



**COMUNE DI CAGGIANO**

*Provincia di Salerno*

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
DEL PERSONALE DIPENDENTE**

**TRIENNIO NORMATIVO 2019 - 2021**

## 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 - Organismo paritetico per l'innovazione

Art. 7 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie

Art. 8 - Contrattazione Collettiva Integrativa: tempi e procedure

Art. 9 - Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

Art.10 - Interpretazione autentica

### Titolo III – Esercizio Dei Diritti e delle Libertà Sindacali

Art. 11 - Diritto di assemblea

Art. 12 - Diritto di affissione

### Titolo IV° - Criteri Generali della mobilità interna e tra sedi di lavoro

Art. 13 -Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

Art. 14 - Mobilità straordinaria

Art. 15 - Mobilità Ordinaria

Art. 16 - Mobilità d'ufficio

Art. 17 - Mobilità a favore dei beneficiari della legge

104/92 Art. 18 - Mobilità tra sedi di lavoro

### Titolo V° - Criteri per il conferimento delle mansioni superiori

Art. 19 - Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

Art. 20 -Trattamento economico

## Titolo VI° - Ordinamento Professionale

Art. 21 - Area delle Posizioni organizzative

Art. 22 - Conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 23 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

Art. 24 - Graduazione retribuzione di posizione e risultato

Art. 25 - Progressione economica all'interno della categoria

Art. 26 - Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

## TITOLO VII° - Rapporto di Lavoro

Art. 27 - Orario di Lavoro

Art. 28 - Orario di lavoro straordinario

Art. 29 - Orario personale educativo asili nido

Art. 30 - Sostituzione personale educativo asili nido

Art. 31 - Massa vestiario

Art. 32 - Turnazione

Art. 33 - Reperibilità

Art.34 - Orario Multiperiodali

Art.35 - Pausa

Art.36 - Orario di lavoro flessibile

Art. 37 - Banca delle ore

Art. 38 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo

patrono Art.39 - Ferie e riposi solidali

Art. 40 -Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi

Art.41 - Congedi per le donne vittime di violenza

Art.42 - Unioni civili

Art.43 - Formazione del personale

Art.44 - Accesso alla formazione del personale

## TITOLO VIII° - Tipologie Flessibili del Rapporto di Lavoro

Art. 45 - Trattamento economico –normativo del personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato

Art.46 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

#### TITOLO IX° - Sezione per la Polizia Locale

Art..47 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

Art. 48 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

Art. 49 - Indennità di servizio esterno

Art. 50 - Indennità di funzione

#### TITOLO X° - Responsabilità Disciplinare

Art. 51 - Determinazione concordata della sanzione

#### TITOLO XI° -Trattamento Economico

Art. 52 - Fondo risorse decentrate: componenti di costituzione

Art.53 - Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

Art.54-Performance organizzativa e individuale-differenziazione premio individuale

Art.55-Indennità condizione di lavoro

Art.56-Indennità per specifiche responsabilità

Art.57-Messi notificatori

Art.58 Uffici del Giudice di Pace

Art. 59-Integrazione della disciplina della trasferta

#### TITOLO XII° -Trattamento Economico

Art.60-Welfare integrativo

Art.61-Previdenza complementare Art.62-Smart-working

Art.63-Telelavoro

Art.64-Salute e sicurezza

Art.65-Comitato Unico di Garanzia

## 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) Art. 4 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016;
  - b) CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
  - c) D. Lgs. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego”, e successive modifiche e integrazioni;
  - d) 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'Amministrazione Comunale di Caggiano, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati della parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente-spesa personale a tempo determinato.
3. 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 2019 - 31 dicembre 2021, 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.

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, delibere di Giunta, 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.7, 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 5 e 7 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;
  - 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) la definizione di attività ulteriori, rispetto a quelle definite nell'ambito del calendario scolastico di cui alla lettera precedente;
  - n) la definizione delle condizioni e delle modalità ottimali per l'erogazione dei servizi scolastico educativi

Art. 6  
Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016 - 2018, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
3. L'organismo paritetico per l'innovazione:
  - a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016 - 2018, nonché da una rappresentanza dell'ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;
  - b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
  - c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'ente;
  - d) adotta il regolamento (al presente contratto allegato) che ne disciplina il funzionamento;
  - e) può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento ad eventuali elevati tassi di assenza.
4. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016 - 2018 o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).

5. Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, anche di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale.
6. Le parti concordano che l'Organismo paritetico, sarà costituito entro 30 giorni dalla stipula del presente CCDI.

#### Art. 7

#### 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 RSU;
  - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL;
  - c) i componenti della delegazione di parte datoriale sono nominati con apposita delibera della Giunta Comunale.
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) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
  - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;

- g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
- j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- k) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) l'elevazione del limite di 10 turni notturni effettuabili nel mese;
- m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- n) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- p) 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;
- q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
- r) 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;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- u) 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;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- w) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia Locale, nonché i criteri per la sua erogazione;
- x) la definizione degli incentivi economici per il personale autista scuolabus per attività ulteriori al di fuori del calendario scolastico;

y) individuazione delle situazioni personali e familiari che consentono l'esonero dai turni di lavoro notturni, di cui all'art. 23 comma 8°.

4. Ogniqualevolta 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 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

## Art. 8

### 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. 7, comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale entro il mese di marzo.
2. Le parti, ogni anno, 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. 7, comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v), 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 all'art. 8, 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 in 90 giorni.
3. 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 trattazione 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.

#### 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 precedente articolo 8, 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.

#### Art. 10

##### 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. 11

#### Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 04.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, 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, da i soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
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 tre 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. 12  
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.

Art. 14  
Mobilità straordinaria

1. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile del Servizio interessato individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.

TITOLO IV  
CRITERI GENERALI MOBILITA' INTERNA E TRA SEDI DI LAVORO

Art. 13

Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

1. La mobilità interna e tra sedi di lavoro è finalizzata:
  - a) Alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
  - b) Alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
  - c) Alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.

Può avvenire:

1. Per Mobilità straordinaria, a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili;
  2. Per mobilità ordinaria;
  3. Per mobilità d'ufficio;
  4. Per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92;
  5. Per mobilità tra sedi di lavoro.
2. La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.
  3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di servizio (conferenza di servizio), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

Art. 14  
Mobilità straordinaria

2. La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni salvo consenso del dipendente.
2. Il Responsabile del Servizio interessato individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno della propria Area e ne dispone la mobilità.
3. In mancanza delle competenze necessarie all'interno dell'Area, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di servizio (conferenza di servizio), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

Art. 15  
Mobilità ordinaria

1. La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.
2. In caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti a vario titolo, prima di procedere alla loro copertura dall'esterno, l'Amministrazione Comunale effettuerà una verifica, tra il personale dipendente, in possesso della stessa qualifica funzionale e dei titoli per il posto in questione, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura della stessa.
3. Qualora vi fossero più istanze per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:
  - Anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale punti 1 per anno;
  - Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale punti 0,75 per anno;
  - Anzianità di servizio nella categoria inferiore punti 0,50 per anno.

#### Titoli culturali:

- Scuola dell'obbligo punti 1
- Scuola media superiore punti 3
- Diploma di laurea breve punti 5
- Diploma di laurea specialistica punti 8

4. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego;
5. Il personale beneficiario dell'art.3 della Legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.
6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta, deve essere accompagnata da una adeguata formazione.

#### Art. 16 Mobilità d'Ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
3. La mobilità d'ufficio può avvenire:
  - a) all'interno del Servizio nella stessa sede lavorativa;
  - b) all'interno del Servizio in diversa sede lavorativa;
  - c) tra diversi Servizi con lo stesso profilo professionale;
  - d) nello stesso Servizio e/o tra Servizi diversi, con modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.
4. La mobilità è disposta:
  - Dal Responsabile del Servizio, relativamente ai punti a) e b);
  - Dal Segretario Generale, relativamente al punto c), sentiti i Responsabili dei Servizi interessati;
  - Dalla Giunta Municipale, con apposita deliberazione, relativamente al punto d).
5. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentate sindacale.

## Art. 17

### Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. Per usufruire delle precedenzae previste dal precedente articolato, i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una "situazione di gravità". A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Servizio che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nel Servizio prescelto.
2. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.

## Art. 18

### Mobilità tra sedi di lavoro

1. La mobilità tra sedi di lavoro è disposta per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o esigenze dei servizi.
2. La mobilità tra sedi di lavoro si attiva anche in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria ed è disposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili dei Servizi.
3. Al personale cui verrà applicato il presente istituto contrattuale, sarà riconosciuta la misura massima dell'indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 55 del presente CCDI, nonché potrà essere riconosciuto rimborso spese secondo le vigenti normative di riferimento, per sedi di lavoro fuori dal territorio comunale di residenza. Altresì sarà elemento di valutazione ai fini della performance e delle P.E.O.
4. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentate sindacale.

TITOLO V  
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI  
SUPERIORI

Art. 19

Norme generali per il conferimento delle mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile Apicale del Servizio interessato, tenendo conto dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori l'Apicale competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori.
6. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art.52 del d.lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.
7. In deroga a quanto previsto dall'art.2103 del Codice Civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 20

Trattamento economico

1. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

## TITOLO VI ORDINAMENTO PROFESSIONALE

### Art. 21

#### Area delle posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce 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, atteso che nell'Ente non è presente la figura professionale della categoria D, sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria C, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.13 CCNL Funzioni Locali.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

### Art. 22

#### 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 - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria C.
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 del successivo articolo 23, a valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce 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 cui all'art. 23 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
6. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.
7. Il presente articolo è integrato dal regolamento di graduazione e revoca delle posizioni organizzative adottato con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 09/05/2019;

#### Art. 23

##### Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla  
2. 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 € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, per la categoria D e da € 3.000 a € 9.500 per la categoria C, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa di cui all'articolo 7.
3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'articolo 7.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo definito dal successivo articolo 24.
5. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate.

#### Art. 24

##### Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. I criteri di graduazione della retribuzione di posizione sono stati definiti con il regolamento del sistema di valutazione delle posizioni organizzative adottato con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 09.05.2019.

#### Art. 25

##### 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. Con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
  - d. La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art.5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di cui al "regolamento permanente" – Allegato B;
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<sup>a</sup> 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, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, 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 dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, 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 ventiquattro mesi nella posizione economica iniziale di appartenenza per il personale in servizio a tempo indeterminato. 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 un numero di dipendenti non inferiore al 50 %, arrotondata all'unità superiore, 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 di una valutazione minima di punti 40/60 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 valutazione 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;

#### 4. La metodologia di valutazione:

- Le valutazioni sono effettuate:
- Negli enti con dirigenza dal dirigente per le P.O. e per il restante personale sempre dal dirigente su proposta della P.O.;
- Negli enti senza dirigenza dal Segretario Generale per le P.O. e per il restante personale dalle P.O.;
- Nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente (es. dipendente/funziario 7 mesi – posiz.org. 5 mesi, la prevalenza valutativa è data al periodo maggiore in cui l'attività è stata svolta). Per i servizi cui la responsabilità è stata intervallata da più dirigenti la valutazione va fatta congiuntamente;
- In caso di comando e/o distacco la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è utilizzato;

## Art. 26

### Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

1. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 22, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, vengono erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
  - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
  - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
  - c) 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;
  - d) 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;
  - e) 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;
  - f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale del Servizio della vigilanza;
  - g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
  - h) 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;
    - 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.

## TITOLO VII RAPPORTO DI LAVORO

### Art. 27 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 vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi i servizi che hanno diversa articolazione;
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 di sei mesi l'arco temporale di cui al comma 2.
4. L'articolazione dell'orario di lavoro è la seguente:  
Antimeridiano: 08:00 / 14:00 con flessibilità di 30 minuti in entrata e in uscita (07:30/14:30).  
Pomeridiano: 15:00 / 18:00 con flessibilità di 30 minuti in entrata e in uscita (14:30/18:30).
5. Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art.5.
6. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate 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 all'art.27 CCNL Funzioni Locali;
  - b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. all'art.23 CCNL Funzioni Locali;
  - c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. all'art.25 CCNL Funzioni Locali.
7. E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 6, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

8. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
9. Per i servizi turnati va predisposto un calendario mensile defalcando dal debito orario contrattuale, come per legge, i festivi infrasettimanali.

#### Art. 28

#### Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni servizio, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 aprile, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del servizio cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. 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.
7. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore annuali di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 200 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al primo gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.

8. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, Art.56 CCNL Funzioni Locali, etc.).

Art. 29

Orario personale educativo asili nido

[omissis]

Art.30

Sostituzioni personale educativo asili nido

[omissis]

Art.31

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., alla Polizia Locale, ai dipendenti di categoria operaia (Es. Operatori Cimiteriali e Custode, Operatori servizi Manutentivi, Verde Pubblico, Personale d'Attesa, Autisti Scuola Bus, Personale Protezione Civile). La fornitura della massa vestiaria resta disciplinata dall'allegato regolamento.
2. I Responsabili Apicali, nella qualità di datori di lavoro, cureranno che le divise siano conformi alle caratteristiche del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., ed alle norme sanitarie, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori D.Lgs n.81/2008 e s.m.i. prevedendo con apposito regolamento, il relativo lavaggio e sanificazione dei dispositivi individuali di protezione secondo gli accordi stabiliti dalla contrattazione decentrata.

## Art. 32 Turnazioni

1. Il personale deve essere informato almeno cinque giorni prima dell'inizio della turnazione programmata per il mese successivo.
3. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
4. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 2, del D.Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

## Art. 33 Reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art.24 del CCNL 21.05.2018 è:
  - a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
  - b) Quantificata in €10,33 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
  - c) Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
  - d) Se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
  - e) Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
  - f) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
  - g) L'indennità di reperibilità è corrisposta, di norma, unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità;
2. Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 8 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in € 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.
3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

4. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai seguenti servizi, individuati dall'Ente con atto formale:

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 1) Stato Civile e Anagrafe | n. 1 addetto |
| 2) Polizia Municipale      | n. 2 addetti |
| 3) Servizi Manutentivi     | n. 3 addetti |

#### Art. 34

#### Orario multiperiodale

1. In caso di programmazione dell'orario multiperiodale, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e non possono superare le 13 settimane. Le parti, con specifico accordo della durata massima di 18 mesi, possono elevare a 15 il numero massimo di settimane.
2. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative, sulla base della volontà del singolo lavoratore.

#### Art. 35

#### 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 secondo il vigente Regolamento approvato con delibera della G.C. n. 123 del 25.09.2008;
2. Il servizio di mensa resta disciplinato dal regolamento vigente nell'Ente.

Art.36  
Orario di lavoro flessibile  
[omissis]

Art.37  
Banca delle ore

1. È istituita la banca delle ore del Comune di Caggiano con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo del 50%.
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. 38  
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 responsabile del Servizio, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di Marzo di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Servizio il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 – 30/9.
3. Entro e non oltre il mese di Aprile dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Servizio, il piano ferie.

4. 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.
5. 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.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 – 31/5 e 1/10 – 31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di OTTOBRE il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Servizio.

#### Art. 39

#### Ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
  - a) Le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
  - b) Le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28.

3. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
4. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
5. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
7. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
8. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
9. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
10. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

#### Art. 40

##### 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 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.
5. 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).

6. 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. 41

#### 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. 42 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 dell'unione civile.

#### Art. 43 Formazione del personale

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
  - Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
  - Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
  - Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
  - Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
4. L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.
5. L'Ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo complessivo non inferiore all'1% del costo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi. Al predetto importo si aggiungono le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario precedente nella determinazione delle linee guida e delle modalità operative, la formazione dei dipendenti si svilupperà su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:
- Interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e gestiti dal Dirigente/Responsabile del Personale sulla base delle esigenze formative indicate da ciascun Dirigente/Responsabile in seno al Comitato di cui al successivo comma, con risorse appositamente destinate;
  - Interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.
6. Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano:
- Attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega, individuato dal Dirigente/Responsabile di settore tra i dipendenti del medesimo settore. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Settore di riferimento. Il Dirigente/Responsabile chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere non vincolante del tutor che ha seguito il nuovo assunto. Lo stesso percorso formativo di cui al comma precedente dovrà essere previsto, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.
7. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
  - Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
  - Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
  - Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
  - Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
  - Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 80/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
  - Favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
  - Favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
8. Un comitato formato dai dirigenti ovvero responsabili strutture apicali definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale.
9. Il Dirigente/Responsabile del Personale curerà l'attuazione tecnico-amministrativa dell'attività formativa. Il piano di formazione viene comunicato alle RSU.
10. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa le RSU circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.
11. Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituito o autorizzati dall'ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

12. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.
13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

#### Art. 44

#### Accesso alla formazione del personale

*[omissis]*

## TITOLO VIII TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

### Art. 45

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

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. 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.
2. Le parti concordano nell'escludere l'utilizzo del lavoro in somministrazione come previsto dall'art. 52 del CCNL del 21.05.2018.

### Art. 46

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 (fermo restando i dipendenti stabilizzati nell'anno 2008 ai sensi dell' ex art. 1, comma 11567, lett. f) ed f-bis), L. 296/2006). 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. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'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.
7. 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 IX  
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 47

Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato.

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3 bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.
5. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2 si incontrano almeno una volta l'anno per monitorare le risorse disponibili e definirne la relativa destinazione.

Art. 48

Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. In applicazione dell'art. 56-quater del CCNL del 21.05.2018, i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992 ed in misura non inferiore al 50% sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale:

- a) 20% dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
- b) 10% per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72;
- c) 20% per erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

#### Art.49

#### Indennità di servizio esterno

1. In applicazione dell'art. 56-quinquies del CCNL del 21.05.2018, al personale che, in via continuativa, certificato dal Responsabile di Apicale, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori giornalieri:
  - a) Euro 1,00 per prestazione lavorativa non inferiore al 60% dell'orario giornaliero;
  - b) Euro 2,00 per prestazione lavorativa appiedata e non inferiore al 60% dell'orario giornaliero;
  - c) Euro 3,00 per prestazione lavorativa appiedata, non inferiore al 60% dell'orario giornaliero e con servizio pomeridiano di almeno il 50% dei giorni lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, ai fine della corresponsione dell'indennità di turno;
  - d) Euro 4,00 per prestazione lavorativa non inferiore al 80% dell'orario giornaliero;
  - e) Euro 5,00 per prestazione lavorativa appiedata e non inferiore al 80% dell'orario giornaliero;
  - f) Euro 6,00 per prestazione lavorativa appiedata, non inferiore al 80% dell'orario giornaliero e con servizio pomeridiano di almeno il 50% dei giorni lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, ai fine della corresponsione dell'indennità di turno;
  - g) Euro 7,00 per prestazione lavorativa non inferiore al 90% dell'orario giornaliero;
  - h) Euro 8,00 per prestazione lavorativa appiedata e non inferiore al 90% dell'orario giornaliero;
  - i) Euro 10,00 per prestazione lavorativa appiedata, non inferiore al 90% dell'orario giornaliero e con servizio notturno di almeno il 65% dei giorni

lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, ai fine della corresponsione dell'indennità di turno;

2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui al presente articolo:
  - a) E' cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 29;
  - b) E' cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni (Indennità di Vigilanza);
  - c) E' cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva, di cui all'art. 34;
  - d) Non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 28 (Indennità condizioni di lavoro);
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art.27.
5. La presente disciplina trova applicazione dal giorno successivo alla stipula definitiva del presente CCDI.
6. La graduazione di cui al precedente punto n.1, si applica laddove vi è disponibilità nel fondo salario accessorio, fermo restando il riconoscimento della quota minima giornaliera, pari ad €1 euro agli aventi diritto.

#### Art. 50 Indennità di funzione

1. Gli enti possono erogare al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di €3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa.
4. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 70 quinquies, comma 1.
5. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 2016 -2018;
  - b) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 2016 - 2018;
  - d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
  - e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 2016 - 2018;
6. L'indennità va calibrata sulla regolamentazione vigente delle specifiche responsabilità rapportata alla categoria ed ai gradi posseduti nella Polizia Locale in relazione alla vigente disciplina Regionale.

## TITOLO X RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

### Art. 51

#### Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità/organo disciplinare del Comune di Caggiano e 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.

## TITOLO XI TRATTAMENTO ECONOMICO

### Art. 52

#### 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 dall'art.67 "Fondo risorse decentrate" che a decorrere dall'anno 2018, costituite da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2 del CCNL 22/01/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal collegio dei revisori, ivi comprese quelle dello specifico Fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c) del CCNL 22/1/2004. Le risorse di cui al precedente periodo confluiscono nell'unico importo consolidato al netto di quelle che gli enti hanno destinato, nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. Nell'importo consolidato di cui al presente comma confluisce altresì l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32, comma 7 del CCNL 22/01/2004, pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel caso in cui tali risorse non siano state utilizzate, nell'anno 2017, per gli incarichi di "alta professionalità". 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) di un importo, su base annua, pari a Euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019;
  - b) di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data;
  - c) 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;
  - d) di eventuali risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001;
  - e) degli importi necessari a sostenere a regime gli oneri del trattamento economico di personale trasferito, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di corrispondente riduzione della componente

stabile dei Fondi delle amministrazioni di provenienza, ferma restando la capacità di spesa a carico del bilancio dell'ente, nonché degli importi corrispondenti agli adeguamenti dei Fondi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, a seguito di trasferimento di personale, come ad esempio l'art. 1, comma 793 e segg. della Legge n. 205/2017; le Unioni di comuni tengono anche conto della speciale disciplina di cui all'art. 70-sexies;

f) dell'importo corrispondente agli eventuali minori oneri che deriveranno dalla riduzione stabile di posti di organico del personale della qualifica dirigenziale, sino ad un importo massimo corrispondente allo 0,2% del monte salari annuo della stessa dirigenza; tale risorsa è attivabile solo dalle Regioni che non abbiano già determinato tale risorsa prima del 2018 o, per la differenza, da quelle che l'abbiano determinata per un importo inferiore al tetto massimo consentito;

g) 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;

h) delle risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. a).

3. Il Fondo di cui al presente articolo continua ad essere alimentabile, con importi variabili di anno in anno:

a) delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1/4/1999, come modificata dall'art. 4, comma 4 del CCNL 5/10/2001;

b) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98;

c) delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge;

d) degli importi una tantum corrispondenti alla frazione di RIA di cui al comma 2, lett. b), calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio;

e) degli eventuali risparmi accertati a consuntivo derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1/4/1999; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo;

f) delle risorse di cui all'art. 54 del CCNL 14/9/2000, con i vincoli di destinazione ivi indicati;

h) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 4;

i) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. b).

j) di un importo corrispondente alle eventuali risorse che saranno stanziare in applicazione della normativa di legge richiamata ai commi 8 e 9, a condizione che

siano stati emanati i decreti attuativi dalla stessa previsti e nel rispetto di questi ultimi;

k) delle integrazioni alla componente variabile del fondo - a seguito dei trasferimenti di personale di cui al comma 2 lett. e) ed a fronte della corrispondente riduzione ivi prevista della componente variabile dei fondi - limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento, al fine di garantire la copertura, nei mesi residui dell'anno, degli oneri dei trattamenti accessori del personale trasferito, fermo restando che la copertura a regime di tali oneri avviene con le risorse di cui al citato comma 2 lett. e); le Unioni di comuni tengono anche conto della speciale disciplina di cui all'art. 70 - sexies. 4.

4. In sede di contrattazione integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.
5. Per l'anno 2019 l'Ente, con determinazione del responsabile dell'area economica finanziaria, ha quantificato costituire complessivamente in € **65.300,61**, così come da tabella allegata.  
Esse risultano suddivise in:
  - A. RISORSE STABILI, che presentano la caratteristica di "certezza, stabilità e continuità" e che, quindi, restano acquisite al Fondo anche per il futuro;
  - B. RISORSE VARIABILI, che presentano la caratteristica della "eventualità e variabilità" e che, quindi, hanno validità esclusivamente per l'anno in cui vengono definite e messe a disposizione del Fondo;
    - la disciplina specifica delle diverse voci che alimentano il predetto Fondo è fornita dall'art. 15 del CCNL. 1° aprile 1999;
    - le predette norme contrattuali sono integrate dalle disposizioni dei diversi CCNL che sono stati successivamente sottoscritti (art. 4 CCNL del 09.05.2006, art. 8 CCNL del 11.04.2008 e art. 4 CCNL del 31.07.2009).
6. Preso atto che, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 75/2017, anche per l'anno 2018, il totale del trattamento accessorio non può essere superiore a quello dell'anno 2016, come costituito nel rispetto delle sopra citate disposizioni, senza alcuna verifica da effettuare sulla riduzione del personale in servizio. Le riduzioni al trattamento accessorio, effettuate ai sensi dei citati art. 9, comma 2-bis, del d.l. 78/2010 e art. 1, comma 236 della legge 208/2015, si intendono consolidate ai fini del vigente rispetto del limite anno 2016 il cui trattamento accessorio dell'anno 2016 costituisce la base di riferimento ai fini della costituzione del fondo del salario accessorio per l'anno 2018.

Riassunto il quadro attuale del salario accessorio 2019, al fine di verificare la correttezza:

### COSTITUZIONE FONDO ANNO 2019

DESCRIZIONE	2018	2019
<b>Risorse stabili</b>		
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (Art.67 CCNL 22/05/2018)	37.689,51	37.689,51
QUOTA DI EURO 83,20 PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2015 (ART.67, C.2, LETT.A)		1.331,20
DIFFERENZIALI POSIZIONI DI SVILUPPO (ART.67, COMMA 2 LETT.B)		679,90
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - (ART.67, COMMA 2 LETT.C)		
Risorse riassorbite ai sensi dell'art.2, co.3, TUPI (ART.67, COMMA 2 LETT.D)		
PERSONALE TRASFERITO (ART.67, COMMA 2 LETT.E)		
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE PERSONALE DIRIGENZIALE - (ART.67, COMMA 2 LETT.F)		
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - (ART.67, COMMA 2 LETT.G)		
INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA - (ART.67, COMMA 2 LETT.H)		
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - P.O. E ALTE PROFESSIONALITA'</b>		
<b>DECURTAZIONI RIALLINEAMENTO IMPORTO 2016 (ART.23, comma 2, D.Lgs.75/2017)</b>		
<b>Totale parte stabile</b>	<b>37.689,51</b>	<b>39.700,61</b>

**Risorse variabili NON soggette al limite**

<b>Risorse variabili soggette al limite</b>		
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - (ART. 43, L. 449/1997; ART. 67, C.3, lett. A), CCNL 2016-2018) <sup>(2)</sup>		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART.67, C.3, LETT.C) CCNL 2016-2018) <sup>(3) e (4)</sup>		
FRAZIONI RIA PERSONALE CESSATO (ART.67, C.32, LETT.D)		
INTEGRAZIONE 1,2% - (Art.67, C.4, CCNL 216-2018;ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)		
MESSI NOTIFICATORI - (Art.67, C.3, lett.F) CCNL 20116-2018;ART. 54, CCNL 14.9.2000)		
SERVIZI AGGIUNTIVI E DI MANTENIMENTO (ART.56-QUATER, C.1,LETT.C ed altri servizi aggiuntivi; EX ART.15 C. 5 CCNL 98-01)		
QUOTA PARTE PERSONALE TRASFERITO NELL'ANNO (ART.67, C.3, LETT.K) CCNL 2016-2018)		
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - (Art.67, co. 3, lett. B) CCNL 216-2018; ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011) (*)		

**DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE**

<b>TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO</b>	<b>63.386,30</b>	<b>65.300,61</b>
<b>IMPORTO P.O E ALTE PROFESSIONALITA'</b>	<b>34.375,00</b>	<b>46.875,00</b>
<b>IMPORTO DELLE P.O. NELL'ANNO 2016</b>	<b>46.875,00</b>	

**FONDO PER IL LAVORO STRAORDINARIO**

**EURO 2.816,10**

## Art. 53

### 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 o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.
2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
  - a) premi correlati alla performance organizzativa;
  - b) premi correlati alla performance individuale (30% di parte variabile);
  - c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 16 - 18;
  - d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
  - e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 2016 -2018;
  - f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater del CCNL 2016 - 2018;
  - g) 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;
  - h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 16 - 18, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
  - j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

3. Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, specifiche responsabilità, di servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera.

#### Art. 54

##### Performance organizzativa ed individuale - differenziazione del premio individuale

1. La disciplina 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. La materia è regolamentata dal regolamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 61 del 07.05.2019.

#### Art. 55

##### Indennità condizioni di lavoro

1. Le parti in applicazione dell'art. 70-bis, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti definiti in applicazione:
  - a) Dell'Allegato B al D.P.R. 347 del 25.06.1983, degli artt. 37 del CCNL del 14.09.2000 e 41 del CCNL 22.01.2004, relativamente all'indennità di rischio;
  - b) Dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, relativamente all'indennità di maneggio valore;
  - c) Dell'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL 01.04.1999 e s.m.i. relativamente all'indennità per attività disagiate.
2. 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) implicanti il maneggio di valori.
3. 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 10,00.

4. La misura di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
  - b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.
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.

#### Art. 56

#### Indennità per specifiche responsabilità

1. 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 annui lordi ( art. 70 quinquies, comma 1, CCNL 21.05.2018);
2. La corresponsione della specifica indennità è legata all'esercizio di compiti di particolare rilevanza, a condizione imprescindibile che tali compiti siano stati affidati, con atto formale, dal Responsabile del *Servizio* di appartenenza che attribuiscono la responsabilità delle unità organizzative di secondo livello (*uffici*) ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;
3. L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità, anche non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D. Lgs. n.165/2001.
4. La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle Categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività, connotando quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa e non comporta compiti aggiuntivi.
5. In particolare, i dipendenti ai quali possono essere erogati i compensi per specifiche responsabilità sono coloro che, nell'ambito dell'ammontare delle risorse annualmente destinate in sede di contrattazione decentrata per l'istituto di cui trattasi, ed in rapporto al numero e tipologia di lavoro individuate, svolgono effettivamente compiti e funzioni formalmente assegnati.
6. L'indennità per specifiche responsabilità dipende dal ruolo e dal peso delle responsabilità assegnate. Pertanto, si conviene di procedere ad una graduazione dei compensi in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico, come di seguito definite.

7. L'indennità per "specifiche responsabilità" è graduata secondo la seguente modalità:

DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITÀ	MISURA INDENNITÀ ANNUA	
Fascia A) Responsabilità degli <i>Uffici</i> , comportanti Responsabilità di particolare rilevanza - cat C	<b>€ 1.300,00</b>	
Fascia B) Responsabilità degli <i>Uffici</i> , comportanti Responsabilità di particolare rilevanza - cat. B -	<b>€ 950,00</b>	

8. Per i dipendenti a tempo parziale l'indennità viene proporzionalmente ridotta.
9. In ordine a quanto sopra le parti si riservano di verificare all'inizio di ciascun esercizio finanziario, nell'ambito della disponibilità delle risorse esistenti, sia la quota individuale da assegnare che la variazione del numero dei beneficiari anche in funzione di nuove assunzioni o progressioni.
10. Un'indennità di € 350 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa per compensare ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 2, CCNL 21.05.2018:
  - 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 leggi;
  - 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.

Art. 57  
Messi notificatori

1. In applicazione dell'art.67, comma 3 lett. f) del CCNL 21.5.2018, ai messi notificatori deve essere destinata una quota pari al 70% - 90 % del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del dirigente/responsabile di servizio.

Art. 58  
Uffici del Giudice di Pace

*[omissis]*

Art. 59  
Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa anche per le categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo, gli enti, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, previo confronto con le OOSS, le prestazioni lavorative di riferimento.

## TITOLO XII BENESSERE DEL PERSONALE

### Art. 60 Welfare integrativo

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 72 del CCNL del 21.05.2018 e, per il finanziamento del fondo, del disposto dell'art. 56-quater, comma 1, lettera b) e dell'art.67, commi 3, 4 e 5, del CCNL del 21.05.2018.
2. Le risorse destinate al welfare integrativo riguardano le seguenti finalità per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti e loro familiari a carico:
  - a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia:
    - Prestazioni dei servizi di educazione e istruzione in età prescolare-asili nido, dei servizi integrativi di mensa e centri estivi;
    - Prestazione dei servizi di acquisto libri per i dipendenti che studiano dalle scuole inferiori all'università;
  - b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli:
    - Prestazioni dei servizi di acquisto libri di testo per i figli che studiano dalle scuole inferiori all'università;
    - Prestazioni dei servizi di borse di studio per studenti meritevoli;
    - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
  - c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale:
    - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a circoli sportivi e ricreativi;
    - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
    - Prestazioni dei servizi per l'assistenza ai familiari anziani e non autosufficienti a carico, o in grave difficoltà economica;
  - d) Anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili:
    - Prestazioni dei servizi-convenzioni con istituti di credito per prestiti agevolati;
    - Prestazione dei servizi-polizze assicurative a copertura del credito e polizze accessorie;
  - e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale:

- Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per il personale e loro familiari per visite odontoiatriche;
  - Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per pacchetto maternità;
3. Viene istituito il Comitato di Governance, organo bilaterale di rappresentanza aziendale e sindacale, con il compito di dare applicazione alla presente disciplina, nonché di studiare e proporre ulteriori progetti di welfare aziendale, per offrire un concreto sostegno al potere di acquisto dei dipendenti con forme di remunerazione non monetaria, prioritariamente:
- a) In base ai redditi dei dipendenti e dei loro nuclei familiari;
  - b) In base alla composizione del nucleo familiare;
  - c) In base alle attività lavorative esterne e/o turnate;

#### Art. 61

##### Previdenza complementare

1. Al fine di una consapevole ed informata adesione dei dipendenti alla previdenza complementare negoziale, l'Ente fornisce, almeno una volta l'anno, adeguate informazioni al proprio personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio, ove possibile con il supporto professionale della struttura del predetto Fondo.

#### Art. 62

##### Smart working

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 scritta al proprio responsabile di direzione/servizio/etc... che autorizzerà il progetto per la durata massima di un anno prorogabile annualmente.
4. Nel caso di superamento del tetto di cui al comma 3 del personale autorizzato, accederanno al progetto di smart working i lavoratori con figli minori.

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 fruite potranno essere recuperate entro 60 giorni, previa autorizzazione del dirigente responsabile.

#### Art. 63 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. L'accesso al telelavoro è disciplinato da apposito regolamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 06.06.2018.

#### Art. 64 Salute e sicurezza

1. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2, alla presenza degli RLS, almeno due volte 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.
3. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 2 tutte le informazioni relative a:
  - Infortuni sul lavoro;
  - Malattie professionali.

Art. 65  
Comitato Unico di Garanzia

9. Il Comune di Caggiano costituisce qualora non ancora avvenuto, entro trenta giorni dalla stipula del presente contratto decentrato, il Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
10. Ha composizione paritetica ed è formato da un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
11. Il Presidente è designato dall'Amministrazione.
12. Il Comitato opera e svolge le funzioni di cui all'art. 57 del d.lgs. 165/2001 .

Lì \_\_\_\_\_

**La Delegazione di parte datoriale (pubblica), nelle persone:**

PRESIDENTE:           Dr. Giovanni Lamattina  
COMPONENTE:           Lgt. Dr. Pasquale Fernicola  
COMPONENTE:           Rag. Giovanni Pucciarelli

**La Delegazione trattante di parte sindacale  
Rappresentanze territoriali delle Organizzazioni Sindacali  
firmatarie del CCNL:**

GIL – FP (Ermenegildo De Stefano )  
FP – CISL (Enzo Della Rocca)  
UIL – FPL (Carlo Astone)

**La R.S.U.**

Lgt. VV.UU.   Gelsomino Pepe

## ALLEGATO A

### Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale

#### SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all’art.7, comma 4, lett. b) del CCNL del 21.05.2018 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede

di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, confermando che il punteggio relativo all’attività di formazione si intende interamente attribuito ove l’ente non abbia assicurata tale attività.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall’apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al

titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l’anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

## INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
2. Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
4. Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
6. Ha svolto correttamente il compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
5. Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
4. Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
r) Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	2
7. Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard	3
5. Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4
3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
z) Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
5. Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi	2
5. Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
4. Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
8. Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
6. Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione	2
2. Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
6. Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	4
5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
4. Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
7. Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	2
6. Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
- Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	4
6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
3. Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
5. Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
7. Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
4. Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
8. Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1
6. Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
5. Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3
5. Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
8 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
- Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
- E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
2. E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
- Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4
9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
10. Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
9. Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	5
1. Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità,	3

gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	
1. Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4
10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
3. Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
5. Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
7. Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.	3
3. Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.	Valutazione
6. Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.	1
1. Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	2
4. Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
10. Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	4
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
11. Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di	1

fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.	
7. Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.	2
9. Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.	3
14. Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore

### ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

Responsabili di Servizio:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
2. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

## CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

---



---

Lì, \_\_\_\_\_

## CATEGORIA C

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti .....

## MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

---



---



---

Lì, \_\_\_\_\_

CATEGORIA D

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
3. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	
5. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	
6. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	
7. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	
8. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti.....</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

### Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

#### SCHEDA PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del CCNL del 21.05.2018.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria, confermando che il punteggio relativo all'attività di formazione si intende interamente attribuito ove l'Ente non abbia assicurato tale attività.

- A.** In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 le selezioni relative alla Categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle Categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):
- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
  - Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
  - Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale valutando 0,5 punto per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

**Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C**

Categorie	Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A	Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	1 o 0,5 punti per ogni anno di servizio	1 punti ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B	Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	55		.
C	Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di formazione	0,5 punto per ogni corso
		Totale	60		

**B.** Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, all'interno delle Categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- Fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Progressione economica per le categorie B e C					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B	Da B2 a B3, da B3 a B4, da B4 a B5, da B5 a B6, da B6 a B7, da B7 a B8.	1)arricchimento professionale	<b>5,0</b>	Corsi di formazione	0,5 punti per ogni corso
C	Da C2 a C3 da C3 a C4, da C4 a C5, da C5 a C6.	2) prestazioni erogate	<b>55</b>		
		Totale	<b>60,0</b>		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della Categoria D vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- Fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

**Progressione economica per la categoria D**

<b>Categoria</b>	<b>Progressione</b>	<b>Criteri generali selezione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Articolazione punteggio</b>	<b>Ulteriori specificazioni</b>
D	Tutte	1) prestazioni erogate	55	Corsi di formazione	0,5 punti per ogni corso
		2) arricchimento professionale	5		
		<b>Totale</b>	<b>60</b>		

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE (Scheda valida per tutte le progressioni della Cat. A – per la prima della Cat. B – B3 e C)**

Cognome e nome dipendente: _____			
Categoria economica e profilo di appartenenza: _____			
Valutazioni per la progressione economica			
1.	Esperienza acquisita:	Massimo.	Punti
	Anzianità di servizio	2,5	Totale
	ex 2 <sup>a</sup> q.f.= anni _____ mesi _____		
	Cat. A = anni _____ mesi _____		
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____		
	Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____		
	Cat. C pos. C1		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti
	(media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)	55	Totale
3.	Arricchimento professionale	Massimo	Punti
	0,5 punti per ogni corso con accertamento finale	2,5	Totale
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		
		60	TOT.

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

---

Li, \_\_\_\_\_

**SCHEMA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE (Scheda valida per le progressioni successive alla prima delle Categorie B e C)**

Cognome e nome dipendente:				
Categoria economica e profilo di appartenenza:				
Valutazioni per la progressione economica				
1.	Arricchimento professionale	Massimo.	Punti	Totale
	0,5 punti per ogni corso con accertamento finale	5		
	Anno _____ n° attestati _____			
	Anno _____ n° attestati _____			
	Anno _____ n° attestati _____			
	Anno _____ n° attestati _____			
	Anno _____ n° attestati _____			
	Anno _____ n° attestati _____			
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti	Totale
	(media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)	55		
		<b>60</b>	<b>TOT.</b>	

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

---



---



---

Lì, \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(Scheda valida per tutte le progressioni in Categoria D)

Cognome e nome dipendente:			
Categoria economica e profilo di appartenenza:			
Valutazioni per la progressione economica			
<b>1. Arricchimento professionale</b>	Massimo	Punti	Totale
0,5 punti per ogni corso con accertamento finale	5		
Anno _____ n° attestati _____			
Anno _____ n° attestati _____			
Anno _____ n° attestati _____			
Anno _____ n° attestati _____			
Anno _____ n° attestati _____			
Anno _____ n° attestati _____			
<b>2. Impegno e qualità prestazione individuale</b>			
( media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)	Massimo	Punti	Totale
	55		
	60	TOT.	

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---

---

---

---

---

---

---

IL RESPONSABILE VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

---

---

---

Li, \_\_\_\_\_