



**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
AGROPOLI CILENTO SERVIZI**

**Piazza della Repubblica
84043 Agropoli (SA)
CF e P.IVA 04630010652
Tel 0974/825771 - 0974827437 – Fax 0974/827457
e-mail a.cilentoservizi@tiscali.it**

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

TRIENNIO NORMATIVO 2021 - 2023

SOMMARIO

Titolo I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 - Campo di applicazione

Art. 3 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Titolo II – Relazioni Sindacali

Art. 4 - Informazione

Art. 5 - Confronto

Art. 6 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie

Art. 7 - Contrattazione Collettiva Integrativa: tempi e procedure

Art. 8 - Interpretazione autentica

Titolo III – ESERCIZIO DEI Diritti e delle Libertà Sindacali

Art. 9 - Diritto di assemblea

Art. 10 - Diritto di affissione

Titolo IV° - Ordinamento Professionale

Art. 11 - Area della Dirigenza

Art. 12 - Conferimento e revoca degli incarichi di Dirigenza

Art. 13 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Art. 14 - Graduazione retribuzione di posizione e risultato

Art. 15 – Incompatibilità e nconferibilità

Art. 16 - Progressione economica all'interno della categoria

TITOLO V° - Rapporto di Lavoro

Art. 17 - Orario di Lavoro

Art. 18 - Orario di lavoro straordinario

Art. 19 - Massa vestiario

Art. 20 - Reperibilità

Art. 21 - Pausa

Art. 22 - Banca delle ore

Art. 23 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono

Art. 24 -Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi

TITOLO VI° - Tipologie Flessibili del Rapporto di Lavoro

Art. 25 - Trattamento economico –normativo del personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato

Art. 26 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

TITOLO VII° - Responsabilità Disciplinare

Art. 27 - Determinazione concordata della sanzione

TITOLO VIII° -Trattamento Economico

Art. 28- Fondo risorse decentrate : componenti di costituzione

Art. 29 - Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

Art. 30-Performance organizzativa e individuale-differenziazione premio individuale

Art. 31-Indennità condizione di lavoro

Art.32-Indennità per specifiche responsabilità

Art.33-Smart-working

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato:
 - a) CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
 - b) D. Lgs. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego”, e successive modifiche e integrazioni;
 - c) Le disposizioni dei precedenti CCNL che continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsioni del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 o non disapplicate.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell’Azienda Speciale Consortile Agropoli Cilento Servizi.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Art. 3

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2021 - 31 dicembre 2023, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
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 la pubblicazione sul sito istituzionale e attraverso l’affissione sull’albo e bacheca aziendale.
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, o P.E.C., almeno 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.
4. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
5. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 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, verbali di Consiglio di Amministrazione, determinazioni dirigenziali da parte dell'Azienda, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il successivi articoli 5 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 5 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 o anche dalla 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;

Art. 6 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.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL;
 - c) I componenti della delegazione di parte datoriale sono il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore Generale

3. 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) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
- g) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- h) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
- i) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- j) 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;
- k) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
- l) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- m) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;

Art. 7

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art.6.

Art. 8

Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

TITOLO III ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI

Art. 9 Diritto di assemblea

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno cinque giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. 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. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione individuate nella sede principale dell'Ente. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art. 10 Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.

5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

TITOLO IV ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 11 Area della Dirigenza

1. L'Ente ha in dotazione organica la posizione di Dirigente.
2. Il Dirigente deve godere dei diritti civili e politici, deve essere in possesso di un diploma di laurea ed avere provata esperienza di amministrazione o gestione nel settore della pubblica amministrazione e nella gestione di servizi pubblici. Ai fini del contenimento della spesa comunale, lo stesso preferibilmente va scelto tra i dipendenti degli Enti partecipanti, ivi compresi i dipendenti in rapporto di servizio instaurato a tempo determinato ai sensi dell'110 del D.lvo n. 267 del 18 agosto del 2000.

Art. 12 Conferimento e revoca dell'incarico di Dirigente

1. Gli incarichi relativi all'area della Dirigenza sono conferiti dal Consiglio d'Amministrazione a seguito di avviso pubblico ai sensi della normativa vigente. Il trattamento economico dei Dirigenti è definito dal C.d.A. sulla base del CCNL Area Dirigenza del Comparto Funzioni Locali.
2. 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.

Art. 13 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale Dirigente 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. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato dei Dirigenti vengono stabiliti dal Sistema di valutazione delle performance.

Art. 14 Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. La somma destinata all'indennità di risultato ammonta al 30% dell'indennità di posizione attribuita.
2. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà le procedure di cui all'allegato sistema di valutazione.

Art. 15

Incompatibilità

1. Fermo restando le norme relative alle incompatibilità e inconfiribilità, in tema di pubblico impiego, dei soggetti interessati per i casi di conflitto di interessi disciplinati ai sensi delle leggi in materia, non può assumere la carica di Direttore Generale e qualsiasi altro ruolo o incarico di responsabilità il soggetto che abbia controversie o procedimenti giudiziari in corso con l'Azienda.

Art. 16

Progressione economica all'interno della categoria

1. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infra categoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - Per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
 - Per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
 - Per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
 - Per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;
 - b. Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c. La progressione economica orizzontale si realizza unicamente nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dalla normativa vigente.
2. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
 - a. Per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
 - b. Per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - c. Per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
 - Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
 - Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

3. Le parti convengono che, in applicazione della vigente normativa, i criteri per l'effettuazione

delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di trentasei mesi nella posizione economica iniziale di appartenenza per il personale in servizio a tempo indeterminato, maturata nella Pubblica Amministrazione ai sensi del d.lgs. 165/2001 art. 1 co.2 . Le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo orizzontale avvengono con cadenza annuale;
- La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria di appartenenza, con il riconoscimento del beneficio economico dal 1 gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il Contratto Integrativo o secondo le modalità disciplinate nell'accordo di secondo livello;
- Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
- Le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad una quota limitata di dipendenti in ragione delle disponibilità finanziarie, arrotondata all'unità superiore, per categoria di appartenenza, di quelli complessivamente in servizio nella categoria a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente. Si applica l'arrotondamento all'unità superiore in caso decimali della percentuale di assegnazione;
- L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento della valutazione minima ai sensi del sistema di valutazione relativo all'anno di riferimento, ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Tale media è data da un unico punteggio da attribuire, previsto nelle schede di valutazioni del sistema permanente per le progressioni orizzontali, di cui all'allegato B del presente CCDI;
- A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età;
- Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo;
- Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del presente articolo sono destinate le risorse di cui all'accordo economico, sottoscritto annualmente.

4. La metodologia di valutazione:

- Le valutazioni sono effettuate: dal Direttore Generale;

TITOLO V RAPPORTO DI LAVORO

Art. 17 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, l'orario di lavoro è articolato secondo le esigenze Aziendali.

2. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate come da atti organizzativi dell'ente comunicati alle OO.SS. e alle R.S.U.

Art. 18
Orario di lavoro straordinario

1. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del Direttore Generale cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. La prestazione di lavoro straordinario può essere richiesta solo a fronte della concreta possibilità di pagamento della stessa.
2. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.

Art.19
Massa vestiaria

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (Estiva – Invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., ai dipendenti di categoria operaia (Es. Operatori Cimiteriali e Custode, Operatori servizi Manutentivi, Verde Pubblico).

Art. 20
Reperibilità

1. L'indennità di reperibilità è:
 - a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
 - b) Quantificata in € 10,33 lordi al giorno, tale importo raddoppiato per i giorni festivi.
 - c) Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
 - d) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
 - e) L'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità;
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
4. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate al servizio Manutenzione:

Area d'attività	n. Addetti	Importo
Manutenzione	2	
TOTALE	2	

Art. 21
Pausa

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in applicazione dell'art. 26 del CCNL del 21.05.2018, secondo la disciplina di cui agli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art.13 del CCNL del 09.05.2006, assicura il servizio di mensa aziendale al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time, appartenente alle seguenti categorie:
 - Personale Amministrativo-Tecnico che non opera in turno, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, e sia almeno di 7 ore e 30 minuti con una pausa di almeno 30 minuti;
 - Personale operai, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, e sia almeno di 7 ore e 30 minuti con una pausa di almeno 30 minuti;
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant elettronico, non cedibili a terzi e non possono essere monetizzati;
3. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità;
4. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero;
5. Il valore nominale del buono pasto è fissato in €. 6,00.

Art.22 Banca delle ore

1. È istituita la banca delle ore dell'Azienda con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario autorizzate dall'Azienda, nel numero massimo del 50%, che possono essere evidenziate mensilmente nella busta paga.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 36 del presente CCDI.

Art. 23 Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal Direttore Generale, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
3. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per

esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.

5. La domanda per la fruizione delle ferie è presentata almeno 7 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora firmata.

Art. 24

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.
 - Per particolari motivi personali o familiari
 - 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. (una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio 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 all'ufficio 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 dirigente o 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; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione)
2. 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.

3. 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.
4. 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.

TITOLO VI TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 25

Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, previa acquisizione delle relative risorse al fondo.

Art. 26

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare, in deroga a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali, il 90 per cento della dotazione organica complessiva, rilevata al 31 dicembre di ogni anno.

TITOLO VII RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 27

Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare dell'Azienda ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge 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 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.

Art. 28

Fondo risorse decentrate - componenti di costituzione

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e delle performance per i dipendenti a tempo indeterminato, sono, secondo le modalità definite, in sede di prima applicazione per un importo pari a € 64.600,00 calcolato sulla base dell'importo pro capite dei dipendenti dell'Ente socio Comune di Agropoli nella misura di € 3.400,00 x 19 unità.
L'importo consolidato di cui al presente comma resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi.
2. L'importo di cui al comma 1 è stabilmente incrementato:
 - a) dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità e degli assegni ad personam non più corrisposti al personale cessato dal servizio, compresa la quota di tredicesima mensilità; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno;
 - b) degli importi corrispondenti a stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario, ad invarianza complessiva di risorse stanziare; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo.

Art. 29

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;
Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente.
2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
 - a) premi correlati alla performance organizzativa e individuale;
 - b) indennità condizioni di lavoro;
 - c) indennità di reperibilità;
 - d) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 16 - 18;
 - e) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.
3. Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, specifiche responsabilità, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera.
4. L'attri

Art. 30

Performance organizzativa ed individuale - differenziazione del premio individuale

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 68 del CCNL del 21.05.2018 e del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:
 - Il numero dei dipendenti dell'ente è suddiviso per categoria. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
 - Il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella, sommando i risultati ottenuti:

Categoria	Parametro
A	1,00
B	1,20
C	1,40
D	1,50

- Le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono rapportate al risultato complessivo di cui al punto precedente ottenendo il valore/punto che moltiplicato per il valore del parametro riferito ad ogni Categoria si ottiene la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa, verrà assegnata ad ogni Settore, in riferimento al numero di dipendenti ed alla Categoria di appartenenza;
3. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali del Settore;
 4. Annualmente il complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione. In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2018, il 50% del personale che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale. L'aumento o la diminuzione del compenso ai sensi del presente comma sarà effettuato direttamente dal responsabile di settore provvedendo alla ripartizione del premio a favore del 50% dei dipendenti assegnati al settore di competenza;
 5. Annualmente il complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
 6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito OIV in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.
 7. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa;
 8. La performance individuale verrà effettuata dal Direttore Generale attraverso la compilazione e

la sottoscrizione di apposita scheda di valutazione, di cui all'allegato A del presente CCDI, che verrà consegnata al dipendente, il quale potrà chiedere un incontro di conciliazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale o territoriale, qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso;

9. La valutazione delle prestazioni del Direttore Generale e del personale dipendente non apicale si basa sulle indicazioni del d.lgs. 150/2009, del D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e del decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, così come specificate nell'allegato sistema di valutazione della performance. L'ammontare dell'incentivo da corrispondere ai singoli dipendenti è calcolato secondo quanto stabilito nell'allegato sistema di valutazione e nelle relative schede, senza tenere conto dell'attività espletata nelle ore di straordinario. Ad eccezione dei congedi ordinari, riposi compensativi, donazione sangue, lutto, permessi sindacali e infortunio, ciascun responsabile di settore deve tener conto delle assenze nella misura in cui le stesse abbiano influito sugli elementi posti a base della valutazione.
Ai dipendenti part time è corrisposto un ammontare dell'incentivo proporzionato all'orario di lavoro.
Il Direttore Generale indica nella scheda di valutazione l'ammontare dell'incentivo da erogare e provvede direttamente alla liquidazione.
10. Le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge;
11. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati;

Art. 31

Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - a) disagiate;
 - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - c) maneggio valori
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 5,00.
3. La misura di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
4. Per l'indennità di maneggio valori viene stabilito il valore di € 1,00 al giorno;
5. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL Funzioni Locali.
6. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del presente CCNL.

Schema per la pesatura dell'indennità di condizioni di lavoro

Pesatura del rischio in base all'indice di rischio che il DVR attribuisca all'attività svolta o alle condizioni del suo svolgimento:

- a) indice di rischio basso (peso causale 0)
- b) indice di rischio medio (peso causale 1)
- c) indice di rischio alto (peso causale 2)
- d) indice di rischio molto alto ((peso causale 3)
- e)

Rischio	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto	Rischio molto alto
Pesatura rischio	0	4	5	6

Criteria per il calcolo dell'indennità

La somma dei pesi determina in quale fascia si trova il valore dell'indennità

Peso delle 3 causali	Fascia indennità
1-3	€1 -€3
4-6	€4 -€5

Il valore definitivo viene poi stimato all'interno della fascia in base alle risorse disponibili.

Art. 32

Indennità per specifiche responsabilità

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

I criteri e graduazione sono i seguenti:

Descrizione della specifica responsabilità Cat. D Con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<i>Responsabilità di procedimenti amministrativi implicanti: funzioni di elevata complessità e non ripetitivi, specializzazione e concorso decisionale, elevato livello di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente</i>	Indennità attribuibile fino al 80% dell'importo massimo.
<i>Responsabilità di Coordinamento di servizi implicanti: coordinamento del personale all'interno di un Settore anche di altro Settore e di servizi esterni</i>	
<i>Discrezionalità tecnica amministrativa o tecnica</i>	
<i>Costante aggiornamento</i>	

<i>Notevole rilievo esterno, relazioni con Enti, Istituzioni e Organi esterni, adempimenti previsti da Leggi o Regolamenti</i>	
Descrizione della specifica responsabilità Cat. C (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<i>Responsabilità di procedimenti amministrativi implicanti: funzioni di elevata complessità e non ripetitivi Coordinamento di servizi implicanti: coordinamento del personale e di autonomia operativa; Funzioni complesse anche ripetitive; relazioni esterne con Enti, Istituzioni e Organi</i>	Indennità attribuibile fino al 60% dell'importo massimo
<i>Coordinamento squadra operai, affidamento di procedimenti amministrativi con contenuti significativi e qualificanti</i>	Indennità attribuibile sino al 60% dell'importo massimo
Descrizione della specifica responsabilità Cat. B (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<i>Assegnazione di specifici compiti o organizzazione con rilevante livello di autonomia operativa, rispetto a quello di appartenenza.</i>	Indennità attribuibile 40% dell'importo massimo

Art. 33
Smart working

Nell'Azienda sono state adottate iniziative finalizzate a diverse modalità di espletamento della prestazione lavorativa avuto riguardo alle innovazioni introdotte dalla legislazione nazionale nonché dal CCNL. Tuttavia con il presente contratto si intende introdurre la nuova disciplina dello smart working nelle modalità che seguono:

1. Lo smart working 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 allo smart working non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il dipendente interessato allo smart working trasmette specifica richiesta.
4. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di smart working dandone specifica motivazione.
5. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. Le giornate di smart working vengono programmate con il dirigente responsabile sulla base delle esigenze di servizio.
6. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto sono le seguenti:
 - Residenza privata del dipendente;
 - Uffici decentrati dell'Ente;
 - Ogni altro luogo individuato dal dipendente preventivamente concordato con il dirigente responsabile.
7. Le giornate di smart working non fruitive potranno essere recuperate entro 60 giorni, previa autorizzazione del dirigente responsabile.
8. Nel caso l'ente volesse promuovere un progetto sperimentale per l'applicazione dello smart working le parti rimandano ad uno specifico accordo che integri la presente disciplina stabilendo la percentuale di personale da assegnare nonché i criteri ed il relativo punteggio per l'accesso allo

smart working.

Li 18.12.2020

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Presidente: F.to - Avv. Domenico Gorga

Componente: F.to - Dott. Giuseppe Capozzolo

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Segreterie Territoriali

CGIL: f.to Alfonso Rianna

CISL: f.to Della Rocca Vincenzo

UIL: f.to Giuseppe Russo

Rappresentanze Sindacali Unitarie

f.to Pierpaolo Marciano

f.to