

COMUNE DI AGROPOLI

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

TRIENNIO NORMATIVO 2018 - 2020

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 Multiperiodale

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-Telelavor

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente del Comune di Agropoli, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.

1. 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.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Art. 3

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2020, 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) rideterminazione dell'orario dell'attività didattica per il personale delle scuole dell'infanzia;
 - n) determinazione dell'orario annuale delle attività integrative per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
 - o) le modalità attuative del calendario scolastico per il personale delle scuole dell'infanzia e dei nidi;
 - p) la definizione di attività ulteriori, rispetto a quelle definite nell'ambito del calendario scolastico di cui alla lettera precedente;
 - q) la definizione delle condizioni e delle modalità ottimali per l'erogazione dei servizi scolastico educativi.

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 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 quelli indicati nella deliberazione di Giunta comunale annualmente adottata da trasmettersi tempestivamente alle OO.SS. Per l'anno 2018 sono quelli individuati con deliberazione di G.C. n. 262 del 2.10.2018.

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

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.

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.

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 dell'Area interessata 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 area (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 e previo confronto con le OO.SS. e R.S.U..
3. La mobilità d'ufficio può avvenire:
 - a) All'interno del Settore nella stessa sede lavorativa;
 - b) All'interno del Settore in diversa sede lavorativa;
 - c) Tra diversi Settori con lo stesso profilo professionale;
 - d) Nello stesso Settore e/o tra Settori diversi, con modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.
4. La mobilità è disposta:
 - Dal Responsabile del Settore, 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 nell'Area prescelta.
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 Direttore/Segretario Generale, 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 sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, 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 dai dirigenti 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 D.
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. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21.05.2018.
7. In deroga a quanto previsto dall'art.13 comma 2° CCNL, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Possono avvalersi della particolare facoltà, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente precedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito. 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.

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

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 verranno definiti previo confronto con la parte sindacale, entro il 20 maggio 2019, a seguito di proposta dell'Ente.
2. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta al 15% del totale delle risorse a disposizione come da determinazione di quantificazione del relativo fondo. In applicazione dell'art 7 co. 4 lettera v) del CCNL del 21.5.2018, si concordano i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato come appreso:

per ciascun responsabile di settore (area) è determinata un'indennità di risultato corrispondente ad un importo (frazione della quota di cui sopra) proporzionale alla pesatura della relativa struttura effettuata sulla base del regolamento di cui al comma 1, la liquidazione della predetta indennità è subordinata all'esito della valutazione della performance di cui all'allegato sistema di misurazione (Allegato A).
3. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà le procedure di cui all'allegato sistema di valutazione.
4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà, in aggiunta all'indennità di risultato, una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione nella misura del 25% prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

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 unicamente nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dalla normativa vigente 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^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, 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 della vigente normativa, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

- Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi nella posizione economica iniziale di appartenenza per il personale in servizio a tempo indeterminato, maturata nella Pubblica Amministrazione ai sensi del d.lgs. 165/2001 art. 1 co.2 . Le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo orizzontale avvengono con cadenza annuale;
- La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria di appartenenza, con il riconoscimento del beneficio economico dal 1 gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il Contratto Integrativo o secondo le modalità disciplinate nell'accordo di secondo livello;
- Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
- Le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad una quota limitata di dipendenti, non inferiore al 50 %, salvo diversa intesa in ragione delle disponibilità finanziarie, arrotondata all'unità superiore, per categoria di appartenenza e suddivisi per settore (area), di quelli complessivamente in servizio nella categoria a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente. Si applica l'arrotondamento all'unità superiore in caso decimali della percentuale di assegnazione;
- L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento della valutazione minima ai sensi del sistema di valutazione relativo all'anno di riferimento, ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Tale media è data da un unico punteggio da attribuire, previsto nelle schede di valutazioni del sistema permanente per le progressioni orizzontali, di cui all'allegato B del presente CCDI;
- A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età;

- Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono riassegnati al fondo per il salario accessorio dell'anno successivo;
- Per l'attuazione della progressione economica all'interno della categoria secondo la disciplina del presente articolo sono destinate le risorse di cui all'accordo economico, sottoscritto annualmente.

4. La metodologia di valutazione:

- Le valutazioni sono effettuate: dal 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/funziionario 7 mesi – posiz.org. 5 mesi, la prevalenza valutativa è data al periodo maggiore in cui l'attività è stata svolta). Per i settori 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 dell'area 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, sono fatti salvi gli accordi vigenti che prevedono 35 ore settimanali per i servizi turnati. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi i servizi che avranno la seguente articolazione:
 - Polizia Municipale – 35 ore settimanali su sei giorni articolati in due turni giornalieri;
 - Servizio Cimiteriale – 36 ore settimanali su sei giorni;
 - Uscierato – 36 ore settimanali su sei giorni.
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. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate come da atti organizzativi dell'ente comunicati alle OO.SS. e alle R.S.U.
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 plurisettemanali 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 infrasettemanali.

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 settore, 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 settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. La prestazione di lavoro straordinario può essere richiesta solo a fronte della concreta possibilità di pagamento della stessa.

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 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 1 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

1. La prestazione di lavoro del personale educativo degli asili nido destinata al rapporto diretto educatore - bambini è fissata in trenta ore settimanali, ai sensi dell'art.31 CCNL 14/09/2000. Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura degli asili. Le restanti ore saranno utilizzate come specificato al successivo punto 5). L'orario dell'attività educativa sarà assicurato mediante turnazione annuale delle educatrici delle Sezioni.

CALENDARIO ATTIVITA'

2. Il calendario dell'attività dei nidi è fissato in 42 settimane annue, e cioè dal 1° Settembre fino al 30 giugno, indicativamente, prevedendo l'interruzione del servizio in occasione delle festività natalizie e pasquali, secondo il calendario delle scuole statali.
3. Durante tutti i periodi di chiusura degli asili nido il personale è a disposizione per le attività di cui all'art. 42 del D.P.R..333, come modificato dal CCNL 16/7/1996.
4. Il calendario di servizio sarà predisposto dal Settore competente all'inizio di ogni anno scolastico per singolo asilo, applicando idonee rotazioni del personale.

SOSTITUZIONI

5. Al fine di garantire il rapporto educatore - bambini previsto dall'art.42 del DPR n.333/90, l'Amministrazione attiva le procedure di selezione per la formulazione di una graduatoria, che sarà utilizzata per la sostituzione del personale educativo

durante le assenze, anche brevi, a qualsiasi titolo.

CONGEDO ORDINARIO

6. Il congedo ordinario verrà usufruito dal personale, di norma, al di fuori delle 42 settimane di servizio con i bambini. I quattro giorni di festività sopresse potranno essere utilizzati all'interno delle 42 settimane, in modo non continuativo e fitta salva la possibilità di sostituzione da parte del rimanente personale educativo assegnato.

MONTE ORE

7. Il monte ore di cui al 5° comma dell'art. 42 - Dpr 333/90, come modificato dal CCNL 16/7/1996, è destinato all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale, all'aggiornamento professionale; La progettazione annuale delle attività e l'articolazione del monte ore saranno stabilite annualmente d'intesa tra il Dirigente del Settore e le RS.U.;

MENSA

8. La mensa per il personale educativo è gratuita e viene consumata all'interno dell'orario individuata al punto 5 lettera b). Anche il personale addetto ai servizi (in considerazione delle funzioni svolte di assistenza al pasto dei bambini e di collaborazione con il personale educativo) è ammesso ad usufruire del servizio gratuitamente ed il tempo relativo computato come orario di servizio.

REGOLAMENTO

9. L'Amministrazione si impegna ad adeguare, laddove ne ricorrano i presupposti, l'organico del personale educativo dell'asilo nido, tenendo conto della media del rapporto, nel rispetto dell'art. 42 del DPR n. 333/90 e cioè: n.1 educatore ogni 6 bambini;
10. L'Amministrazione comunale si impegna ad assegnare ai nidi che registrano la presenza di bambini portatori di handicap una educatrice di sostegno, nella misura di I unità per 1, 2, 3 handicappati, valutando caso per caso la gravità dell'handicap.
11. Con apposito Regolamento, da adottarsi previo accordo decentrato, si provvederà a rivedere, nel rispetto dell'emanando decreto di riordino delle funzioni degli Asili Nido, l'orario di apertura del servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro nel rispetto delle esigenze degli utenti, nonché a prevedere figure tecniche di supporto, anche a livello psicopedagogico, ed a determinare percorsi formativi e di aggiornamento professionale.
12. Tenuto conto del processo in corso di riforma della legislazione sui servizi socio-educativi per la prima infanzia, il Regolamento dovrà essere adeguato secondo le vigenti norme, ed adottato entro 12 mesi dall'emanazione delle norme di riferimento.
13. Al personale educativo degli asili nido è confermata l'indennità professionale di €. 464,81 annue lorde, prevista dall'art. 37, co.1, lett. c) del CCNL del 6.7.1995. Allo stesso personale compete altresì, a decorrere dal 31.12.1999, un'indennità di €

61,97 mensili lorde, per 10 mesi di anno scolastico. Al relativo onere si fa fronte utilizzando le risorse indicate nell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999. Tale ultima indennità costituisce trattamento economico accessorio, incide solo sulla seconda quota di pensione, non è valutabile ai fini del trattamento di fine rapporto e non incide su altri istituti di carattere economico.

Art.30

Sostituzioni personale educativo asili nido

1. Il personale inserito in servizi per i quali è previsto uno specifico rapporto Asili Nido, in caso di assenza deve essere sostituito sulla base dei seguenti criteri:
 - Addetti all'assistenza Asili Nido: la sostituzione viene effettuata qualora sia indispensabile garantire il rapporto 1 a 6 in relazione alle presenze e considerando complessivamente tutto il personale educatore in servizio nelle fasce orarie 09,00-16.00. A tal fine la coordinatrice comunicherà entro le ore 9,00 l'assenza del personale ed il numero dei bambini presenti.
 - Addetti ai servizi: la sostituzione avverrà attraverso forme d'incentivazione del personale in servizio od altro idoneo sistema.
 - Cuochi: Sostituzione come da manuale HACCP.
2. Nei casi di vacanza d'organico o di assenza, a qualsiasi titolo ed anche di breve durata, del personale educativo, gli enti garantiscono le condizioni standard del servizio assicurando la sostituzione dello stesso. A tal fine disciplinano le modalità di assunzione del personale necessario nell'ambito della disciplina all'art. 50 CCNL Funzioni Locali 2016 -2018 "Contratto di lavoro a tempo determinato".

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, Servizi Sportivi - Messi Notificatori - Personale Asilo Nido, Autisti, Operatori addetti alla segnaletica, Personale Protezione Civile).
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 il relativo lavaggio e sanificazione dei dispositivi individuali di protezione secondo gli accordi stabiliti dalla contrattazione decentrata. In assenza degli stessi si terrà conto delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 32 Turnazioni

1. Il personale deve essere informato almeno sette 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 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.
5. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai seguenti servizi/area, individuati dall'Ente con atto formale:

Area d'attività	n. Addetti	Importo
Stato Civile e Anagrafe	2	€1.000,00
TOTALE	2	€1.000,00

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 34 Orario multiperiodale

1. Non previsto, salvo diversa intesa.

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, appartenente alle seguenti categorie:
 - Personale Amministrativo-Tecnico che non opera in turno, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 30 minuti;
 - Personale di vigilanza (polizia locale, vigilanza stradale, cimitero, uscierato, ecc.), dell'area scolastica ed educativa e della biblioteca, con una pausa di 10 minuti, che potrà essere collocata all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro;
 - Personale in cui si trova in particolari situazioni di cui all'art. 27, comma 4, del CCNL del 21.05.2018, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 60 minuti;
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant elettronico, non cedibili a terzi e non possono essere monetizzati;
3. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità;
4. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero;
5. Il valore nominale del buono pasto è fissato in €. 7,00.

6. Sono fatti salvi accordi di maggior favore in ordine alla disciplina della mensa e dell'erogazione dei buoni pasto per il personale della P.M..

Art.36 Orario di lavoro flessibile

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita di un ora. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.

1. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore, ovvero sarà recuperato entro la metà del mese successivo.
2. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
 - sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art.37 Banca delle ore

1. È istituita la banca delle ore del Comune di Agropoli 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% che verranno evidenziate mensilmente nella busta paga.

3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 36 del presente CCDI.

Art. 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 Settore/Area, 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 Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 – 30/9.
3. Per il personale ausiliario delle scuole il periodo per la fruizione delle ferie è stabilito nell'arco temporale che va dalla settimana dopo la chiusura dell'anno scolastico alla settimana prima dell'inizio dell'anno scolastico nuovo.
4. Entro e non oltre il mese di Aprile dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
5. 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.
6. 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.
7. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
8. 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.
9. Qualora entro il mese di OTTOBRE il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il dirigente 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.
10. Per il personale di custodia, usufruente di alloggio gratuito, l'Amministrazione, durante la fruizione del periodo di ferie (preferibilmente nel periodo luglio-agosto), provvederà alla sua sostituzione.

11. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Settore.

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 dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e

non possono comunque superare le 36 ore annue. (la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione)

2. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.
3. Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.
4. Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare

l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.

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

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:
 - 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.
2. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 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.
3. I permessi dei commi 1 e 2 non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, le indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione di cui all'art. 68, comma 2, rispettivamente, lett e) ed f), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

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. 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.

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 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;
 - 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 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;
 - 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 16 - 18;
 - 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 16 - 18;
 - 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 16 - 18;
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 disciplinare del Comune di Agropoli ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

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 22/1/2004, 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 22/1/2004, 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 stanziate; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo;

h) delle risorse stanziate 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 2018 l'Ente, con determinazione n. 122 del 24.10.2018 adottata dal responsabile dell'area economica finanziaria, ha quantificato il fondo per le risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività incentivante, così come di seguito analiticamente riportato:

Risorse decentrate stabili e variabili ex art. 31 e 32 CCNL del 22 gennaio 2004 - "DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE" - COSTITUZIONE FONDO ANNO 2018 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. Soddisfatto quanto normato dall’art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede che “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016. A decorrere dalla predetta data l’articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato”.

7. 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.

8. Riassunto il quadro attuale di rispetto del tetto di riferimento del salario accessorio 2016, al fine di verificare i limiti per l’anno 2018:

FONDO RISORSE DECENTRATE FONDO STABILE Costituito ex art.67 comma 1° e 2° (FONDO A) (tutto incluso nel limite art.23 comma 2°)		Anno 2018
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (ART.67 comma 1° CCNL 2016-18)		
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO (ART.67 comma 2° lettera b) CCNL 2016-2018) (Ex Dichiarazione Congiunta n.14 CCNL 2002 – 05 N.1 CCNL 2008-09)		
RIA e ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO (Quota Annuale ART.67 comma 2° lettera c) CCNL 2016-2018) (Ex art.4 comma 2° CCNL 2001-2001)		
RISPARMI EX ART.2 C. 3° D.LGS 165/2001 (ART.67 comma 2° lettera d) CCNL 2016-2018)		
QUOTA ANNUA INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI (ART.67 comma 2° lettera e) CCNL 2016-2018) (Ex art.15 comma 1° LETTERA I) CCNL 1998-2001)		
INCREMENTO PER RIDUZIONI STABILE STRAORDINARIO (ART.67 comma 2° lettera g) CCNL 2016-2018) (Ex art.14 comma 1° CCNL 1998-2001)		

INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA (ART.67 comma 2° lettera h) CCNL 2016-2018) (Ex art.14 comma 5° CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)		
DECURTAZIONE CONSOLIDATA (Anni 2011-2014) (PARTE SECONDA ART. 9 COMMA 2-BIS D.L. 78/2010)		
EVENTUALE DECURTAZIONE (ART. 23 COMMA 2 DEL D.L. 78/2010)		
TOTALE RISORSE STABILI		
FONDO RISORSE DECENTRATE FONDO VARIABILE Costituito ex art.67 comma 3° Risorse variabili non soggette al limite <u>(FONDO B)</u>		Anno 2018
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE (ART.67 comma 3° lettera a) CCNL 2016-2018) (ART. 43 L. 449/1997- ART. 15, C.1 lett. D) CCNL 1998-2001)		
RISPARMI CONSEGUITE CERTIFICATI DERIVANTI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE (ART.67 C. 3° lettera b) CCNL 2016-2018) (EX ART. 16 COMMI 4° E 5° D.L. 98/2011)		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (ART.67 C. 3° lettera c) CCNL 2016-2018) (EX ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)		
RIA e ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO (Quota Annuaria ART.67 C. 3° lettera d) CCNL 2016-2018) (Ex art.4 Comma 2° CCNL 2001-2001)		
MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000) (ART.67 comma 3°lett. f) CCNL 2016-2018)		
INTEGRAZIONE 1,2% MONTE SALARI 1997 (ART.67 comma 3° lett. h) CCNL 2016-2018) (ex art. 15, comma 2, CCNL 1998-2001)		
OBIETTIVI DELL'ENTE, ANCHE DI MANTENIMENTO, DEFINITI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE (ART.67 comma 3° lett. i) CCNL 2016-2018) (ex art. 15, comma 2, CCNL 1998-2001)		
INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI (ART.67 comma 3° lett. k) CCNL 2016-2018)		
TOTALE RISORSE VARIABILI NON soggette a limite		
INCREMENTI VARIABILI DEL FONDO <u>(FONDO C)</u> ESCLUSI DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017		
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. (ART.43 L.449/1997 e ART. 15 comma 1° lett. d) CCNL 98/01)		
PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA (ART.67 C.3 lett. b) CCNL 2016-2018) (ART. 16, commi 4 e 5, DL 98/2011)		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (ART.67 comma 3° lett. c) CCNL 2016-2018) (ART. 15 comma 1° CCNL 1998-2001 lettera k)		
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE (ART.67 C.3 lett. e) CCNL 2016-2018) (ART. 15 comma 1° CCNL 1998-2001 lettera m)		

ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE (ART.68 comma 1° CCNL 2016-2018) (ART. 17, comma 5°, CCNL 1998-2001)		
TOTALE RISORSE ESCLUSE DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017		
FONDO A (FONDO STABILE TUTTO INCLUSO NEL LIMITE)		
FONDO B (RISORSE VARIABILI NON SOGGETTE AL LIMITE)		
TOTALE FONDO C (ESCLUSO DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017)		
TOTALE FONDO DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO		
SOMME DESTINATE ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE FINANZIATE DA BILANCIO		
TOTALE GENERALE		

CCNL 01/04/1999 art. 14 (lavoro straordinario)

€.

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; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. 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 16 - 18;
 - f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater del CCNL 16 - 18;
 - 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 16 - 18;
 - 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;
 - i) compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del CCNL 16 - 18, riconosciuti a valere sulle risorse di cui all'art. 67,

comma 3, lett. g) del CCNL 16 - 18, ed, eventualmente, per la parte non coperta da tali risorse, con risorse generali di parte stabile;

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

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

- Le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono rapportate al risultato complessivo di cui al punto precedente ottenendo il valore/punto che moltiplicato per il valore del parametro riferito ad ogni Categoria si ottiene la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa, verrà assegnata ad ogni Settore, in riferimento al numero di dipendenti ed alla Categoria di appartenenza;

3. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali del Settore;
4. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione. In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2018, il 50% del personale che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale. L'aumento o la diminuzione del compenso ai sensi del presente comma sarà effettuato direttamente dal responsabile di settore provvedendo alla ripartizione del premio a favore del 50% dei dipendenti assegnati al settore di competenza;
5. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito OIV in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.
7. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa;
8. La performance individuale verrà effettuata dal Responsabile di Settore attraverso la compilazione e la sottoscrizione di apposita scheda di valutazione, di cui all'allegato A del presente CCDI, che verrà consegnata al dipendente, il quale potrà chiedere un incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale o territoriale, qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso;
9. La valutazione delle prestazioni dei responsabili di posizione organizzativa e del personale dipendente non apicale si basa sulle indicazioni del d.lgs. 150/2009, del D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e del decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, così come specificate nell'allegato sistema di valutazione della performance. Per l'attribuzione dei compensi individuali al personale non apicale i responsabili di settore, entro il primo trimestre di ogni anno, e comunque dopo aver conosciuto la percentuale di raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti assegnati, provvedono a compilare per ogni dipendente la scheda di valutazione del dipendente relativa alla performance individuale dell'anno precedente, anche ai

fini della valutazione da parte del Nucleo dell'elemento "Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi.", riservandosi di compilare la parte relativa alla "Performance organizzativa e individuale del responsabile di P.O. di riferimento e valutazione da parte degli utenti" all'esito della valutazione del responsabile da parte del Nucleo. Considerato che il responsabile di P.O. deve produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e Il Nucleo deve formulare la proposta di valutazione, entro e non oltre 30 giorni, dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva, entro il mese di settembre dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione deve essere liquidato l'ammontare dell'incentivo sia a titolo di performance individuale che organizzativo. Nel caso in cui il personale non apicale sia trasferito da un'area ad un'altra in corso d'anno la valutazione e la liquidazione dell'incentivo sarà effettuata unicamente dal responsabile al quale è stato assegnato per almeno sei mesi. In caso di assegnazione a più di due aree in corso d'anno e con periodi di assegnazione inferiori al semestre la valutazione e la liquidazione dell'incentivo viene effettuata dai due responsabili ai quali il personale non apicale è stato assegnato per più tempo;

L'ammontare dell'incentivo da corrispondere ai singoli dipendenti, esclusi i titolari di posizione organizzativa, è calcolato secondo quanto stabilito nell'allegato sistema di valutazione e nelle relative schede, senza tenere conto dell'attività espletata nelle ore di straordinario e nel rispetto dei parametri di cui al comma 5. Ad eccezione dei congedi ordinari, riposi compensativi, donazione sangue, lutto, permessi sindacali e infortunio, ciascun responsabile di settore deve tener conto delle assenze nella misura in cui le stesse abbiano influito sugli elementi posti a base della valutazione.

Ai dipendenti part time è corrisposto un ammontare dell'incentivo proporzionato all'orario di lavoro.

Ciascun responsabile di settore indica nella scheda di valutazione l'ammontare dell'incentivo da erogare e provvede direttamente alla liquidazione.

10. Le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge;
11. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati;

Art. 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.

Schema per la pesatura dell'indennità di condizioni di lavoro

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

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

Pesatura del maneggio valori in base all'incarico finanziario contabile ricoperto

- a) economi (peso causale 3)
- b) sostituti economi (peso causale 2)
- c) riscuotitori speciali, agenti pagatori (peso causale 1)

d) nessuna maneggio valori (peso causale 0)

Pesatura del disagio in base alla descrizione dell'attività svolta

a) Nessuna condizione di disagio (peso causale 0)

b) Disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno (peso causale 2)

c) Improgrammabilità dell'orario di servizio, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni (peso causale 3)

d) Elevato grado di disagio correlato alla prestazione di servizi di controllo e presidio del patrimonio mobiliare e immobiliare resi anche in orario notturno nonché le particolari condizioni di stress, connesse alla natura e alla delicatezza delle attività di custodia e vigilanza del patrimonio trattato, di indiscusso valore storico e artistico. (peso causale 4)

e) Disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività con utenza problematica in condizioni di disagio sociale e con scarsa conoscenza della lingua italiana (peso causale 5)

f) Ampia flessibilità del modello organizzativo dei servizi educativi e scolastici, articolato in modo da coprire un arco orario simile a quello per il quale è prevista l'applicazione dell'istituto della turnazione con: flessibilità della prestazione lavorativa che prevede entrate ed uscite; diversificate nei giorni della settimana; disponibilità alla variazione degli orari pianificati tramite anticipi/posticipi o cambi turno necessari al funzionamento del servizio; necessità di rendere prestazioni per attività che si protraggono oltre l'orario di chiusura del servizio (organismi di partecipazione - collegi – formazione) (peso causale 6)

Rischio	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto	Rischio molto alto
Pesatura rischio	0	4	5	6
Maneggio Valori	Nessun maneggio valori	Agenti pagatori	Sostituti economi	Economi
	0	1	2	3

Disagio	Disagio tipo A	Disagio tipo B	Disagio tipo C	Disagio tipo D	Disagio tipo E	Disagio tipo F
	0	2	3	4	5	6
Indice Ente	Enti 30000 ab. <	Enti 30000 ab. < Enti 100000 ab.<	<	Enti 100000 ab.>	>	Regioni, Province, Città Metropolitane
	0	1		2		

Criteria per il calcolo dell'indennità

Vanno sommati i valori dei pesi delle 3 causali e dell'indice dell'ente

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

Peso delle 3 causali	Fascia indennità
1-3	€1 -€3
4-6	€4 -€6
>6	€7-€10

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

Ecco degli esempi

Es. Lavoratore che fa attività di sportello e ha l'incarico di economo con esposizione al rischio basso in un ente con meno di 30.000 Totale valore causali (0+3+3+0) = 6 fascia €4 - €6

Es. Lavoratore che non ha condizioni di disagio con esposizione al rischio alto e che non maneggia valori in un Ente con più di 30.000. Totale valore causali (2+0+0+1) = 3 fascia €1 - €3

Es. Lavoratore che non ha condizioni di disagio del tipo F con esposizione al rischio medio e che non maneggia valori in un ente con più di 100.000. Totale valore causali (1+0+7+2) = 9 fascia €7 - €10.

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 ai sensi dell'art.13 e seguenti, può essere riconosciuta una

indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi. I criteri e graduazione sono i seguenti:

Descrizione della specifica responsabilità Cat. D Con esclusione dei titolari delle posizioni organizzative (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<p><i>Responsabilità di procedimenti amministrativi implicanti: funzioni di elevata complessità e non ripetitivi, specializzazione e concorso decisionale, elevato livello di incidenza nelle attività di supporto tecnico alle decisioni che assume l'Ente</i></p> <p><i>Responsabilità di Coordinamento di servizi implicanti: coordinamento del personale all'interno di un Settore anche di altro Settore e di servizi esterni</i></p> <p><i>Discrezionalità tecnica amministrativa o tecnica</i></p> <p><i>Costante aggiornamento</i></p> <p><i>Notevole rilievo esterno, relazioni con Enti, Istituzioni e Organi esterni, adempimenti previsti da Leggi o Regolamenti</i></p>	Indennità attribuibile tra l'80% e il 90% dell'importo massimo.
Descrizione della specifica responsabilità Cat. C (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<p><i>Responsabilità di procedimenti amministrativi implicanti: funzioni di elevata complessità e non ripetitivi</i></p> <p><i>Coordinamento di servizi implicanti: coordinamento del personale e di autonomia operativa; Funzioni complesse anche ripetitive; relazioni esterne con Enti, Istituzioni e Organi</i></p>	Indennità attribuibile fino al 75% dell'importo massimo
<p><i>Coordinamento squadra operai, affidamento di procedimenti amministrativi con contenuti significativi e qualificanti</i></p>	Indennità attribuibile sino al 60% dell'importo massimo
Descrizione della specifica responsabilità Cat. B (effettivi incarichi svolti o da svolgere)	Compenso attribuibile
<p><i>Assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi con rilevante livello di autonomia operativa, rispetto a quello di appartenenza.</i></p>	Indennità attribuibile tra il 40% e il 50% dell'importo massimo

2. Un'indennità di € 350 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti per compensare:

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

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

1. Il servizio del Giudice di Pace, istituito in data antecedente all'anno 2016, non afferente alle funzioni fondamentali degli Enti Locali viene finanziato con risorse consolidate come da disposizioni vigenti.

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

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

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

Art. 63 Telelavoro

Nel comune di Agropoli non sono state adottate iniziative finalizzate a diverse modalità di espletamento della prestazione lavorativa avuto riguardo alle innovazioni introdotte dalla legislazione nazionale nonché dal CCNL. Tuttavia con il presente contratto si intende introdurre la nuova disciplina del telelavoro nelle modalità che seguono:

1. Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il dipendente interessato al telelavoro trasmette specifica richiesta scritta al proprio responsabile di Area/servizio 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 telelavoro i lavoratori secondo la seguente graduatoria:
 - Personale con figli minori
 - Personale che usufruisce della legge 104/92
5. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di telelavoro dandone specifica motivazione.
6. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. È possibile prevedere una o più giornate al mese in cui il dipendente garantisce la presenza nel luogo di lavoro concordato con il dirigente responsabile.
7. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto è la residenza privata del dipendente.
8. Nel caso l'ente volesse promuovere un progetto sperimentale per l'applicazione del telelavoro le parti rimandano ad uno specifico accordo che integri la presente disciplina stabilendo la percentuale di personale da assegnare nonché i criteri ed il relativo punteggio per l'accesso al telelavoro.

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;
 - Lavoro notturno

Art. 65

Comitato Unico di Garanzia

- 1 Il comune di Agropoli costituisce qualora non ancora avvenuto, il Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
- 2 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.
- 3 Il Presidente è designato dall'Amministrazione.
- 4 Il Comitato opera e svolge le funzioni di cui all'art. 57 del d.lgs. 165/2001 .

Lì 25.10.2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Presidente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Segreterie Territoriali

Rappresentanze Sindacali Unitarie

CGIL: _____

CISL: _____

UIL: _____

CSA: _____

ALTRI: _____

FIRMATO