell'Ente.

6. Le risorse decentrate che, annualmente, vengono destinate ad incentivare la performance del personale dipendente sono destinate interamente all'impegno ed all'apporto individuale assicurati per il raggiungimento dei risultati conseguiti dalla struttura di appartenenza, quale risultante dalle valutazioni delle prestazioni lavorative operate dai dirigenti.



7. È vietata la distribuzione di trattamenti incentivanti collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza delle verifiche, validazioni ed attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del citato d.lgs. n. 150/2009.

8. Secondo quanto previsto dagli strumenti regolamentari adottati - per competenza - dagli Organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono i seguenti principi fondamentali in materia di attribuzione e riconoscimento delle risorse economiche ai fini dell'erogazione dei regimi premiali:

a. i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, di meritocrazia, di differenziazione delle valutazioni e dei premi e di non appiattimento retributivo;

b. le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale - sono distribuite secondo logiche di merito e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;

c. la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito rispetto alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni (anche e soprattutto con riferimento all'utenza);

d. il sistema premiale è collegato all'impostazione ed alla gestione del ciclo della performance e al percorso di gestione dei regimi premiali, caratterizzati dalle seguenti fasi essenziali:

1d. programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione;

2d. programmazione operativa e gestionale, mediante la definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in una logica di partecipazione e di condivisione;

3d. predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione;

4d. determinazione ed informazione ai soggetti interessati dei parametri di premialità individuali e collettivi in funzione del pieno o parziale conseguimento di obiettivi di miglioramento;

5d. monitoraggio periodico sul grado di conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione;

6d. verifica degli obiettivi e dei risultati effettivamente raggiunti a consuntivo;

7d. controlli e validazione dei risultati conseguiti;

8d. misurazione del miglioramento generato e valutazione della performance raggiunta;

9d. riconoscimento dei regimi premiali ad esito della validazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dalla programmazione dell'Ente e conseguente definizione dei livelli di utilità generata, mediante il rilevamento dei risultati conseguiti rispetto a quelli attesi, misurati attraverso gli indicatori di qualità, quantità ed economicità indicati nel Piano della Performance e nel Piano degli Obiettivi;

10d. refertazione dei risultati di sistema agli organi di governo;

e. la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: qualità della prestazione e comportamento professionale assunto.

9. Le parti prendono atto che per alcuni istituti del salario accessorio - in particolare per lo straordinario e per le specifiche responsabilità - al fine di garantire un'equilibrata distribuzione tra i diversi settori comunali, l'affidamento delle risorse economiche a valere sul fondo risorse decentrate viene effettuato mediante la definizione e l'assegnazione, in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (o come diversamente denominato dal Comune) provvisorio prima e di quello definitivo poi, di appositi budget economici se approvati separatamente.

Detti budget sono gestiti, esclusivamente ed autonomamente, dai medesimi Responsabili delle strutture per l'applicazione ed il riconoscimento degli istituti economici di cui al capoverso precedente, nel rispetto dei criteri e delle discipline dettate dalla normativa contrattuale e legale in materia, nonché in osservanza di eventuali atti di indirizzo e di direttive rese dagli Organi di governo dell'Amministrazione

Art. 31

Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo:

- quote dell'indennità di comparto, di cui all'art.33 - comma 4, lett.b) e c) - del CCNL del 22.1.2004;

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

a) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art.70-bis del CCNL 2016 - 2018;

b) trattamenti per attività prestate nel giorno di riposo settimanale nonché compensi di cui all'art.24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;

c) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art.70 quinquies del CCNL 2016-2018;

d) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett.c), ivi compresi i compensi di cui all'art.70-ter del CCNL 2016-2018;

e) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 2016 - 2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;

f) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con - e solo con - risorse stabili.

Quanto residua dopo il riparto di cui ai precedenti punti - e salvo conguagli a consuntivo - è destinato a premi correlati alla performance

a) di tale quota il 70% è destinato al finanziamento della (dei premi correlati alla) performance organizzativa;

b) di tale quota il 30% è destinato al finanziamento della (dei premi correlati alla) performance individuale

Al finanziamento della performance individuale è assegnata una quota pari al 30% delle risorse variabili come definite dal comma 3 dell'art.68 del CCNL 21.5.2018

Le economie a valere sugli istituti finanziati da risorse di parte stabile confluiscono nel fondo destinato alla performance. Laddove tali economie permangano, anche a seguito della distribuzione dei premi legati alla performance, le stesse confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

Le economie sugli istituti finanziati da risorse di parte variabile costituiscono economie di bilancio

I risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71/1c. del D.L. N.112-08 come convertito nella legge 133-08 (risparmi derivanti dai primi 10 gg. di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso), costituiscono anch'essi economie di bilancio

Le parti annualmente predispongono eventualmente un prospetto di riparto che esponga in dettaglio i valori assegnati a ciascuna voce di distribuzione e la relativa voce di finanziamento; in tale prospetto i valori relativi alla indennità di turno, di reperibilità, di servizio esterno sono esposti sotto forma di stima e – laddove a consuntivo gli stessi risultassero superiori – le risorse necessarie saranno attinte dalla quota di fondo assegnata alla performance organizzativa



38



Art. 32

Performance organizzativa

1. L'Organismo di Valutazione - sulla base del sistema di valutazione allegato al presente CCDI - valuterà la performance organizzativa delle strutture del comune in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale interessato di norma entro il mese di aprile dell'anno in cui viene effettuata la valutazione.

Art. 33

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

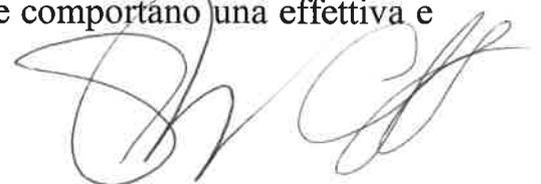
1. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura nelle rispettive fonti di finanziamento. Le relative risorse confluiscono DI NORMA nel fondo risorse decentrate ai sensi dell'art.67, c.3, lett.c) del CCNL 21 maggio 2018.
2. Tali risorse sono distribuite secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge e dagli atti e regolamenti dell'ente che ad esse danno attuazione.
3. La disciplina relativa agli incentivi per funzioni tecniche e ai compensi professionali dovuti all'avvocatura verrà regolata da apposito e separato atto. Le parti definiscono che i titolari di Posizione organizzativa partecipano alla corresponsione dei compensi in oggetto. Laddove la regolazione di tali compensi è contenuta in atti appositi e separati integrativi di questo CCDI, a tali atti viene anche demandata la definizione della correlazione tra il compenso e l'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

Art. 34

Indennità condizioni di lavoro

1. L'ente valuterà di corrispondere una "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività del personale, indipendentemente dalla categoria e profilo di inquadramento:

- a) che determinino effettivo disagio in modo costante e rilevante che determinino prestazioni - richieste e rese - per esigenze di funzionalità dei servizi comunali in condizioni sfavorevoli di luoghi/tempi/modi tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo dipendente (es. disagio connesso allo "stress relazionale" riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e



prolungata attività di front/office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno - improgrammabilità dell'orario di servizio, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni - correlato alla prestazione di servizi di controllo e presidio del patrimonio mobiliare e immobiliare resi anche in orario notturno nonché le particolari condizioni di stress, connesse alla natura e alla delicatezza delle attività di custodia e vigilanza del patrimonio trattato, di indiscusso valore storico e artistico - Disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività con utenza problematica in condizioni di disagio sociale e con scarsa conoscenza della lingua italiana prestazione resa in condizioni climatiche avverse o particolarmente sfavorevoli - prestazione resa mediante l'utilizzo di strumenti, attrezzature, apparecchiature di particolare complessità che esulano dalle normali dotazioni d'ufficio, quando non rientrino nelle situazioni "a rischio" - prestazione resa, mediante l'utilizzo di applicativi, ad esclusione di quelli di normale utilizzo, portali/piattaforme, con scadenze periodiche e cicliche irrinunciabili non derivanti dall'avvio del procedimento ma imposte da norme legislative o regolamentari - prestazione connesse alla gestione di sistemi relazionali obbligatori di particolare intensità - complessità e criticità o di sistemi di contatto altamente conflittuali - prestazione rese con frequenti spostamenti sul territorio.

L'indennità di disagio è unica anche nel caso siano individuati più fattori di disagio.

L'indennità viene erogata trimestralmente a consuntivo con atto adottato dal Responsabile della Struttura del Personale, secondo quanto segnalato dai singoli responsabili delle strutture competenti e compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito alle suddette prestazioni. A tal fine non si computano le giornate di assenza o di non lavoro, a qualsiasi titolo, oltre a quelle nelle quali eventualmente il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta disagio.

b) esposte a rischi (definiti tali dalla vigente normativa e principalmente il D.lgs. n.81/08 nonché dal DVR dell'ente) e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;

c) implicanti il maneggio di valori, presupponendo lo svolgimento del ruolo di "agente contabile".

2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, senza diritto alla corresponsione in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo o causale di assenza

3. L'indennità verrà successivamente definita

4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate



Art. 35
Indennità per specifiche responsabilità

1. In relazione a quanto previsto e disciplinato dall'art.70quinquies/1c. del CCNL 21.5.2018, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B - C e D che non risulti incaricato di "Posizione organizzativa", può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a €3.000,00 annui lordi. Le indennità di cui al presente articolo sono previste e corrisposte unicamente nel caso di attribuzione non soltanto formale, ma soprattutto sostanziale, di responsabilità specifiche e ulteriori rispetto a quelle tipiche della categoria di inquadramento, tali da differenziare concretamente la prestazione lavorativa rispetto a quella di chi, con pari inquadramento, non sarebbe titolare delle medesime responsabilità e il cui contenuto di rischio giuridico aggiuntivo sia oggettivo e normativamente ricostruibile sulla base di norma o di regolamento, nonché alle posizioni di lavoro a cui sia riconducibile in modo evidente e insindacabile una rilevante attività di coordinamento di personale interno o esterno all'ente
2. I provvedimenti di attribuzione delle indennità di cui al presente articolo sono adottati dal responsabile del personale e/o dal Segretario Comunale con modalità formale. La relativa pesatura terrà conto del grado di responsabilità delineato dalle norme e dell'intensità del coordinamento richiesto, secondo la seguente scala:

<i>Grado medio</i>	<i>Grado alto</i>
<i>Fino a € 2.700,00</i>	<i>Fino a € 3.000,00</i>

3. La "pesatura" deve avvenire attraverso un sistema numerico che declini specificamente almeno i seguenti fattori di valutazione:
 - a) grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e/o interna degli atti assunti;
 - b) complessità dell'attività
 - c) responsabilità gestionale.
4. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato
5. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
6. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del D.L. n.112/2008, come convertito in legge.

7. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, ai sensi del D.Lgs. 151/2001.

8. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art.71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art.71 del D.L. 112/2008 citato, l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

9. La corresponsione degli importi relativi alle indennità disciplinate dal presente articolo è effettuata di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo.

10. Un'indennità di €350,00 annui lordi – in relazione a quanto previsto e disciplinato dall'art.70quinquies/2c. del ccnl 21.5.2018 - viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa per compensare:

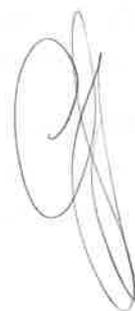
a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle normative di legge;

b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;

c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;

d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

e) responsabile di tributi



TITOLO IX BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 36

Telelavoro

1. Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il personale coinvolto nel progetto di telelavoro non può superare il 10% dell'organico impegnato nei servizi tributari/finanziari .
4. Il dipendente interessato al telelavoro trasmette specifica richiesta scritta (allegata al presente CCDI) al responsabile della struttura comunale del personale che, sentito il competente responsabile di struttura, potrà autorizzare il progetto per la durata massima di un anno prorogabile annualmente.
5. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di telelavoro dandone specifica motivazione.
6. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. È possibile prevedere una o più giornate al mese in cui il dipendente garantisce la presenza nel luogo di lavoro concordato con il dirigente responsabile.
7. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto è la residenza privata del dipendente.

Art.37

Salute e sicurezza

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti nonché alla prevenzione delle malattie professionali. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico competente verranno individuare 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 degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a MANSIONI operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione e per coloro che utilizzano videoterminali. L'Amministrazione si impegna ad adottare le misure necessarie affinché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in



materia di sicurezza. L'Amministrazione ASSEGNA risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente punto.

1bis. L'Amministrazione deve coinvolgere – consultare – informare e formare il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente e si impegna, altresì a realizzare un piano (preferibilmente pluriennale) d informazione e formazione riguardante tutto il personale in materia di sicurezza - di salute e dei rischi parti. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2, alla presenza del/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza, di norma almeno una volta l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.

2. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.

PARTE PUBBLICA

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE



PARTE SINDACALE

OSS

CISL FP PAVIA /LO01

Giuliana Seglie

20/12/2019.

