



## AZIENDASPECIALE CONSORTILE “COMUNITÀ SENSIBILE” Ambito Territoriale S01\_2

ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVAMENTE ALLA  
RIPARTIZIONE DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE PER L'ANNO 2026

### VERBALE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

Oggi mercoledì 06 del mese di maggio dell'anno 2026, alle ore 12.30, presso la sede dell'Azienda Consortile “Comunità Sensibile”, si è riunita la Delegazione Trattante, giusta nota di convocazione del 05.05.2026 prot. n.6018, per la trattazione delle attività inerente contrattazione decentrata del fondo della produttività anno 2026:

Sono presenti:

**Per la delegazione di parte pubblica**

Dott.ssa Rosaria DELL'AVERSANA-Presidente delegazione Direttore Azienda Speciale Consortile

**Per la delegazione di parte sindacale**

DELLA ROCCA Vincenzo	CISL - FP <i>e Campo Sante</i>	Rappresentante OO.SS. territoriale
PAGANO Lucia EMILIO	CSA	Rappresentante OO.SS. territoriale
BUGLIONE Pasquale	CISL FP	Rappresentante R.S.A.
PASCALE Brunella	CISL FP	Rappresentante R.S.A.
FATTORUSO Caterina	CSA	Rappresentante R.S.A.

Le OO.SS. prendono atto dell'enorme lavoro portato avanti negli ultimi 12 mesi dall'Azienda Consortile, in tutte le sue parti, Uffici amministrativi e Cda, lavoro riconosciuto come di notevole livello, in termini di servizi erogati agli utenti e relazioni con gli Organi di governo superiori, anche presso i tavoli regionali.

Le parti prendono atto delle risorse finanziarie disponibili per il personale, come da bilancio deliberato dall'Assemblea dei Sindaci, giusta delibera n. 1/2026; la parte datoriale comunica ai convenuti le linee di indirizzo del cda, giusta verbale 8/26, per lo svolgimento delle attività di cui trattasi, con particolare riferimento agli allegati inerenti i regolamenti per l'attribuzione di specifiche responsabilità, il lavoro agile e la valutazione della performance oltre ai meccanismi inerenti il conferimento, la graduazione e la pesatura alle indennità di posizione e di risultato delle

*M. Di Stefano*



## AZIENDASPECIALE CONSORTILE “COMUNITÀ SENSIBILE” Ambito Territoriale S01\_2

Elevate Qualificazioni; specifiche indicazioni riguardano la re-distribuzione delle risorse disponibili per le varie voci del contratto integrativo, al netto delle risorse previste per le elevate qualificazioni soggette a specifico regolamento, con una novità dirimente rispetto all'anno passato e relativa all'introduzione, nell'ambito del regolamento sulle indennità di condizione lavoro, di una voce relativa ad un referente front-office per una cifra di euro 8 giornaliera per i dipendenti, individuati con specifica disposizione di servizio.

Della parte sostanziale della presente contrattazione, dopo intenso confronto tra le parti e preso atto dei residui derivanti dalla precedente contrattazione decentrata, si stabilisce di trasferire gli stessi nella odierna contrattazione e ripartire le risorse complessive- come di seguito indicato:

ISTITUTO CONTRATTUALE	AMMONTARE
INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	Euro 37.900,00
INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO	Euro 18.169,12
PERFORMANCE	Euro 30.000,00
PROGRESSIONI	Euro 16.934,40
BUONI PASTO	Euro 40.000,00
LAVORO STRAORDINARIO	Euro 3.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>Euro 146.003,52</b>

- Allegato alla presente, i documenti di seguito indicati:
- piattaforma contratto collettivo decentrato integrativo e i relativi allegati (A, B e C) e appendici e documentazione inerente le elevate qualificazioni;
  - regolamento per indennità di condizione lavoro;

Esauriti gli argomenti all'O.d.G., letto, confermato e sottoscritto.

*Le Organizzazioni Sindacali*

*Roberto (RSU CSA)*  
*[Signature] CSA*  
*Anna Maria (RSU CSA)*  
*[Signature] (CSA)*

*La Parte Pubblica*

*[Signature]*

*CSE FP*  
*[Signature]*

*Prudenza Barbera*



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE  
**COMUNITÀ SENSIBILE**  
AMBITO S01\_2

Comuni di Angri, Corbara, Sant'Egidio del Monte Albino e Scafati

# PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

*[Signature]*

**TRIENNIO NORMATIVO 2026 - 2028**

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

*ME DISC FP*

*[Signature]*

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I - APPLICAZIONE, DURATA, TEMPI E DECORRENZA

- Art. 1 – Campo di applicazione
- Art. 2 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

### TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

#### CAPO I - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

- Art. 3 – Obiettivi e strumenti
- Art. 4 – Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del CDI
- Art. 5 – Verifiche dell'attuazione del contratto
- Art. 6 – Interpretazione autentica
- Art. 7 – Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Art. 8 – Informazione
- Art. 9 – Confronto
- Art. 10 – Organismo paritetico per l'innovazione
- Art. 11 – Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie
- Art. 12 – Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti
- Art. 13 – Norme di comportamento
- Art. 14 – Contrattazione collettiva: tempi e procedure
- Art. 15 – Diritto di assemblea
- Art. 16 – Diritto di affissione
- Art. 17 – Diritti e agibilità sindacali
- Art. 18 – Regolamentazione del diritto di sciopero
- Art. 19 – Servizi minimi essenziali

### TITOLO III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE

#### CAPO I – SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

- Art. 19 – Progressione economiche all'interno delle aree

#### CAPO II – DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

- Art. 20 – Conferimento e graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione
- Art. 21 – Retribuzione di risultato, incarichi ad interim e correlazione dei compensi

### TITOLO IV – RAPPORTO DI LAVORO

#### CAPO I – ISTITUTI COLLEGATI ALL'ORARIO DI LAVORO

- Art. 22 – Articolazione dell'orario di lavoro
- Art. 23 – Orario multiperiodale
- Art. 24 – Orario di lavoro flessibile
- Art. 25 – Turnazioni
- Art. 26 – Riduzione orario di lavoro per lavoratori turnisti
- Art. 27 – Reperibilità
- Art. 28 – Trattamento per attività prestata in giorno festivo, festivo infrasettimanale, feriale non lavorativo
- Art. 29 – Buoni mensa
- Art. 30 – Modalità di erogazione dei buoni mensa
- Art. 31 – Lavoro straordinario
- Art. 32 – Lavoro straordinario elettorale, per eventi straordinari e calamità nazionale
- Art. 33 – Integrazione della disciplina del lavoro straordinario elettorale
- Art. 34 – Banca delle ore
- Art. 35 – Ferie e Permessi

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI SU SICUREZZA E FORMAZIONE**

### **CAPO I – SICUREZZA E FORMAZIONE**

- Art. 36 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 37 – Elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza
- Art. 38 – Formazione ed aggiornamento professionale

## **TITOLO VI – DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE**

### **CAPO I – UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE**

- Art. 39 – Premessa
- Art. 40 – Risorse aggiuntive derivanti da “Piani triennali di razionalizzazione della spesa”
- Art. 41 – Integrazione del fondo delle risorse decentrate alla disciplina dei precedenti CCNL
- Art. 42 – Risorse previste da specifiche disposizioni di legge
- Art. 43 – Indennità condizioni di lavoro
- Art. 44 – Indennità per specifiche responsabilità
- Art. 46 – Modalità e criteri per la ripartizione del fondo incentivi tecnici
- Art. 51 – Performance organizzativa ed individuale
- Art. 52 – Differenziazione del premio individuale
- Art. 53 – Busta paga e pagamento degli emolumenti
- Art. 54 – Interessi legali e rivalutazione monetaria

## **TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **CAPO I -**

- Art. 60 – Convocazione da parte dell'autorità giudiziaria
- Art. 61 – Incentivi per funzioni tecniche
- Art. 62 – Patrocinio legale e costituzione parte civile
- Art. 63 – Welfare integrativo
- Art. 64 – Previdenza Complementare
- Art. 65 – Lavoro agile e lavoro da remoto
- Art. 66 – Politiche di age management
- Art. 67 – Preavviso
- Art. 68 – Disposizione finale

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I APPLICAZIONE, DURATA, TEMPI E DECORRENZA

#### Art. 1

##### Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutte le lavoratrici ed i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale, nonché al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale dell'Ente. Si precisa che i periodi di lavoro svolti dal personale a tempo determinato e successivamente a tempo indeterminato, concorrono ai fini della carriera sia per la relativa ricostruzione che per gli istituti contrattuali legati alla valorizzazione del personale (progressioni economiche e verticali).
2. Esso ha validità per il triennio 2026/2028 per la parte giuridica.
3. Il presente Contratto Collettivo Integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

#### Art. 2

##### Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto avrà vigenza dalla data di stipula e sino al 31 dicembre 2028. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano modifiche per norme di legge o di contratto nazionale, oppure per volontà delle parti di rivederne le condizioni.
2. Per quanto non previsto nel presente contratto si rinvia al contratto collettivo nazionale e alle normative vigenti.
3. 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.
4. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale. Pertanto, le indennità "fisse e ricorrenti" (turnazione, reperibilità, condizioni di lavoro ecc.) si considerano confermate per l'intera durata del contratto, salva modifica dell'importo in sede di riparto annuale possono essere corrisposte secondo la periodicità prevista al fine di assicurare continuità dei servizi infungibili.

## TITOLO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CAPO I

##### SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3

##### Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra parte datoriale e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, improntato nel rispetto integrale del "Titolo II<sup>o</sup>" del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 23/02/2026.

#### Art. 4

##### Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del CCI

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti ed efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale, sia sottoscritto:
  - a) per la parte sindacale dalla maggioranza dei componenti della RSU e/o dai rappresentanti sindacali di una o più delle OO.SS. firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali;
  - b) dal Presidente e dai componenti della delegazione di parte pubblica;

2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti di almeno una 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 RSU.

#### **Art. 5**

##### **Verifiche dell'attuazione del contratto**

1. Le parti convengono che, con cadenza annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte datoriale.
2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte datoriale convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **Art. 6**

##### **Interpretazione autentica**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCI, 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, 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 CCI.

#### **Art. 7**

##### **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.to L.vo n. 165/2001 l'Amministrazione costituisce 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.to L.vo n. 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. rappresentative del comparto delle Funzioni Locali, 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 sulle lavoratrici ed i 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 di quanto previsto dalle norme contrattuali in materia.

#### **Art. 8**

##### **Informazione**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente in forma scritta dall'Ente ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie).
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, 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 resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), 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 gli articoli 5 (Confronto) e 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) del CCNL, prevedano il confronto o la trattazione collettiva integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informativa di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti. L'informativa relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale ed alle modalità attuative dello stesso è seguita da un incontro di approfondimento con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie).
6. Sono, inoltre, oggetto di sola informazione semestrale, negli enti in cui non vi sia l'obbligo di costituzione dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 6, o negli enti che non lo costituiscano entro i termini di cui al comma 3 dello stesso articolo, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, il monitoraggio sull'utilizzo della Banca delle ore, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione, i dati sulle assenze del personale di cui all'art. 70 del CCNL del 21.05.2018, i dati relativi alle attività trasferite e conferite ad altri soggetti mediante convenzione o altre forme associative, ivi compresi i consorzi, i dati relativi alla copertura assicurativa di cui all'art. 58 del CCNL 16.11.2022 e dell'art. 2 comma 4 del D.Lgs 36/2023, nonché l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

### Art. 9

#### 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 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) del CCNL, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione 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 lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente; l'incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta, anche con modalità telematiche. L'incontro può anche essere proposto dall'ente contestualmente all'invio dell'informazione e anche in tale ipotesi le parti si incontrano, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 del CCNL (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):
  - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa quella a seguito della riduzione dell'orario di lavoro, l'articolazione in turni, l'articolazione dell'orario multi periodale, la collocazione temporale della pausa, nonché l'articolazione in via sperimentale su quattro giorni settimanali di cui all'art. 22 del CCNL;
  - b) i criteri generali del sistema di valutazione della performance dei cui esiti si tiene conto anche ai fini delle progressioni economiche;
  - c) l'individuazione dei profili professionali;
  - d) i criteri per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
  - e) i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione;
  - 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 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento;
  - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 16, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del CCNL;
  - h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
  - i) la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno e del rispetto delle risorse minime da stanziare di cui all'art. 37, comma 13;
  - j) criteri per la scelta del personale dipendente qualificato, di cui all'art. 37, comma 8, da adibire, in qualità di docente, per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale;
  - k) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto;
  - l) istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi;

- m) le materie individuate quali oggetto di confronto ai sensi del comma 6 dell'art. 6 (Organismo paritetico), in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione, qualora lo stesso non venga istituito entro il termine previsto dall'art. 6 comma 3, del CCNL;
- n) criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13, comma 7 (Norme di prima applicazione) del CCNL 16.11.2022;
- o) gli andamenti occupazionali;
- p) linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni e delle molestie sul lavoro;
- q) materie individuate quali oggetto di confronto nella Sezione Personale educativo e scolastico del CCNL del 16.11.2022;
- r) criteri per l'applicazione della disciplina di cui all'art. 105 del CCNL 16/11/2022;
- s) monitoraggio delle politiche di age-management ai sensi dell'art. 38, comma 5 del CCNL;
- t) criteri per l'individuazione delle coperture assicurative di cui all'art. 58 del CCNL 16.11.2022 e dell'art. 2 comma 4 del D.Lgs n. 36/2023;
- u) criteri per il conferimento delle mansioni superiori.

#### **Art. 10**

##### **Organismo paritetico per l'innovazione**

1. Rilevato che l'Ente possiede un numero di dipendenti inferiore a 70 unità, l'Organismo di cui al presente articolo, le materie del comma 2 art. 6 del vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali diventano oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali, nel rispetto delle procedure ivi previste. Tale disposizione si applica, altresì, nel caso in cui l'organismo non si riunisca almeno due volte all'anno.
2. Le materie si attivano stabilmente mediante relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione anche tecnologica, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, allo stress lavoro correlato e su fenomeni di burn-out, nonché su cambiamenti conseguenti a percorsi di transizione ecologica e digitale, incluso l'utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA), al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione collettiva integrativa.

#### **Art. 11**

##### **Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie**

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL, 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.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa:
  - a) i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 59, comma 1, tra le diverse modalità di utilizzo;
  - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, anche con riguardo all'eventuale correlazione con i compensi derivanti da specifiche disposizioni di legge, nonché, con riguardo agli enti senza dirigenza, alle previsioni di cui all'art. 20 comma 1 lett. a) (disposizioni particolari enti senza la dirigenza);
  - c) le procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14. (Progressione economica all'interno delle aree) comma 2, lettere a), b), d), e), f), g), h) e comma 8, con l'individuazione del conseguente numero di differenziali attribuibili per singola area;
  - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi, come rideterminati dall'art. 84-bis del CCNL 16.11.2022 e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione, tenuto conto di quanto previsto del comma 3-bis dell'art. 59 (Fondo risorse decentrate: utilizzo);
  - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 47 del presente CCNL, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione, tenuto conto di quanto previsto del comma 3-bis dell'art. 59 (Fondo risorse decentrate: utilizzo);
  - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL 16.11.2022;

- 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 e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 45, comma 2 del CCNL;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018;
- j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 17, comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;
- k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 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 non superiore al trimestre;
- l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 25, commi 2 e 4, in merito 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 e 7;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 16.11.2022;
- 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) criteri per l'implementazione di modalità di lavoro che consentano una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, con esclusione delle modalità di lavoro a distanza;
- r) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 23, comma 2;
- s) 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. 29, comma 2 del CCNL 16.11.2022;
- t) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 32, comma 3 (Lavoro straordinario) del CCNL 16.11.2022;
- u) le implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione dei servizi;
- v) l'incremento delle risorse di cui all'art. 16, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione, 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. 79 del CCNL 16.11.2022;
- w) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;
- x) il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (Indennità di funzione) del CCNL 16.11.2022, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;
- y) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 25, comma 8 (Turno), in materia di turni di lavoro notturni, con particolare riguardo al personale prossimo alla pensione;
- z) individuazione delle figure professionali, nonché della durata della pausa di cui all'art. 27, comma 10 (Servizio mensa e buono pasto);
- aa) definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali;
- bb) previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 25, comma 5, lett. d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno;
- cc) modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 1.04.1999;
- dd) definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 48, comma 2 (Differenziazione del premio individuale), della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo e dei criteri in caso di parità;
- ee) criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 37, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione) del CCNL 16.11.2022;
- ff) criteri per l'attribuzione degli incentivi per lo svolgimento di Funzioni tecniche previsti dall'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023;
- gg) criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile ed al lavoro da remoto nonché individuazione dei casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto;
- hh) la definizione di quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'art. 46, commi 2 e 3 (trattamento economico del personale in distacco sindacale);

- ii) destinazione di ulteriori risorse finanziarie alla corresponsione dei compensi per il lavoro straordinario, in aggiunta a quelle già previste ai sensi dell'art. 14 del CCNL 1.4.1999, nel rispetto del limite di cui all'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017, senza che ciò comporti, per gli enti con dirigenza, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022; per gli enti senza la dirigenza si rinvia alla disciplina di cui all'art. 20 comma 1 lett. b) (Disposizioni particolari per enti senza la dirigenza);
  - jj) criteri di ripartizione delle risorse in favore del personale di cui all'art. 98 del CCNL 16.11.2022 tra le diverse finalità di utilizzo ivi previste;
  - kk) criteri per la corresponsione, a carico del Fondo di cui all'art. 79 del CCNL del 16.11.2022 di forme di incentivazione economica e di riconoscimento di trattamenti accessori collegati alla prestazione in favore del personale utilizzato in convenzione ai sensi dell'art. 18 del presente CCNL;
  - ll) definizione della percentuale di incremento dell'importo riconosciuto ai centralinisti non vedenti, a titolo di indennità giornaliera, di cui all'art. 9, comma 1 della L. 113/1985, come richiamata nell'art. 49.
5. Le parti concordano di definire con la stipula del contratto integrativo, di favorire l'adozione di strumenti volti a sostenere l'inserimento del personale neo-assunto, quali ad esempio politiche di welfare e/o accesso al lavoro a distanza.

## **Art. 12**

### **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, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi in forma associata o consortile e nelle Unioni dei Comuni, in conseguenza di eventuali esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dalla vigente normativa contrattuale.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro in delegazione trattante per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.
3. Le parti concordano sulla necessità di stabilire, d'incontrarsi su richiesta di ogni singola parte, in uno specifico tavolo di confronto, per definire i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione, garantendo adeguata valorizzazione all'anzianità di servizio del personale e soprattutto, nel caso di mobilità in altro servizio, adeguata formazione e aggiornamento professionale.

## **Art. 13**

### **Norme di comportamento**

1. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono in alcun modo essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione degli atti.

## **Art. 14**

### **Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure**

1. L'Amministrazione procede a costituire la delegazione di parte pubblica entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL del comparto Funzioni Locali, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
2. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
3. Le parti ritengono necessaria la contrattazione, con cadenza annuale entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento, compatibilmente con l'avvenuta adozione del bilancio di previsione e del PIAO, sulle modalità di ripartizione ed utilizzo delle risorse economiche decentrate stabili e variabili da destinare agli istituti contrattuali di natura economica, ad incentivare il merito, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e della performance, nonché stabilire i criteri di ripartizione delle risorse del fondo del salario accessorio tra le diverse modalità indicate nell'art. 7, comma 4 del CCNL del comparto delle Funzioni Locali, nonché i dati a consuntivo sull'utilizzo delle risorse del Fondo dell'anno precedente e conseguentemente sulle eventuali somme residue degli esercizi precedenti e del fondo lavoro straordinario.
4. Ai sensi dell'art. 33 del D.to L.vo n. 165/2001 l'Ente attiverà l'informativa sindacale preventiva alle rappresentanze sindacali nel caso in cui siano presenti situazioni di soprannumero o siano rilevate situazioni di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

5. Ai sensi dell'art. 1, L. 190/2012, c. 4 lett. e) e c. 5 lett. b) e dell'Allegato 2 al PNA 2019-2021, nella fase di programmazione della rotazione ordinaria del personale per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, l'Ente è tenuto a dare preventiva e adeguata informazione dei criteri con cui intende applicare la misura alle organizzazioni sindacali firmatarie del vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali. Ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Tale informazione non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.
6. In caso di installazione da parte dell'Amministrazione di sistemi di impianti audiovisivi, fissi e/o mobili, ivi compresi dispositivi installati su veicoli di servizio, e di altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, per essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, le parti dovranno incontrarsi in maniera preventiva alla relativa installazione per la sottoscrizione di apposito accordo, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori.
7. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica, anche in considerazione dell'eventuale utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema produttivo. A tal fine le parti, ai fini di cui al presente comma, concordano sulla necessità di promuovere specifici incontri per individuare peculiari interventi che promuovano un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed all'accrescimento delle competenze del personale e per la verifica dei riflessi di tali innovazioni sui dipendenti.

#### **Art. 15**

##### **Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dalle vigenti norme contrattuali quadro e di comparto, i dipendenti in servizio presso le sedi dell'ente che quelli che svolgono la loro attività in lavoro agile o da remoto, hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione oppure in modalità telematica, 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, dai soggetti indicati nell'art. 3 (Dirigenti sindacali), comma 1, lettere da b) ad e) del CCNQ del 4 dicembre 2017 e ss.mm.ii., o dalla RSU unitariamente intesa.
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 72 ore prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza eccezionale per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto almeno 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici, in caso contrario l'assemblea potrà svolgersi regolarmente.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata con apposita timbratura o in alternativa con una formazione di un apposito elenco ai fini della decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Le assemblee si svolgeranno in locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione e concordati con le rappresentanze sindacali.
6. 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 dai contratti nazionali e integrativi vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti dal successivo art. 19.
7. Le ore di assemblea contribuiscono all'eventuale erogazione del buono mensa, nei limiti di tre ore per ciascuna assemblea.
8. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto secondo la disciplina presente nel vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali.

#### **Art. 16**

##### **Diritto di affissione**

1. La RSU unitariamente intesa ed i dirigenti sindacali delle OO.SS. rappresentative del comparto Funzioni Locali a livello nazionale, 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. Hanno altresì la possibilità di utilizzo della mail istituzionale o personale per l'invio dei comunicati sindacali al personale dell'ente.
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. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite pec o a mezzo di posta elettronica e successivamente protocollate dall'amministrazione.

#### **Art. 17**

##### **Diritti e agibilità sindacali**

1. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali rappresentative del comparto delle Funzioni Locali a livello nazionale.
2. L'Ente resta obbligata a comunicare all'inizio di ogni anno il monte ore complessive dei permessi sindacali destinato alle OO.SS. e alle RSU.
3. Le RSU e le OO.SS. rappresentative del comparto delle Funzioni Locali a livello nazionale gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dalla vigente contrattazione nazionale.
4. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via pec o e-mail con congruo anticipo di norma, salvo casi eccezionali, non inferiore a 48 ore, all'amministrazione, l'utilizzo dei permessi sindacali, con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta ed il numero di ore, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.
5. Non possono essere penalizzati sulla valutazione dell'apporto individuale all'Ente e nella valorizzazione attraverso l'istituto dei differenziali economici, i lavoratori che fruiscono delle agibilità sindacali delle OO.SS. rappresentative o dei componenti della RSU.

#### **Art. 18**

##### **Regolamentazione del diritto di sciopero**

1. L'indizione di uno sciopero, anche se riguardante solo alcuni uffici o alcune categorie di dipendenti, deve essere preceduta dalla formale indizione dello stato d'agitazione indetto ai sensi dell'art. 7 dell'Accordo Quadro del 19 settembre 2002 ed è notificata all'Organo di governo dell'Amministrazione dalle organizzazioni sindacali promotrici.
2. Espletato l'obbligatorio tentativo di conciliazione, presso la Prefettura competente territorialmente, da effettuarsi entro tre giorni dalla comunicazione senza che le parti siano addivenute ad un accordo e con almeno 10 giorni di preavviso, l'organizzazione sindacale promotrice comunica le modalità dell'astensione dal lavoro indicando la data, l'orario e le sedi di lavoro interessate.
3. Per quanto non espressamente previsto dai successivi articoli si rinvia alle disposizioni di cui alla contrattazione nazionale in materia nonché alla Legge 146/90 così come modificata dalla Legge 83/00, nonché all'Accordo Nazionale Quadro del 19 settembre 2002, pubblicato sulla G.U. 256 del 31/10/2002, in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali e dell'accordo integrativo.

#### **Art. 19**

##### **Servizi minimi essenziali**

1. L'Ente, nel rispetto dell'esercizio del diritto di sciopero garantito dalle leggi n. 146/90 e n. 83/00 nonché dall'Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni minime indispensabili del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 19.09.2002 e dell'accordo integrativo, in occasione della proclamazione di sciopero e/o di un'assemblea da parte della RSU, unitariamente intesa, o delle OO.SS., individua i dipendenti esonerati dall'effettuazione dello stesso tramite sorteggio, rispettando quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'elenco dei dipendenti individuati è comunicato alle OO.SS., alla RSU ed agli stessi entro 5 (cinque) giorni precedenti la data dello sciopero ed entro 2 (due) giorni in caso di assemblea. I dipendenti interessati hanno il diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione. Tale procedura sarà adottata anche in occasione delle assemblee sindacali che interessano i settori dei servizi pubblici essenziali individuati al comma 3.
3. I servizi pubblici essenziali ed il contingente di personale necessario a garantire gli stessi in occasione di sciopero, nei seguenti Settori/Uffici sono individuati:
  - a) Assistenti Sociali inseriti in turni di pronta disponibilità;
  - b) Ufficio Trattamento Economico, limitatamente alla erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, alla compilazione ed al controllo dei contributi previdenziali, ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza per legge; n. \_\_\_ unità delle Aree Operatori Esperti, Istruttori, Funzionari ed EQ;
  - c) Ufficio .....

## TITOLO III

## ORDINAMENTO PROFESSIONALE

## CAPO I

## SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

## Art. 20

## Progressioni Economiche all'Interno delle Aree

## 1. DISCIPLINA

- a) al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nella successiva Tabella A CCNL del 16/11/2022. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.
- b) la misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, è attribuibile a ciascun dipendente, distintamente per ciascun'area di inquadramento, per tutto il periodo di permanenza nell'area medesima.

TABELLA A CCNL 16/11/2022

AREA	Misura annua lorda dei differenziali stipendiale	Numero massimo di differenziali attribuibili
Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 1.600,00	6
Istruttori	€ 750,00	5
Operatore Esperti	€ 650,00	5
Operatori	€ 550,00	5

- c) in sede di attribuzione del differenziale stipendiale al personale delle Sezioni Speciali si applica quanto previsto, rispettivamente, dagli artt. 92, 96, 102 e 106 del CCNL 16/11/2022. In caso di concorrenza delle condizioni che danno diritto alla maggiorazione dei differenziali prevale quello di maggiore importo:

Maggiorazione annuale del Differenziale Stipendiale	Importo
<b>Art. 92</b> – Per il personale educativo, docente ed insegnante inquadrato nell'Area degli Istruttori.	€ 350,00
<b>Art. 102</b> – Per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari, al quale per l'esercizio delle rispettive mansioni sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o albi speciali, al fine di compensare la specifica professionalità richiesta per lo svolgimento della prestazione lavorativa.	Istruttori € 150,00 Funzionari € 200,00
<b>Art. 106</b> – Per il personale appartenente alla Sezione delle professioni sanitarie e socio-sanitarie al quale, per l'esercizio delle rispettive mansioni, sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale, l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o albi speciali, si applica la disciplina di cui all'art. 102 CCNL 16/11/2022.	Istruttori € 150,00 Funzionari € 200,00

- d) L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva a cura del Servizio del Personale, a seguito di avviso, per area di inquadramento del personale. Al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse tra valutato e valutatore, sono previste distinte graduatorie, nell'ambito dell'Area dei Funzionari ed EQ, tra il personale titolare di incarico di EQ e il personale non titolare del predetto incarico.
- e) la procedura di attribuzione dei differenziali è attivabile in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 e nel rispetto dei criteri stabiliti di seguito.

## 2. QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE:

- a) Il numero di "differenziali stipendiali attribuibili nell'anno per ciascuna area, viene definito in sede di contrattazione integrativa di parte economica, in coerenza con le risorse disponibili per la copertura della stessa, ripartendo il numero definito per ogni Area professionale, per una quota limitata dei dipendenti aventi diritto, come da successiva tabella.
- b) Le parti si impegnano a finanziare annualmente, in coerenza con le risorse disponibili, il 50% dei differenziali, rispetto al personale avente diritto, in caso di numero dispari degli aventi diritto per Area di inquadramento si arrotonda per eccesso, con decorrenza non anteriore al 1° gennaio dell'anno di finanziamento del Contratto Decentrato Integrativo.
- c) Le risorse ulteriormente necessarie per gli incrementi del differenziale per il personale delle Sezioni Speciali sono attinte dal fondo delle risorse decentrate.

AREA	Misura annua lorda dei differenziali stipendiale	n. aventi diritto	n. differenziali previsti	Risorse Necessarie
<b>Funzionari</b> con incarico EQ	€ 1.600,00	.....	.....	€
<b>Funzionari</b> senza incarico EQ	€ 1.600,00	.....	.....	€
<b>Istruttori</b>	€ 750,00	.....	.....	€
<b>Operatore Esperti</b>	€ 650,00	.....	.....	€
<b>Operatori</b>	€ 550,00	.....	.....	€
<b>TOTALE</b>			.....	<b>€</b>

## 3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE:

- a) Possono concorrere alla selezione i dipendenti in servizio alla data di decorrenza del beneficio economico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando o distacco presso altri Enti, con una anzianità di 24 mesi nell'ultimo differenziale ricevuto.
- b) che non siano stati sottoposti, nel biennio precedente all'anno in cui è stata avviata la selezione, a procedimenti disciplinari che si sono conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore alla multa.

## 4. PONDERAZIONE DEI CRITERI:

- a) Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100 e, a ciascun criterio di valutazione è riconosciuto un valore massimo parziale, differenziato, per ciascuna Area, come di seguito indicato:

<b>Tabella Criteri di valutazione</b>			
AREA	Valutazione della performance (non inferiore a 40)	Esperienza professionale (non superiore a 40)	TOTALE MASSIMO
<b>Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>	Punti 70/80	Punti 30/20	Punti 100
<b>Istruttori</b>	Punti 65/80	Punti 35/20	Punti 100

<b>Operatore Esperti</b>	Punti 60/80	Punti 40/20	Punti 100
<b>Operatori</b>	Punti 60/80	Punti 40/20	Punti 100

## 5. ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI:

- a) I criteri specifici di valutazione utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento del Differenziale Stipendiale sono i seguenti:
- **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** – Si intende la media delle ultime due valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico (con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente), qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una o più delle annualità. Il punteggio massimo previsto sarà assegnato alla valutazione media attenuata per ciascun partecipante proporzionalmente a detto valore.
  - **ESPERIENZA PROFESSIONALE** – Si intende l'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale che, a tal fine, viene considerato tempo pieno, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all'art. 1 del CCNL (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.  
Ai fini del computo della mensilità di servizio, i periodi di tempo inferiori a 15 giorni non saranno considerati, i periodi superiori a 15 giorni saranno invece computati come una intera mensilità.  
**Al conseguimento del primo differenziale per l'esperienza maturata si intenderà da quella nella posizione economica acquisita con il primo differenziale ricevuto.**  
Il punteggio massimo attribuibile per l'Area degli **Operatori** e l'Area degli **Operatori Esperti** è nella misura di 40, così suddivisi:
    - **1 punto** per ogni anno di servizio nella categoria/area e **0,50 punti** per ogni anno di servizio nelle categorie/aree inferiori;
    - Il punteggio massimo attribuibile per l'Area degli **Istruttori** e l'Area dei **Funzionari ed Elevata Qualificazione** è nella misura di 30, così suddivisi:
      - **0,75 punto** per ogni anno di servizio nella categoria/area e **0,30 punti** per ogni anno di servizio nelle categorie/aree inferiori.
    - Al personale che da almeno sei anni non ha conseguito nessuna progressione economica si attribuisce un punteggio aggiuntivo complessivamente pari al 5% rispetto al punteggio ottenuto (**punteggio che può essere graduato**).
  - I criteri di priorità in caso di parità dei punteggi determinati ai sensi delle lettere precedenti, sono:
    - i. Minor numero di progressioni economiche effettuate;
    - ii. Maggiore anzianità di servizio nella P.A.;
    - iii. Maggiore età.

## 6. GRADUATORIA

- a) L'Ufficio Risorse Umane cura l'intero iter della procedura di assegnazione dei differenziali. La procedura deve essere attivata entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo decentrato e comunque entro la fine dell'anno di riferimento e si concluderà entro i successivi 30 giorni.
- b) Le parti stabiliscono che la procedura avverrà secondo le seguenti fasi:
- pubblicazione dell'avviso di selezione per almeno per almeno 15 giorni, avendo cura di darne conoscenza a tutto il personale, anche ai dipendenti che non possono accedere a postazioni informatiche.
  - redazione della graduatoria provvisoria, distinta per ciascuna Area, con l'indicazione del punteggio ottenuto in relazione ai vari elementi di valutazione al fine di consentire eventuali verifiche. La graduatoria sarà messa a disposizione dei dipendenti dell'ente che hanno preso parte alla procedura per 5 giorni e in luogo facilmente accessibile ai dipendenti.
  - i dipendenti interessati, qualora ravvisino dall'esame della graduatoria provvisoria eventuali discrepanze possono presentare all'Ufficio Risorse Umane, motivata ed eventualmente documentata istanza di riesame avverso il punteggio attribuito.
  - le istanze di riesame saranno valutate dal Segretario Comunale entro i successivi 5 giorni e le risultanze saranno trasmesse al Responsabile del Settore competente il quale, entro i successivi 5 giorni, provvederà a dare comunicazione, agli interessati, dell'esito della valutazione delle istanze di riesame da parte del Segretario Comunale e contestualmente ad approvare e pubblicare la graduatoria definitiva.
  - L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'area.

- L'idoneità al riconoscimento del differenziale stipendiale avviene al raggiungimento del punteggio di almeno punti 50 (su base cento) ottenuto nella valutazione degli indicatori.
- In nessun caso verrà assegnata la progressione al dipendente con la media delle valutazioni triennali inferiore al 50% della valutazione massima prevista dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## CAPO II

### DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

#### Art. 21

##### Retribuzione di risultato, incarichi ad interim e correlazione dei compensi

*(Art. 7, comma 4, lett. j) e lett. v) – Art. 16 CCNL 23/02/2026)*

1. Le parti stabiliscono, di adeguare il Regolamento riportando l'indennità di posizione **massima** stabilita dall'art. 16 CCNL 23/02/2026, e che la quota delle risorse per degli incarichi di Elevata Qualificazione destinata all'indennità di risultato ammonta al minimo del 15% del totale delle risorse stanziare per finanziare tutti gli incarichi di EQ, così ripartiti:
  - a) La misura del risultato da riconoscere ad ogni incarico di EQ è rapportata alla performance individuale. Ciò significa che il fondo complessivo destinato all'indennità di risultato verrà ripartito fra gli incaricati di EQ in base alla valutazione di risultato attribuita dall'OIV o dal Direttore.
  - b) Le risorse complessive destinate all'indennità di risultato vanno divise per la somma delle valutazioni ottenute da ogni incaricato di elevata qualificazione in modo tale da ottenere il valore punto. Tale valore punto andrà poi moltiplicato per il risultato ottenuto da ogni singolo incaricato di elevata qualificazione, così da avere il relativo valore dell'indennità di risultato spettante e da liquidare.
2. Per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 16, comma 5, del CCNL 23/02/2026 (in caso esercizio delle funzioni di responsabile in attesa del conferimento dell'incarico ad un nuovo titolare), al dipendente già titolare di incarico di EQ, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un'ulteriore quota pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di E.Q. oggetto dell'incarico ad interim, rapportato alla durata dell'incarico. Le risorse per finanziare il compenso dell'incarico ad interim vanno reperite dall'economia derivante dalla mancata erogazione della retribuzione di posizione vacante.
3. In attuazione all'art. 7, comma 4, lettera j) del CCNL 23/02/2026, al fine di definire una distribuzione equilibrata delle somme destinate alla retribuzione di risultato degli incarichi di elevata qualificazione, viene introdotto un sistema di perequazione mediante abbattimento della retribuzione di risultato nelle percentuali progressive indicate nella seguente tabella, nel caso in cui il titolare dell'incarico di EQ percepisca anche i compensi previsti dall'art. 20, comma 1, lett. h) del CCNL 16 novembre 2022:

Somma Incentivi	Riduzione Retribuzione di risultato
da € 0,00 a € 2.000,00	zero
da € 2.001,00 a € 4.000,00	20%
da € 4.001,00 a € 7.000,00	40%
da € 7.001,00 a € 10.000,00	60%
oltre € 10.001,00	80%

#### Art. 22

##### Istituzione Settori e Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Sono istituite, **a titolo indicativo non esaustivo**, i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

1. Responsabile Programmazione e gestione servizi
2. Responsabile Contabile Amministrativo

Ulteriori incarichi di Elevata qualificazione potranno essere individuati e istituiti secondo criteri generali tenendo conto delle dimensioni organizzative, delle responsabilità e relazioni, della professionalità, della complessità della gestione.

## TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

### CAPO I ISTITUTI COLLEGATI ALL'ORARIO DI LAVORO

#### Art. 23

##### Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa quella a seguito della riduzione dell'orario di lavoro nonché l'articolazione in turni è oggetto di confronto tra le parti, e le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un'adeguata predisposizione dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze degli interventi, anche in relazione agli orari di lavoro.
2. Nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro, i dirigenti/responsabili dei servizi valutano opportunamente particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dai turni pomeridiani e/o serali/notturni, anche per periodi limitati e compatibilmente con le esigenze di servizio, con l'obiettivo di implementare modalità di lavoro che consentano una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, i cui criteri sono oggetto di contrattazione con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto delle Funzioni Locali. In tale ottica si innesta la possibilità di effettuare la sperimentazione di prevedere lo svolgimento delle 36 ore settimanali su quattro giornate lavorative.
3. In sede di prima applicazione, ferma restando la garanzia del livello dei servizi resi all'utenza, le parti convengono di individuare i seguenti ufficio/servizi per i quali sarebbe possibile in via sperimentale prevedere lo svolgimento dell'orario di lavoro su quattro giorni settimanali:
  - Ufficio ----
  - Ufficio -----
4. L'adesione all'articolazione oraria su quattro giorni da parte del lavoratore è volontaria.
5. L'articolazione dell'orario di lavoro su quattro giorni comporta un riproporzionamento delle giornate di ferie annue nonché di tutte le altre assenze giornalieri dal servizio previste dalla legge e/o dal CCNL, fatto salvo il permesso per matrimonio.
6. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche, salvo le esenzioni previste dalla legge. 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.
7. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a dieci minuti, ai fini del recupero delle energie psicofisiche.
8. L'articolazione dell'orario di lavoro degli uffici e dei servizi, può essere soggetta a modificazioni previa informativa e relativo confronto richiesto dalle rappresentanze sindacali.

#### Art. 24

##### Orario multiperiodale

*(Art. 7 comma 4 lett. q) – Art. 23 CCNL 23/02/2026)*

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

#### Art. 25

##### Orario di lavoro flessibile

*(Art. 7 comma 4 lett. p) – Art. 24 CCNL 23/02/2026)*

1. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono individuati seguenti criteri per la determinazione delle fasce temporali di flessibilità oraria:
  - a) La flessibilità consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata e di uscita di un'ora, nell'orario mattutino e/o pomeridiano;
  - b) Le fasce temporali di flessibilità saranno determinate sulla base dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico;
  - c) Le fasce temporali non potranno sovrapporsi con l'orario di apertura al pubblico degli uffici;
  - d) Sono esclusi dalla fruizione della flessibilità i dipendenti/uffici che devono garantire servizi pubblici incompatibili con tale istituto;
  - e) La flessibilità dell'orario di lavoro può essere fruita senza bisogno di richiesta alcuna.
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:
  - a) beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
  - b) assistono familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
  - c) siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL 21/05/2018;
  - d) si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
  - e) siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
  - f) familiari fino al primo grado di studenti del primo ciclo dell'istruzione con DSA che siano impegnati nell'assistenza alle attività scolastiche a casa, come previsto all'art. 6 della L. 170/2010;
  - g) sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori;
  - h) siano dipendenti con nucleo familiare monoparentale e figli minori conviventi.
3. Inoltre per coloro che indossano un'uniforme o indumenti da lavoro, saranno riconosciuti, ad inizio e fine turno, 15 minuti per indossarli e per svestirsi.
4. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione dell'istituto della flessibilità di cui ai commi precedenti, dovrà essere recuperato entro due mesi di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente/responsabile del servizio. Nel caso di impossibilità di recuperare da parte del dipendente il proprio debito orario entro due mesi di maturazione dello stesso, in caso di necessità di soddisfare specifiche oggettive esigenze organizzative dell'ente oppure al sopraggiungere di un impedimento personale, oggettivo ed imprevisto sarà cura del dirigente/responsabile servizio concordare con il dipendente le modalità temporali per garantire il recupero della prestazione dovuta ed evitare ulteriori dilazioni del termine stesso. Pertanto, si ritiene che il Responsabile del Servizio possa concordare con il dipendente modalità di recupero del debito orario anche oltre due mesi a quello di maturazione.
5. Oltre alle pause da garantire al personale che utilizza in maniera continuativa i videoterminali previste dall'art. 175 del Testo Unico sulla Sicurezza (15 minuti ogni 120 minuti), il restante personale, al fine di garantire il recupero psicofisico, potrà allontanarsi, previa autorizzazione del proprio responsabile al fine di non creare disservizio, dal luogo di lavoro per un tempo non superiore a 15 minuti al giorno. Tale assenza, oltre ad essere preventivamente autorizzata dal proprio dirigente/responsabile del servizio, dovrà essere registrata con il sistema di rilevazione in uso nella struttura di appartenenza e dovrà poi essere recuperata con una corrispondente prestazione lavorativa nella medesima giornata lavorativa.
6. Per il personale turnista che, per esigenze di continuità dei servizi e di regolare svolgimento delle attività non abbia potuto usufruire della pausa pranzo (anche ai fini dell'erogazione del buono pasto), la stessa si ritiene automaticamente collocata all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, senza necessità di ulteriore timbratura, previa attestazione del responsabile del servizio.

## Art. 26

### Reperibilità

*(Art. 7 comma 4 lett. i) e lett. k) – Art. 24 CCNL 21/05/2018)*

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 dall'Ente con provvedimento preordinato dall'Amministrazione per interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali, anche definiti da eventuale Regolamento;
  - 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) ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
  - d) in caso 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;
2. Ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett. i) e lett. k) le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 12 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in € 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lettera c). Tale importo è raddoppiato (€ 26,00) in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
  3. Il dipendente, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti;
  4. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
  5. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate alle seguenti aree di attività, individuate preventivamente dall'Ente con atto Amministrativi/Gestionale, riportate nella seguente tabella:

Area d'attività	n. unità	Giorni e ore
Assistenti Sociali		

6. I dirigenti/responsabili dei servizi competenti definiscono le squadre di pronta reperibilità, secondo la disciplina che l'ente adotterà, costituendole con il personale che, in relazione alle relative mansioni d'inquadramento e agli ambiti funzionali di appartenenza, assicuri effettività ed efficacia d'intervento, previa informativa alle rappresentanze sindacali e garantendo prioritariamente la volontarietà e, nel caso di adesioni superiori alle necessità, la rotazione del personale.
7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa ed individuale;
8. I responsabili di Area provvedono alla calendarizzazione delle prestazioni rispettando i limiti stabiliti;
9. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata il mese successivo a quello di svolgimento dell'attività.
10. Sono in ogni caso esclusi dal servizio di reperibilità:
  - a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro entro 30 minuti dalla chiamata;
  - b) i lavoratori legittimamente assenti dal servizio per la sussistenza di una delle diverse cause di sospensione del rapporto di lavoro previste sia dalla legge che dal contratto collettivo (ad esempio: malattia, congedo di maternità, aspettative, ecc.);
  - c) i lavoratori in ferie, in considerazione della più forte tutela del profilo della fruizione delle ferie derivante dalle disposizioni del D.Lgs.n.66/2003;
  - d) lavoratori che hanno a carico un disabile, ai sensi della legge n.104/1992 e i lavoratori con rapporto di tempo parziale.

#### Art. 27

#### Trattamento per attività prestata in giorno festivo, festivo infrasettimanale, feriale non lavorativo

*(Art. 26 CCNL 23/02/2026)*

1. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 74, comma 2, lett. b) del CCNL del 16.11.2022, con diritto al riposo compensativo di almeno 24 ore consecutive da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
2. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.
3. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.
4. La maggiorazione di cui al comma 1 è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
5. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo, è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 74, comma 2, lett. b) del CCNL del 16.11.2022 nella misura:
  - a) del 20% nel caso di prestazione lavorativa resa in via ordinaria, in fascia notturna o in giornata festiva;
  - b) del 30% nel caso di prestazione lavorativa resa in via ordinaria in fascia notturna-festiva.

**Art. 28****Buoni mensa***(Art. 7 comma 4 lett. aa) – Art. 27 CCNL 23/02/2026)*

1. I dipendenti che prestano la propria attività lavorativa per un periodo superiore alle sei (6) ore hanno diritto di beneficiare di una pausa pranzo di almeno 30 minuti al fine della consumazione del pasto.
2. Tale disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario retribuito o per recupero dei permessi brevi.
3. L'Amministrazione in caso di impossibilità di istituzione del servizio di mensa, attribuirà al personale dei buoni - pasto sostitutivi da utilizzarsi negli esercizi convenzionati.
4. Attesa la necessità di una gestione flessibile dell'orario per garantire le esigenze particolari ed impreviste che quotidianamente si verificano in ciascun servizio, i dipendenti possono effettuare, in via temporanea, su base volontaria e previa autorizzazione del proprio Dirigente/Responsabile, la pausa mensa in orario diverso da quello stabilito.
5. Il valore del buono mensa è pari ad € 7 (Sette) in formato elettronico.
6. Sono fatti salvi gli accordi di maggior favore vigente nell'Ente.

**Art. 29****Modalità di erogazione dei buoni mensa**

1. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, in comando, distacco o fuori ruolo, che prestino servizio presso l'Ente, anche se appartenenti ad Amministrazioni pubbliche esterne al comparto, con attività di lavoro programmata dall'Amministrazione che svolgono il proprio servizio per più di sei (6) ore e la propria attività lavorativa ordinaria o straordinaria retribuita e non, o per recupero, compreso il tempo per la pausa pranzo, hanno diritto al buono mensa.
2. Tale disciplina si applica anche nei casi di lavoro straordinario retribuito e non per recupero di eventuale debito orario, nel caso in cui si superino le 6 ore di servizio.
3. Il buono pasto sarà erogato il mese successivo per il mese precedente.
4. Allo scopo di garantire, per ragioni organizzative, la continuità dell'erogazione dei servizi all'utenza sono individuate, le seguenti figure professionali che, al fine dell'attribuzione del buono pasto, potranno fruire di una pausa pranzo della durata di 10 minuti, ai sensi dell'art. 8 del D.to L.vo n. 66/2003, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro:
  - a) Assistenti sociali;
  - b) Sociologi;
  - c) Pedagogisti;
  - d) Amministrativi;
  - e) .....

**Art. 30****Lavoro straordinario***(Art. 32 CCNL 16/11/2022)*

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Per le prestazioni di cui al comma 1 resta confermata la somma di € \_\_\_\_\_ costituita ai sensi dell'art. 14 del CCNL 01/04/1999 e non concorrono all'ammontare del fondo per le risorse decentrate.
3. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
4. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
5. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
6. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario.
7. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, ad inizio anno, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU. In tale ripartizione andranno opportunamente considerate le risorse relative all'eventuale straordinario in reperibilità.
8. 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.

9. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per rimpinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.
10. La corresponsione degli importi relativi allo straordinario è effettuata il mese successivo a quello di svolgimento dell'attività.

### Art. 31

#### Banca delle ore

1. È istituita presso l'ufficio del personale, ai sensi dell'art. 33 del CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022 la Banca delle Ore, con un conto individuale per ogni lavoratore. L'istituzione deve avvenire, nel caso in cui non sia stata già attivata, inderogabilmente entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente C.C.I.
2. Nel conto individuale confluiscono, a richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, effettuate nel limite massimo complessivo stabilito pari al 50% delle ore effettuate annualmente che verranno evidenziate mensilmente nel portale del dipendente o tramite indicazione nella busta paga.
3. Il lavoratore può decidere autonomamente di utilizzare le ore accantonate nella banca delle ore:
  - a) per ottenere il pagamento dei relativi compensi; ovviamente escluse le maggiorazioni che sono già state erogate;
  - b) per fruire di equivalenti periodi di permessi compensativi da destinare alle proprie attività formative o ad altre esigenze personali e familiari;
  - c) per compensare l'eventuale debito orario.
 L'utilizzazione da parte del lavoratore delle ore accantonate deve intervenire entro l'anno successivo a quello del quale le prestazioni sono state effettuate.
4. Per richiedere il riposo compensativo il dipendente dovrà formulare apposita domanda almeno 48 ore prima dell'effettivo utilizzo o comunque con congruo anticipo al proprio dirigente/responsabile del servizio dove effettua la propria prestazione lavorativa. Detti permessi si intendono concessi se entro le 24 ore precedenti il giorno/i giorni in cui il dipendente voglia usufruire dei permessi non abbia ricevuto, da parte del dirigente/responsabile servizio, apposito e motivato diniego.
5. Fermo restando l'utilizzo delle ore di cui ai punti b) e c) del comma 3, le sole maggiorazioni percentuali relative alle ore di straordinario accantonate (a seconda che si tratti di straordinario diurno, notturno o festivo, notturno festivo) sono pagate e devono essere corrisposte al lavoratore nel mese successivo a quello nel quale sia stata resa la relativa prestazione.
6. L'Ente si impegna a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e a darne informazione almeno due volte l'anno all'Organismo paritetico per l'innovazione ed alle rappresentanze sindacali.

**Titolo V**  
**Disposizioni diverse**

**Art. 32**

**Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali. Sono materia di contrattazione le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente saranno 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 a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità per le condizioni di lavoro disagiate, a rischio e di servizio esterno, anche attraverso la costituzione di osservatori epidemiologici, dando altresì attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione 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. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare i Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione per 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.
6. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.to L.vo 81/2008, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età ed alla provenienza da altri Paesi.
7. In conformità con le normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro vigenti le parti concordano che sarà verificata la corretta fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuali necessari ai dipendenti per espletare la loro attività lavorativa, nonché idonei strumenti di autotutela e autodifesa per la Polizia Locale, anche in base alle normative regionali, provinciali e comunali vigenti.
8. L'ente verificherà la corretta installazione della segnaletica di emergenza in tutti i luoghi di lavoro e che, in base al piano di emergenza connesso con la valutazione dei rischi, organizzerà almeno una prova di evacuazione all'anno, per ogni ambiente di lavoro, dando comunicazione ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed alle rappresentanze sindacali con report contenenti gli esiti e le criticità.
9. In conformità con le normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro vigenti le parti concordano che, con cadenza almeno annuale, l'Ente invierà alle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto delle Funzioni Locali ed alla RSU, il report dell'avvenuta effettuazione delle prove di evacuazione di tutte le sedi di lavoro, comprensivo dell'indicazione di eventuali anomalie riscontrate.

**Art. 33**

**Elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza**

1. Le parti sindacali si impegnano a procedere immediatamente all'individuazione dei Rappresentanti dei Lavoratori sulla Sicurezza all'interno degli eletti della RSU, negli enti con un numero di dipendenti superiore a 15, o all'indizione delle elezioni negli enti con meno di 15 dipendenti e negli enti con più di 15 dipendenti nel caso in cui non sia stato possibile individuare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza tra gli eletti della RSU. L'amministrazione assicura la massima collaborazione al fine dell'espletamento e della completa partecipazione dei lavoratori all'elezione, nonché assicura agli RLS quanto previsto dal D.to L.vo n. 81/2008.
2. L'Amministrazione si impegna a dare concreta attuazione a quanto previsto dalla Direttiva 24 marzo 2004 del Dipartimento per la Funzione Pubblica relativa alle "misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni", con particolare riguardo a quanto previsto al punto 3 della stessa.

**Art. 34**

### Formazione ed aggiornamento professionale

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le Aree e profili professionali, nel rispetto del Titolo IV Capo IV del vigente contratto collettivo nazionale delle Funzioni Locali e successive modifiche ed integrazioni.
2. A tal fine l'Ente, destina annualmente almeno l'1% del monte salari relativo al personale destinatario.
3. Le parti concordano sulla necessità di individuare ulteriori risorse considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.
4. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente contratto, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
  - a) corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto;
  - b) corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna o della vigente normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale;
  - c) corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
5. 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 gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
  - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure previste dal D.to Lgs 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;
  - 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 e della qualifica professionale ricoperta.
6. Le parti concordano che ai dipendenti delle Aree Istruttori, Funzionari ed EQ, ai quali per l'esercizio delle rispettive mansioni, sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o ad albi speciali, sia assicurata la formazione in orario di servizio, necessaria all'acquisizione dei crediti formativi necessari al mantenimento della propria iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o ad albi speciali.
7. 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. Nel caso in cui la formazione avvenga fuori dall'orario di servizio al dipendente sarà assicurato lo straordinario a pagamento od a scelta del dipendente a recupero, nonché il buono pasto se ne ricorrano le condizioni stabilite dal presente contratto. Qualora i corsi si svolgono fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
8. Nel caso in cui sia individuato, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale, a detto personale sarà riconosciuta un'incentivazione economica da contrattare in sede di ripartizione del fondo del salario accessorio.
9. La disciplina di cui ai commi precedenti sarà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione, oggetto di informativa preventiva e di un tavolo di confronto con le rappresentanze sindacali soprattutto in merito ai criteri di partecipazione del personale, che tenderà a prevedere il coinvolgimento di tutto il personale, assicurando il numero minimo di 40 ore previsto dalla Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, e che saranno oggetto, in sede di organismo paritetico, di attenta verifica per la formulazione di proposte.

## Titolo VI Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

### Art 35 Premessa

1. Il presente contratto reca la disciplina degli istituti economici da applicare al personale dipendente, a valere sulle risorse integrative annualmente disponibili, ai sensi di legge e del CCNL del comparto delle Funzioni Locali, per le politiche di indennizzo e incentivazione delle risorse umane, nell'ottica del miglioramento della produttività e della resa delle funzioni e dei servizi.
2. La disciplina di cui al comma 1, in attuazione delle norme di legge e del CCNL del comparto delle Funzioni Locali vigente, persegue il fine di assicurare la rispondenza degli strumenti indennitari, incentivanti e premiali del personale all'effettività degli assetti organizzativi e gestionali degli uffici e dei servizi, in linea con la programmazione dell'Ente e con la relativa pianificazione esecutiva, nonché nell'ottica del consolidamento e miglioramento degli standard erogativi dei servizi e della cura dei livelli di produttività attesa, nel rispetto del principio di valorizzazione delle professionalità e del merito.
3. È costantemente favorito il concorso di tutti i dipendenti al perseguimento degli obiettivi di cui al comma 2, mediante l'applicazione di adeguati e diffusi strumenti di valorizzazione dell'impegno e del merito, nonché di misurazione degli apporti.
4. I processi di innovazione processuale e tecnologica delle funzioni e dei servizi sono periodicamente sostenuti da adeguati programmi di formazione, da strutturare, ai sensi della vigente normativa di legge contrattuale e nel rispetto dei moduli di relazione sindacale, nell'ottica pluriennale del costante aggiornamento, della crescita e della valorizzazione delle risorse umane.
5. L'Amministrazione stanZIA annualmente, con propri provvedimenti, le risorse economiche decentrate, ai sensi di legge e di CCNL nel tempo in vigore, costituendo il relativo fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'ente
6. Le parti convengono che la ripartizione delle costituite risorse sia distribuito tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

### Art. 36 Risorse aggiuntive derivanti da "Piani triennali di razionalizzazione della spesa"

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 del D. L. 98/2011, convertito in Legge n. 111/2011, ai commi 4 e 5, le risorse decentrate di parte variabile possono trovare incremento, annualmente, anche mediante l'impiego di quota-parte delle economie di gestione derivanti dalla realizzazione programmata di progetti di razionalizzazione dei processi, che producano effetti di riduzione strutturale e ottimizzazione dei costi.
2. A tal fine le parti si impegnano ad incontrarsi entro il mese di marzo di ogni anno per la verifica della fattibilità di prevedere progetti di razionalizzazione dei processi.
3. I progetti di cui al comma 1, comprensivi della stima dei risparmi conseguibili e della quota parte degli stessi destinabile alle finalità di incentivazione del personale dipendente, devono trovare formulazione entro tempi e secondo criteri adeguati a garantire l'analisi e la discussione, per i conseguenti riflessi sulle politiche annuali di distribuzione delle risorse decentrate disponibili, nell'ambito del confronto e della contrattazione annuale.
4. Sulla scorta delle risultanze delle attività svolte dalle strutture e dagli organismi deputati alle funzioni di controllo interno e di gestione, potranno essere erogati premi a consuntivo, nel rispetto delle clausole a tal fine negoziate tra le parti a livello di contrattazione decentrata annuale per la destinazione delle risorse disponibili.

### Art. 37 Integrazione del fondo delle risorse decentrate alla disciplina dei precedenti CCNL

1. A decorrere dal 01/01/2024 la parte stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022 è incrementata di un importo annuo lordo, pari al 0,14% del monte salari dell'anno 2021 di ciascuna amministrazione, relativo al personale destinatario del vigente CCNL.
2. Nello specifico nella costituzione del fondo vanno inseriti gli importi di cui al comma 1, nella parte variabile del fondo, per le annualità 2024 e 2025 (una tantum) e, strutturalmente, nella parte stabile del fondo per l'anno 2026. Tali incrementi sia una tantum che strutturali non sono soggetti al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75
3. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 121, L. n. 207 del 30/12/2024 (legge di bilancio per il 2025), con la decorrenza ivi indicata, gli Enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, lett. c) dell'art. 79 del CCNL 16/11/2022 e quelle di cui all'art. 16, (Retribuzione di posizione

e risultato EQ) comma 6, della misura complessivamente non superiore allo 0,22 per cento del monte salari di cui al comma 1. Tali risorse, finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs. n. 75/2017. Gli enti destinano le risorse così individuate ripartendo in misura proporzionale, sulla base degli importi relativi all'anno 2025, delle risorse del presente Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 16, comma 6 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 23/02/2026.

4. Le risorse stanziati ai sensi dell'art. 14, comma 1-bis del D.L. n. 25/2025 alimentano la parte stabile del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79, comma 1 del CCNL 16.11.2022.
5. Per gli Enti con progetti del PNRR, al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa in considerazione dei rilevanti impegni derivanti dall'attuazione dei progetti del PNRR e degli adempimenti connessi, per gli anni dal 2023 al 2026, nel caso in cui l'ente rispetti alcuni requisiti di seguito indicati, le parti concordano di incrementare, oltre il limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, l'ammontare della componente variabile del fondo per la contrattazione integrativa destinata al personale in servizio, in misura del 5% della componente stabile del fondo certificato nel 2016.

Sarà possibile procedere a tale incremento nel caso in cui saranno soddisfatti i requisiti previsti all'art. 8 comma 4 del Decreto Legge n. 13/2023, ovvero:

- a) nell'anno precedente a quello di riferimento, rispetto dell'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821, della legge 30 dicembre 2018, n. 145
  - b) nell'anno precedente a quello di riferimento, rispetto dei parametri del debito commerciale residuo e dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859 e 869 della legge 30 dicembre 2018, n. 145;
  - c) incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa del personale di cui al punto 4.2 del piano degli indicatori e dei risultati di bilancio adottato ai sensi dell'articolo 228, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000, dell'ultimo rendiconto approvato, non superiore all'8 per cento;
  - d) approvazione, da parte del consiglio comunale, del rendiconto dell'anno precedente a quello di riferimento nei termini previsti dalla normativa vigente.
6. L'incremento del fondo di parte variabile non soggetto al limite dovrà avvenire con risparmi di parte stabile dei fondi di salario accessorio degli esercizi finanziari precedenti nonché con i risparmi del lavoro straordinario.
  7. In caso di riduzione o in presenza di economie delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle EQ in un esercizio finanziario, si avrà un corrispondente ampliamento, una tantum, delle risorse variabili del Fondo delle risorse decentrate per lo stesso esercizio finanziario.
  8. Nei limiti e secondo le modalità consentite dalla legge, l'amministrazione si impegna a promuovere ogni utile iniziativa per l'incremento delle risorse destinate a sostenere la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi. In tal senso sarà valutata, tra l'altro, la possibilità di accedere a contratti di sponsorizzazione, a proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997, contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali e forme di cofinanziamento delle attività dell'Ente attraverso Fondi Nazionali e Comunitari all'uopo messi a disposizione dai competenti organi comunitari, nazionali ovvero regionali o provinciali.

### Art. 38

#### Risorse previste da specifiche disposizioni di legge

- I. Non sono soggette alle limitazioni del fondo del salario accessorio i seguenti istituti:
  - compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997;
  - piano di razionalizzazione della spesa (Deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 34/2016 e n. 2/2013);
  - progetti interamente finanziati dall'ANCI;
  - progetti interamente finanziati dall'Amministrazioni Centrali, Regionali o Locali;
  - entrate di provenienza esterna qualificate da un vincolo di destinazione alla componente variabile del trattamento accessorio (Deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 26/QMIG/2014);
  - compensi corrisposti a valere sui fondi strutturali e di investimento europei (SIE) in conformità con l'art. 15 del CCNL 1° aprile 1999 e con le norme del diritto nazionale e dell'Unione Europea, per l'attuazione di progetti di valorizzazione della produttività individuale del personale regionale addetto alla gestione e al controllo dei fondi comunitari, selezionati dall'Autorità di gestione nel contesto degli accordi di partenariato al fine di migliorare la capacità di amministrazione e di utilizzazione dei predetti fondi, ai sensi degli artt. 5 e 59 del Reg. (UE) n. 1303/2013, a condizione che siano congruamente predeterminati nel loro ammontare e siano diretti ad incentivare l'impiego pertinente, effettivo e comprovabile di specifiche unità lavorative in mansioni suppletive

- rispetto all'attività istituzionale di competenza (Deliberazione Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 20/QMIG/2017);
  - più in generale, al verificarsi delle seguenti condizioni: le risorse impiegate devono essere totalmente coperte dalla fonte esterna; le risorse devono esaurientemente remunerare sia lo svolgimento delle funzioni sia il trattamento accessorio; l'ente interessato dovrà verificare sia a preventivo che a consuntivo l'effettiva capienza delle somme disponibili prima di poter riservare (a preventivo) somme per il salario accessorio e a (consuntivo) di poter erogare compensi (Deliberazione Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n. 23/QMIG/2017 con riferimento all'utilizzo del contributo dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato per il finanziamento del trattamento accessorio del personale adibito all'esercizio delle funzioni da esso delegate).
  - risorse non utilizzate derivanti dal fondo anno precedente (Circolare Ragioneria Generale dello Stato Prot. 257831 del 18/12/2018)
  - risorse riferite a economie del fondo straordinario dell'anno precedente (Circolare Ragioneria Generale dello Stato Prot. 257831 del 18/12/2018)
  - risorse per l'adeguamento del salario accessorio derivante dall'applicazione dell'art. 33 c. 1bis D.L. 34/2019
  - risorse derivanti dall'inosservanza del divieto di svolgimento di incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza in applicazione a quanto previsto dall'art. 53 c. 7 D.Lgs. 165/2001
  - tutte le risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedono specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge.
- II. Salvo eventuali regolamentazione già previste nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance o nei rispettivi Regolamenti, il personale interessato dalle incentivazioni di cui al presente articolo concorre in misura parziale all'erogazione della performance organizzativa e individuale, tale riduzione avverrà in base agli incentivi percepiti nell'anno precedente rispetto a quello della performance, così come di seguito indicato:

Incentivi art. 41 del presente CCI	Riduzione quota compenso performance organizzativa ed individuale
fino ad € _____	Nessuna riduzione
da € _____ a € _____	Riduzione max del 20%, in misura proporzionale;
da € _____ a € _____	Ulteriore riduzione del 10%, sempre in misura proporzionale
oltre € _____	Ulteriore riduzione del 20% in misura proporzionale fino ad € _____, oltre tale limite la riduzione si applica nella percentuale massima ivi indicata

### Art. 39

#### Indennità condizioni di lavoro

Le parti in applicazione dell'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018 e dell'art. 84 bis del CCNL 16.11.2022, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti, attribuiscono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) **Premessa** - Il segretariato sociale e tutte le attività di front-office rappresentano la porta di accesso al mondo dei servizi sociali, il primo contatto tra il cittadino e le istituzioni deputate ad aiutarlo. Oltre a curare l'accoglienza, l'operatore sociale/amministrativo competente si impegna a fornire al cittadino tutte le informazioni di cui ha bisogno per affrontare il proprio problema, avendo cura di presentarle con un linguaggio adeguato al suo livello culturale e alla competenza linguistica: fornire all'utente le giuste informazioni è la condizione necessaria per permettergli di esercitare i propri diritti e ottenere ciò di cui necessita, oltre al fatto che è fondamentale affinché lo stesso possa scegliere ciò che è bene per sé e quindi autodeterminarsi. La buona comunicazione è la base da cui partire per garantire la soddisfazione del cittadino e la corretta qualità del servizio reso. Il rapporto con l'utenza, fisico, telefonico o virtuale, è dunque luogo di primaria importanza per la creazione dell'immagine aziendale, l'erogazione, la costruzione ed il miglioramento del servizio. La complessità della nostra società esige ormai che, per amministrare, oltre alle capacità, alle risorse e ai programmi, si debbano mettere a fuoco, con sempre maggior certezza, aspettative, bisogni e speranze del cittadino, primo e fondamentale referente dell'Amministrazione Pubblica. Pertanto il ruolo di chi opera a contatto con il pubblico è strategico e fondamentale. Il personale preposto alle suddette attività gestisce servizi che comportano significativi e quotidiani flussi di utenza contrassegnati da eterogeneità delle problematiche presentate e da un target caratterizzato da vulnerabilità. Per cui il presente regolamento vuole dare impulso agli aspetti di valorizzazione delle risorse umane, focalizzando l'attenzione sul personale con specifiche mansioni, le quali comportano rischi e/o disagi, il tutto in un'ottica della progressiva e piena ottimizzazione della qualità dei servizi di rilevanza interna ed esterna nonché del ciclo della performance e di riduzione dei rischi professionali connessi alla tipologia di

- prestazioni;
- b) **Finalità e obiettivi** - l'attribuzione al personale dell'indennità condizione lavoro, disciplinata dall'art. 70-bis CCNL Funzioni Locali e ss.mm. art. 84 bis CCNL Funzioni Locali, secondo i seguenti criteri:
- E' destinata a remunerare le prestazioni lavorative caratterizzate da attività esposte a rischio/disagiate ossia attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e del benessere psico-fisico;
  - Il riconoscimento è configurato come giornaliero e l'indennità è corrisposta per i giorni nei quali il dipendente svolge effettivamente le attività in premessa. Tale indennità si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
  - L'erogazione dell'indennità al personale interessato, avviene sulla base dei dati del sistema di rilevazione presenze/assenze nonché dall'attività resa di presa in carico;
  - Per attività esposte a rischio/disagiate s'intendono tutte quelle comprendenti le causali di seguito elencate con il relativo peso specifico in termini di effettivo rischio;
  - Disagio/rischio medio alto: connesse allo stress relazionale per prestazioni che comportano una quotidiana ed effettiva attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per garantire servizi informativi e sociali indispensabili (segretariato sociale), il completamento dei procedimenti amministrativi in essere entro i termini previsti dalla normativa vigente, l'eventuale presa in carico di utenza fragile, indi provvedendo alla cura e assistenza di particolari fasce di cittadini;
  - Disagio/rischio medio: connesse allo stress relazionale per prestazioni che comportano una quotidiana ed effettiva attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per garantire servizi informativi e di orientamento;
- c) **L'entità del disagio/rischio** di cui al comma 2 è stata definita sulla base dei seguenti criteri:
- valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 2 nelle attività svolte dal dipendente;
  - caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'azienda e degli specifici settori di attività;
- d) **Definizione Importi e Operatori Coinvolti**
- La misura di tale indennità è fissata, per ogni giornata di effettivo svolgimento delle attività e considerando le condizioni di rischio/disagio nello stesso articolo, viene definito in 3,00 euro per le attività legate alla lettera a) e in 2,00 euro per le attività legate alla lettera b).
- Rientrano in tali condizioni/attività i seguenti profili professionali:
- Assistenti sociali: causale di rischio a);
  - Psicologo: causale di rischio a);
  - Personale amministrativo addetto al protocollo: causale di rischio b);
  - Personale amministrativo addetto agli affari generali di contatto con l'utenza b);
- Il tutto potrà essere soggetto a revisioni e/o integrazioni concordati tra le parti annualmente.
- e) **Modalità Operative**
- L'indennità, a valere sulla contrattazione decentrata — giusto verbale del 26.04.2024, prot. 3576 del 29.04.2024 - sarà corrisposta ai dipendenti con determinazione dirigenziale, previo specifico accertamento da parte dello stesso Dirigente dell'effettivo svolgimento delle mansioni ascritte alle figure professionali individuate.

Indennità	n. operatori	Importo Giornaliero	Giorni lavorativi annui stimati per dipendente	Giorni lavorativi annui stimati totale dipendenti	Totale
Operatori Sociali	20	3 €	244 (5gg)	4480	13.440 €
Operatori front office	2	2 €	156 (3gg)	312	624 €
				4792	
				Totale	14.064 €

**Art. 40**

**Indennità per specifiche responsabilità**

1. L'indennità disciplinata dall'art. 84 del CCNL 16.11.2022 è finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori,

- funzionari, EQ che non risultino titolari di incarichi di EQ.
- 2. Le parti rinviando la disciplina dell'indennità della specifica responsabilità al Regolamento vigente approvato.

#### Art. 41

##### Performance organizzativa ed individuale

1. Le risorse destinate alla performance organizzativa ed alla performance individuale vengono ripartite tra le strutture organizzative di vertice, in relazione alla consistenza numerica del personale assegnato, secondo i seguenti criteri:
  - a) si divide l'ammontare delle risorse destinate alla performance (in seguito alla contrattazione decentrata annuale, per il numero dei dipendenti – escludendo coloro che sono titolari di incarico di EQ) per i parametri di cui alla successiva tabella e successivamente per 100. 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, ottenendo il valore unitario teorico per singolo punto:

AREA PROFESSIONALE	PARAMETRO
Operatori	1,00
Operatori Esperti	1,20
Istruttori	1,40
Funzionari	1,60

2. 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 Area professionale fa ottenere la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa verrà assegnata ad ogni Area/Servizio Omogeneo, in riferimento al numero di dipendenti ed alla Area professionale 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. Gli obiettivi sono proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali della Struttura Organizzativa;
4. La ripartizione delle risorse in quote percentuali fra la performance organizzativa e la performance individuale, il concorso del Cda, del Direttore e degli incaricati di EQ al processo di valutazione e le modalità procedurali per l'attribuzione dei premi di cui al presente articolo, sono disciplinati dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, sulla base del raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Programma/PIAO e della valutazione ottenuta mediante l'impiego delle schede di valutazione adottate.
5. Il **60%** del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni Struttura Organizzativa in funzione della performance individuale;
6. Il **40%** del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni Struttura Organizzativa in funzione della performance organizzativa della Struttura di appartenenza;
7. I compensi vengono corrisposti al personale dipendente che ha ottenuto una valutazione individuale complessivamente superiore a 50/100;
8. Le schede di valutazione annuale, di competenza dei Responsabili di Area, sono sottoscritte dai singoli dipendenti per presa visione i quali, sugli esiti della valutazione, possono formulare eventuali osservazioni;
9. Nel caso di mancata apposizione della firma nella scheda, per impossibilità materiale o rifiuto, la valutazione è definita nei termini formulati dal valutatore. In questo caso il valutatore annoterà nella scheda il motivo della mancanza della firma;
10. Per le procedure di conciliazione si fa rinvio al Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance.
11. Per i lavoratori a tempo parziale l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo sarà riproporzionato all'orario di lavoro prestato.
12. Per lavoratori assunti durante l'anno, l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo sarà riproporzionato ai mesi di lavoro prestato.
13. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, il dipendente venga trasferito in altro/i Settore/i, ovvero si siano verificati mutamenti dell'assetto organizzativo con avvicendamento dei Responsabili, la scheda di valutazione viene compilata di concerto tra diversi Responsabili e sottoscritta dagli stessi dal Responsabile presso il cui Settore è stato svolto il maggior numero di mesi di servizio; in caso di egual numero di mesi di servizio presso più aree, la valutazione sarà effettuata dal Responsabile presso il cui servizio è allo stato impiegato il dipendente. In caso di disaccordo sulla valutazione, ciascun Responsabile compilerà una scheda riferita al periodo di servizio prestato

- dal valutato presso ciascun Settore e la valutazione finale sarà pari alla media ponderata dei punteggi ottenuti, tenendo conto dei periodi di servizio presso ciascun Settore;
14. Non si dà luogo alla valutazione e quindi all'erogazione della performance in caso di assenza superiore a 150 giorni lavorativi nel corso dell'anno, fatte salve le ipotesi di assenza per maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro e terapie salvavita;
  15. L'importo del compenso per la performance (organizzativa e individuale) spettante ai singoli dipendenti si ottiene moltiplicando il valore-punto, come sopra determinato, per il punteggio ottenuto da ogni dipendente nella rispettiva scheda.
  16. Entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance settoriale ed individuale.

#### **Art. 42**

##### **Differenziazione del premio individuale**

1. In applicazione dell'art. 48 del CCNL del 23.02.2026, il 10% del personale per ogni Struttura Organizzativa che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica del valore medio pro capite della performance individuale. Le risorse occorrenti verranno reperite, sia dalle risorse non utilizzate nell'istituto della performance sia nei residui degli altri istituti. Ove non sufficienti le ulteriori risorse occorrenti verranno recuperate riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale della Struttura Organizzativa. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale. In caso di pari punteggio per l'accesso al predetto beneficio economico si terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) nessuna fruizione del differenziale nell'anno precedente;
  - b) anzianità di servizio;
  - c) anzianità anagrafica.

#### **Art. 43**

##### **Busta paga e pagamento degli emolumenti**

1. La busta paga dei dipendenti, che deve essere fornita mensilmente secondo le modalità di legge, deve rispondere alle prescrizioni contenute nelle vigenti norme contrattuali. Inoltre, deve riportare in modo analitico il compenso unitario e complessivo relativo allo straordinario, ai differenziali economici acquisiti ed alle indennità suddivise per competenze feriali, festive, notturne, etc.
2. Il pagamento e l'eventuale accredito presso gli istituti bancari delle spettanze deve avvenire il giorno 27 di ogni mese ed entro il giorno 15 del mese di dicembre per la tredicesima mensilità. Nel caso in cui le date sopra indicate ricadano in giornata festiva o prefestiva il pagamento avverrà il secondo giorno feriali antecedente.

#### **Art. 44**

##### **Interessi legali e rivalutazione monetaria**

1. Le eventuali somme che l'Ente verserà ai dipendenti in ritardo rispetto ai tempi stabiliti dal contratto nazionale o integrativo sono soggette a rivalutazione monetaria nonché alla corresponsione degli interessi legali. Inoltre tutte le indennità e lo straordinario dovranno essere erogati entro il mese successivo all'effettiva prestazione. In caso contrario l'Ente verserà ai dipendenti oltre alle somme dovute la rivalutazione monetaria nonché gli interessi legali per tutto il periodo di ritardo nell'erogazione.

### **Titolo VII**

#### **Art. 45**

##### **Convocazione da parte dell'autorità giudiziaria**

1. In relazione agli articoli 133 e 198 del c.p.p. e 255 del c.p.c. ogni qualvolta il lavoratore sia convocato per rendere testimonianza o informazioni in procedimenti penali, civili e amministrativi in qualità di dipendente, o per altra amministrazione a seguito di precedente mobilità, lo stesso sarà considerato in servizio.
2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta alla convocazione in qualità di parte in giudizio come privato, il dipendente può fare ricorso all'istituto dei permessi brevi soggetti a recupero, alle ferie ovvero ai permessi personali.
3. Il dipendente che renda la testimonianza o le informazioni in un procedimento penale, civile e amministrativo nell'interesse della propria Amministrazione o di altra Amministrazione pubblica nella quale abbia svolto precedentemente la propria attività lavorativa, dovrà presentarsi direttamente presso l'autorità giudiziaria e sarà considerato in servizio a tutti gli effetti con la liquidazione di tutte le indennità previste e l'erogazione del buono pasto se ricorrono le modalità di erogazione previste dal presente contratto.
4. Inoltre, in caso di protrazione del procedimento penale, civile e amministrativo per conto dell'Amministrazione, oltre l'orario di fine della giornata lavorativa, al dipendente sarà erogato lo straordinario a pagamento oppure a recupero in caso di richiesta dello stesso dipendente. Farà fede la documentazione rilasciata dall'autorità giudiziaria.

**Art. 46****Patrocinio legale e costituzione parte civile**

1. Gli enti, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio, assumono a proprio carico, a condizione che non sussista un presunto e motivato conflitto di interesse, anche solo potenziale, ogni onere di difesa per tutti i gradi del giudizio - ivi inclusi gli oneri relativi ai consulenti tecnici e alle fasi preliminari, ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso.
2. Qualora non abbia trovato applicazione il comma 1 e il dipendente intenda comunque nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia, lo comunica tempestivamente all'amministrazione che può esprimere il suo motivato diniego non oltre i successivi 15 giorni; in questo caso i relativi oneri sono interamente a carico dell'interessato, fatto salvo il rimborso nei termini e secondo le condizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 43 del vigente CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 23/02/2026 e fatte salve eventuali, diverse disposizioni di legge in materia.
3. L'ente nell'ipotesi di aggressione nei confronti del personale dipendente ad opera di terzi, assume ogni onere a difesa per tutti i gradi di giudizio - ivi inclusi gli oneri relativi a consulenti tecnici e alle fasi preliminari ove propedeutiche e necessarie per le successive fasi del giudizio - facendo assistere il dipendente da un legale, previa comunicazione all'interessato per il relativo assenso. Il dipendente può individuare un legale e un consulente tecnico diversi, proponendo all'ente che decide in merito.
4. Inoltre, l'Amministrazione si impegna a costituirsi parte civile nei procedimenti penali in caso di aggressioni subite dai propri dipendenti nell'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti di ufficio.

**Art. 47****Welfare integrativo**

1. Le parti concordano di concedere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei lavoratori, sulla base delle vigenti e specifiche disposizioni normative in materia, tra i quali:
  - a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
  - b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
  - c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
  - 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;
  - e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
2. In particolare concordano di attivare, in base alla normativa vigente, le seguenti attività di welfare integrativo, che potranno essere integrate tramite ulteriori accordi tra le parti:
  - a) sostegno all'iscrizione dei figli agli asili nido. Il contributo sarà riconosciuto al personale dipendente a tempo indeterminato con almeno \_\_\_\_\_ figli a carico, in presenza di un reddito familiare inferiore ad Euro \_\_\_\_\_;
  - b) concorso alle spese per i libri di testo per i figli e di dipendenti sino alla scuola secondaria di secondo grado, in presenza di un reddito familiare inferiore ad Euro \_\_\_\_\_;
  - c) incentivazione di iniziative di carattere culturale, ricreativo o sportivo a favore dei dipendenti;
  - d) favorire l'adesione a forme di assistenza sanitaria privata per i dipendenti ed i propri familiari;
  - e) borse di studio per i figli dei dipendenti a tempo indeterminato risultanti particolarmente meritevoli.
  - f) \_\_\_\_\_

**Art. 48****Previdenza Complementare**

1. Le parti concordano sulla necessità di una consapevole ed informata adesione dei dipendenti alla previdenza complementare negoziale, fornendo adeguate informazioni al personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare \_\_\_\_\_.

**Art. 49****Lavoro agile e lavoro da remoto**

1. Il lavoro agile ed il lavoro da remoto rientrano tra le politiche prioritarie dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio tra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.

2. A tal fine le parti concordano di adottare specifici regolamenti, previo confronto tra le parti, al fine di stabilire/ristabilire entro il \_\_\_\_\_, in virtù delle nuove disposizioni del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 23/02/2026, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.
3. Ai fini dell'erogazione del buono pasto, le ore di lavoro convenzionali della giornata di lavoro resa in modalità agile o da remoto sono pari alle ore di lavoro ordinarie che il dipendente avrebbe svolto per la medesima giornata se avesse reso la prestazione in presenza. Pertanto dall'entrata in vigore del CCNL del comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 saranno erogati i buoni pasto al personale che ha svolto la propria attività lavorativa in lavoro agile o da remoto nelle modalità previste dal presente comma, se non già previsto.
4. Per quanto riguarda il lavoro agile la lavoratrice ed il lavoratore hanno diritto alla disconnessione, A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b) dell'art. 41 del CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 23/02/2026, e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) del sopracitato CCNL, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

### Art. 50

#### Utilizzo dell'automezzo Personale e di Servizio

1. I dipendenti possono essere singolarmente autorizzati eccezionalmente dal Direttore, per usufruire di autovetture o motomezzi di loro proprietà, per viaggi di servizio, secondo le norme seguenti e l'autorizzazione viene accordata su domanda del dipendente, vistata dal Direttore;
2. L'uso della propria autovettura o del proprio automezzo per singoli viaggi di servizio da parte del dipendente autorizzato, viene acconsentito dal Direttore unitamente all'autorizzazione all'espletamento della missione, previa indicazione dello scopo del viaggio e delle località da raggiungere sull'apposito foglio giornaliero di viaggio;
3. Per l'uso degli automezzi e motomezzi di cui sopra viene accordata un'indennità chilometrica comprensiva di ogni spesa di acquisto, manutenzione, tasse, esercizio delle macchine (benzina, olio, ecc.), secondo le tabelle ACI, salvo successive modificazioni da recepirsi direttamente e non necessitanti di provvedimenti di presa d'atto;
4. Per la liquidazione dell'indennità chilometrica deve essere presentato il foglio chilometri mensile firmato dal dipendente sotto la sua personale responsabilità e vistato dal Direttore, mentre per il personale Assistente Domiciliare sarà vistato dall'Assistente Sociale referente. Dal foglio di viaggio dovranno risultare la data, l'ora della partenza e dell'arrivo, ed i chilometri ammissibili a rimborso, nonché le eventuali pezze d'appoggio per spese diverse obbligatoriamente sostenute in occasione del viaggio;
5. Durante i viaggi di servizio autorizzati è vietato ai dipendenti il trasporto di propri familiari o di persone estranee alla Comunità non interessate al servizio, e in generale l'uso del proprio mezzo per ragioni diverse da quelle autorizzate, salva in tutti i casi l'applicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali previste dalle norme vigenti;
6. L'utilizzo dell'auto di servizio è consentito prioritariamente alle Assistenti Sociali, Educatori e altre gure professionali, per le assistenze domiciliari, ed al personale tecnico-amministrativo addetto al Servizio Socio-Assistenziale in possesso di patente di guida categoria B in corso di validità, esclusivamente per esigenze di servizio debitamente autorizzate dal Direttore;
7. E' necessario acquisire la preventiva autorizzazione all'utilizzo dell'auto di servizio, richiedendola al Direttore prima dell'utilizzo dell'automezzo, mediante apposito modulo. Tale autorizzazione rimarrà agli atti e sarà resa disponibile in caso di necessità. Il dipendente, nell'uso del mezzo, è tenuto alla diligenza del buon padre di famiglia e terminato il servizio dovrà riporre il mezzo nell'autorimessa, restituire le chiavi e la documentazione allo stesso consegnata. Nel caso in cui il servizio terminasse dopo la chiusura dell'ordinario orario degli uffici, le chiavi e la documentazione dovranno essere restituite all'inizio della giornata lavorativa successiva;
8. Presso la Segreteria Amministrativa è depositato il registro per l'utilizzo dell'autoveicolo, ove saranno registrati i seguenti dati:
  - a) data del viaggio;
  - b) la persona che lo effettua;
  - c) l'ora di partenza e di arrivo;
  - d) la località del viaggio;
  - e) il chilometraggio di inizio e fine dell'utilizzo;
  - f) eventuali danni o anomalie riscontrate.
9. A cura della Segreteria in un secondo registro "di fornitura" devono essere annotati periodicamente i carichi di carburante, i controlli effettuati, gli eventuali rabbocchi di lubrificanti, la sostituzione dei pneumatici, le riparazioni effettuate ed ogni altro costo relativo all'auto, con indicazione della data e del chilometraggio in cui

si è verificato e chi ha provveduto materialmente all'operazione.

10. Il conducente ed i passeggeri sono tenuti al rispetto delle norme del Codice della Strada. In particolare il mancato rispetto delle norme di sicurezza o di altre prescrizioni che comportino la mancata corresponsione dell'indennizzo assicurativo, comporterà l'eventuale addebito al conducente dei danni subiti dalla Consorzio in ragione delle violazioni stesse, salva l'applicazione delle sanzioni amministrative e disciplinari previste dalle norme vigenti;
11. Il conducente deve comunicare immediatamente il fatto alla Segreteria Amministrativa e procedere come segue:
  - a) redigere una dichiarazione relativa alla dinamica del sinistro;
  - b) compilare il modulo CID (constatazione amichevole di incidente stradale);
  - c) consegnare tutta la documentazione entro il giorno successivo a quello del sinistro.
12. Il danno riconducibile a dolo o colpa grave darà luogo al risarcimento in sede civile a carico del conducente. L'Amministrazione dovrà procedere ad inoltrare la denuncia del sinistro alla compagnia assicuratrice entro e non oltre 5 giorni dall'evento, corredata da:
  - a) documentazione ricevuta dal conducente;
  - b) fotografie del danno;
  - c) eventuale documentazione ai fini della quantificazione economica del danno (preventivo di riparazione)
  - d) dichiarazione che il dipendente era in servizio e regolarmente autorizzato.

## Art. 51

### Politiche di age management

1. Le parti intendono promuovere politiche attive di gestione delle diverse età lavorative, comunemente definite "age management". L'obiettivo è quello di valorizzare l'esperienza del personale con più esperienza al fine di favorire un sano ricambio generazionale e il dialogo intergenerazionale, prevenire l'obsolescenza delle competenze e sostenere le condizioni di salute e benessere organizzativo per tutto il personale, con un'attenzione particolare rivolta ai lavoratori con età superiore ai sessanta anni.
2. Attraverso le misure previste dal presente articolo, l'ente si impegna a perseguire alcuni obiettivi prioritari. In primo luogo, la valorizzazione del personale, garantendo a ciascuno la possibilità di esprimere la professionalità acquisita e favorendo lo sviluppo continuo delle competenze lungo l'intero arco della vita lavorativa. Parallelamente, si intende promuovere il benessere organizzativo, creando ambienti di lavoro che sostengono la produttività individuale e l'efficienza collettiva, nel rispetto delle specificità e delle esigenze personali legate all'età. Fondamentale è anche la tutela della salute, attraverso azioni di prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni, nonché il contrasto al fenomeno del burn-out, spesso correlato al logoramento da stress lavoro-correlato. Infine, un obiettivo strategico è il trasferimento intergenerazionale delle conoscenze, al fine di evitare la dispersione del prezioso patrimonio di competenze accumulato negli anni.
3. Per raggiungere questi scopi, l'ente attiva una serie di strumenti operativi, nel rispetto della normativa vigente e delle dinamiche di relazioni sindacali. Quanto al trasferimento di competenze, si promuove il dialogo tra generazioni mediante forme di affiancamento tra personale senior e neoassunti, nonché momenti di formazione tra pari. Al personale con maggiore esperienza che abbia superato i sessanta anni di età può essere prioritariamente affidato il ruolo di tutor per i nuovi inserimenti, durante l'orario di servizio, con una conseguente e proporzionale riduzione del tempo impiegato nello svolgimento delle altre attribuzioni proprie del profilo. Questa attività mira a valorizzare il ruolo attivo del lavoratore esperto, riconoscendolo come portatore di un patrimonio di conoscenze da trasmettere alle nuove generazioni.
4. Sul fronte della flessibilità organizzativa e della conciliazione vita-lavoro, per il personale prossimo alla quiescenza, ferma restando la compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali del servizio, può essere riconosciuta una priorità nella valutazione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, di accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché nella definizione di orari che facilitino l'equilibrio tra vita privata e professionale.
5. Per sostenere le migliori condizioni di salute possibili e prevenire l'insorgenza di malattie professionali, per il personale che sia prossimo alla quiescenza possono essere adottate, previa valutazione con il medico competente e compatibilmente con le esigenze organizzative, misure di alleggerimento quali la riduzione del numero di turni notturni o l'esonero dagli stessi, la riduzione della durata del turno o l'esonero dai servizi di pronta disponibilità, nonché, ove possibile e previa eventuale riconversione professionale, l'assegnazione a mansioni che comportino un minor impegno fisico.
6. L'ente si impegna inoltre a garantire la formazione continua per tutto il personale, con l'obiettivo di ritardare o eliminare il rischio di obsolescenza delle competenze. I piani formativi dovranno tenere conto delle diverse esigenze di apprendimento legate all'età, prevedendo metodologie diversificate e valorizzando il ruolo del personale esperto come formatore interno.
7. L'Ente, con cadenza annuale, effettua il monitoraggio delle politiche di age management poste in essere dandone informazione alle RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto delle Funzioni Locali e conseguentemente confronto.

**Art. 52**

**Preavviso**

1. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il pagamento dell'indennità per l'inosservanza dei termini per il mancato preavviso.
2. Durante il periodo di preavviso è possibile usufruire delle ferie ed computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

**Art. 53**

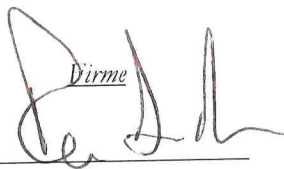
**Disposizione finale**

1. Per quanto non previsto dal presente CCI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alla normativa ed alle disposizioni dei Contratti Collettivi Quadro e Nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1, del presente contratto, se non in contrasto con la normativa ed alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
3. Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano e che abbiano implicazioni sui contenuti del presente accordo, procederanno in fase di contrattazione ad eventuali sue integrazioni o modifiche.

In data --/--/----, alle ore ---, si è riunita, a seguito di convocazione prot. n. ---- del --/--/----, la delegazione trattante composta dalla parte datoriale e dalla parte sindacale per la sottoscrizione dell'ipotesi/definitiva del CCDI triennio normativo 2026-2028.

Per la Parte Pubblica

Presidente \_\_\_\_\_  
Componente \_\_\_\_\_

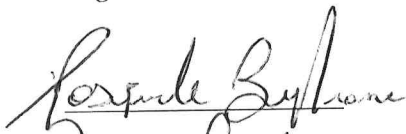
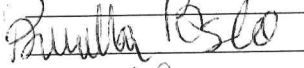

*Virme*  
  
\_\_\_\_\_

Per la Parte Sindacale

Organizzazione Sindacale CISL FP  
Organizzazione Sindacale UIL FPL  
Organizzazione Sindacale C.S.A.

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

RSU

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

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



Comuni di Angri, Corbara, Sant'Egidio del Monte Albino e Scafati

**ALLEGATI ALL'IPOTESI DI CCDI**  
**COMPARTO FUNZIONI LOCALI**  
**- TRIENNO 2026-2028 -**

- ✓ **ALLEGATO A:** Sistema permanente di valutazione- valutazione dell'apporto individuale;
- ✓ **ALLEGATO B:** Regolamento per l'applicazione del lavoro agile: indirizzi operativi e modalità attuative;
- ✓ **ALLEGATO C:** Regolamento per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità ex art.84 CCNL del 23.02.2022;
- ✓ **ALLEGATO D:** Metodologia per la graduazione e conferimento degli incarichi di elevata qualificazione;

**ALLEGATO A**  
**ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI**  
**TRIENNO 2026-2028**



Comuni di Angri, Corbara, Sant'Egidio del Monte Albino e Scafati

**SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE – VALUTAZIONE  
DELL'APPORTO INDIVIDUALE**

## SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art. 7, comma 4, lett. b) del CCNL del 23.02.2026 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale del Direttore e dei titolari di elevata qualificazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Le valutazioni sono effettuate:

- Dal Presidente del Cda per il funzionario incaricato del ruolo di Direttore;
- Dal Direttore per i funzionari incaricati del ruolo di EQ;
- Dalle EQ per il restante personale assegnato ai settori con vidimazione del Direttore;

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/funzionario 7 mesi – EQ per 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.

La scheda di valutazione dei titolari di elevata qualificazione è effettuata dall'apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare dell'elevata qualificazione ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

L'effettiva attribuzione della produttività è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima del 60% rispetto al punteggio massimo raggiungibile e così come risulta dall'applicazione del sistema permanente di valutazione e dalla compilazione della relativa scheda.

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

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

<b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.</li> </ul>	4
<b>2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	4
<b>3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.</li> </ul>	3

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.</li> </ul>	4
<b>4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.</li> </ul>	4
<b>5. Rapporti con l'utenza esterna.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.</li> </ul>	4
<b>6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei</li> </ul>	4

confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	
--	--

**N.B. IL PUNTEGGIO SI INTENDE INTERAMENTE ATTRIBUITO OVE L'ENTE NON SVOLGA ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E/O NON ABBA PREDISPOSTO IL PIANO FORMATIVO PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE.**

<b>7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.</li> </ul>	4
<b>8. Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.</li> </ul>	4
<b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con</li> </ul>	1

alto grado di autonomia e responsabilità.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.</li> </ul>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.</li> </ul>	4
<b>10. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.</li> </ul>	4
<b>11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.</li> </ul>	4
<b>12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.</b>	<b>Valutazione</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.</li> </ul>	4

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

### **ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE AREE PROFESSIONALI**

#### **Area degli Operatori e degli Operatori esperti:**

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

#### **Area degli istruttori:**

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

**Area dei funzionari ed Elevata qualificazione:**

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

**Responsabili di Settore:**

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

**Scheda di valutazione**  
**Area degli Operatori e degli Operatori Esperti**

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

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

**MOTIVAZIONE**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ LÌ \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione**  
**Area degli Istruttori**

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

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

**MOTIVAZIONE**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

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

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

**Scheda di valutazione**  
**Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione**

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

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

**MOTIVAZIONE**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione**  
**Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione**

**RESPONSABILI DI SETTORE**

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

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

**MOTIVAZIONE**

(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/DIRIGENTE:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE per presa visione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**Scheda di valutazione**  
**Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione**

**DIRETTORE**

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

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

**MOTIVAZIONE**

**(L'attribuzione di un punteggio va seguita dalla motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/DIRIGENTE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI SETTORE per presa visione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Lì \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE  
DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE**

(scheda valida per l'area degli Operatori e degli Operatori Esperti)

Cognome e nome dipendente:

Area di appartenenza:

Responsabile di settore:

Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale

1.	<b>Esperienza acquisita:</b>	Massimo	Punti	Totale
	<b>Anzianità di servizio c/o enti locali</b>	<b>40</b>		
2.	<b>Impegno e qualità prestazione individuale</b>	Massimo	Punti	Totale
	<i>( media dei punteggi attribuiti nelle ultime tre schede di valutazione disponibili)</i>	<b>55</b>		
3.	<b>Arricchimento professionale/Formazione</b>	Massimo	Punti	Totale
		<b>5</b>		
		<b>100</b>	<b>TOT.</b>	

Data \_\_\_\_\_

Per presa visione: il lavoratore: \_\_\_\_\_

Osservazioni del lavoratore:

il Responsabile della valutazione

<b>SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE</b>				
(scheda valida per l'area degli Istruttori e Funzionari ed elevata qualificazione)				
Cognome e nome dipendente:				
Area di appartenenza:				
Responsabile di settore:				
Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale				
1.	<b>Esperienza acquisita:</b>	Massimo	Punti	Totale
	<b>Anzianità di servizio c/o enti locali</b>	<b>30</b>		
2.	<b>Impegno e qualità prestazione individuale</b>	Massimo	Punti	Totale
	<i>( media dei punteggi attribuiti nelle ultime schede di valutazione disponibili)</i>	<b>60</b>		
3.	<b>Arricchimento professionale/Formazione</b>	Massimo	Punti	Totale
		<b>10</b>		
		<b>100</b>	<b>TOT.</b>	
Data _____				
Per presa visione: il lavoratore: _____				
Osservazioni del lavoratore:				
Il nucleo di valutazione/Direttore _____				

**ALLEGATO B**  
**ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI**  
**TRIENNO 2026-2028**



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE  
**COMUNITÀ SENSIBILE**  
AMBITO S01\_2

Comuni di Angri, Corbara, Sant'Egidio del Monte Albino e Scafati

**REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE:**  
**INDIRIZZI OPERATIVI E MODALITÀ ATTUATIVE**

## **Articolo 1 - Definizione e Caratteristiche**

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti. Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nelle previsioni della legge n. 124 del 7 agosto 2015, della legge n. 81 del 22 maggio 2017, della direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'art. 263 della legge n. 77 del 17 luglio 2020 come modificato dalla legge n. 87 del 17.6.2021, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021, delle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.M. dell' 8/10/2021 ed è disciplinato dal presente regolamento e da un apposito accordo stipulato tra il Responsabile di riferimento ed il dipendente.

Tale istituto si caratterizza per:

- a. esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno dell'Ente seppur nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b. utilizzo, di norma, di mezzi tecnologici forniti dall'Amministrazione (personal computer portatile, smartphone e linea di connessione telematica), salvo il caso previsto dall'art. 6 e in fase di prima applicazione;
- c. possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di lavoro abituale.

## **Articolo 2 - Finalità**

Gli obiettivi perseguiti dall'Ente mediante l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e all'ulteriore sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- c) migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- e) razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro ottimizzandone i costi;
- g) ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti.

### **Articolo 3 - Ambito di applicazione**

L'accesso al lavoro agile può essere accordato, su richiesta, al personale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comandato o anche in part-time la cui attività sia compatibile con lo svolgimento dello smart working e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- b) possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;
- c) autonomia operativa;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità lavoro agile le attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore per la erogazione dei servizi ovvero l'utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

Il Lavoro agile, pertanto, non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza":

- attività di segretariato sociale,
- attività di servizio sociale professionale,
- attività di sportello al pubblico,

Resta inteso che per i suddetti ambiti lavorativi, i Responsabili di riferimento possono prevedere ulteriori spazi di accesso all'istituto del lavoro agile se compatibili con il buon andamento degli Uffici e se si verificano presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

### **Articolo 4 - Modalità attuative del lavoro agile**

Il lavoratore che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile dovrà formulare la relativa istanza al proprio responsabile di riferimento.

Il Responsabile valuta l'ammissibilità delle istanze, tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali del servizio, avendo cura, in ogni caso, di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali. L'attivazione del lavoro agile viene riconosciuta, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ad una percentuale di personale assegnato a ciascun centro di responsabilità tenuto conto della necessità di assicurare, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.

Il limite percentuale massimo di personale al quale poter riconoscere l'accesso al lavoro agile è quello individuato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), salvo esigenze derivanti da emergenze straordinarie, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nell'ambito della definizione della strategia di gestione

del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla cura dei rapporti con l'utenza e alle modalità di interlocuzione con essa.

Il Responsabile, autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, assume la piena responsabilità circa la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore con le modalità proprie dello smart working, assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese, definendo un dettagliato piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica, oltre ad un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

Con cadenza almeno bimestrale, lavoratore e Responsabile di riferimento dovranno incontrarsi per ogni opportuna verifica e riprogrammazione del piano.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della Struttura organizzativa, il Responsabile di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare lo smart working secondo i criteri stabiliti all'art. 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

## **Articolo 5 - Modalità di esercizio dell'attività lavorativa**

L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo - in termini di prestazione e di risultati - che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di consentire il raccordo fra le attività in lavoro agile e quelle in presenza, almeno il 25% della prestazione lavorativa deve essere erogato nella fascia oraria concordata nell'accordo individuale nel rispetto dell'ordinario orario di servizio.

Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, di norma, per un numero di ore definite nell'accordo individuale, con l'esclusione delle ore dei sabati e dei giorni festivi, e comunque nel rispetto di almeno il 50% delle ore dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. In caso di esigenze particolari del dipendente o dell'ufficio di appartenenza e in accordo con il Responsabile di riferimento, è possibile superare tale limite settimanale, nel rispetto del numero delle ore complessive di lavoro agile definiti nell'accordo individuale.

Al dipendente neoassunto a tempo indeterminato è consentito richiedere l'attivazione del lavoro agile soltanto al termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, ossia decorsi sei mesi dall'assunzione.

In caso di prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il responsabile potrà richiamare, previa comunicazione con almeno 24 ore di preavviso, in sede il lavoratore per assicurare la continuità della prestazione lavorativa. La mancata fruizione della giornata in lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa. Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, all'atto della stipula dell'accordo individuale. Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative, o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Responsabile di riferimento deve avvisare il lavoratore di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il lavoratore è tenuto a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

## **Articolo 6 - Luogo della prestazione e dotazioni informatiche**

Il luogo in cui viene espletata l'attività lavorativa in modalità agile è individuato dal dipendente in accordo con il Responsabile, nel rispetto degli obblighi di salute e sicurezza di cui al successivo punto 13, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore nonché la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

L'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al lavoratore in smart working.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il lavoratore può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica. Resta inteso che l'Amministrazione si impegna a provvedere alla fornitura al dipendente di tutta l'attrezzatura necessaria per l'espletamento del lavoro agile.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.). Il dispositivo di telefonia mobile (telefono

cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile **NON** sono a carico dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

### **Articolo 7 - Accordo Individuale**

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working sottoscrivono un Accordo Individuale con il Responsabile di riferimento. L'accordo non modifica il contratto di lavoro, disciplinando esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo in forma scritta, redatto ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale in conformità allo schema che verrà predisposto, deve disciplinare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il responsabile di riferimento, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;
- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.
- disponibile all'uso dell'ufficio virtuale

All'accordo è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore di cui all'art 13 del presente regolamento.

È indispensabile, in ogni caso, che il Responsabile di riferimento definisca, d'intesa con l'interessato, un piano di lavoro contenente le attività, gli obiettivi da perseguire e le relative modalità di monitoraggio e rendicontazione periodiche dei risultati.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il Responsabile di riferimento si assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile.

## **Articolo 8 - Fascia di contattabilità e diritto alla disconnessione**

Nelle giornate lavorative in modalità agile il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro e a prescindere dal sistema di rilevazione della presenza.

Le parti definiscono nell'accordo individuale la "fascia oraria di contattabilità", ovvero il periodo di tempo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile dall'Amministrazione per videoconferenza, telefono ed e-mail, resta esclusa la fascia oraria dalle 19,00 alle 8,00 del giorno successivo che non rientra nella contattabilità.

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia della durata opportunamente definita e specificata nell'accordo individuale (deve prevedere una reperibilità di 3 ore durante la giornata nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 13.00 e 1 ore nelle giornate di rientro pomeridiano dalle 14:30 alle 17:30)

L'orario del dipendente non può essere frazionato per oltre 10 ore nell'arco della giornata.

Per esigenze eccezionali e temporanee del lavoratore in smart working, la fascia di contattabilità può essere modificata in accordo con il responsabile competente.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

## **Articolo 9 - Trattamento giuridico ed economico**

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti, appartenenti alla stessa categoria di inquadramento ed adibiti ad analoghe mansioni, che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

Il passaggio al lavoro agile non trasforma lo status giuridico del dipendente e la natura del rapporto di impiego in atto.

L'espletamento dell'attività lavorativa in lavoro agile non muta lo status giuridico del dipendente né la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal Responsabile nell'esercizio dei poteri propri del privato datore di lavoro, in aderenza ai vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto. La disciplina relativa a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici che economici qui direttamente non contemplati rimane invariata.

Pur confermando la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, previo accordo con il Responsabile.

Resta comunque esclusa la possibilità di fruire di riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile prevede la corresponsione della medesima retribuzione in godimento. Non saranno riconosciute nelle giornate di lavoro agile indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione ecc.).

I buoni pasto, in quanto sostituivi del servizio mensa, non saranno erogati nei giorni di effettuazione del lavoro agile salvo diversa disposizione normativa e/o contrattuale nazionale.

L'Amministrazione, in caso di innovazioni legislative e/o contrattuali, si impegna a rivedere, con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, il trattamento giuridico ed economico del lavoratore in smart working.

### **Articolo 10 - Durata dell'accordo**

La durata dell'accordo individuale, non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Il dipendente che intende prorogare lo smart working, almeno una settimana prima della scadenza dell'accordo individuale, dovrà inviare apposita istanza al proprio Responsabile, il quale confermerà o negherà l'autorizzazione.

Oltre la durata dell'accordo e della proroga di cui al comma 1, il lavoratore che intenda continuare a rendere le proprie prestazioni lavorative in smart working dovrà formulare una nuova istanza che sarà soggetta ad un ulteriore esame teso a garantire, anche in deroga ai criteri di cui all'art. 4, una equa rotazione di tutto il personale interessato all'applicazione del presente istituto.

### **Articolo 11 - Recesso**

Ai sensi dell'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, le parti possono recedere, per giustificato motivo, prima della scadenza dell'accordo individuale, con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999.

### **Articolo 12 - Tutela contro gli infortuni**

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno delle sedi, ossia per gli eventi dannosi che si verificano in itinere, se il luogo di lavoro prescelto per la prestazione lavorativa in lavoro agile non coincida con la propria abitazione, purché la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Il lavoratore agile è tutelato per il rischio proprio della sua attività, ma anche per i rischi derivanti dalle attività prodromiche e/o accessorie, a condizione che queste ultime siano strumentali allo svolgimento delle sue mansioni lavorative.

L'Ente è esonerato da qualsiasi responsabilità in merito ad infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo delle risorse strumentali di proprietà privata.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul

lavoro.

### **Articolo 13 - Sicurezza sul lavoro e Informativa**

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, fornendo le indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il Datore di Lavoro, con cadenza almeno annuale, cura la predisposizione e/o l'aggiornamento dell'informativa contenente le suddette indicazioni e ne assicura la consegna ai lavoratori ed ai Rappresentanti per la Sicurezza.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di collaborare diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

### **Articolo 14 - Tutela della privacy**

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile, il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii, i dipendenti in qualità di soggetti attuatori e autorizzati al trattamento dei dati personali dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy, in relazione alle mansioni ricoperte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni lavorative.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire, inoltre, in osservanza delle prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il lavoratore resta esonerato dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

### **Articolo 15 - Obblighi di custodia e sicurezza**

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature assegnate, è responsabile della custodia e conservazione in buono stato delle stesse e deve utilizzarle, unitamente ai software messi a sua disposizione dall'Ente, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

È, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio sono incedibili e strettamente personali. Il dipendente in lavoro agile è responsabile, ai sensi di legge, della custodia e della segretezza delle proprie credenziali.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente vigila sulla sicurezza informatica dei sistemi in uso.

## **Articolo 16 - Sanzioni Disciplinari**

Nell'ambito della effettuazione del lavoro agile, fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:

- reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
- violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui all'art. 15.

## **Articolo 17 - Formazione e Aggiornamento**

L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, finalizzati a istruire i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, per diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, oltre che con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza per lo svolgimento della prestazione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

## **Articolo 18 - Valutazione della performance**

Parallelamente allo sviluppo del lavoro agile devono essere adeguati opportunamente i sistemi di monitoraggio e controllo per verificare l'efficacia delle attività svolte in modalità smart working, sia nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale sia attraverso un'analisi mirata alla misurazione della soddisfazione dell'utenza.

È altresì necessario verificare costantemente e con cadenza almeno annuale gli obiettivi di incremento produttivo e di benessere anche mediante specifiche verifiche condotte fra i lavoratori.

Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

## **Articolo 19 - Supporto nell'implementazione del Lavoro Agile**

L'Ente, nell'applicazione progressiva e graduale del lavoro agile, si può avvalere della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'OIV può collaborare all'implementazione del Lavoro Agile attraverso una attività di supporto nella individuazione degli indicatori utilizzabili dall'Ente per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance raggiunta dal personale in smart working.

## **Articolo 20 - Diritti Sindacali**

Al personale in lavoro agile si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia sindacale. L'Amministrazione garantisce le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le

Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), i Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, nella giornata in cui è previsto il lavoro agile, il dipendente concorda con il proprio responsabile, la variazione della giornata di lavoro agile.

#### **Articolo 21 - Clausola di Invarianza**

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

#### **Articolo 22 - Rinvio**

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento.

In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali l'istituto dello smart working potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente Regolamento.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nella sede dell'Ente.

Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento non saranno, ovviamente, applicabili in caso di sopravvenuto contrasto con norme sovraordinate.

## SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE

**OGGETTO: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile.**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, dipendente dell'Ente,

Matricola n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

**E**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Direttore/responsabile

\_\_\_\_\_

dichiarando di ben conoscere ed accettare il Regolamento per il lavoro agile attualmente vigente nell'Ente

### CONVENGONO

**1. Condizioni generali.**

La/il dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento sopra richiamato stabilendo altresì:

a) Data di inizio della prestazione in lavoro agile:

\_\_\_\_\_

b) Data di termine della prestazione in lavoro agile:

\_\_\_\_\_

c) La programmazione delle \_\_\_\_\_ giornate settimanali lavorative in modalità agile e l'orario di contattabilità obbligatoria seguirà il seguente schema:

		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
contattabi	Lavoro agile					
	Dalle ore					
	Alle ore					

<u>II<sup>a</sup> ora</u>	<u>Dalle ore</u>					
	<u>Alle ore</u>					
<u>II<sup>a</sup> ora</u>	<u>Dalle ore</u>					
	<u>Alle ore</u>					
<u>I<sup>a</sup> ora pomeridiana</u>	<u>Dalle ore</u>					
	<u>Alle ore</u>					

d) È previsto l'utilizzo della seguente dotazione ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto:

		<u>Fornita dall'amministrazione</u>	<u>Fornita dal dipendente</u>
<u>Hardware</u>	<u>Postazione fissa</u>		
	<u>Stazione mobile</u>		
<u>Software</u>	<u>Strumenti di Office Automation</u>		
	<u>Altri programmi</u>		
<u>Servizi in rete</u>	<u>Internet</u>		
	<u>Posta elettronica</u>		
	<u>Cartelle condivise</u>		
	<u>Banche dati</u>		
<u>Documentazione cartacea</u>	<u>Documenti originali</u>		
	<u>Altri</u>		
<u>Altri Strumentazione</u>	<u>Stampante</u>		
	<u>Scanner</u>		

	<u>Altro</u>		
--	--------------	--	--

e) Luogo/luoghi di lavoro:

\_\_\_\_\_

f) Fascia di disconnessione: dalle ore 19:00 alle ore 7:30 8:00 del giorno successivo, oltre alla giornata di sabato, domenica e festivi.

g) È esclusa l'attribuzione del buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

## **2. Obiettivi della prestazione lavorativa resa in smart working.**

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza. La/il dipendente svolge in modalità agile le ordinarie attività lavorative, tenendo conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Responsabile e l'ufficio svolgerà inoltre le seguenti attività aggiuntive \_\_\_\_\_

(Specificare le attività).

## **3. Trattamento giuridico ed economico**

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile ha diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali dell'Amministrazione, allo stesso trattamento economico e normativo e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è svolta in modalità agile non saranno corrisposte indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione, riposi compensativi, ecc.).

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

## **4. Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in smart working.**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Amministrazione.

Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali. Svolgimento delle proprie mansioni, condivisione, collaborazione e coordinamento, sono criteri chiari e misurabili, utilizzati al fine di verificare il lavoro svolto da remoto.

## **5. Formazione**

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

## **6. Privacy**

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

## **7. Potere direttivo, di controllo e disciplinare.**

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Amministrazione si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il PEG, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Nocera Superiore.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nelle specifiche disposizioni regolamentari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.8.

## **8. Recesso e revoca dell'accordo**

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di appartenenza nel caso:

a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Area/S.O., l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **9. Presenza in sede**

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

È tuttavia consentito, in accordo tra amministrazione e lavoratore, scambiare nella stessa settimana, il giorno di lavoro agile e di presenza in sede

### **10. Sicurezza sul lavoro.**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

La/Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

### **11. Diritti Sindacali**

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva in materia

**REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI PER SPECIFICHE  
RESPONSABILITÀ ART. 84 CCNL del 16.11.2022.**

**INDICE**

**Articolo 1. FINALITA'**

**Articolo 2. APPLICABILITA' DELL' ART. 84 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022**

**Articolo 3. TEMPI E MODALITA' DI CONFERIMENTO –  
DURATA E REVOCA DELL'INCARICO**

**Articolo 4. FINANZIAMENTO – IMPORTI ECONOMICI**

**Articolo 5. SCHEDA RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA  
DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA'**

**Articolo 6. DECORRENZA, MODIFICHE O INTEGRAZIONI**

**Art. 1 - FINALITÀ**

Si premette che il CCNL 2019/2021 predispone per il personale a cui si applica il CCNL Funzioni Locali, un determinato sistema di classificazione suddividendo il personale in n. 4 (quattro) "AREE" lavorative come di seguito distinte:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ);  
 AREA DEGLI ISTRUTTORI;  
 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI;  
 AREA DEGLI OPERATORI.

Tanto premesso, il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 84 del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022, disciplina il conferimento, la graduazione e le modalità di erogazione del compenso per lo svolgimento dei compiti comportanti Specifiche Responsabilità. Il presente Regolamento non trova comunque attuazione per l'esercizio di quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa e non è applicabile ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

**Art. 2 - APPLICABILITÀ DELL' ART. 84 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022**

I dipendenti appartenenti alle aree degli operatori, operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari, che non risultano incaricati di Elevata Qualificazione, possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale.

La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle aree degli istruttori e dei funzionari lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta compiti aggiuntivi.

L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.

All'interno di dette ulteriori responsabilità viene fatta una graduazione dei compensi in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico.

L'ammontare dell'indennità è determinata, tenendo conto specificamente della complessità e dell'ampiezza dell'incarico, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di euro 3.000 annui lordi per l'area degli operatori, operatori esperti e degli istruttori e fino ad un massimo di euro 4.000 annui lordi per l'area dei funzionari.

Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, è determinato annualmente in sede di contrattazione integrativa, i cui oneri per la corresponsione dell'indennità, sono a carico del Fondo risorse decentrate. Le predette stesse verranno finanziate compatibilmente con le risorse disponibili ed eventualmente riproporzionate in base alle risorse disponibili.

**Art. 3 -TEMPI E MODALITÀ DI CONFERIMENTO - DURATA E REVOCA DELL'INCARICO**

Il Direttore e/o i Responsabili di Area/Settore possono adottare, entro il mese di gennaio di ciascun anno, provvedimenti organizzativi motivati che individuino, nell'Area/Settore di appartenenza, una o più unità di personale destinatarie delle indennità di specifica responsabilità e dell'indennità di funzione, nei limiti dell'importo destinato in sede di contrattazione decentrata dell'anno precedente.

A parità di pesatura dell'incarico non si può realizzare decurtazione dell'importo stanziato nell'anno precedente.

A pena di nullità, il provvedimento motivato di attribuzione delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione dovrà indicare i requisiti che danno diritto alla corresponsione dell'indennità, allegando la *scheda di pesatura* di cui al prospetto allegato al presente regolamento. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

I periodi di assenza dovuti a congedo parentale e malattia sono disciplinati con le modalità indicate dalla Circolare DFP 17.07.2008 n. 7, integrata con la Circolare 05.09.2006 n. 8, emanata in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 71 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008. Le indennità di cui al presente regolamento hanno validità fino a revoca dell'incarico.

Durante il periodo di incarico, il Responsabile di Area/Settore, a seguito di accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

Gli incarichi di specifica responsabilità decadono e pertanto devono essere revocati dal Responsabile di Area/Settore a seguito di processi di riorganizzazione o al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità che hanno determinato il conferimento dell'incarico.

#### **Art. 4 – FINANZIAMENTO – IMPORTI ECONOMICI**

L'individuazione degli oneri relativi al finanziamento delle indennità che comportino specifiche responsabilità avviene in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Le risorse economiche occorrenti al finanziamento del fondo sono quantificate di anno in anno in sede di accordo tra le Delegazioni trattante e prelevate dalle disponibilità del fondo delle risorse decentrate costituito ai sensi dell'art. 79 del CCNL del 16.11.2022.

Eventuali economie realizzate nell'anno di riferimento a valere sull'istituto qui regolamentato permangono nelle disponibilità del fondo delle risorse decentrate.

Le indennità annuali degli incarichi di specifica responsabilità di cui all'art.84 e dell'indennità di funzione, di cui all'art.97 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 sono così individuate per area.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono revocabili e la corresponsione dell'indennità è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlati.

In sede di verifica annuale delle risorse disponibili, la presente quantificazione potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti. In caso di incapienza delle risorse l'importo delle indennità sarà infatti, proporzionalmente ridotto.

Nei casi di astensione facoltativa dal lavoro o in caso di assenza prolungata fatti, salvi i periodi di assenza per la fruizione del periodo di ferie, gli incarichi sono sospesi fino alla data di ripresa del servizio con conseguente riduzione proporzionale dell'indennità.

## Art. 7 - SCHEDA RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITÀ

L'indennità di specifica responsabilità viene individuata sulla base della ponderazione di punteggi mediante la compilazione della seguente scheda

### Punteggi per "Operatori" / "Operatori Esperti" / "Istruttori"

INDICATORE A		
Punti	Strategicità operativa/collaborativa	Punteggio attribuito
<b>Fino a 40</b>	Le responsabilità conferite hanno un impatto abbastanza rilevante sui risultati attesi	
<b>Fino a 20</b>	Le responsabilità conferite hanno un impatto mediamente rilevante sui risultati attesi	
<b>Fino a 5</b>	Le responsabilità conferite hanno un impatto contenuto sui risultati attesi	

INDICATORE B		
Punti	Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti	Punteggio attribuito
<b>Fino a 30</b>	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti di particolare rilievo e non ripetitivi</b>, che comportano un <b>rilievo esterno</b>, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di <b>referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo</b>. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di <b>discrezionalità amministrativa o tecnica</b>, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>buone conoscenze specialistiche</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Inoltre l'incarico può riferirsi a funzioni assegnate dal Responsabile titolare di EQ per far fronte ad <b>attività di progetto</b>.</p>	
<b>Fino a 15</b>	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti semplici, anche se ripetitivi</b>, che comportano <b>anche un rilievo esterno</b>. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.).</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>conoscenze specialistiche</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p>	

<b>Fino a 5</b>	Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire <b>procedimenti meno complessi</b> che comportano un <b>rilievo esclusivamente interno</b> all'Ente o alla struttura organizzativa. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>sufficienti conoscenze mono specialistiche</b> , con frequente necessità di aggiornamento, con contenuto di concetto e con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare.	
-----------------	---	--

<b>INDICATORE C</b>		
<b>Punti</b>	<b>Autonomia</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
<b>Fino a 30</b>	Il dipendente agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico/ amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.	
<b>Fino a 15</b>	Il dipendente agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.	
<b>Fino a 5</b>	Il dipendente svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare di EQ o dalla Posizione Organizzativa di riferimento.	
<b>Punteggio conseguibile - MAX100 -</b>		

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Operatori"**

Punti		
Fino a 30 punti		40%
Da 31 a 60 punti		60%
Da 61 a 80 punti		80%
Da 81 a 100 punti		100%

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Operatori Specializzati"**

Punti		
Fino a 30 punti		50%
Da 31 a 60 punti		65%
Da 61 a 80 punti		80%
Da 81 a 100 punti		100%

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Istruttori"**

Punti		
Fino a 30 punti		50%
Da 31 a 60 punti		70%
Da 61 a 80 punti		85%
Da 81 a 100 punti		100%

Punteggio attribuito: \_\_\_\_\_

Compenso provvisorio attribuito (salvo rideterminazione successiva in base alla somma effettiva destinata alle specifiche responsabilità in sede di contrattazione decentrata):

€ \_\_\_\_\_ (il compenso effettivo potrà essere uguale o inferiore alla predetta cifra)

Il Responsabile della Struttura Operativa

---

## Punteggi per "Funzionari non titolari di EQ"

INDICATORE A		
Punti	Strategicità operativa/collaborativa	Punteggio attribuito
Fino a 30	Le responsabilità conferite hanno un impatto abbastanza rilevante sui risultati attesi	
Fino a 15	Le responsabilità conferite hanno un impatto mediamente rilevante sui risultati attesi	
Fino a 5	Le responsabilità conferite hanno un impatto contenuto sui risultati attesi	

INDICATORE B		
Punti	Coordinamento risorse umane	Punteggio attribuito
Fino a 10	per più di 3 persone interne coordinate	
Fino a 5	da 1 a 3 persone interne coordinate	
0	nessuna persona coordinata	

INDICATORE C		
Punti	Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenzarichiesti	Punteggio attribuito
Fino a 30	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti di particolare rilievo e non ripetitivi</b>, che comportano un <b>rilievo esterno</b>, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di <b>referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo</b>. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di <b>discrezionalità amministrativa o tecnica</b>, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>buone conoscenze specialistiche</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Inoltre l'incarico può riferirsi a funzioni assegnate dal Responsabile titolare di EQ per far fronte ad <b>attività di progetto</b>.</p>	

<b>Fino a 15</b>	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario <b>gestire procedimenti semplici, anche se ripetitivi</b>, che comportano <b>anche un rilievo esterno</b>. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.).</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da <b>conoscenze specialistiche</b> con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p>	
<b>Fino a 5</b>	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire <b>procedimenti meno complessi</b> che comportano un <b>rilievo esclusivamente interno</b> all'Ente o alla struttura organizzativa. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da sufficienti <b>conoscenze mono specialistiche</b>, con frequente necessità di aggiornamento, con contenuto di concetto e con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare.</p>	

INDICATORE D		
Punti	Autonomia	Punteggio attribuito
<b>Fino a 30</b>	Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico/ amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.	
<b>Fino a 15</b>	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.	
<b>Fino a 5</b>	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare di EQ o dalla Posizione Organizzativa di riferimento.	
<b>Punteggio conseguibile - MAX100 -</b>		

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Funzionari"**

Punti	Indennità
Fino a 30 punti	65 %
Da 31 a 60 punti	75 %
Da 61 a 80 punti	85 %
Da 81 a 100 punti	100%

**Punteggio attribuito:** \_\_\_\_\_

**Compenso provvisorio attribuito (salvo rideterminazione successiva in base alla somma effettiva destinata alle specifiche responsabilità in sede di contrattazione decentrata):**

€ \_\_\_\_\_ (il compenso effettivo potrà essere uguale o inferiore alla predetta cifra)

**Il Responsabile della Struttura Operativa**

\_\_\_\_\_

**Art. 7 - DECORRENZA, MODIFICHE O INTEGRAZIONI**

Il presente Regolamento ha valenza a decorrere dalla data di adozione da parte del C.d.A. Eventuali modifiche o integrazioni saranno oggetto di informazione preventiva ed eventuale concertazione con le OO.SS. e la RSU.



## **AZIENDASPECIALE CONSORTILE “COMUNITÀSENSIBILE” AmbitoTerritorialeS01\_2**

### **Appendice: modalità operative inerenti attribuzione di incarico specifiche responsabilità**

In linea con l'art.7 comma 4 lett. F del CCNL Comparto Funzioni locali 19/21, le parti stabiliscono di parametrare l'attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità come di seguito indicato:

- Referenti area profilo funzionari non titolari di EQ – max 4.000,00 euro annui;
- Referenti area profilo operatori/operatori esperti/istruttori – max 3.000,00 euro annui;
- Referenti ufficio profilo funzionari non titolari di EQ – max 3.000,00 euro annui;
- Referenti ufficio operatori/operatori esperti/istruttori – max 2.500,00 euro annui.



All. D

**METODOLOGIA PER LA  
GRADUAZIONE E  
CONFERIMENTO DEGLI  
INCARICHI DI ELEVATA  
QUALIFICAZIONE**

## **Art.1**

### **Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento definisce i criteri per la graduazione e il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi del combinato disposto degli artt.15,16, 17, 18, 19 e 20 del CCNL 2022-2024 sottoscritto in data 23/02/2026.
2. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del CCNL 16/11/2022.
3. Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:
  - a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) posizione di responsabilità 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.

## **Art.2**

### **Strutture organizzative**

1. La responsabilità di una o più strutture apicali nelle quali l'Azienda risulta essere articolata è attribuita con decreto del Presidente del Cda per un periodo massimo di tre anni e possono essere rinnovati con la medesima formalità.
2. Agli atti di conferimento dell'incarico di responsabile di struttura apicale si applicano le disposizioni contenute nel presente Regolamento e la normativa vigente.

## **Art.3**

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

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare degli incarichi di Elevata Qualificazione è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario, secondo la disciplina vigente dei CCNL.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo

di € 22.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.

3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 15 comma 4 (*Nel caso in cui gli Enti siano privi di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la presente disciplina si applica: ai dipendenti classificati nell'area degli Istruttori o degli Operatori esperti*), l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
4. L'ente definisce con il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** i criteri per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato, destinando a tale voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione di tutti gli incarichi previsti dal proprio ordinamento.
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ (come individuato da ciascun Ente), per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim.
6. Ai titolari di incarico di EQ, di cui all'art. 15 del CCNL, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti all'articolo 17 del CCNL 2022-2024.

#### **Art.4**

##### **Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

1. La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione è determinata in base ai parametri di cui all'allegato **A**).
2. La proposta di pesatura delle Posizioni Organizzative è di competenza del Direttore ed è effettuata nel rispetto degli indicatori, riportati nell'Allegato **A**).
3. L'individuazione dell'importo da attribuire alle E.Q. avviene tenendo conto delle fasce retributive di cui all'allegato **B**).
4. La proposta di pesatura viene trasmessa al Presidente del cda che la recepisce nel decreto di nomina dei titolari di E.Q.

#### **Art.5**

## **Conferimento incarico di Elevata Qualificazione**

1. Il Presidente del consiglio d'Amministrazione conferisce gli incarichi di Elevata Qualificazione con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.
2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri, di cui all'art. 4 del presente regolamento,
3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di tre anni e sono rinnovabili.
4. Alla fine dell'incarico il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

### **Art.6**

#### **Disposizioni particolari sugli incarichi di Elevata Qualificazione**

1. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 15 del presente CCNL.
2. Negli enti privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti appartenenti alla predetta area oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale area, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di EQ 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 EQ anche a personale dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.
3. Gli enti possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 2 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 dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
4. Il dipendente appartenente all'area degli Istruttori, cui sia stato conferito un incarico di EQ, ai sensi dei commi 2 e 3, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per l'incarico di EQ di cui all'art. 16 comma 2 (Retribuzione di posizione e di

risultato), nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art. 17 (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ), con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.

5. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di EQ a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, si rinvia alla disciplina prevista dall'art. 22 del CCNL 16.11.2022 e dall'art. 18 (Personale utilizzato a tempo parziale mediante convenzione) del presente CCNL.

6. Per gli incarichi di cui al comma 1, in materia di conferimento, revoca e di durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali previste dall'art. 18 (Conferimento e revoca degli incarichi di EQ) del CCNL 16.11.2022, con eccezione della durata che può essere fino a 5 anni. Nel caso di conferimento al titolare di EQ anche dell'incarico di Vicesegretario, l'ente può tenerne conto in sede di graduazione della retribuzione di posizione.

7. Gli Enti privi di dirigenza, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, individuano, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni di incarico di EQ che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

## **Art. 7**

### **Valutazione annuale**

1. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati attribuiti gli incarichi di elevata qualificazione sono soggetti a valutazione annuale da parte del Direttore, in base ai criteri indicati nel ***Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance***. Dal punteggio, conseguito a seguito della valutazione attribuita ai risultati delle attività svolte, viene determinato l'importo della retribuzione di risultato da attribuire al titolare della posizione organizzativa.

### **Art. 8 Norme finali**

1. La presente metodologia è immediatamente esecutiva ed abroga le norme contenute in precedenti atti e/o regolamenti.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti osservarlo e di farlo osservare, quale normazione di diritto pubblico.
3. Esso è pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.



Allegato A (d- Azienda speciale consortile "Comunità Sensibile"

**PESATURA INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

<b>PARAMETRI</b>	<b>VARIABILI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO DISPONIBILE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<b>Strategicità della posizione</b> <b>Punti. 25</b>	NESSUNA	Da valutare in relazione all'importanza, alla criticità dell'incarico rispetto ai programmi annuali e di medio e lungo periodo dell'Ente connessi alla posizione stessa, riscontrabili nel Piano Programma Aziendale	<b>0 - 25</b>	
	RESPONSABILITA' GIURIDICA	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e di risultato) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	<b>0 - 10</b>	
<b>Livello di responsabilità</b> <b>Punti</b> <b>30</b>	RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	Da valutare in base alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	<b>0 - 10</b>	
	RESPONSABILITA' ECONOMICA	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, sia in termini di investimenti che in relazione all'effettivo grado di gestibilità delle risorse assegnate	<b>0 - 10</b>	
<b>Complessità della struttura organizzativa gestita</b> <b>Punti</b> <b>30</b>	Articolazione attività gestite	Quantità elevata di attività omogenee	<b>4</b>	
		Quantità media di attività omogenee	<b>6</b>	
	Il sistema normativo di riferimento	Quantità minima di attività omogenee	<b>10</b>	
		Non turbolento	<b>0</b>	
	Complessità attività	Turbolento	<b>4</b>	
		Atti ripetitivi	<b>4</b>	
		Atti parzialmente ripetitivi	<b>7</b>	
		Atti non ripetitivi	<b>10</b>	
	Destinatari delle attività dell'incarico di elevata qualificazione	Prevalentemente interni	<b>2</b>	
		Sia interni che esterni	<b>4</b>	
<b>Professionalità richiesta</b> <b>Punti 15</b>	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	Prevalentemente esterni	<b>6</b>	
		<b>15</b>		
		<b>10</b>		
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati		<b>5</b>	
		Equo grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	<b>100</b>	



All. B d)

**GRADUAZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE****AREA ISTRUTTORI**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE</b>
60 a 63	3.000,00
64 a 67	3.500,00
68 a 70	4.000,00
71 a 73	4.500,00
74 a 76	5.000,00
77 a 80	6.000,00
81 a 83	6.500,00
84 a 86	7.000,00
87 a 89	7.500,00
90 a 92	8.000,00
93 a 95	8.500,00
96 a 98	9.000,00
99 a 100	9.500,00

**ELEVATA QUALIFICAZIONE**

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA RETRIBUZIONE POSIZIONE</b>
Da 60 a 62 punti	5.000,00
Da 63 a 64 punti	6.000,00
Da 66 a 67 punti	7.000,00
Da 68 a 69 punti	8.000,00
Da 70 a 71 punti	9.000,00
Da 72 a 73 punti	10.000,00
Da 74 a 75 punti	11.000,00
Da 76 a 77 punti	12.000,00
Da 78 a 79 punti	13.000,00
Da 80 a 81 punti	14.000,00
Da 82 a 83 punti	15.000,00
Da 84 a 85 punti	16.000,00
Da 86 a 87 punti	17.000,00
Da 88 a 89 punti	18.000,00
Da 90 a 92 punti	19.000,00
Da 93 a 95 punti	20.000,00
Da 96 a 98 punti	21.000,00
Da 99 a 100 punti	22.000,00



*Guella*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITA'  
CONDIZIONE LAVORO**

~~CONDIZIONE LAVORO~~

*Roberto*

*Roberto*

*Roberto*

*CISA EP*

*Roberto*

## ART. 1 PREMESSA

Il segretariato sociale e tutte le attività di front-office rappresentano la porta di accesso al mondo dei servizi sociali, il primo contatto tra il cittadino e le istituzioni deputate ad aiutarlo.

Oltre a curare l'accoglienza, l'operatore sociale/amministrativo competente si impegna a fornire al cittadino tutte le informazioni di cui ha bisogno per affrontare il proprio problema, avendo cura di presentarle con un linguaggio adeguato al suo livello culturale e alla competenza linguistica: fornire all'utente le giuste informazioni è la condizione necessaria per permettergli di esercitare i propri diritti e ottenere ciò di cui necessita, oltre al fatto che è fondamentale affinché lo stesso possa scegliere ciò che è bene per sé e quindi autodeterminarsi.

La buona comunicazione è la base da cui partire per garantire la soddisfazione del cittadino e la corretta qualità del servizio reso.

Il rapporto con l'utenza, fisico, telefonico o virtuale, è dunque luogo di primaria importanza per la creazione dell'immagine aziendale, l'erogazione, la costruzione ed il miglioramento del servizio.

La complessità della nostra società esige ormai che, per amministrare, oltre alle capacità, alle risorse e ai programmi, si debbano mettere a fuoco, con sempre maggior certezza, aspettative, bisogni e speranze del cittadino, primo e fondamentale referente dell'Amministrazione Pubblica.

Pertanto il ruolo di chi opera a contatto con il pubblico è strategico e fondamentale. Il personale preposto alle suddette attività gestisce servizi che comportano significativi e quotidiani flussi di utenza contrassegnati da eterogeneità delle problematiche presentate e da un target caratterizzato da vulnerabilità. Per cui il presente regolamento vuole dare impulso agli aspetti di valorizzazione delle risorse umane, focalizzando l'attenzione sul personale con specifiche mansioni, le quali comportano rischi e/o disagi, il tutto in un'ottica della progressiva e piena ottimizzazione della qualità dei servizi di rilevanza interna ed esterna nonché del ciclo della performance e di riduzione dei rischi professionali connessi alla tipologia di prestazioni.

## ART. 2 FINALITA' E OBIETTIVI

1. Il presente regolamento disciplina l'attribuzione al personale dell'indennità condizione lavoro, disciplinata dall'art. 70-bis CCNL Funzioni Locali e ss.mm. art. 84 bis CCNL Funzioni Locali

## ART. 3 INDENNITA' CONDIZIONE LAVORO

1. L'indennità condizione di lavoro, è destinata a remunerare le prestazioni lavorative caratterizzate da attività esposte a rischio/disagiate ossia attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e del benessere psico-fisico;
2. Il riconoscimento è configurato come giornaliero e l'indennità è corrisposta per i giorni nei quali il dipendente svolge effettivamente le attività in premessa. Tale indennità si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, avviene sulla base dei dati del sistema di rilevazione presenze/assenze nonché dall'attività resa di presa in carico;
4. Per attività esposte a rischio/disagiate s'intendono tutte quelle comprendenti le causali di seguito elencate con il relativo peso specifico in termini di effettivo rischio:
  - a) *Disagio/rischio alto: connesse allo stress relazionale per prestazioni che comportano una quotidiana ed effettiva attività di front-office con esposizione al rapporto continuo, diversificato e di primo approccio con il pubblico per garantire servizi informativi e orientativi indispensabili (segretariato sociale);*

- b) *Disagio/rischio medio alto: connesse allo stress relazionale per prestazioni che comportano una quotidiana ed effettiva attività in rapporto con l'utenza per l'istituzione e/o il completamento dei procedimenti amministrativi in essere entro i termini previsti dalla normativa vigente, l'eventuale presa in carico di utenza fragile, indi provvedendo alla cura e assistenza di particolari fasce di cittadini;*
- c) *Disagio/rischio medio: connesse allo stress relazionale per prestazioni che comportano una quotidiana ed effettiva attività amministrativa orientata all'utenza;*
5. L'entità del disagio/rischio di cui al comma 2 è stata definita sulla base dei seguenti criteri:
- valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 2 nelle attività svolte dal dipendente;
  - caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'azienda e degli specifici settori di attività;

### ART. 3 DEFINIZIONE IMPORTI E OPERATORI COINVOLTI

La misura di tale indennità è fissata, per ogni giornata di effettivo svolgimento delle attività di cui al precedente Art.3 e considerando le condizioni di rischio/disagio nello stesso articolo, in 6,00 euro per le attività legate alla lettera a) comma 4 art.3 del presente regolamento, 3,00 euro per le attività legate alla lettera b) comma 4 art.3 del presente regolamento, e in 2,00 euro per le attività legate alla lettera c) comma 4 art.3 del presente regolamento.

Rientrano in tali condizioni/attività i seguenti profili professionali:

- ✓ Assistenti sociali individuati per front office: causale di rischio a);
- ✓ Assistenti sociali: causale di rischio b);
- ✓ Psicologo: causale di rischio b);
- ✓ Personale amministrativo addetto al protocollo: causale di rischio c);
- ✓ Personale amministrativo addetto agli affari generali di contatto con l'utenza c);

Il tutto potrà essere soggetto a revisioni e/o integrazioni concordati tra le parti annualmente.

### ART.4 MODALITA' OPERATIVE

L'indennità, a valere sulla contrattazione decentrata – giusta verbale del 06.05.2026 sarà corrisposta ai dipendenti con determinazione dirigenziale, previo specifico accertamento da parte dello stesso Dirigente dell'effettivo svolgimento delle mansioni ascritte alle figure professionali individuate.

ASR FP  
effu

VB GP

