



**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo  
del personale dipendente di \_\_\_\_\_ per gli anni 20\_\_ - 20\_\_**

A seguito del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti sull'ipotesi del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, e a seguito della deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato la delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente, il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ha avuto luogo l'incontro tra: la Delegazione di parte pubblica, composta dal Presidente, \_\_\_\_\_, Componenti \_\_\_\_\_ e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali:

FP CIGL - \_\_\_\_\_  
CISL FP - \_\_\_\_\_  
UIL FPL - \_\_\_\_\_  
CSA RAL- \_\_\_\_\_

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente di \_\_\_\_\_.

**Titolo I**

**Disposizioni generali**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti 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.
2. Esso ha validità \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ sia per la parte giuridica che economica.
3. Il presente Contratto Decentrato Integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
4. E' fatta salva la contrattazione, con cadenza annuale, sulle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate stabili e variabili da destinare agli istituti contrattuali di natura economica, ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e della performance, che le parti ritengono necessario con cadenza annuale con la prima riunione entro il mese di marzo di ogni anno.

U  
COMUNE DI MINTURNO  
COMUNE DI MINTURNO  
Protocollo N.0037150/2018 del 10/12/2018

## Art. 2

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

1. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto collettivo decentrato integrativo. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica presso gli indirizzi mail istituzionali oppure attraverso la consegna di copia cartacea da parte dell'ufficio personale ovvero la pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
3. In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo sono presentate almeno sei mesi prima della scadenza del rinnovo dello stesso e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo in sede di contrattazione decentrata di cui all'articolo 4 (e in sede di osservatorio paritetico di cui all'articolo \_\_\_\_\_).
5. Per quanto non previsto nel presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si rinvia agli articoli dei Contratti Collettivi Quadro e Nazionali di Lavoro vigenti.
6. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuovi accordi contrattuali nazionali o di legge che riguardino gli istituti contrattuali regolati nel presente contratto.

## Art. 3

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

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti ed efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale, sia sottoscritto:
  - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali;
  - c) 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 CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.

3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

#### Art. 4

##### Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

#### TITOLO II

##### Il sistema delle relazioni sindacali

#### Art. 5

##### Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra la parte pubblica e le rappresentanze sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti, in modo da temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, nei casi previsti, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa necessità ed intesa tra le parti.

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

3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Le convocazioni avvengono in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e devono avvenire sempre tramite invio personale al coordinatore ed ai componenti della RSU autorizzati a partecipare ed alle OO.SS. firmatarie del vigente contratto nazionale di via pec oppure via mail ovvero via fax alle segreterie delle relative federazioni di categoria.

#### **Art. 6**

##### **Norme di comportamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione degli atti.

#### **Art. 7**

##### **Informazione, confronto e contrattazione**

1. L'informazione, il confronto e la contrattazione collettiva integrativa sono svolte per le materie, nei tempi e modalità previste dagli artt. 4, 5 e 7 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.
2. Le parti ritengono necessaria la contrattazione annuale con la convocazione della prima riunione entro il mese di marzo di ogni anno per i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui alla lettera a) dell'art. 7, comma 4 del vigente CCNL delle Funzioni Locali.
3. Ai sensi dell'art. 5 del D.to L.vo n. 165/2001, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, compresa la proposta di dotazione organica, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione alle rappresentanze sindacali, ovvero le ulteriori forme di partecipazione.
4. L'organizzazione degli uffici, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, è materia di informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 del D.to L.vo 165/2001.
5. Sono materia di informazione preventiva i criteri di rotazione del personale inerenti il piano anticorruzione dell'ente, al fine di consentire alle rappresentanze sindacali di avanzare le proprie osservazioni e proposte.
6. Alla luce del comma 2 del presente articolo, le parti concordano che è altresì materia di informazione preventiva, in quanto di diretta ricaduta sulla gestione del rapporto di lavoro degli appartenenti alla Polizia Locale, la predisposizione degli atti amministrativi relativi alla destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi degli artt. 142 e 208 del vigente Codice della Strada, finalizzati alla

previdenza complementare, ai fini assistenziali, al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso Codice.

7. Sono altresì materia di contrattazione i criteri per la ripartizione degli incentivi relativi alle funzioni tecniche per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura, ai sensi dell'art. 113 del Codice degli Appalti.
8. In caso di installazione da parte dell'Amministrazione di sistemi di impianti audiovisivi 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.
9. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica 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.

### **TITOLO III**

#### **Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali**

##### **Art. 8**

##### **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 hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dalle RSU e dalle OO.SS. firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale.
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 entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'ufficio per la gestione del personale per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico. Eventuale deroga sarà concordata preventivamente con l'ente.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali idonei messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero. Ovviamente i tempi sono quelli previsti dal successivo art. 12.
8. Le ore di assemblea contribuiscono all'eventuale erogazione del buono pasto, nel caso in cui il dipendente ne abbia diritto in base alle disposizioni del presente contratto.

#### **Art. 9**

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

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale delle Funzioni Locali, 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.
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 oppure fax o a mezzo di posta elettronica e successivamente protocollate dall'amministrazione.

#### **Art. 10**

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

1. (Negli enti con più di 100 dipendenti) L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del vigente contratto collettivo nazionale delle Funzioni Locali.

2. Le Rsu e OO.SS. 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.
3. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via pec, e-mail o fax, con congruo anticipo di norma, salvo casi eccezionali, non inferiore a 48 <sup>28</sup> 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 delle progressioni, i lavoratori che fruiscono delle agibilità sindacali o i componenti della RSU.

#### Art. 11

##### 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.

#### Art. 12

##### 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, in occasione della proclamazione di sciopero da parte 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. I dipendenti interessati hanno il diritto di esprimere la volontà di aderire allo sciopero entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione.

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) 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 categoria C/D\_;
  - b) Ufficio Protezione Civile, limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime previste con le stesse unità utilizzate nei turni festivi-notturni, da presidiare con personale in reperibilità;
  - c) Ufficio Anagrafe e Stato Civile, limitatamente alle dichiarazioni di nascita o di morte; n. \_\_\_ unità: categoria B/C/D/;
  - d) Servizio di Polizia Locale, limitatamente allo svolgimento di prestazioni minime riguardanti attività richieste dall'Autorità Giudiziaria, pronto intervento e incidenti stradale; n. \_\_\_ unità per turno;
  - e) Ufficio Tecnico, per interventi indifferibili n. \_\_\_ unità categoria B/C\_

#### TITOLO IV

##### Forme di partecipazione

##### Art. 13

##### Organismo paritetico per l'innovazione

*(obbligatorio negli Enti con più di 300 dipendenti, da chiedere negli enti con dipendenti inferiori a 300)*

1. Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, è costituito l'organismo paritetico per l'innovazione, con l'obiettivo di realizzare una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto nazionale, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
3. I compiti dell'organismo paritetico per l'innovazione sono quelli previsti dall'art. 6 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

##### Art. 14

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

1. In applicazione dell'art. 57 del D.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., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto di quanto previsto dalle norme contrattuali in materia.

## TITOLO V

### Disposizioni diverse

#### Art. 15

#### 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 disagiato, 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 videotermini.
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 il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
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, alla provenienza da altri Paesi.

#### Art. 16

##### **Elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori della Sicurezza**

1. Le parti 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. 17

##### **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 categorie e profili professionali, nel rispetto degli artt. 49 bis e 49 ter 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. 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.

3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente contratto decentrato, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
- corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto;
  - 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;
  - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
  - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
  - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - favorire la formazione del personale a diretto contatto con 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.
- Su questo ultimo punto l'amministrazione assicura ai dipendenti banche dati informatiche per l'aggiornamento normativo e per la Polizia Locale codici e prontuari necessari alla corretta applicazione delle norme sanzionatorie.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. 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.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

6. 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 del massimo numero possibile di dipendenti, e che saranno oggetto, in sede di organismo paritetico, di attenta verifica per la formulazione di proposte.

#### Art.18

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

1. In relazione agli obiettivi di temperare 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 a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di 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 per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.
3. Le parti concordano sulla necessità di stabilire, entro e non oltre il \_\_\_\_\_, in uno specifico tavolo di confronto, 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. 19

##### **Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro**

1. L'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, oggetto di confronto tra le parti, e le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da temperare 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 la cui articolazione è materia di confronto.
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.

3. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche. 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
4. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti.
5. Nella definizione dei criteri per l'erogazione dei compensi incentivanti la produttività si terranno adeguatamente in considerazione i dipendenti che prestano servizio con orari disagiati.
6. L'orario di lavoro degli uffici e dei servizi, può essere soggetto a modificazioni previo confronto con le rappresentanze sindacali.
7. E' concessa una flessibilità di 30 minuti in entrata ed in uscita, fatto salvo per quegli uffici che prevedono orari specifici e vincolati e comunque nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico. Comunque la flessibilità minima per tali ultime categorie di dipendenti è di 15 minuti, inoltre per coloro che indossano un uniforme o indumenti da lavoro, dovranno riconoscersi ad inizio e fine turno 15 minuti per indossarla e per svestirla.
8. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione dell'istituto della flessibilità di cui ai commi precedenti, dovrà essere recuperato nell'ambito del mese 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 del mese di maturazione 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 l'ente possa decidere di concordare con il dipendente modalità di recupero del debito orario anche nel mese successivo a quello di maturazione.
9. Oltre alle pause da garantire al personale che utilizza in maniera continuativa i videotermini 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 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.

## Art. 20

### Banca delle ore

1. È istituita presso l'ufficio del personale, ai sensi dell'art. 38 bis del CCNL 14.09.2000, la Banca delle Ore, con un conto individuale per ogni lavoratore.
2. Nel conto individuale confluiscono a richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, effettuate nel limite complessivo stabilito pari a 180 ore annue;
3. Il lavoratore può decidere autonomamente di utilizzare le ore accantonate nella banca:
  - a) sia per ottenere il pagamento dei relativi compensi; ovviamente scusa le maggiorazioni che sono già state erogate;
  - b) sia per fruire di equivalenti periodi di permessi compensativi da destinare le proprie attività formative o ad altre esigenze personali e familiari.

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. Le ore da fruire come riposo compensativo non possono comunque superare il 50% delle ore di straordinario effettuato.
5. Per richiedere il riposo compensativo il dipendente dovrà formulare apposita domanda almeno 48 ore prima dell'effettivo utilizzo, al proprio dirigente/responsabile del servizio dove effettua la propria prestazione lavorativa.
6. Le sole maggiorazioni percentuali relative alle ore di straordinario accantonate (rispettivamente il 15%, 30% e 50% 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.
7. L'ente si impegna a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e a darne informazione almeno due volte l'anno alle rappresentanze sindacali.

## Art. 21

### Ferie e Permessi

1. Le parti concordano che entro il mese di gennaio i dipendenti devono presentare ai propri dirigenti/responsabili dei servizi il loro piano ferie di massima per l'anno in corso, una volta approvato il dipendente dovrà presentare la propria richiesta di ferie, compatibilmente con il piano ferie già presentato al proprio dirigente/responsabile servizio almeno 72 ore prima del proprio periodo di ferie programmato, che si intende accettata se non è respinta almeno 48 ore prima dal proprio dirigente/responsabile del servizio con apposita e debita motivazione. Nel caso di necessità il dipendente può chiedere in qualsiasi momento dell'anno una modifica al proprio piano ferie, presentato entro il mese di gennaio, che dovrà comunque essere approvato dal proprio dirigente responsabile del servizio

2. Le domande dei permessi da parte dei dipendenti devono essere presentati al proprio dirigente/responsabile del servizio almeno 48 ore prima il giorno o i giorni dei quali il dipendente dovrà usufruire dei permessi. Detti permessi si intendono concessi se entro le 24 ore precedenti il giorno/i giorni in cui dipendente voglia usufruire dei permessi non abbia ricevuto, da parte del dirigente/responsabile servizio, abbia ricevuto apposito e motivato diniego. In casi eccezionali i dipendenti potranno presentare domanda anche in un periodo inferiore alle sopracitate 48 ore. I termini temporali indicati al presente comma non si applica per i permessi di cui alla Legge n. 104/92 e per i permessi a causa di lutto.
3. Per quanto riguarda i permessi brevi, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile del servizio.
4. La formulazione dell'articolo 32 del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018 in materia di permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari, non prevede più la necessità per il dipendente, di documentare i motivi e le ragioni per le quali viene che richiesto il permesso, anche se la motivazione, che consente di ricondurre tale tutela alle esigenze personali e familiari dell'interessato, va comunque indicata nella richiesta avanzata dal dipendente in quanto la stessa resta il presupposto legittimante per la concessione del permesso.
5. L'articolo 35 comma 1, del CCNL del 21 maggio 2018 riconosce la fruibilità dei permessi in oggetto sia su base giornaliera sia su base oraria. In mancanza di espresso divieto in tal senso nella disciplina contrattuale, si ritiene che i predetti permessi possano essere fruiti anche per frazioni inferiori alla singola ora, con imputazione al monte ore annuale delle 18 ore delle frazioni di ora effettivamente utilizzate.
6. I permessi per particolari motivi personali e familiari possono essere cumulati nella stessa giornata con altra tipologia di permesso orario, che configuri un diritto soggettivo del dipendente, non limitato da alcuna variazione di compatibilità con le esigenze di servizio.
7. I permessi brevi devono essere recuperati dal dipendente di norma entro il mese successivo, qualora il dirigente/responsabile il servizio lo valuti conforme all'interesse organizzativo, le ore di permessi brevi potranno essere curati anche al di là del termine stabilito come regola generale, un mese, entro il termine massimo di sei mesi successivi.

#### **Art. 22**

#### **Buoni mensa**

1. I dipendenti che prestano la propria attività lavorativa per un periodo superiore alle sei 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.
3. L'Amministrazione in caso di impossibilità di istituzione del servizio di mensa, attribuirà al personale dei buoni - pasto sostitutivi dello stesso da utilizzarsi negli esercizi convenzionati.

4. Il servizio di mensa è gratuito anche per il personale obbligato contrattualmente alla vigilanza e assistenza dei minori ed alle persone non autosufficienti. Il tempo necessario al consumo del pasto o del servizio sostitutivo è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro.
5. 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.
6. Il valore del buono pasto è pari ad € \_\_\_\_\_.

#### Art. 23

##### 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 ore, hanno diritto all'erogazione di un buono pasto e che svolga la propria attività lavorativa ordinaria o straordinaria, compreso il tempo per la pausa pranzo, dalle ore 12,00 alle ore 15,00 o dalle ore 18 alle ore 21,00.
2. Vengono considerate a tutti gli effetti come servizio prestato le ore di assemblea sindacale. La fascia di orario per la pausa pasto è fissata dalle ore 12,00 (orario minimo di inizio) alle ore 15,00 (orario massimo di fine pausa) e dalle ore 18,00 (orario minimo di inizio) alle ore 21,00 (orario massimo di fine pausa). La timbratura per il rientro dalla pausa pranzo ha 15 minuti di flessibilità. Il dipendente è tenuto successivamente al recupero del citato ritardo. Se la pausa sarà di durata inferiore a quella autorizzata verrà calcolato automaticamente l'intero intervallo. Tale disciplina si applica anche nei casi di lavoro straordinario a pagamento o a recupero, nel caso in cui si superino le sei ore di servizio.
3. Allo scopo di garantire, per ragioni organizzative, la continuità dell'erogazione dei servizi all'utenza nell'ambito del settore della protezione civile, dell'area della vigilanza, dell'area scolastica ed educativa e delle biblioteche 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 del D.to L.vo n. 66/2003, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro, nel caso in cui non sia possibile prevedere un'organizzazione di lavoro che consenta una pausa pranzo di 30 minuti:

-  
-  
-  
-  
-

## TITOLO VI

### Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

#### Art 24

##### Premessa

1. Il presente contratto reca la disciplina degli istituti economici da applicare al personale dipendente, a valere sulle risorse decentrate annualmente disponibili, ai sensi di legge e del CCNL 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 di comparto 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 stanziava 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'Amministrazione comunale con \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
6. Convengono che la ripartizione delle costituite risorse venga distribuito tra i dipendenti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

#### Art. 25

##### 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.
2. 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 garantirne 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.
3. 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. 26**

##### **Incremento del fondo**

1. Verificata la relativa capacità di spesa nel bilancio dell'ente ed i vincoli della spesa pubblica, le parti confermano l'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3 dell'art. 67 del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018, per l'importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.
2. 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. 27**

##### **Risorse previste da specifiche disposizioni di legge**

1. Assumono rilievo nelle definizioni delle clausole contrattuali i seguenti istituti:
  - gli incentivi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale relativa all'ICI (art. 3, comma 57, Legge 23.12.1996, n. 662; art. 59, comma 1, lett. p), D.to L.vo 15.12.1997, n. 446);
  - incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.to L.vo n. 50/2016, nei limiti dettati dalla stessa norma;

- i compensi professionali per l'Avvocatura dell'ente. (art. 9, D. L. n. 90/2014 nei limiti dettati dalla stessa norma, c. 7). La norma prevede che i contratti collettivi prevedano criteri di riparto delle somme conseguenti a sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti;
- proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi degli artt. 142 e 208 Codice della Strada;
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati (art. 32, comma 40 del D. L. 269/2003);
- compensi per le attività di rilevazione svolte per conto dell'ISTAT;
- compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D. L. n.437 del 1996, convertito nella Legge n.556/1996, spese del giudizio.

I relativi stanziamenti rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termine dell'art. 67, c.3, lett. i, e c. 5, lett. b), del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

2. Il personale interessato dalle incentivazioni di cui agli artt. 29 e 30 del presente contratto decentrato al presente 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. 26 e 27 del presente CCDI	Riduzione quota compenso performance
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. 28

##### Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a) disagiate;
  - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - c) implicanti il maneggio di valori.

Si individuano i seguenti fattori rilevanti di **disagio**:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

A specificazione di quanto previsto si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

3. Si individuano i fattori rilevanti di **rischio** di seguito elencati:

- utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici;

A specificazione di quanto previsto si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese, ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a pericoli-rischi pregiudizievoli per la salute e/o per l'integrità personale.

Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, individuata in sede di contrattazione integrativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze

4. Si individuano i fattori implicanti **maneggio valori** come segue:

ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante) per l'espletamento delle mansioni di competenza e formalmente incaricati della funzione di "agenti contabili", per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al presente comma. Pertanto non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comportano maneggio di valori di cassa.

E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e di quanto previsto al presente articolo e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del dirigente/responsabile del servizio.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati desunti:

- dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili;
- dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

4. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri:

Euro 1,00 – Euro 10,00 come segue:

- |  |               |
|--|---------------|
| a) personale esposto a rischio   | € ____/giorno |
| b) personale esposto a disagio   | € ____/giorno |
| c) personale con funzioni di agente contabile:   |               |
| c.1) media mensile di valori di cassa maneggiati inferiore ad € 5000,00                | € ____/giorno |
| c.2) media mensile di valori di cassa maneggiati compresi tra € 5000.00 ed € 10000,00: | € ____/giorno |
| c.3) media mensile di valori di cassa maneggiati oltre € 10000.00:                     | € ____/giorno |
| qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) e b)                   | € ____/giorno |
| qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.1)                | € ____/giorno |
| qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.2)                | € ____/giorno |
| qualora al personale competa l'indennità di cui alla lettera a) b) c.3)                | € ____/giorno |

**U**  
 COMUNE DI MINTURNO  
 COMUNE DI MINTURNO  
 Protocollo N. 0037150/2018 del 10/12/2018

#### Art. 29

##### Indennità di turnazione

1. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, serale/notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.
2. Il personale in turnazione deve essere informato entro il giorno 27 del mese precedente alla turnazione programmata per il mese successivo, mentre i turni di servizio giornalieri dovranno essere resi noti ai dipendenti almeno 48 ore prima.
3. All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito al personale un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive e deve essere altresì garantito dopo sei giorni lavorativi consecutivi un giorno di riposo settimanale.
4. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni serali/notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D.to L.vo n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

#### Art. 30

##### Trattamento per attività prestata in giorno festivo infrasettimanale

1. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dal personale turnista, in quanto non rientrante del regime di turnazione, e non turnista 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.

#### Art. 31

##### Indennità di reperibilità

1. A sostegno della capillarità e dell'effettività di svolgimento delle funzioni fondamentali che devono essere garantite in ogni momento, anche al di là della durata prevista dell'orario di servizio degli uffici, sono attivati turni di reperibilità per le attività e i servizi a più alto grado di possibile emergenza e imprevedibilità d'intervento, secondo principi di effettività ed adeguato beneficio.
2. Le aree di pronto intervento sono individuate mediante appositi atti dell'Amministrazione, in funzione degli obiettivi di cui al comma 1. 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, assicurano

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.

3. L'indennità di reperibilità viene erogata nei termini, anche economici, previsti e disciplinati dal vigente CCNL delle Funzioni Locali.

### Art. 32

#### Indennità per specifiche responsabilità

1. E' prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 3000.00/annui lordi per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono intesi quali ruoli di referenza procedimentale e di elaborazione dei processi, posti a diretto supporto delle istruttorie e delle progettualità di competenza dirigenziale e, ove utile o necessario, delle posizioni organizzative. In ogni caso, l'assetto dei ruoli di area direttiva è assicurato in stretta rispondenza alle esigenze di riordino delle funzioni direttive delle strutture, delle attività e dei servizi.

2. Si configurano incentivabili le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, quali aggiuntive rispetto le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, che saranno appositamente e formalmente individuate dai competenti dirigenti/responsabili dei servizi in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, il funzionigramma dell'ente, l'organigramma degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, prevedendo altresì adeguata rotazione degli incarichi al personale avente gli stessi profili e qualifiche professionali, anche in ossequio con la vigente normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione.

L'individuazione degli incaricati avviene, a tutela della qualità delle risposte e delle attese dell'utenza, privilegiando criteri di esperienza e di merito professionale in relazione ai processi produttivi ed ai modelli di organizzazione del lavoro caratterizzanti le diverse aree funzionali dell'Ente. Il conferimento degli incarichi attribuiti al personale di categoria B, C e D è disposto con atto formale del dirigente/responsabile del servizio, da adottarsi in forma scritta entro il mese di gennaio di ogni anno, previa informativa alle rappresentanze sindacali, con durata massima coincidente con l'anno solare.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le attività per il personale di categoria D a cui corrisponde un'indennità annua pari ad € \_\_\_\_\_:

- a) Responsabilità di programmare e/o organizzare e/o gestire insieme di attività o processi cui è connesso il conseguimento di particolari risultati ovvero che richiedono responsabilità di iniziativa, di proposta e/o prodotto;

- b) Responsabilità delle attività istruttorie relative a procedimenti complessi, ai sensi della legge 241/1990;
  - c) Responsabilità di proposte, iniziative e/o degli output connessi a studi e ricerche, richieste da particolari funzioni;
  - d) Responsabilità di coordinamento/raccordo di processi/progetti di valenza trasversale nell'Ente e/o nella Struttura di appartenenza;
  - e) Responsabilità di organizzare e raccordare attività con forte impatto qualitativo e/o quantitativo sull'utenza esterna;
  - f) Responsabilità di gestione e/o monitoraggio di attività o processi di lavoro soggetti a criticità gestionali e/o organizzative, ovvero caratterizzati da condizioni operative complesse anche con i cittadini e/o utenti critici;
  - g) Responsabilità "RUP" per importi rientranti nei limiti previsti dal regolamento in corso di adozione;
  - h) Responsabilità di istruttorie tecniche complesse e di progettazione (aree servizi alla persona, e servizi al territorio);
  - i) Responsabilità su processi che comportano un elevato grado di esposizione nelle relazioni istituzionali interne ed esterne (es. magistratura, ASL, Istituzioni nazionali e/o locali).
3. Le parti prevedono, altresì, incarichi di specifica responsabilità destinati ai dipendenti appartenenti alle categorie C, a personale dotato di idonea preparazione professionale e capacità di assunzione di responsabilità, maturata anche tramite adeguata esperienza. Le attività che danno luogo all'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità alla categoria C sono caratterizzate da significativi differenziali di responsabilità rispetto agli ordinari compiti della categoria di appartenenza e da una particolare autonomia nella trattazione delle varie fasi procedurali, seppure nell'ambito dell'applicazione vincolata di normativa di legge e regolamentare, ovvero a titolo esemplificativo, a cui corrisponde un'indennità annua pari ad € \_\_\_\_\_:
- a) Istruttoria di procedimenti complessi con sottoscrizione dell'atto endoprocedimentale, preordinato all'adozione del provvedimento a rilevanza esterna;
  - b) Responsabilità di fasi di processi lavoro di particolare complessità;
  - c) Responsabilità di monitoraggio e cura della strumentazione tecnica;
  - d) Responsabilità di attività con impatto sull'utenza.
4. Le attività che danno luogo all'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità alla categoria C del settore educativo e scolastico a cui corrisponde un'indennità annua pari ad € \_\_\_\_\_ sono a titolo esemplificativo:
- a) Supporto all'elaborazione ed attuazione dei Progetti Educativi di Nido e dei Piani dell'Offerta Formativa della Scuola dell'Infanzia;

- b) Cura dei rapporti di rete con le scuole/nidi, per promuovere interventi che assicurino la continuità educativa e didattica;
- c) Supporto alle attività di progettazione e di successiva attuazione degli indirizzi deliberati dagli Organi Collegiali;
- d) Cura dei contatti di secondo livello con l'utenza in merito all'accoglienza e alle informazioni generali sul servizio.
5. Con riferimento al personale di categoria B appartenente all'Area Tecnica e Amministrativa sono previsti incarichi di specifica responsabilità di raccordo operativo di squadra, da attribuire a dipendenti adibiti alla conduzione di squadre, ovvero gruppi, di addetti ai servizi manutentivi o ausiliari e di supporto, con responsabilità di coordinamento di altro personale di qualifica pari per un numero minimo di 3 unità, anche con autonomia funzionale, nonché per l'autonomia operativa con gestione di mezzi speciali e/o attrezzature speciali la cui conduzione richieda un'elevata competenza, assegnando a ciascuna un determinato valore, ed un valore in caso di cumulo. Per i suddetti incarichi è prevista un'indennità annua pari ad € \_\_\_\_\_.
6. Al personale in servizio presso gli uffici dei Giudici di Pace è riconosciuta un'indennità per specifiche responsabilità conferita con atto formale del dirigente/responsabile del servizio, da adottarsi in forma scritta entro il mese di gennaio di ogni anno, previa informativa alle rappresentanze sindacali, con durata massima coincidente con l'anno solare, pari ad € \_\_\_\_\_ per il personale di categoria C e pari ad € \_\_\_\_\_ per il personale di categoria B.
7. Ai sensi dell'art.67 quinquies del vigente CCNL delle Funzioni Locali è prevista un'indennità di importo massimo non superiore a € 350 annui lordi, al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare:
- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale Elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.
8. In tutte le fattispecie indicate al comma 6 il conferimento è disposto con atto formale del dirigente/responsabile del servizio, da adottarsi in forma scritta entro il mese di gennaio di ogni anno, previa informativa alle rappresentanze sindacali, con durata massima coincidente con l'anno solare.
9. Per tutte le tipologie delle indennità di cui al comma 6 lettere a) b) c) d) si conviene di determinare in € 350.00/annui lordi il valore dell'indennità

10. A specificazione di quanto previsto nel presente articolo si stabilisce che le indennità di cui ai commi precedenti siano erogate mensilmente e proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato con incarico formalmente conferito.

#### Art. 33

##### Attività extra calendario scolastico

1. In base alle necessità, l'ente può chiedere al personale educativo/scolastico la disponibilità a svolgere attività extra calendario scolastico, al personale che non abbia superato le attività educative e di insegnamento pari a 42 settimane di calendario scolastico annuo. A tale fine saranno predisposti progetti dedicati da contrattare con le rappresentanze sindacali ai sensi della normativa contrattuale vigente.
2. Il compenso di tali progetti dovrà essere liquidato entro il mese di ottobre dello stesso anno.

#### Art. 34

##### Incentivi Messi Notificatori

1. Ai messi notificatori è destinata una quota pari al \_\_\_\_\_% del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del dirigente/responsabile del servizio, previa informativa preventiva alle rappresentanze sindacali.

#### Art. 35

##### Pulizia e manutenzione dispositivi di protezione individuale e del vestiario della Polizia Locale

1. Per il personale che è obbligato ad indossare dispositivi protezione individuali, uniformi o abito da lavoro è disposto, con specifico regolamento da parte dell'amministrazione, la fornitura periodica della massa vestiaria o parte di essa e degli equipaggiamenti connessi alle funzioni svolte. Unitamente vengono disciplinate le modalità per la manutenzione degli stessi previo approvazione di capitolati e messa a gara per la gestione delle attività di consegna e ritiro periodico del materiale. Allo scopo è nominata una commissione vestiario paritetica per la verifica iniziale, periodica e conclusiva della qualità degli appalti di fornitura e dei servizi di manutenzione e pulizia.
2. L'Amministrazione assicura la manutenzione e la pulizia dei dispositivi di protezione individuali del personale e dei capi di vestiario costituenti la divisa ed i relativi accessori degli appartenenti alla Polizia Locale, come previsto dal Regolamento della Regione Lazio concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle Polizie Locali del Lazio del 29 gennaio 2016, n. 1.

## Art. 36

### Posizioni Organizzative

1. L'Amministrazione istituisce e attiva, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto decentrato, compatibilmente con le risorse disponibili, posizioni organizzative, ai sensi delle vigenti disposizioni del CCNL delle Funzioni Locali, intese quali ruoli di articolazione direttiva delle funzioni e delle linee di produzione, sia finali che di supporto professionale e di *staff*, secondo il funzionigramma e l'organigramma dell'ente, i canoni di professionalità e specializzazione, nonché di rilevante ed essenziale forte orientamento ai risultati. Le stesse sono allocate, prioritariamente, negli ambiti organizzativi che richiedono tempestività decisionale e di intervento, nelle articolazioni funzionali poste a presidio di rilevanti *output* erogativi di servizio, ovvero di peculiari funzioni di progetto, anche legate ad esigenze programmatiche, nonché di controllo e supporto agli organi. Dovrà altresì adeguata rotazione degli incarichi al personale avente gli stessi profili e qualifiche professionali, anche in ossequio con la vigente normativa in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione.
2. Nell'ambito delle aree funzionali dell'Amministrazione, sono previste specifiche posizioni organizzative in coerenza e per le finalità rappresentate nei relativi atti di organizzazione. L'attivazione delle stesse risponde alla necessità di disporre di referenti in possesso di facoltà di coordinamento, caratterizzate da un grado di responsabilità operativa che, nell'ambito della delega ricevuta, assicurino il conseguimento di rilevanti aree di risultato, ovvero l'attuazione degli obiettivi di prossimità del servizio all'utenza e la relativa tempestività e speditezza di risposta.
3. I criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nonché per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, sono materia di confronto con le rappresentanze sindacali.
4. La retribuzione accessoria degli incaricati di posizione organizzativa è composta dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Ai sensi delle vigenti disposizioni di CCNL delle Funzioni Locali e nel rispetto dei limiti retributivi minimi e massimi ivi stabiliti, la quantificazione e la graduazione del trattamento economico sono di seguito stabiliti:

Area Posizioni Organizzative	Posizione	Risultato	Totale
Posizioni Organizzative di fascia A			
Posizione Organizzativa di fascia B			

La retribuzione di posizione è erogata mensilmente e proporzionalmente ai mesi di effettivo servizio prestato con incarico formalmente conferito, mentre la retribuzione di risultato è erogata annualmente,

previa misurazione e valutazione a consuntivo dei risultati attesi, in applicazione del sistema integrato di valutazione del personale, entro e non oltre il mese di marzo dell'anno successivo relativo alla valutazione. Il trattamento economico accessorio di cui al presente articolo è onnicomprensivo, ai sensi del vigente CCNL delle Funzioni Locali. Ulteriori voci di salario accessorio e compensi per lavoro straordinario possono essere erogati, ai responsabili delle posizioni organizzative, solo nei casi e nei limiti espressamente previsti e disciplinati dalla normativa vigente e dal CCNL medesimo.

### **Art. 37**

#### **Alte professionalità**

##### **I Ipotesi**

1. Non avendo istituito le alte professionalità alla data del 31 dicembre 2017, l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32 comma 7 del CCNL del 22 gennaio 2004 confluisce nell'importo consolidato delle risorse stabili di cui al primo periodo dell'art. 67 comma 1 del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

##### **II Ipotesi**

1. L'ente al 31.12.2017 ha istituito alte professionalità destinando al finanziamento delle relative retribuzioni di posizione e di risultato tutte le risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCNL del 22 gennaio 2004. In tal caso, l'importo annuale di tali risorse rientra nell'ambito applicativo sarà portato in detrazione alle risorse stabili consolidate di cui al primo periodo del comma 1 dell'art.67 del medesimo CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e ritornerà nelle disponibilità di bilancio dell'ente, nell'ambito della nuova disciplina per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

##### **III Ipotesi**

1. L'ente al 31.12.2017 ha istituito un limitato numero di alte professionalità, destinando, pertanto, solo parzialmente le risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCNL del 22 gennaio 2004, al finanziamento delle relative retribuzioni di posizione e di risultato. Pertanto, per quelle non destinate al finanziamento delle posizioni di alta professionalità confluiscono nell'importo consolidato delle risorse stabili di cui al primo periodo dell'art. 67 comma 1 del CCNL delle Funzioni Locali del 21 maggio 2018 per la quota destinata, invece, a tale finalità, ritorneranno nelle disponibilità di bilancio dell'ente, nell'ambito della nuova disciplina per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative.

### Art. 38

#### Progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria

1. Per ciascuna categoria il passaggio da una fascia economica a quella immediatamente superiore, avverrà per una quota percentuale del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel limite delle risorse disponibili nel fondo, stanziato a tale scopo.
2. La procedura selettiva per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO), sarà attivata, per ciascuna categoria, mediante indizione di un avviso di selezione. I dipendenti interessati presenteranno, entro i termini previsti nel bando di cui sopra, apposita istanza con l'autocertificazione del possesso dei titoli ivi dichiarati.
3. Al fine di consentire la corretta presentazione della domanda di partecipazione al bando da parte del personale inserito nelle categorie protette e per quello temporaneamente impossibilitato per cause invalidanti, l'Amministrazione provvederà a fornire il necessario supporto attraverso i propri uffici del personale.
4. La procedura selettiva terminerà con la formulazione di una graduatoria e la relativa attribuzione dei punteggi per ciascun dipendente. A parità di punteggio sarà data precedenza al dipendente con più anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al dipendente più giovane di età ai sensi delle disposizioni di legge vigenti. Per l'espletamento della presente procedura selettiva sarà nominata apposita Commissione.

### Art. 39

#### Requisiti di ammissioni alle selezioni per le progressioni economiche orizzontali

1. Il personale a tempo indeterminato di categoria A, B, C e D per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica nella categoria, deve, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.
2. I requisiti di ammissione alla selezione sono i seguenti:
  - a) aver maturato, alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione, almeno due anni di anzianità nella posizione economica in godimento presso l'Ente. Nel calcolo dell'anzianità di servizio saranno presi in considerazione anche i periodi di servizio prestati a tempo determinato, ferma restando la condizione imprescindibile di partecipazione alla procedura selettiva solo per il personale a tempo indeterminato alla data di scadenza dell'avviso di selezione. Ai fini della maturazione del biennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno; sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e di congedo non retribuiti;
  - b) non aver ricevuto, nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso di selezione, la sanzione disciplinare definitiva della sospensione dal servizio superiore a dieci giorni. Possono partecipare alla

procedura, con riserva, i dipendenti in servizio sottoposti a procedimento disciplinare, nei sopra indicati limiti, non ancora definito, ovvero impugnato in sede giurisdizionale alla data di presentazione della domanda. L'ammissione con riserva resta comunque condizionata all'esito del procedimento stesso.

3. La formazione della graduatoria avverrà a seguito della valutazione dei titoli allegata al presente contratto decentrato.

#### Art. 40

##### Principi generali per la progressione verticale

1. Le parti concordano nel dare la massima valorizzazione, in base alla normativa vigente, all'istituto delle progressioni verticali al fine di dare il giusto riconoscimento all'esperienza acquisita al personale in servizio presso l'ente.
2. A tal fine si impegnano a concludere entro \_\_\_\_\_ il confronto per disciplinare la progressione verticale nell'ambito dell'Amministrazione, secondo i seguenti principi:
  - a) individuazione dei profili e figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisibile esclusivamente all'interno dell'ente, ai sensi dell'art. 91 comma 3 del D.to L.vo n. 267/2000;
  - b) Ricorso al metodo del corso-concorso con valutazione finale come metodo prioritario per i percorsi di progressione verticale riservati ai dipendenti dell'Amministrazione, per l'accesso alle figure professionali di categoria B, C e D derivanti dall'incremento delle dotazioni organiche nella categoria stessa, nel rispetto della normativa vigente.
3. Le parti inoltre concordano che un'adeguata valorizzazione di tutte le professionalità esistenti all'interno dell'Ente deve accompagnare le operazioni di innovazione e trasformazione in corso, e rappresentare un elemento qualificante per riasseti futuri. In particolare in relazione ai trasferimenti di funzioni.
4. In questo quadro, le operazioni di riorganizzazione dell'ente debbono contestualmente comportare adeguati processi di selezione verticale del personale, paralleli alla identificazione delle responsabilità e a quanto previsto dalla dotazione organica.

#### Art. 41

##### Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale

1. L'amministrazione si avvale del sistema della incentivazione della produttività per supportare processi di riorganizzazione, consolidamento e miglioramento dei servizi, delle attività e delle prestazioni erogate dall'ente.
2. In tal senso, gli obiettivi correlati alla incentivazione della produttività sono parte integrante del sistema di programmazione e pianificazione dell'Ente e sono declinati nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva (PEG) quali obiettivi di struttura.

3. Nell'ambito dell'attività di pianificazione dell'Ente, l'Amministrazione può individuare, previa contrattazione con le Organizzazioni Sindacali, progetti-obiettivo da finanziare con risorse previste da specifiche disposizioni di legge, sarà, altresì, possibile sviluppare progetti di produttività su obiettivi determinati finalizzati.

#### Art. 42

##### La performance organizzativa

1. Nell'ambito delle attività di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente, nel rispetto del vigente sistema delle performance dell'ente, delle specificità delle diverse aree funzionali, per ogni esercizio di riferimento, trovano definizione gli obiettivi gestionali di pertinenza delle diverse articolazioni organizzative, ivi compresi quelli aventi natura trasversale, in quanto coinvolgono più strutture ovvero l'intero Ente.
2. Al conseguimento di detti obiettivi concorre, di norma, la generalità dei dipendenti. Tutti gli obiettivi sono corredati da uno o più indicatori, utili al monitoraggio degli andamenti durante l'esercizio ed alla valutazione dei risultati a consuntivo.
4. Gli Uffici ed i Servizi, a tal fine, si avvalgono del sistema degli indicatori già monitorati nell'ambito del PEG, salvo che non ricorra l'esigenza di individuarne ulteriori, purché certi e monitorabili.
5. Al fine di facilitare il conseguimento dei risultati ed accrescere la motivazione dei dipendenti, i dirigenti/posizioni organizzative/responsabili dei servizi dovranno provvedere al coinvolgimento del personale, in quanto gli obiettivi devono essere conosciuti appieno dai destinatari, nonché accompagnati da appositi indirizzi gestionali.  

La produttività di struttura è correlata ad un sistema di incentivazione che assorbe il 90% delle risorse complessivamente destinate alla produttività mentre il restante 10% delle risorse è rivolto al riconoscimento della performance individuale di cui al successivo articolo.
7. L'erogazione dei premi correlati alla produttività di struttura avviene al ricorrere delle seguenti condizioni:
  - quando il livello di conseguimento del risultato si colloca tra 90% ed il 100% è erogato il 100% del budget;
  - quando il livello di conseguimento del risultato si colloca tra 80% e 89,99% è erogato il 90% del budget;
  - quando il livello di conseguimento del risultato si colloca tra il 70% e l'79,99%, è erogato l'80% del budget;
  - al di sotto del livello di conseguimento del 70% non è consentita l'erogazione del budget collegato alla performance organizzativa.
8. I premi collegati alla performance organizzativa sono erogati secondo le seguenti modalità:

- a) il 90% del premio spettante è corrisposto in quote trimestrali/semestrali previa attestazione del Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio sul livello di allineamento/conseguimento dei risultati;
- b) il restante 10% del premio è corrisposto in un'unica soluzione a consuntivo dell'esercizio, entro il mese di marzo dell'anno successivo, previa validazione del livello di raggiungimento degli obiettivi da parte del competente Organo e dell'attestazione dell'apporto assicurato dai dipendenti al conseguimento dei risultati, graduato su quattro fasce.
9. Il Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio autorizza l'erogazione dei premi di performance indicati alla lettera a) di cui al precedente comma 8 secondo i livelli di conseguimento del risultato di cui al precedente comma 7, ferma restando una soglia minima di presenza assicurata dal dipendente nel semestre di riferimento pari ad almeno il 60% dei giorni lavorabili; al di sotto di tale limite la performance organizzativa sarà erogata in proporzione alle giornate effettivamente lavorate. Ai fini del calcolo della presenza, non sono computati tra le assenze l'astensione obbligatoria per maternità/paternità, le terapie salvavita, l'infortunio sul lavoro e le correlate malattie professionali/per causa di servizio, permessi ex L. 104/1992, gravi patologie conclamate e certificate, ferie, festività soppresse, recupero di ore già lavorate e ogni altra tipologia di assenza espressamente prevista e tutelata da norma di legge. A conclusione dell'esercizio finanziario di riferimento, si procederà al ricalcolo della percentuale di presenza in servizio effettiva dell'anno, con conseguente corresponsione dell'eventuale conguaglio.
10. I risparmi conseguenti all'abbattimento delle quote di premio secondo le modalità sopra descritte, ovvero in base alle giornate non lavorate, trattandosi di somme collegate agli obiettivi di struttura al cui conseguimento ha concorso l'intero personale saranno distribuite in sede di conguaglio di fine anno, in base alla valutazione di cui alla lettera b) del precedente comma 8.
11. Qualora si rilevino criticità negli andamenti tali da prefigurare un forte disallineamento rispetto ai risultati programmati, il Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio è tenuto ad informare i dipendenti per l'esame congiunto delle relative problematiche. Il monitoraggio dovrà avvenire con cadenza almeno trimestrale.
12. Ai fini della liquidazione del premio di produttività di cui alla lettera b) del precedente comma 8, acquisita la validazione del competente Organo sul livello di raggiungimento degli obiettivi che consenti di quantificare la percentuale erogabile del budget di cui al comma 7, si procede alla misurazione degli apporti assicurati dai dipendenti alla produttività di struttura come di seguito specificato:

Fattore	Valore
Assenza di provvedimenti disciplinari nell'anno di riferimento:	30 max
ai fini del calcolo del relativo punteggio, al valore massimo di 30 attribuito automaticamente in assenza di sanzioni disciplinari, sono apportate le seguenti decurtazioni:	

- sanzioni della multa - 10 punti;
- sospensione fino a 10 giorni. - 20 punti;
- sospensione oltre 10 giorni e fino a 30 giorni : -30 punti;

Qualità e quantità della prestazione resa in rapporto ai risultati della Struttura 35 max

Correttezza, completezza e tempestività degli adempimenti propedeutici al conseguimento dei risultati 35 max

Totale 100 max

13. In relazione al punteggio conseguito, il dipendente è collocato in una delle quattro fasce di punteggio cui corrisponde un premio differenziato, come di seguito precisato:

- tra il 90 e 100 verrà erogato il 100% del premio;
- tra l'80 e 89,99 verrà erogato il 90% del premio;
- tra il 70 e 79,99 verrà erogato l'80% del premio;
- tra il 60 e 69,99 verrà erogato il 70% del premio.

Con un punteggio inferiore a 60 non è prevista l'erogazione del premio.

#### Art. 43

#### La performance individuale

1. Ai fini dell'attribuzione della quota di incentivo collegata alla performance individuale, l'Ente si avvale di un sistema di valutazione idoneo a rilevare la qualità del contributo personale dimostrato ed i comportamenti professionali e organizzativi posti in essere come di seguito specificato:

#### Categoria A, B e C

#### Punti

#### 1. Competenze dimostrate

- |  |              |
|--|--------------|
| 1.1 capacità di lavorare in squadra e capacità relazionali dimostrate  | fino a 25 pt |
| 1.2 livello di conoscenza delle norme tecnico/giuridiche e/o procedurali dimostrato nella gestione dei procedimenti/attività di competenza | fino a 25 pt |

#### 2. Comportamenti organizzativi

- |   |              |
|---|--------------|
| 2.1 rispetto formale e sostanziale delle indicazioni operative impartite  | fino a 25 pt |
| 2.2 collaborazione e flessibilità nella gestione dei processi e dei procedimenti che interessano diversi uffici | fino a 25 pt |

**TOTALE** **100**

#### Categoria D non incaricato di P.O.

#### Punti

#### 1. Competenze dimostrate

- |   |              |
|---|--------------|
| 1.1 competenze organizzative: capacità di coordinamento e di organizzazione e pianificazione del lavoro | fino a 25 pt |
|---|--------------|

1.2 competenze tecniche e professionali richieste dal ruolo e/o dall'incarico: giuridiche, specialistiche e di innovazione dei processi fino a 25 pt

## 2. Comportamenti organizzativi

2.1 gestione flessibile del tempo di lavoro fino a 25 pt

2.2 coinvolgimento e valorizzazione dei collaboratori fino a 25 pt

**TOTALE** 100

2. In relazione al punteggio conseguito, il dipendente è collocato in una delle quattro fasce di valutazione cui corrisponde un premio differenziato, come di seguito precisato:

- tra il 90 e 100 verrà erogato il 100% del premio;
- tra l'80 e 89,99 verrà erogato il 90% del premio;
- tra il 70 e 79,99 verrà erogato l'80% del premio;
- tra il 60 e 69,99 verrà erogato il 70% del premio.

Con un punteggio inferiore a 60 non è prevista l'erogazione del premio

3. Resta ferma la soglia minima di presenza del personale pari ad almeno il 60% dei giorni lavorabili nell'anno di riferimento; al di sotto di tale limite il premio legato alla performance individuale sarà erogato in proporzione alle giornate effettivamente lavorate. Ai fini del calcolo della presenza, non sono computati tra le assenze l'astensione obbligatoria per maternità/paternità, le terapie salvavita, l'infortunio sul lavoro e le correlate malattie professionali/per causa di servizio, permessi ex L. 104/1992, gravi patologie conclamate e certificate, ferie, festività soppresse, recupero di ore già lavorate e ogni altra tipologia di assenza espressamente prevista e tutelata da norma di legge.

### Art. 44

#### Differenziazione della performance individuale

1. L'Organismo di valutazione, sulla base del sistema di valutazione e degli articoli del presente contratto decentrato, valuterà la performance individuale del personale dell'Amministrazione in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale interessato entro il mese di gennaio dell'anno in cui viene effettuata la valutazione.
2. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, per un numero massimo di \_\_\_\_\_, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
3. Eventuali resti sono retribuiti utilizzando la media ponderata.

#### Art. 45

##### Contraddittorio sulla valutazione

1. Qualora si verificano fatti e/o comportamenti tali da prefigurare una valutazione insufficiente del dipendente, il Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio valutatore è tenuto a contestare formalmente agli interessati tali fatti e/o comportamenti, entro dieci giorni dal loro accertamento, per consentire eventuali correttivi e/o controdeduzioni.
2. In casi di comprovata gravità, come in caso di sospensione disciplinare superiore a trenta giorni o di sospensione per rinvio a giudizio, il Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio valutatore, con provvedimento motivato, sospende o revoca l'erogazione dell'incentivo di produttività a decorrere dalla data della sospensione.
3. Il personale, entro dieci giorni dalla conoscenza della propria valutazione, può richiedere il riesame della stessa al Dirigente/Posizione Organizzativa/Responsabile del Servizio valutatore, con facoltà di farsi assistere da persona di sua fiducia legale/consulente o rappresentante dell'Organizzazione Sindacale a cui aderisce o conferisce mandato. In caso di esito negativo del contraddittorio, entro i successivi dieci giorni può presentare una seconda istanza di riesame all'Organismo di Valutazione, le cui valutazioni saranno considerate definitive.

#### Art. 46

##### Busta paga e pagamento degli emolumenti

1. La busta paga dei dipendenti deve rispondere alle prescrizioni contenute nelle vigenti norme contrattuali. Inoltre deve riportare in modo analitico il compenso unitario e complessivo relativo allo straordinario e 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 pre-festiva il pagamento avverrà il secondo giorno feriale antecedente.

#### Art. 47

##### 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 decentrato 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

### Sezione per la Polizia Locale

#### Art. 48

##### Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. Le parti concordano sulla necessità di favorire la piena attuazione di quanto disposto dagli artt. 142 e 208 del D.to L.vo n. 285 del 1992 e successive modificazioni e integrazioni al fine di prevedere:
  - a) contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio. E' fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
  - b) finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina di quanto previsto dal presente contratto decentrato;
  - c) l'erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

#### Art. 49

##### Indennità per servizio esterno

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00.
2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi ed i disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambiente esterno.
3. Tale indennità spetta, previa attestazione del Comandante/Responsabile della Polizia, per i soli periodi di svolgimento effettivo del servizio, di almeno \_\_\_\_\_ ore giornaliere, con esclusione dei periodi di assenza per qualunque motivo e sarà liquidata il mese successivo a quello dell'effettiva prestazione lavorativa.

Per determinare la misura dell'indennità, si deve tenere conto dei seguenti criteri:

- a) effettiva incidenza di ciascuna delle causali che permettono l'erogazione dell'indennità che ne costituiscono il presupposto applicativo nell'ambito delle attività svolte dal dipendente;
- b) tempi dello svolgimento delle prestazioni in ambiente esterno, al fine di diversificare l'esposizione esterna ai presupposti indicati dalla norma contrattuale.

Le parti stabiliscono che l'importo da erogare sarà così previsto:

- servizio espletato in esterno per tutto l'orario di servizio: Euro \_\_\_\_\_;
- servizio espletato in esterno per almeno la metà dell'orario di lavoro: Euro \_\_\_\_\_;
- servizio espletato in esterno da min. \_\_\_\_\_ ore a metà dell'orario di servizio: Euro \_\_\_\_\_.

#### Art. 50

##### Indennità di funzione

1. Per il personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, è determinata un'indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.
4. I criteri per l'attribuzione dell'indennità di cui al presente articolo sono i seguenti:
  - a) Comandante del servizio di Polizia Locale, con la qualifica di Ufficiale, qualora non incaricato di Posizione Organizzativa: Euro \_\_\_\_\_/annui;
  - b) Vice comandante del servizio di Polizia Locale, con la qualifica di Ufficiale, qualora non incaricato di Posizione Organizzativa: Euro \_\_\_\_\_/annui;
  - c) Ufficiale di Polizia Locale, non incaricato di Posizione Organizzativa, con funzioni di coordinamento e controllo: Euro \_\_\_\_\_/annui;
  - d) Sottufficiale di Polizia Locale, categoria C: Euro \_\_\_\_\_/annui;
  - e) Agente di Polizia Locale, categoria C: Euro \_\_\_\_\_/annui.
6. A specificazione di quanto previsto al presente articolo si stabilisce che la presente indennità annua è frazionata in ragione mensile per 12 mensilità ed erogata il mese successivo a quello dell'effettiva prestazione lavorativa.

#### Art. 51

##### Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato

1. L'Amministrazione, per quanto attiene agli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 56 ter del CCNL delle Funzioni Locali del 21/05/2018, finanziati esclusivamente con risorse versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o iniziative, attiva tutte le procedure affinché le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D. L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, siano remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.

## TITOLO VIII

### Disposizioni finali

#### Art. 52

#### Mobilità interna del personale

1. L'istituto della mobilità interna consente all'ente di impiegare il personale dipendente in modo flessibile, contemperando l'esigenza di garantire un'organizzazione del lavoro efficace, efficiente, economica e funzionale al buon andamento dei servizi, collocando le persone nell'organizzazione del lavoro in modo da:
  - valorizzarne l'esperienza, le competenze e le potenzialità,
  - favorirne la crescita professionale,
  - garantire il buon andamento dell'amministrazione e il regolare funzionamento dei servizi.
2. A tal fine, i dirigenti/responsabili del servizio provvedono alla efficiente allocazione delle risorse assegnate, uniformandosi ai principi della presente disciplina, prevedendo in caso di mobilità interna del personale specifici atti amministrativi motivati e conseguenti ordini di servizio nei quali sono specificati compiti ed eventuali responsabilità da svolgere da parte del dipendente. Tali ordini di servizio sono redatti anche in caso di assunzione e di primo incarico dei dipendenti.
3. L'istituto della mobilità interna è applicato conciliando nella misura più ampia possibile le esigenze di interesse pubblico dell'Amministrazione, comunque prioritarie, con le esigenze dei dipendenti, contribuendo così a favorire la tendenza al continuo miglioramento della produttività generale, dell'efficacia ed efficienza dei servizi resi alla cittadinanza, dei processi di qualificazione del personale dipendente e del benessere organizzativo. Tale istituto può costituire una valida soluzione al rientro lavorativo del dipendente da congedi di maternità o aspettative, ovvero, una possibile alternativa alle richieste di part-time. Le relative procedure sono informate a principi di trasparenza e di celerità e sono orientate al simultaneo perseguimento degli obiettivi precisati nei precedenti commi.
4. La mobilità interna è attuata d'ufficio, per motivate esigenze di servizio, ovvero volontariamente su richiesta del dipendente.
5. La mobilità d'ufficio risponde ad esigenze organizzative e gestionali proprie dell'Amministrazione. Quindi nel caso in cui sia necessaria la mobilità da un determinato servizio, l'amministrazione chiederà prioritariamente al personale la volontarietà, in caso di esito negativo, con presenza simultanea nello stesso servizio di personale della stessa categoria e di profili professionali equipollenti, si dovrà considerare per la mobilità d'ufficio colui che avrà meno anni di servizio svolti all'interno della pubblica amministrazione, ed in caso di parità, colui che avrà meno anni rispetto a quelli all'interno dell'ufficio di appartenenza.

6. La mobilità volontaria, presuppone una specifica richiesta del dipendente interessato ed è attuata nel rispetto delle finalità e dei principi di cui al presente articolo, ovvero, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, contemperando le esigenze di servizio e l'osservanza di regole e procedure stabilite nel presente articolo, salvo per quanto riguarda le richieste inerenti l'art. 3 comma 3 della Legge n. 104/92.
7. E' ammessa in ogni tempo la presentazione di domande contestuali di mobilità volontaria da parte di due o più dipendenti, aventi la stessa categoria e profili professionali equipollenti, che intendono procedere all'interscambio dei rispettivi servizi, il cui simultaneo accoglimento consente di soddisfare le esigenze dei dipendenti e quelle di funzionamento dei servizi interessati.

#### Art. 53

##### 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, 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 dell'Amministrazione, 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 decentrato.
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. 54

##### Incentivi per funzioni tecniche

1. Nel caso in cui l'ente non abbia ancora approvato il regolamento per la distribuzione delle risorse relative al fondo di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le parti concordano di approvarlo entro il \_\_\_\_\_.
2. Inoltre, prima della costituzione del fondo del salario accessorio annuale, l'amministrazione effettuerà un'attenta ricognizione presso i propri uffici, per individuare le somme accantonate per gli incentivi delle funzioni tecniche, per inserirle nell'apposita voce prevista nella costituzione del fondo stesso.

#### Art. 55

##### Patrocinio legale e costituzione parte civile

1. Il dipendente che per fatti o atti inerenti all'adempimento dei compiti di ufficio è sottoposto a procedimenti di responsabilità penale, civile o amministrativa è difeso a carico dell'Ente, previa comunicazione nel più breve tempo possibile all'Amministrazione, salvo che non vi sia dolo o colpa grave da parte del dipendente, nel qual caso l'ente dovrà esigere dallo stesso eventualmente condannato, con sentenza passata in giudicato, tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.
2. 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. 56

##### 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.

**Art. 57**

**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 Perseo-Sirio.

**Art. 58**

**Smart Working e Telelavoro**

1. Lo Smart Working ed il Telelavoro rientrano tra le politiche prioritarie dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. A tal fine le parti concordano di adottare specifici regolamenti, previo confronto tra le parti, entro il \_\_\_\_\_.

**Art. 59**

**Disposizione finale**

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alla normativa ed alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati 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 decentrato, 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.

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:**

\_\_\_\_\_

**LA RSU**

\_\_\_\_\_

**I RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI FIRMATARIE DEL CCNL DELLE FUNZIONI LOCALI:**

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A

### *Valutazione dei titoli per le progressioni economiche orizzontali*

I titoli oggetto di valutazione dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

I Titoli di studio dovranno essere posseduti entro il termine di scadenza previsto dall'avviso, per il titolo dell'esperienza professionale, si procederà alla valutazione del servizio maturato alla data di pubblicazione del medesimo.

Non saranno presi in considerazione i titoli o l'autocertificazione del possesso degli stessi che perverranno oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda o presentati in maniera difforme da quelle previste dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva di provvedere ai controlli, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti alla procedura, i quali si intendono, altresì, avvertiti delle conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., ivi compresa la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Le graduatorie saranno elaborate tenendo conto dei seguenti criteri:

#### **A) Esperienza professionale (maturata alla data di pubblicazione del bando)**

##### **Categorie A e B: punteggio massimo conseguibile punti 40/100.**

- 1,20 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi presso l'Ente;
- 0,20 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nelle PP.AA.;

##### **Categoria C: punteggio massimo conseguibile punti 30/100.**

- 1,50 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nella categoria presso l'Ente;
- 0,75 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi all'interno dell'Ente in categoria diversa da quella di appartenenza;
- 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nelle PP.AA.

##### **Categoria D: punteggio massimo conseguibile punti 30/100.**

- 1,50 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nella categoria presso l'Ente;
- 0,75 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi all'interno dell'Ente in categoria diversa da quella di appartenenza;
- 0,30 punti per ciascun anno di servizio prestato o frazione uguale o superiore a 6 mesi nelle PP.AA.

Alla formazione del punteggio relativo all'esperienza professionale concorre anche il periodo di lavoro effettuato presso la Pubblica Amministrazione con contratti a tempo determinato.

Non sarà oggetto di valutazione il periodo non computabile ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio tutte le aspettative non retribuite (a titolo esemplificativo, aspettativa per motivi personali, aspettativa per ricongiungimento coniuge all'estero, aspettativa per avviare un'attività professionale o imprenditoriale, congedo non retribuito per gravi motivi familiari).

#### **B) Titoli di Studio Punteggio massimo:**

Cat. A e B punti 10/100

Cat. C punti 20/100

Cat. D punti 20/100

Titoli di studio (il punteggio del titolo superiore ricomprende il punteggio del titolo inferiore):

Scuola dell'obbligo - punti 5;

Diploma di scuola secondaria triennale/quadriennale – punti 8;

Diploma di scuola secondaria quinquennale – punti 10;

Laurea triennale – punti 15;

Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento – punti 17;

Laurea Triennale e in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione/dottorato di ricerca) o abilitazione professionale – punti 17;

Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento e in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione/dottorato di ricerca) o abilitazione professionale – punti 20.



### C) Valutazione della prestazione

La valutazione della prestazione lavorativa verrà effettuata sulla base della media ponderata dei risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione dell'ultimo triennio. In particolare si terrà conto della qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance della struttura di appartenenza.

Per gli incaricati di posizione organizzativa si terrà conto del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati, secondo le medesime fasce di punteggio sotto indicate.

Qualora il dipendente su due distinti periodi abbia conseguito una valutazione in qualità di incaricato di posizione organizzativa ed una in relazione alla produttività, le suddette valutazioni verranno ponderate tenendo conto dell'arco temporale di riferimento.

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione della performance per le categorie A/B/C/D è pari a punti 50/100

L'attribuzione del punteggio di valutazione riferito all'ultimo triennio sarà attribuito dalla Commissione sulla base dei dati in possesso dell'Amministrazione:

Categorie A e B		Categoria C		Categoria D	
91-100	50	91-100	50	91-100	50
81-90	45	81-90	45	81-90	45
71-80	35	71-80	35	71-80	35
61-70	20	61-70	20	61-70	20
50-60	15	50-60	15	50-60	15

Per il personale in comando, distacco o aspettativa per incarichi presso pubbliche amministrazioni, sarà utilizzata, ove compatibile, la valutazione acquisita dall'Amministrazione presso cui il dipendente ha prestato servizio nel biennio di riferimento. Le stesse modalità valutative sono applicabili anche ai dipendenti transitati presso questa Amministrazione all'esito di processi di mobilità.

A tal fine, i candidati interessati dovranno reperire e produrre presso l'Amministrazione competente idonea documentazione che attesti la valutazione delle performance individuali conseguite nell'ultimo triennio, da far pervenire al protocollo.

Qualora nel triennio di riferimento si sia verificata la prolungata assenza del dipendente a causa di:

- distacco sindacale pari o superiore al 50%;
- infortunio sul lavoro, malattia per causa di servizio e cure ad essa correlate;
- gravi patologie certificate;
- congedo obbligatorio per maternità;

in assenza della relativa valutazione, al dipendente sarà applicata la media delle valutazioni conseguite dal personale della medesima categoria di inquadramento.

Stesso principio sarà adottato nel caso in cui al dipendente non sia stata redatta apposita valutazione nell'amministrazione dove il dipendente ha prestato precedentemente servizio prima di essere assunto presso questo ente.

Nel caso in cui il dipendente fosse stato assunto nei due anni anteriori alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello della selezione, la media ponderata della valutazione avverrà sulla base di quella dei primi due anni.

Il punteggio complessivo risultante dai parametri di valutazione a, b e c sarà ridotto nella misura dei punteggi sotto indicati, in relazione alle sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo triennio fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande di cui all'Avviso:

- 5 punti per ogni multa;
- 10 punti per ogni sospensione dal servizio da 1 a 5 giorni;
- 15 punti per ogni sospensione dal servizio da 6 a 10 giorni.

Saranno considerati idonei esclusivamente coloro che conseguiranno un punteggio minimo pari a 55/100.

CISL FP LAZIO

U

COMUNE DI MINTURNO  
COMUNE DI MINTURNO

Protocollo N.0037150/2018 del 10/12/2018