COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

~~IPOTESI di~~ Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigente del comparto Funzioni Locali per il triennio normativo 2018/2020 e per l'utilizzo delle risorse annualità economica 2018 e 2019

Premesso che in data 29/05/2019 la Delegazione Trattante ha proceduto, giusta apposita convocazione, alla sottoscrizione della ipotesi di "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigente comparto Funzioni Locali del Comune di Melilli per il triennio normativo 2018/2020 e per l'utilizzo delle risorse annualità economica 2018 e 2019";

Che a seguito del parere favorevole espresso in data 11/07/2019 dal Collegio dei Revisori dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I. ai fini della certificazione di compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa prevista con i vincoli posti dal CCNL e dal bilancio dell'Ente e la relativa certificazione degli oneri di cui all'art. 40/bis del D.Lgs. 165/2001, con Deliberazione n. 262 del 23-12-19, la Giunta Municipale ha autorizzato il Presidente della Delegazione di Parte Pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente non dirigente comparto Funzioni Locali del Comune di Melilli;

Che con nota prot. n. 27961 del 20-12-19 si è provveduto alla convocazione della Delegazione Trattante per procedere alla "Sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigente comparto Funzioni Locali del Comune di Melilli per il triennio normativo 2018/2020 e per l'utilizzo delle risorse annualità economica 2018";

Il giorno 27 del mese di dicembre dell'anno 2019 alle ore 9:45 ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di Parte Pubblica, composta dal Presidente, D.ssa Carmela Cunsolo

e la Delegazione di Parte Sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

_____ Rappresentante Sindacale FP CGIL

_____ Rappresentante Sindacale CISL FP

_____ Rappresentante Sindacale UIL FPL

_____ Rappresentante Sindacale CSA REGIONI AUTONOMIE LOCALI

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei Sigg.:

CISL _____ Rappresentante Sindacale

UIL _____ Rappresentante Sindacale

CGIL _____ Rappresentante Sindacale

UIL _____ Rappresentante Sindacale

CGIL _____ Rappresentante Sindacale

CGIL _____ Rappresentante Sindacale

_____ Rappresentante Sindacale

_____ Rappresentante Sindacale

_____ Rappresentante Sindacale

Al termine della riunione le parti hanno approvato l'allegata ipotesi di C.C.D.I. del personale dipendente non dirigente comparto Funzioni Locali del Comune di Melilli

INDICE

Titolo I - Disposizioni Generali
Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale
Art. 2 - Campo di applicazione
Art. 3 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Titolo II – Relazioni Sindacali
Art. 4 – Obiettivi e strumenti
Art. 5 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie
Art. 6 - Clausole di raffreddamento e atti unilaterali
Art. 7 - Interpretazione autentica

Titolo III – Esercizio dei Diritti e delle Libertà Sindacali
Art. 8 - Diritto di assemblea
Art. 9 - Diritto di affissione

Titolo IV - Criteri generali mobilità interna
Art. 10 -Forme di mobilità interna
Art. 11 - Mobilità straordinaria
Art. 12 - Mobilità volontaria
Art. 13 - Mobilità d'ufficio
Art. 14 - Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

Titolo V - Criteri per il conferimento delle mansioni superiori
Art. 15 - Norme generali per il conferimento di mansioni superiori
Art. 16 -Trattamento economico

Titolo VI - Ordinamento Professionale
Art. 17 - Area delle Posizioni organizzative
Art. 18 - Conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa
Art. 19 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato
Art. 20 - Graduazione retribuzione di posizione e risultato
Art. 21 - Progressione economica all'interno della categoria

Titolo VII - Rapporto di Lavoro
Art. 22 - Orario di Lavoro
Art. 23 - Orario di lavoro straordinario
Art. 24 - Turnazioni
Art. 25 - Reperibilità
Art. 26 - Orario multiperiodale
Art. 27 - Pausa
Art. 28 - Orario di lavoro flessibile
Art. 29 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono
Art. 30 - Ferie e riposi solidali
Art. 31 - Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi
Art. 32 - Formazione del personale
Art. 33 - Accesso alla formazione del personale

Titolo VIII - Tipologie Flessibili del Rapporto di Lavoro
Art. 34 - Trattamento economico –normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione
Art. 35 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

Titolo IX - Sezione per la Polizia Locale
Art. 36 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
Art. 37 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada
Art. 38 - Indennità di servizio esterno
Art. 39 - Indennità di funzione

Titolo X - Responsabilità Disciplinare
Art. 40 - Determinazione concordata della sanzione

TITOLO XI -Trattamento Economico
Art. 41 - Fondo risorse decentrate : componenti di costituzione
Art. 42 - Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo
Art.43Performance organizzativa ed individuale-Budgetizzazione risorse destinate alla premialità
Art. 44 – Disciplina delle indennità – Principi generali
Art. 45 - Indennità condizione di lavoro (art. 70-bis CCNL 21/05/2018)
Art. 46 - Indennità per specifiche responsabilità
Art. 47 - Indennità per ulteriori specifiche responsabilità
Art. 48 - Compensi di cui all'art. 68, comma 2, lettera g), CCNL 21/05/2018
Art. 49 - Messi notificatori

TITOLO XII –Benessere del personale
Art.50 - Welfare integrativo
Art.51 - Salute e sicurezza

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato:
   a) Art. 4 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016;
   b) CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
   c) D. Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", e successive modifiche e integrazioni;
   d) Le disposizioni dei precedenti CC.CC.NN.LL che continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsione del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 o non disapplicate.

Art. 2
Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell'Amministrazione comunale di Melilli, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
3. **Il presente contratto fa proprio, nella sua interezza, il campo di applicazione previsto dall'art.1 del CCNL 2016-2018.**

Art. 3
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2018 - 31 dicembre 2020, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, **fatti salvi i diritti acquisiti nel frattempo,** salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, o P.E.C., almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
5. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

Art. 4
Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti 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.
2. I modelli relazionali sono disciplinati nel Titolo II del CCNL 21.05.2018.

Art. 5
Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
   a) la RSU;
   b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. 21/05/2018.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale sono nominati dalla Giunta Comunale.

Art.6
Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3 comma 6 del CCNL 2016-2018 allegando il verbale del mancato accordo.

Art. 7
Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.

2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

TITOLO III
ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI

Art. 8
Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 04.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione individuate nella sede principale dell'Ente. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

Art. 9
Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo

associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
3. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

TITOLO IV
CRITERI GENERALI MOBILITA' INTERNA

Art. 10
Forme di mobilità interna

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

   Può avvenire:
   a) Per mobilità straordinaria, a fronte di esigenze eccezionali e non prevedibili, ivi inclusa la rotazione straordinaria;
   b) Per mobilità volontaria;
   c) Per mobilita d'ufficio;
   d) Per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92;
2. La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

Art. 11
Mobilità straordinaria

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

dei servizi), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazione agli stessi. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

4. Il Comune di Melilli nei casi previsti dall'art. 16 comma 1, l-quater del D.Lgs. 165/2001, applica la rotazione straordinaria al personale dipende interessato.
5. Nei casi di cui al comma precedente, la competenza è attribuita al Segretario Generale, nella qualità di Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente.

Art. 12
Mobilità volontaria

1. In caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti a vario titolo, prima di procedere alla loro copertura dall'esterno, l'Amministrazione Comunale effettuerà una verifica, tra il personale dipendente in possesso della stessa qualifica funzionale e dei titoli per il posto in questione, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura della stessa;
2. La mobilità di cui al presente articolo potrà avvenire, su richiesta avanzata dal responsabile del settore interessato, previa acquisizione di nulla osta debitamente sottoscritto dal responsabile del settore di appartenenza del lavoratore disponibile alla mobilità;
3. Qualora vi fossero più lavoratori interessati per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:
   - Anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale punti 1 per anno;
   - Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale punti 0,75 per anno;
   - Anzianità di servizio nella categoria inferiore punti 0,50 per anno.

Titoli culturali:

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

4. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si darà preferenza al più giovane di età;
5. Il personale beneficiario dell'art.3 della Legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.
6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta, deve essere accompagnata da una adeguata formazione.

Art. 13
Mobilità d'ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza o altro titolo, per altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio, che si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria, può avvenire:
   a) All'interno del Settore nella stessa sede lavorativa;
   b) All'interno del Settore in diversa sede lavorativa;
   c) Tra diversi Settori con lo stesso profilo professionale;
   d) Nello stesso Settore e/o tra Settori diversi, con modifica del profilo professionale

compatibilmente con le disponibilità di organico.

3. La mobilità è disposta:
   a) Dal Responsabile del Settore, relativamente ai punti a) e b);
   b) Dal Segretario Generale, relativamente al punto c), acquisite le relative richieste e nulla osta da parte dei Responsabili dei Servizi interessati;
   c) Dal Segretario Generale, con apposita determinazione, relativamente al punto d).
4. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentate sindacale.

Art. 14
Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

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

TITOLO V
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 15
Norme generali per il conferimento delle mansioni superiori

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

Art. 16
Trattamento economico

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

TITOLO VI
ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 17
Area delle posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
   a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
   b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Tali posizioni sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.13 CCNL Funzioni Locali.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

Art. 18
Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco con atto scritto e motivato, per un periodo non superiore a tre anni. La durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno e ciò in quanto strettamente connessa alla valutazione annuale della performance individuale prevista in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.
2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini a ricoprire il ruolo e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D **o C secondo le vigenti norme contrattuali.**
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema previsto dal successivo articolo 19,

la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 19 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 19
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di €16.000 annui lordi per tredici mensilità, per la categoria D e da €3.000 a € 9.500 per la categoria C, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'articolo 7 del CCNL 21.05.2018 dal relativo regolamento.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo definito dal successivo articolo 20.

Art. 20
Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. I criteri di graduazione della retribuzione di posizione verranno definiti previo confronto con la parte sindacale, entro il 20 maggio 2019, a seguito di proposta dell'Ente.
2. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta ad un importo non inferiore *(al 25%)* del totale delle risorse a disposizione.
3. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà le procedure previste dal sistema di valutazione adottato.
4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà, per il periodo di riferimento dell'incarico conferito, in aggiunta all'indennità di risultato, un ulteriore compenso quale maggiorazione *(pari al 25%)* del valore economico della retribuzione di risultato dell'incarico ad interim.
5. Le parti specificano che il tetto complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, unitamente a quelle relative al fondo delle risorse decentrate, deve avvenire nel rispetto dell'art.23, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 e del disposto previsto per i comuni privi di posizioni dirigenziali dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 135/2018.

Art. 21
Progressione economica all'interno della categoria

Le parti convengono che i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio maturata al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si avvia la procedura secondo la tabella sotto elencata:

Cat. A		**Cat. B**		**Cat. C**		**Cat. D**	
A1		B1		C1		D1	
A2	3 anni	B2	3 anni	C2	3 anni	D2	3 anni
A3	3 anni	B3	3 anni	C3	3 anni	D3	3 anni
A4	3 anni	B4	3 anni	C4	3 anni	D4	3 anni
A5	3 anni	B5	3 anni	C5	3 anni	D5	3 anni
A6	3 anni	B6	3 anni	C6	3 anni	D6	3 anni
		B7	3 anni			D7	3 anni
		B8	3 anni				

Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA, a parità di categoria o posizione giuridica.
Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.
La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio medio pari a 80/100 per le cat C e D e 70/100 per le cat A e B;
L'attribuzione della P.E.O. ha decorrenza dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.
Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.
A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età.
L'esito della procedura selettiva ha una valenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della P.E.O.
Ai dipendenti cui è stata irrogata nei 2 anni precedenti la indizione della selezione per le progressioni economiche una sanzione disciplinare superiore alla multa non è consentito l'accesso alla selezione
Annualmente su indicazione della Giunta municipale verrà individuato tra le linee di indirizzo della contrattazione l'avvio delle progressioni ed il limite delle risorse finanziarie da destinare a detto istituto.

LA PROCEDURA

1. Con determinazione del responsabile del personale giuridico viene indetta la procedura per l'attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.
2. Il bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente per almeno 30 giorni e spedito via mail o sulla rete intranet a tutti i dipendenti. Esso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, di norma nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali. Ai dipendenti in comando presso altro ente, in aspettativa, o assenti dal servizio per altre cause, il bando viene trasmesso in copia via mail insieme al cedolino dello stipendio, in tempo utile per la presentazione della domanda.
3. I dipendenti interessati presentano, entro la data di scadenza fissata, apposita istanza, corredata dal

curriculum e documentando, se ne ravvisano la necessità, le rilevanti esperienze maturate e competenze acquisite.
4. L'Ufficio Personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo sulla base della media delle valutazioni del triennio precedente.
5. A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente che ha maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità di punteggio verrà data precedenza al dipendente più anziano di età.
6. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità di personale non superiore a quella che verrà individuata dalla Giunta municipale annualmente. Si garantisce comunque almeno una progressione per ciascuna categoria.
7. Concluse le suddette operazioni, la graduatoria viene formalmente approvata dal Responsabile personale giuridico e pubblicizzata. Le graduatorie, distinte per categoria giuridica di appartenenza, vengono portate a conoscenza dei dipendenti da parte del Servizio Risorse Umane a seguito pubblicazione all'albo pretorio dell'ente e nella apposita sezione dell'"Amministrazione Trasparente" e diventano definitive dopo 15 giorni dalla loro pubblicizzazione.
8. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1 gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione del medesimo istituto e la previsione delle relative risorse finanziarie, e vengono liquidate solo dopo la conclusione della intera procedura.

TITOLO VII
RAPPORTO DI LAVORO

Art. 22
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; sono fatti salvi gli accordi vigenti che prevedono 35 ore settimanali per i servizi turnati. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi i servizi da erogarsi con carattere di continuità.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare di sei mesi l'arco temporale di cui al comma 2.
4. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dal datore di lavoro e sulle stesse le OO.SS. potranno attivare l'istituto del confronto.
5. Ogni eventuale variazione potrà essere oggetto di confronto così come previsto dall'art.5.
6. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate tipologie di orario:
   a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.27 CCNL Funzioni Locali;
   b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. all'art.23 CCNL Funzioni Locali;
   c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. all'art.25 CCNL Funzioni Locali.
7. E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 6, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

8. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

Art. 23
Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede, in Conferenza dei servizi, alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
4. È confermato il limite massimo individuale contrattualmente previsto dal vigente CCNL.
   Per esigenze eccezionali, debitamente motivate dal competente Responsabile in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, il limite massimo individuale annuo di 180 ore per le prestazioni di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL dell'1/04/1999, può essere elevato fino a 210, nel rispetto comunque del limite delle risorse previste nel relativo fondo.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, il recupero dovrà essere fruito compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente.
6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dell'anno successivo destinandoli alla produttività.
7. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, Art.56 CCNL Funzioni Locali, etc.).

Art. 24
Turnazioni

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

Art. 25
Reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art.24 del CCNL 21.05.2018 è:
   a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
   b) Quantificata in € 10,33 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€. 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
   c) Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
   d) Se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
   e) Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
   f) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
   g) Di norma, l'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità;
2. Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 7 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in €. 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.
3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
4. Si prende atto che l'Ente intende istituire il servizio di reperibilità per:
   - N. 2 dipendenti appartenenti all'area della Polizia municipale ufficiali / agenti di polizia Municipale;
   - N. 2 dipendenti area tecnica: n. 1 tecnico (istruttorie o funzionario) e n. 1 operatore tecnico;
   - N. 1 dipendente stato civile, n. 1 dipendente anagrafe e n. 1 custode cimiteriale;
   - N. 1 dipendente C.E.D.;
   - **N. 1 dipendente Messo notificatore;**
5. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 26
Orario multiperiodale

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

Art. 27
Pausa

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in applicazione dell'art. 26 del CCNL del 21.05.2018, secondo la disciplina di cui agli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art.13 del CCNL del 09.05.2006, assicura il servizio del buono pasto al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time.
   Il servizio di mensa viene erogato mediante buoni pasto.
   Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni mensa non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
   In atto il valore nominale del buono pasto è fissato in € 5,16.

Art.28
Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita di mezzora. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il Responsabile di Settore.
3. Le fasce temporali di flessibilità saranno determinate sulla base dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico e non potranno sovrapporsi con l'orario di apertura al pubblico degli uffici;
4. Possono essere esclusi dalla fruizione della flessibilità i dipendenti/uffici che devono garantire servizi pubblici incompatibili con tale istituto, individuati dai rispettivi Responsabili e dal Segretario*(es: polizia locale; operai in squadra, ufficio protocollo ecc...)*
5. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
   - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n.151/2001;
   - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
   - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
   - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
   - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 29
Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal responsabile del Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, di norma, entro il mese di maggio di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 – 30/9.

3. E' predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 – 31/5 e 1/10 – 31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse, fatte salve eventuali necessità straordinarie e/o improrogabile esigenze che richiedono la concessione urgente dei permessi richiesti, anche su richiesta telefonica e si intende accolta qualora il responsabile abbia espresso parere favorevole.
8. Qualora entro il mese di ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.

Art. 30
Ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a familiari che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
   a) Le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del
   D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
   b) Le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28.
3. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
4. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
5. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
7. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale

tra tutti i richiedenti.

8. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
9. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
10. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Art. 31
Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi

1. A domanda del dipendente sono concessi i permessi per assenze e congedi previsti e regolati dalle leggi e dalle disposizioni vigenti dei CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e del Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 (Capo V - Permessi, assenze e congedi).

Art.32
Formazione del personale

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
   - Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
   - Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
   - Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
   - Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
   - Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
4. L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

5. La formazione e l'aggiornamento dovranno privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
   - Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
   - Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
   - Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
   - Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
   - Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
   - Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
   - Favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
   - Favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
6. Un comitato formato dai responsabili apicali delle strutture definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale, nei limiti di spesa stabiliti dalle leggi vigenti e dalle disponibilità di bilancio.
7. Il Responsabile del Personale curerà l'attuazione tecnico-amministrativa dell'attività formativa. Il piano di formazione viene comunicato alle RSU.
8. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa le RSU circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.
9. Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituito o autorizzati dall'ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
10. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.

Art. 33
Accesso alla formazione del personale

1. Le attività formative sono definite nei piani di formazione del personale approvati dall'Ente, tenuto conto della proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale di cui al precedente articolo.

2. Il personale dipendente che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. E' garantita una pari opportunità di partecipazione.
3. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
4. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del C.C.N.L. 21/05/2018, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.

TITOLO VIII
TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 34
Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.
2. Le parti concordano nell'escludere l'utilizzo del lavoro in somministrazione come previsto dall'art. 52 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 35
Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale concessi non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.
2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda. Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7.
3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 oppure nega la stessa qualora:
   a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
   b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
   c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.
4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al

50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:
   a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 81/2015;
   b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
   c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
   d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
   e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
   f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D. Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato.
7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni e di limitazione delle spese di personale. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni e di spesa del personale consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time.

TITOLO IX
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 36
Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3 bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa

resa.

3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente su iniziativa del responsabile di P.O. competente.

Art. 37
Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. In applicazione dell'art. 56-quater del CCNL del 21.05.2018, i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5 del D.Lgs.n.285/1992 sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale:
   a) per contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo- Sirio; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
   b) per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72 CCNL 21/05/2018;
   c) per erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.
2. Per le suddette finalità l'Amministrazione annualmente, con apposita delibera di Giunta, provvede alla destinazione delle risorse ex art.208 CdS ed assegna uno specifico fondo in percentuale.
3. La liquidazione delle somme di cui sopra verrà effettuata al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.

Art 38
Indennità di servizio esterno

1. L'indennità di cui all'art. 56-*quinquies* del CCNL 21.05.2018 compete al personale della Polizia Locale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.

2. Per lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista, un'indennità con la decorrenza a fianco indicata pari ad un importo giornaliero lordo di:

Tipologia	Attività professionale svolta	Importo giornaliero	Decorrenza
A	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario diurno	€ 1,00	01/01/2019

B	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario serale, notturno o festivo diurno	€ 1,50	01/01/2019
C	Attività prestata nello svolgimento di servizi esterni in orario notturno festivo	€ 1,80	01/01/2019

3. Il servizio viene considerato espletato come in via continuativa all'esterno qualora siano, nell'arco della giornata, svolti servizi sul territorio per un tempo superiore ai 2/3 dell'orario di lavoro. *(calcolo giornaliero)*
4. L'erogazione dell'indennità al personale interessato avviene mensilmente, unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello di svolgimento dell'attività, sulla base dei dati desunti:

a) dal sistema di rilevazione presenze/assenze;
b) dalla attestazione del responsabile del servizio/comandante in merito allo svolgimento dei servizi esterni per un tempo superiore ai 2/3 dell'orario giornaliero.

5. L'indennità di cui al presenta articolo:
- è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 51, CCNL 21/05/2018;
- è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, commi 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
- non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis (indennità per condizioni di lavoro).

6. La presente disciplina trova applicazione dal 1° gennaio 2019.
7. La graduazione di cui al precedente punto n.1, si applica laddove vi è disponibilità nel fondo salario accessorio, fermo restando il riconoscimento della quota minima giornaliera, pari ad € 1 euro agli aventi diritto.

Art. 39
Indennità di funzione

L'indennità di cui all'art. 56-*sexies* del CCNL 21.05.2018 viene erogata al personale di Categoria C e D, non incaricato di posizione organizzativa, per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito. L'importo dell'indennità viene previsto per anno/lordo, e viene corrisposta per dodici mensilità secondo i seguenti criteri generali:

a) Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità connessi al grado rivestito, nonché valutate le peculiarità istituzionali, sociali e ambientali del Comune di Melilli;
b) Le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità saranno individuate con provvedimento del Comandante della Polizia Locale, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione dell'ufficio e del servizio, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. In considerazione delle peculiarità istituzionali, sociali e ambientali, il numero massimo di tali posizioni è determinato *(nel 10%)* degli addetti al servizio vigilanza.
c) Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli enti;

TITOLO X
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 40
Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare del Comune di Melilli ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs.
   n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

d) L'importo delle singole indennità sarà determinato in ragione delle risorse finanziarie decentrate assegnate alla presente indennità e sino ad un massimo di € 3.000,00. L'importo complessivo destinato a finanziare l'indennità viene ripartito per ciascuna delle posizioni di lavoro individuate secondo i seguenti criteri:

Pos.	Ruolo e grado rivestito	Importo annuo max
A	Vice Comandante PL non incaricato di P.O. di Cat. D	*(€ 3.000,00)*
B	Vice Comandante PL non incaricato di P.O. di Cat. C	*(€ 3.000,00)*
C	Agente addetto al coordinamento di Cat. C	*(€ 1.000,00)*

La responsabilità per le funzioni assegnate di sostituto della posizione organizzativa di cui alle suddette posizioni A e B è conferita con incarico sindacale; l'importo annuo max di € 3.000,00 previsto è commisurato alla percentuale (%) di pesatura approvata per la posizione organizzativa del settore di riferimento.

Per la responsabilità inerente l'incarico di "Agente addetto al coordinamento di Cat. C", l'importo annuo lordo dell'indennità è determinato in misura proporzionale al numero di personale gestito (minimo 2 persone = indennità minima € 400,00; 10 dipendenti e oltre = indennità massima €2.000,00; in proporzione da 2 a 10).

Esempio: importo minimo € 400,00 - importo max € 2.000,00 :

2 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 400
4 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 800
6 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 1.200
8 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 1.600
10 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 2.000

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 proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato.

L'indennità di cui al presente articolo:

a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5;
b) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
c) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 56-quinquies;
d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies;

TITOLO XI
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 41
Fondo risorse decentrate - componenti di costituzione

1. Le componenti di costituzione del fondo sono stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale
2. Il quadro attuale di riferimento relativo all'anno 2018 è il seguente, comprensivo dei tetti di spesa:

Costituzione Fondo risorse contrattazione integrativa

DESCRIZIONE	2016	2017	DESCRIZIONE	2018	2019
Risorse stabili			***Risorse stabili***		
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003 - *(ART. 31 C.2 CCNL 2002-05)*	**293.391,32**	**301.871,64**	UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 (Art.67 CCNL 21/05/2018)	**301.871,64**	**301.871,64**
INCREMENTI CCNL 2002-05 - *(ART. 32 CC. 1,2,7)*			QUOTA DI EURO 83,20 PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2015 (ART.67, C.2, LETT.A)	**13.062,40** -	**13.062,40**
INCREMENTI CCNL 2004-05 - *(ART. 4. CC. 1,4,5 PARTE FISSA)*			DIFFERENZIALI POSIZIONI DI SVILUPPO (ART.67, COMMA 2 LETT.B)	**4.425,97**	**4.408,57**
INCREMENTI CCNL 2006-09 - *(ART. 8. CC. 2,5,6,7 PARTE FISSA)*			RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - *(ART.67, COMMA 2 LETT.C)*	-	**195,91**
RISPARMI EX ART. 2 C. 3 D.LGS 165/2001			PERSONALE TRASFERITO (ART.67, COMMA 2 LETT.E)	-	-
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO - *(DICHIARAZIONE CONGIUNTA N.14 CCNL 2002-05 - N.1 CCNL 2008-09)*			INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - *(ART.67, COMMA 2 LETT.G)*	-	-
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO - *(ART. 14 C.1 CCNL 1998-2001)*			INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART.67, COMMA 2*	-	-

			LETT.H)		
INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI - *(ART.15, C.1, lett. L), CCNL 1998-2001)*				-	-
INCREMENTO PER RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART.15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)*				-	-
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO - *(ART. 4, C.2, CCNL 2000-01)*	-			-	-
TOTALE RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE	**293.391,32**	**301.871,64**		**301.871,64**	**302.067,55**
TOTALE RISORSE STABILI NON SOGGETTE AL LIMITE	-			**17.488,37**	**17.470,97**
TOTALE RISORSE STABILI	**€293.391,32**	**€301.871,64**		**€319.360,01**	**319.538,52**

Risorse variabili soggette al limite

Risorse variabili soggette al limite

SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC - *(ART. 43, L. 449 1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)* [2]			SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - *(ART. 43, L. 449/1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)* [2]	-	-
RECUPERO EVASIONE ICI - *(ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001; ART. 3, C. 57, L.662 1996, ART. 59, C.1, lett. P), D.LGS 446 1997)*	12.434,00		SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - *(ART.67, C.3, LETT.C)* [3]	11.320,75	11.320,75
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - *(ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)* [3]	13.375,85	17.329,53	FRAZIONI RIA PERSONALE CESSATO (ART.67, C.32, LETT.D)	-	-
INTEGRAZIONE FONDO CCIAA IN EQUILIBRIO FINANZIARIO - *(ART. 15, C.1, lett. N), CCNL 1998-2001)*			INTEGRAZIONE 1,2% - *(ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)*	-	-
NUOVI SERVIZI E RIORGANIZZAZIONI CON AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - *(ART.15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE VARIABILE)*			MESSI NOTIFICATORI - *(ART. 54, CCNL 14.9.2000)*	-	-
INTEGRAZIONE 1,2% - *(ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)*			SERVIZI AGGIUNTIVI E DI MANTENIMENTO (ART.56-QUATER, C.1,LETT.C; EX ART.15 C. 5 CCNL 98-01)	6.008,78	-
MESSI NOTIFICATORI - *(ART. 54, CCNL 14.9.2000)*					-
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14.9.2000)* [4]					-
Totale Risorse variabili soggette al limite	**25.809,85**	**17.329,53**	*Totale Risorse variabili soggette al limite*	**17329,53**	**11.320,75**

Risorse variabili NON soggette al limite

Risorse variabili NON soggette al limite

ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - *(ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001)*			ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - *(ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001) Art. 68, c.1)*	-	-
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - *(ART. 14, C.4, CCNL 1998-2001)*			ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - *(ART. 14, C.4, CCNL 1998-2001)*	-	-
QUOTE PER LA PROGETTAZIONE - *(ART. 15, C.1 LETT. K), CCNL 1998-2001; ART. 92, CC. 5-6, D.LGS. 163 2006)*	1.784,47		QUOTE INCENTIVI EX ART.113 d.Lgs. 50/2016	18.938,64	92.575,44
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14 9 2000)* [5]			COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - *(ART. 27, CCNL 14/9/2000)* [5]	-	-
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, *ECC.* - *(ART. 43, L. 449 1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)* [6]			SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, *ECC.* - *(ART. 43, L. 449/1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)* [6]	-	-
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - *(ART. 15, COMMA 1, lett. K); ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98 2011)*			RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - *(ART. 16, COMMI 4 E 5, DL 98/2011)*	-	-
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	**1.784,47**		***Totale Risorse variabili NON soggette al limite***	**18.938,64**	**92.575,44**
TOTALE RISORSE VARIABILI	**27.594,32**	**17.329,53**	***TOTALE RISORSE VARIABILI***	**36.268,17**	**103.896,19**
RIEPILOGO					
Totale Risorse stabili soggette al limite	293.391,32	301.871,64		301.871,64	302.067,55
Totale Risorse stabili NON soggette al limite	-	-		17.488,37	17.470,97
Totale Risorse variabili soggette al limite	25.809,85	17.329,53		17.329,53	11.320,75
Totale Risorse variabili NON soggette al limite	1.784,47	-		18.938,64	92.575,44
			Totale Risorse anno 2017 rese disponibili per il 2018 - *(ART. 17, C.5, CCNL 1998-2001) Art. 68, c.1)*	**14.100,00**	
TOTALE COMPLESSIVO RISORSE	**€320.985,64**	**€319.201,17**	**TOTALE**	**€369.728,18**	**€423.434,71**
di cui soggette al limite	**€319.201,17**	**€319.201,17**		**€319.201,17**	**€313.388,30**

3. L'implementazione della parte variabile del fondo è definitiva dal CCNL 21.05.2018 e autorizzata annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 42
Fondo risorse decentrate - elementi di utilizzo

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995, costo del reinquadramento del personale dell'area di vigilanza. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.
2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
   a) premi correlati alla performance organizzativa;
   b) premi correlati alla performance individuale (almeno il 30% delle risorse di parte variabile);
   c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 16 - 18;
   d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
   e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 16 - 18;
   f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quater del CCNL 16 - 18;
   g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter del CCNL 16 - 18;
   h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 16 - 18, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
   i) compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del CCNL 16 - 18, riconosciuti a valere sulle risorse di all'art. 67, comma 3, lett. g) del CCNL 16 - 18, ed, eventualmente, per la parte non coperta da tali risorse, con risorse generali di parte stabile;
   j) progressioni economiche finanziate con risorse stabili.
3. Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, specifiche responsabilità, di servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti

insufficiente per applicare la misura intera.

Art. 43
Performance organizzativa ed individuale
BUDGETIZZAZIONE RISORSE DESTINATE ALLA PREMIALITA'

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 68 del CCNL del 21.05.2018 e del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:
   a) Attribuzione del "peso" determinato dalla categoria economica dei dipendenti utilizzando le prime tre cifre della retribuzione tabellare della posizione di appartenenza;
   b) Definizione del budget di settore = risorse disponibili/totale dei pesi x peso settoriale.
3. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali del Settore;
4. Almeno il 30% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione, di cui all'allegata scheda A. In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2018, il 50% del personale che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale;
5. La rimanente quota del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito Nucleo di Valutazione in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.
7. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa;
8. Di norma, entro il mese di luglio dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance settoriale ed individuale;
9. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale, dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;
10. Le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge;
11. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura

proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time ed ai giorni di servizio prestati;

Premio correlato alla performance organizzativa

1. Le risorse destinate annualmente alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG/Piano della performance, approvato annualmente con delibera della Giunta comunale, relativi all'Amministrazione nel suo complesso e/o alle singole strutture organizzative, nell'anno di riferimento.
2. I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti interessati in base al contributo individuale prestato da ciascuno di essi per al raggiungimento degli obiettivi di Ente e/o della struttura organizzativa di appartenenza, come da apposita dichiarazione da parte del competente Responsabile.

Premio correlato alla performance individuale

1. Le risorse destinate alla performance individuale, al netto di quelle per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo comma, vengono erogate secondo i criteri definiti nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti nel PEG/piano della performance approvato annualmente con delibera della Giunta Comunale, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.
2. I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al punteggio attribuito dal competente Dirigente/Responsabile nell'apposita scheda di valutazione A allegata, definita nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, debitamente sottoscritta dal lavoratore per presa visione ed accettazione.
3.Qualora un valutato non concordi con la valutazione ricevuta, può richiedere entro dieci (10) giorni la revisione della procedura applicata nei suoi confronti al Segretario comunale che, sentiti gli interessati (valutato e valutatore), può, se del caso, richiedere al soggetto valutatore di riesaminare la valutazione data. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di dieci (10) giorni dalla richiesta, al colloquio possono partecipare altri soggetti individuati dal valutato a sua fiducia (quale procuratore o rappresentante sindacale); Il soggetto valutatore, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato.

ESEMPIO

ATTRIBUZIONE PESO PROFILI DIPENDENTI

	Settore 1		settore 2		settore 3	
Posizione economica						
Numero e peso	1 - D3	212	1 D4	221	1 D4	221
	1 C6	196	1 C4	184	1 C4	184
	1 C3	178	1 B6	166	1 C6	196
	1 B4	161	1 B4	161	1B6	166
					1 B4	322
TOTALE		747		732		1089

PESO SETTORIALE

SETTORE 1	747
SETTORE 2	732
SETTORE 3	1089
TOTALE PESI	2.568

DEFINIZIONE DEL BUDGET DI SETTORE

(Ripartizione Performance in proporzione al peso settoriale:
esempio di 20.000,00 euro quale budget destinato alla performance)

20.000,00 / 2.568 x 747 = 5.817,76
20.000, 00 /2.568 x 732 = 5.700,93
20.000,00 / 2.568 x 1.089 = 8.481,31
TOTALE 20.000,00

DIFFERENZIAZIONE PREMIO INDIVIDUALE

In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2016, il 50% del personale di ciascun settore che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica destinata alla performance individuale.
Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale.
La misura di detta maggiorazione sarà pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi teorici attribuiti al personale del settore.

Il calcolo per la individuazione del premio individuale viene effettuato come da esempio che segue:

QUOTA RISORSE COMPLESSIVE ATTRIBUITE AL SETTORE	€10.000,00
NUMERO DIPENDENTI DEL SETTORE	N.20
MEDIA PRO-CAPITE	€500,00
30% DELLA QUOTA DI MAGGIORAZIONE SINGOLA	€ 150,00
VALORE MAGGIORAZIONE ARROTONDATO	€ 150,00
QUOTA MAX DEL 50% DEL PERSONALE DEL SETTORE DA DIFFERENZIARE	N. 10

FONDO DA DESTINARE ALLA MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE
€ 150,00 * 10 UNITA'= €1.500,00
QUOTA PRO-CAPITE DEL 50% DEL PERSONALE CON VALUTAZIONE PIU'ELEVATA
€ 500,00+€150,00= € 650,00 * 10 UNITA'= Totale A €6.500,00
QUOTA PRO-CAPITE DEL 50% DEL PERSONALE CON VALUTAZIONE MENO ELEVATA
€ 500,00-€150,00= €350,00*10UNITA'=Totale B € 3.500,00

VERIRIFCA TOTALE RISORSE ASSEGNATE E DISTRIBUITE DAL SETTORE = € 10.000,00

Art. 44
Disciplina delle indennità - Principi generali

Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".

1. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
2. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.

3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di competenza del responsabile di ciascun settore di cui si compone la macrostruttura dell'Ente.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini, non esaustivi, di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
5. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare l'erogazione di due o più indennità, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno semestrale.
7. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.
8. Tutte le disposizioni riportate nel presente capo si applicano dal 1° gennaio 2019. Per l'anno 2018, le indennità di cui agli artt. 43-45-46-47 verranno erogate sulla base dei criteri preesistenti, come definiti nel precedente contratto decentrato.
9. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente capo potranno essere portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance individuale.
10.

Art. 45
Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL 21/05/2018)

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

a) disagiate;

b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;

c) implicanti il maneggio di valori.

2. Si individuano a titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti fattori rilevanti di disagio:

a. 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 sfavorevole deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;

b. 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 sfavorevole deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;

i. prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" al di fuori della reperibilità. La prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità per fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia di pubblica incolumità; garantire il servizio di stato civile in tutti i casi disciplinati dall'ordinamento dello stato civile; garantire il servizio di polizia mortuaria.

3. Si stabilisce che la presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

4. 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.

5. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti:

- dal sistema di rilevazione presenze/assenze
- dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione;

6. Si individuano a titolo esemplificativo e non esaustivo i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:

a. 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;

b. attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;

c. attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici;

d. 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.

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.

7. Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle 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.

8. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente, sulla base dei dati desunti:

- dal sistema di rilevazione presenze/assenze
- dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione.

9. Si individuano a titolo esemplificativo e non esaustivo 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.

10. 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 Responsabile di Settore.

11. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato in apposito atto ricognitivo, avviene mensilmente per l'Economo comunale e/o Vice Economo comunale ed annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, per gli altri agenti contabili sulla base dei dati desunti:

- dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili;
- dal sistema di rilevazione presenze/assenze
- dall'incidenza percentuale dell'entità dell'effettivo svolgimento dell'attività indennizzata rispetto all'orario di presenza in servizio, come determinata, per ciascuna specifica mansione, nell'atto ricognitivo di individuazione.

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

	Condizione di lavoro		Importo al giorno	
A	personale esposto a rischio		€ 1,50	
B	personale esposto a disagio		€ 1,50	
C	personale con funzioni di agente contabile	C1) media mensile di valori di cassa maneggiati inferiore ad € 516,47	€ 1,00	
		C2) media mensile di valori di cassa maneggiati compresi tra € 516,48 ad €1.032,91	€ 1,20	
		C3) media mensile di valori di cassa maneggiati oltre € 1.032,92 ad € 1.549,37	€1,40	
		C3) media mensile di valori di cassa maneggiati oltre € 1.549,37	€1,60	

Art. 46
Indennità per specifiche responsabilità

1. L'indennità prevista dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL viene determinata su base annua, secondo i seguenti criteri generali:

a) si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate con determinazione dei Responsabili di servizi, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, sulla base delle fattispecie e dei criteri di seguito riportati. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa);

b) Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli enti;

c) L'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare le indennità per specifiche responsabilità viene inserito nella Contratto decentrato parte economica e varia sino ad ad un massimo di € 3.000,00,viene determinato per ciascuna delle posizioni di lavoro individuate secondo i seguenti criteri:

A) Responsabilità di procedimento, formalmente attribuita, in atti con rilevanza esterna di particolare complessità:

1. *Specifica responsabilità per funzioni assegnate di sostituto della posizione organizzativa istituita: ciascun incarico è conferito dal Sindaco e l'importo annuo max di € 3.000,00 previsto è commisurato alla percentuale (%) di pesatura approvata per ciascuna posizione organizzativa di riferimento.*

2. *Responsabilità per funzioni assegnate.*

3. Responsabilità istruttoria complessa;

B) Coordinamento squadre:
in misura proporzionale al numero di personale gestito (minimo 2 persone = indennità minima €400,00; 10 dipendenti e oltre = indennità massima € 2.000,00; in proporzione da 2 a 10).
Esempio: importo minimo € 400,00 - importo max € 2.000,00:

2 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 400
4 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 800
6 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 1.200
8 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 1.600
10 dipendenti coordinati = indennità per specifiche responsabilità 2.000

2. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato tra quelle indicate alle lettere A), B.
3. Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca. Sono proporzionate in caso di rapporto di lavoro part-time, nonché ai giorni di effettivo servizio prestato e vengono erogate mensilmente.

Art. 47
Indennità per ulteriori specifiche responsabilità

1. L'indennità prevista dall'art. 70-*quinquies*, comma 2, del CCNL 21.05.2018 di importo massimo sino a €. 350,00 annui lordi:

a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;

b) compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali;

c) al personale addetto ai servizi di protezione civile;

d) compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.

2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto; non compete ai Funzionari PO che ricoprano i ruoli e/o le funzioni suddette;
3. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili, nemmeno con l'indennità di cui alò precedente art. 46; nel caso ricorrano più di una fattispecie legittimante, al dipendente competerà l'indennità di importo maggiore tra quella prevista dall'art. 70-quinquies comma 1 e 2.
4. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente. Sono proporzionate in caso di rapporto di lavoro part-time, nonché ai giorni di effettivo servizio prestato.

Art. 48
Compensi di cui all'art. 68, comma 2, lettera g), CCNL 21 maggio 2018

1. Si individuano a titolo esemplificativo e non esaustivo i compensi previsti da disposizioni di legge, che si riferiscono a:

- incentivi funzioni tecniche (art. 113, d.lgs. 50/2016);
- compensi ISTAT (art.70 ter CCNL 21.05.2018)
- indennità art. 13 L.R. 17/1990;

2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti comunali, con atto del Dirigente/Responsabile PO del Settore competente.

Art.49
Messi notificatori

1. In applicazione dell'art.67, comma 3 lett. f) del CCNL 21.5.2018, ai messi notificatori deve essere destinata una quota pari al 50% 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 responsabile di servizio.

TITOLO XII
BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 50 (sperimentale)
Welfare integrativo

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 72 del CCNL del 21.05.2018 e, per il finanziamento del fondo, del disposto dell'art. 56-quater, comma 1, lettera b) e dell'art.67, commi 3, 4 e 5, del CCNL del 21.05.2018.
2. Le risorse destinate al welfare integrativo riguardano le seguenti finalità per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti e loro familiari a carico:
   a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia:
      - Prestazioni dei servizi di educazione e istruzione in età prescolare-asili nido, dei servizi integrativi di mensa e centri estivi;
      - Prestazione dei servizi di acquisto libri per i dipendenti che studiano dalle scuole inferiori all'università;
   b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli:
      - Prestazioni dei servizi di acquisto libri di testo per i figli che studiano dalle scuole inferiori all'università;
      - Prestazioni dei servizi di borse di studio per studenti meritevoli;
      - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;

c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale:
   - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a circoli sportivi e ricreativi;
   - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
   - Prestazioni dei servizi per l'assistenza ai familiari anziani e non autosufficienti a carico, o in grave difficoltà economica;

d) Anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili:
   - Prestazioni dei servizi-convenzioni con istituti di credito per prestiti agevolati;
   - Prestazione dei servizi-polizze assicurative a copertura del credito e polizze accessorie;

e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale:
   - Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per il personale e loro familiari per visite odontoiatriche;
   - Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per pacchetto maternità;

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

Art. 51
Salute e sicurezza

1. Le parti di cui all'articolo 5 comma 1, alla presenza degli RLS, almeno due volte l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.
2. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.
3. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 2 tutte le informazioni relative a:
   - Infortuni sul lavoro;
   - Malattie professionali.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Presidente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

Componente: _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Segreterie Territoriali

FP CGIL: _____

CISL FP: _____

UIL FPL: Ferreri Giuseppe

CSA: _____

Rappresentanze Sindacali Unitarie

RSU CISL _____

RSU UIL _____

RSU CGIL _____

RSU UIL Spata Sabatino

RSU CGIL Coffucci

RSU CGIL _____

_____

_____

_____

SCHEDA A"

COMUNE DI ..... PROVINCIA DI .....

SETTORE ..... SERVIZIO .....
DIPENDENTE ..... CATEGORIA .....

OBIETTIVI DA REALIZZARE .....
PREMIO INDIVIDUALE/DI GRUPPO STABILITO IN L. .....

SCHEDA DI VALUTAZIONE N. 1		
Produttività e miglioramento dei servizi		
N.	Elementi di valutazione	Punti (max 10 ad elemento)
1	Risultati ottenuti	.....
2	Qualità della prestazione resa	.....
3	Impegno profuso	.....
4	Rapporti esterni ed interni	.....
5	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	.....
6	Grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure	.....
7	Capacità di proporre soluzioni innovative	.....
8	Rispetto dei tempi	.....
9	Grado di responsabilità	.....
10	Condizioni di lavoro	.....
	Totale generale	.....

Il punteggio massimo è fissato in 100 punti e ad esso corrisponde il premio individuale/di gruppo stabilito pari a L. .....

IL DIRIGENTE

.....

UILFPL