

**Ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Consorzio COFASER**

**Titolo I
Disposizioni generali**

Art. 1

Premessa

1. Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:

- a) all'art.3, capo 1 del titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema della relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;
- b) all'art.2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:
 - miglioramento della funzionalità dei servizi;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
 - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
 - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
 - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;
- c) all'art.8 del CCNL 21.05.2018, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

2. Le parti convengono che il contratto dovrà riferirsi a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello (art. 7 del CCNL 22.5.2018);

Art. 2

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1-Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente, **a tempo determinato ed indeterminato**, del Consorzio Farmaceutico e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.

2-Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali della parte economica del presente contratto con risorse del bilancio dell'Ente.

3-. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.

4-. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dalla parte normativa del presente contratto.

5. Il presente CCDI, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 21.5.2018, ha validità triennale, i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale. In ogni caso il presente CCDI ha validità fino a:

- modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
- la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Art. 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti, e immediatamente efficace, quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art. 8, comma 3 del CCNL del 21.5.2018, sia firmato:

a) per la parte sindacale dalla RSU/RSA e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.

- b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte del C.d.A. e previa acquisizione del prescritto parere, art. 8 comma 6 del CCNL del 21.5.2018.
2. Qualora la RSU non sia ancora costituita, il CCDI legittimamente viene sottoscritto dalla R.S.A. e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali, firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della stessa.

Art. 4

Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che le pubbliche amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione:
- a) le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate”;
 - b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori, in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti, sono date come non apposte e automaticamente sostituite.
2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

TITOLO II

Il sistema delle relazioni sindacali

Art. 5

Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.7, comma 2 del CCNL dell'21.5.2018, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'amministrazione, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.

3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Nei provvedimenti adottati dal Direttore Generale/ Dirigente riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art.7, comma 4, del CCNL dell' 21.5.2018 lett. k)-l)-m)-n) o)-p)-q)- r)-s)-t)-z) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU/R.S.A ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative (eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti), non sia stata raggiunta alcuna intesa.
5. Gli istituti dell'informazione e del confronto vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli art. 4 e 5 del CCNL 21.5.2018.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo e secondo quanto previsto dall'art.10 del CCNL 21.5.2018.

Art. 7

Trattazione delle materie oggetto di contrattazione

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa ai sensi dell'articolo 7 del CCNL del 21.5.2018:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68, comma 1 CCNL 21.5.2018 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 di cui all'art. 70-bis CCNL 21.5.2018 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 di cui all'art. 56-quinques CCNL 21.5.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinques comma 1 CCNL 21.5.2018;
- 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 prevista dall'art. 24, comma 1 CCNL 21.5.2018;
- j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h) CCNL 21.5.2018 e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 CCNL 21.5.2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 23, commi 2 e 4 CCNL 21.5.2018 in merito, rispettivamente, all'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione dei turni, nonché ai 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 dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 CCNL 21.5.2018;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000;
- 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, ai sensi dell'art. 25, comma 2 CCNL 21.5.2018;
- 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, ai sensi dell'art. 22, comma 2 CCNL 21.5.2018;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 38 del CCNL del 14.9.2000;

- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- u) l'incremento delle risorse di cui all'art. 15, comma 5 CCNL 21.5.2018 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 di cui all'art.67;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- w) il valore dell'indennità di cui all'art. 56-sexies CCNL 21.5.2018, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;
- z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.23, comma 8, CCNL 21.5.2018 in materia di turni di lavoro notturni.

Art. 8

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 cui all'art.7, comma 2 CCNL 21.5.2018 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. 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 a quanto previsto dall'art. 15, comma 7;

h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;

i) negli enti con meno di 300 dipendenti, linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative

3. La parte datoriale è rappresentata al tavolo del confronto dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo dell'ente, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

Art. 9

Informazione

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente alla RSA/RSU e le OO.SS territoriali sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

2. L'informazione deve essere preventiva e scritta nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione e confronto.

3. Su richiesta di una delle parti, a cadenza almeno annuale, le parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:

- a. linee di organizzazione dei servizi;
- b. innovazione tecnologica degli stessi;
- c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.

Art. 10

Consultazione

La consultazione con le organizzazioni sindacali avviene per le materie per la quale è prevista dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e s.m.i., in particolare dall'art. 6 dello stesso decreto, nonché secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 4 del D.lgs. 428/90.

TITOLO III

Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

Art. 11

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 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 competente per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo. I responsabili di Area e di Servizio Omogeneo sono tenuti a comunicare all'ufficio gestione del personale l'elenco dei dipendenti che partecipano all'assemblea sindacale.
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. 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/RSA, 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. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
3. 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

Forme di partecipazione

Art. 13

Pari opportunità

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per i lavoratori con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi sociali, e nelle fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.

Art 14

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 l'amministrazione s'impegna a costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D.Lgs 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il comitato informa tempestivamente le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.

TITOLO V

Criteria Generali della mobilità interna

Art. 15

Forme di mobilità interna

- 1- La mobilità interna all'Ente 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.

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.

2-L'incontro tra domanda ed offerta a livello di Ente, può avvenire:

- a) a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili (per Mobilità straordinaria);
- b) per mobilità ordinaria;
- c) per mobilità d'ufficio;
- d) per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.

3- Per qualsiasi forma di mobilità il Direttore Generale/Dirigente, nel rispetto del principio di trasparenza, a conclusione di ogni semestre, porterà a conoscenza delle RSU/RSA e delle OO.SS. l'elenco dei dipendenti destinatari della mobilità con indicazione delle motivazioni, con il dettaglio dei criteri seguiti per l'individuazione della risorsa e l'eventuale costo sostenuto.

Art. 16

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, il Consorzio 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 Direttore Generale/Dirigente individua le competenze specifiche di cui necessita attingendo da uno specifico elenco a tale finalità predisposto dalla stessa Amministrazione;
3. L'elenco sarà formulato sulla disponibilità espressa dai singoli dipendenti;
4. In sede di contrattazione decentrata sarà previsto un apposito fondo finalizzato a compensare tale disponibilità nonché le spese di viaggio sostenute;
5. Il compenso sarà graduato tenendo conto della distanza tra la sede di assegnazione e quella di destinazione.
6. La disponibilità espressa dal singolo dipendente è elemento di valutazione in sede di verifica della performance individuale.

Art. 17

Mobilità Ordinaria

1. All'interno di ciascuna categoria di classificazione, posto il vincolo dell'appartenenza alla medesima e quello della dotazione organica, viene garantita la mobilità a richiesta del dipendente.
2. Nel caso di posti comunque vacanti, il Direttore Generale/Dirigente, nel mese di marzo di ogni anno, rende pubblico l'elenco dei posti disponibili da ricoprire attraverso i processi di mobilità ordinaria. I dipendenti in possesso dei requisiti necessari per ricoprire i posti vacanti e interessati alla nuova assegnazione presentano istanza di mobilità al Direttore Generale /Dirigente che provvede alle verifiche necessarie.
3. Nel caso in cui, per uno stesso posto, siano presentate più domande, si provvede a redigere una graduatoria utilizzando i criteri e i punteggi di seguito indicati:
 - a. Anzianità di servizio nella categoria e stesso profilo professionale, punti 1 per anno;
 - b. Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale, punti 0,75 per anno;
 - c. Anzianità di servizio nelle categorie inferiori, punti 0,50 per anno;
 - d. Titoli culturali:

• Scuola dell'obbligo	punti 1;
• Scuola media superiore	punti 3;
• Diploma di laurea	punti 5;

In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.

4. Il dipendente che nell'ultimo triennio abbia già fruito dell'istituto della mobilità viene comunque posto alla fine della graduatoria.
5. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento del Direttore Generale/Dirigente, sulla base della graduatoria di cui al comma 3.
6. In caso di contestazione sulle assegnazioni disposte ai sensi del comma precedente, il lavoratore interessato può presentare ricorso gerarchico.
7. La mobilità che comporta cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.
8. Il personale, unico beneficiario dell'art. 3 della legge 104/92, ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

Mobilità d'ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria per ricoprire posti resisi vacanti.
2. Il Direttore Generale/Dirigente predispone una graduatoria formulata con l'applicazione degli stessi criteri utilizzati per la stesura della graduatoria di cui all'articolo precedente. La mobilità d'ufficio avverrà attingendo da tale graduatoria.
3. In caso di contestazione sul provvedimento adottato ai sensi del comma precedente, il dipendente interessato può presentare ricorso al Direttore Generale /Dirigente, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.
4. Analoga procedura viene attivata in presenza di mobilità straordinaria in assenza di disponibilità volontaria di cui all'art.16.

Art. 19

Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. La mobilità disciplinata dal presente articolo è prevista per i dipendenti che, ai sensi della ex Legge 104/92, sono genitori di minori con handicap ovvero assistono parenti o affini entro il 3° grado e portatori di handicap in situazione di gravità che non siano ricoverati a tempo pieno. Per usufruire delle precedenzae previste dal comma 8 del precedente art. 17, tali 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 dell'Area e/o Servizio omogeneo che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nel Consorzio .
2. In ogni caso il Consorzio 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.

TITOLO VI

Criteria per il conferimento delle mansioni superiori di cui all'.art. 3, comma 3, del CCNL 31.03.1999

Art. 20

Norme generali per il conferimento di 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 e l'inserimento della stessa nel documento di programmazione del fabbisogno triennale di personale.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Direttore Generale/Dirigente che, a tal fine, verifica la sussistenza dei requisiti culturali e professionali, delle esperienze acquisite, tenendo conto, inoltre, dei provvedimenti adottati dal Consorzio in merito alla gestione delle risorse umane.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il Direttore Generale/Dirigente 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, il Direttore Generale/Dirigente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori, secondo i criteri di cui al presente articolo.

Art. 21

Conferimento di mansioni superiori

1. 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. Ai fini del presente articolo, per corrispondente profilo si intende quello che per attinenza e continuità funzionale costituisce il naturale sviluppo del percorso professionale del profilo stesso. 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. 22

Trattamento economico

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.

Il Direttore Generale/Dirigente, nel rispetto del principio di trasparenza, a conclusione di ogni semestre, porterà a conoscenza delle RSU/RSA e delle OO.SS. l'elenco dei dipendenti destinatari di aumenti di mansioni con indicazione delle motivazioni, con il dettaglio dei criteri seguiti per l'individuazione della risorsa e del costo sostenuto.

TITOLO VII

Disposizioni diverse

Art. 23

Diritto allo studio

1. Il Consorzio si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio, secondo l'art.45 CCNLO del 21.5.2018.
2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione, al Direttore Generale/Dirigente, della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.
3. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 24

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Consorzio si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi

specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.

3. Il Consorzio s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla normativa in materia di sicurezza.
4. Il Consorzio assegna risorse finanziarie congrue al Direttore Generale/Dirigente, responsabile per la sicurezza, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. Il Consorzio deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori in applicazione della normativa vigente, Dl 81/2008, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi. Quanto previsto dal presente comma è esteso, solo per informazione, alla RSU/RSA e alle OO.SS.

Art. 25

Massa Vestiaria

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 della legge n. 81/2008 e s.m.i., alle seguenti categorie:

- Personale di Farmacia (farmacisti, commessi);
La dotazione è così composta: n. 4 camici per dipendente x anno.

Art. 26

Formazione ed aggiornamento professionali

1. Il Consorzio promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine Il Consorzio destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente, art.49-ter CCNL 21.5.2018.
3. Il Consorzio, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di *tutor*, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
 - corsi obbligatori ECM per farmacisti,
 - corsi obbligatori per tutto il personale che ne sia obbligato,
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
 - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con l'utenza e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
 - 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 lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
 - favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
6. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere al Consorzio che gli vengano riconosciuti, per l'applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con onere a suo carico, fuori orario di

lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale, previo superamento di una prova di verifica del grado di apprendimento raggiunto.

7. Il personale tecnico che partecipa a corsi obbligatori di formazione ed aggiornamento professionale richiesti dall'ordine professionale cui si è iscritti, è ritenuto in servizio a tutti gli effetti.
8. Sarà garantito parità di trattamento a tutti i dipendenti nel processo formativo, a seconda del livello funzionale e delle mansioni di ciascuno.
9. Eventuali processi formativi fatti ad personam dovranno essere motivati da situazioni soggettive (es. nuove mansioni affidate ecc) o da situazioni soggettive (es. intervento di nuove norme e/o modifiche procedurali o normative ecc.).
10. In ogni caso Direttore Generale/Dirigente, nel rispetto del principio di trasparenza, a conclusione di ogni semestre, porterà a conoscenza delle RSU/RSA e delle OO.SS l'elenco dei dipendenti destinatari di percorsi formativi, indicando il tema della formazione, la durata, l'eventuale attestato rilasciato e l'eventuale costo sostenuto.

Art. 27

Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che, nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, il Consorzio, fornisca adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento;
3. **Ogni Farmacia ha diritto ad un nucleo di personale stabile che non può essere inferiore a due unità per ogni turno di lavoro;**
4. La presenza di una sola risorsa per turno deve essere un evento eccezionale e mai nel turno pomeridiano per ovvi motivi di sicurezza;
5. Il personale di Farmacia assente per più di tre giorni va sostituito attivando le procedure di cui all'art.16 o in alternativa ricorrendo ad assunzioni a tempo determinato.

6. Il costo del personale deve essere omogeneo per ogni sede farmaceutica, ovvero congruo rispetto al fatturato globale di ogni farmacia;
7. Ogni lavoratore ha diritto all'assegnazione stabile della sede di lavoro, salvo successivi spostamenti per adeguate e fondate motivazioni di cui all'art. 16 del vigente CCDI;
8. La responsabilità dei DD.TT. vanno opportunamente formalizzate nel rispetto del ruolo esclusivamente tecnico, visto che non hanno funzioni imprenditoriali (cfr. art. 2082 CC).

Art. 28

Ferie

1. Fermo restando quanto disposto dall'art.18 del C.C.N.L. del 6.07.95, i turni di ferie di cui al comma 10 dello stesso articolo, sono predisposti dal Direttore Generale/Dirigente, 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 aprile di ciascun anno, ogni dipendente presenterà il periodo durante il quale intende fruire di almeno 2 settimane continuative di ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 - 30/9, che potrà corrispondere con la chiusura della Farmacia.
3. Entro e non oltre il mese di maggio dello stesso anno è predisposto, a cura del Direttore Generale/Dirigente il piano ferie, nel rispetto del principio di rotazione e pari opportunità, sentiti i direttori di farmacia.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 - 31/5 e 1/10 -31/12 è presentata almeno 10 giorni prima della decorrenza delle stesse, previa autorizzazione del direttore di farmacia e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta.
8. Qualora entro il mese di ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il Direttore Generale/Dirigente, 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 al 1° semestre dell'anno successivo;

Art. 28-Bis

Flessibilità orario di lavoro

1. Il personale assegnato alla Sede Centrale potrà articolare l'orario di lavoro giornaliero usufruendo della flessibilità oraria di 30 minuti in anticipo o posticipo rispetto al normale orario di entrata ed uscita.
- 2.-Considerata la specificità del servizio pubblico delle farmacie si conviene che:
 - nelle farmacie cui viene assegnato un solo farmacista, l'orario di apertura al pubblico deve sempre essere rispettato integralmente dallo stesso;
 - nelle farmacie cui vengono assegnati più farmacisti occorre che sia sempre presente almeno un farmacista durante tutto l'orario di servizio al pubblico;
 - durante le giornate di turno continuato, il personale che inizia il turno, non può autonomamente posticipare il proprio ingresso, in quanto occorre che sia sempre garantita una complessiva continuità di presenza;

Art. 29

Ticket mensa

1. Il Consorzio, in relazione al proprio assetto organizzativo e in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time, appartenente alle seguenti categorie:
 - a) Amministrativa;
 - b) Farmacia;
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buonopasto). I buonipasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati;
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità;
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento, che non ne consenta, l'utilizzo impedisce altra erogazione.
5. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
6. In applicazione dell'art.13 del CCNL 9.5.2006, le figure professionali ivi indicate usufruiscono del buono pasto con interruzione del servizio a fine o inizio orario di lavoro nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL 14.9.2000.
7. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 5,29 e, futuri adeguamenti, saranno possibili previa contrattazione decentrata.

Art. 30

Disciplina del lavoro straordinario

1. Per l'anno 2021 viene istituito il fondo destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario ai sensi dell'art.14 del CCNL 01.04.1999 ed è pari a €_____.
2. In sede di CCDI si procede alla ripartizione delle quote da destinare ai vari centri di costo.
3. Il Direttore Generale/Dirigente provvederà alla relativa assegnazione tenendo conto del Budget assegnato.
4. Le parti s'incontreranno almeno due volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
5. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà su autorizzazione debitamente motivata del Direttore Generale/Dirigente e previa acquisizione della copertura finanziaria.
6. All'obbligo della prestazione deve corrispondere il relativo pagamento nel mese successivo.
7. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà essere recuperato ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti, con la automatica istituzione della "banca delle ore" (art. 38-bis CCNL 14.9.2000). Le maggiorazioni orarie per prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Art. 31

Banca delle ore

E' istituita la Banca delle ore, di cui all'art. 38-bis del CCNL 14.09.2000, attraverso la costituzione di un conto individuale per ciascun dipendente nel quale confluiscono, su richiesta dello stesso, le ore di prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate nel limite complessivo annuo stabilito a livello di contrattazione decentrata integrativa, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

In considerazione di quanto stabilito nel comma 1, la banca delle ore relativa a tutti i dipendenti di ogni Centro di Costo non può essere superiore alla quota di straordinario assegnata.

Le ore accantonate possono essere richieste in retribuzione oppure possono essere utilizzate come permessi o riposi compensativi fruibili per attività formative o necessità personali, tenuto conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai

tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il Direttore Generale /Dirigenteed il dipendente.

Le ore accantonate devono essere richieste in pagamento entro il 31 ottobre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore accantonate, maturate nel precedente contratto Assofarm, non ancora fruita, dovranno essere opportunamente contabilizzate e, a richiesta del dipendente fruita e/o monetizzate, entro e non oltre il 31.12.2021.

Le ore accantonate non costituiscono economie di bilancio fino a quando il dipendente non abbia rinunciato a richiederle in retribuzione.