Allegato al verbale n. 2 del 15.12.2021

COMUNE DI ORTUERI
PROVINCIA DI NUORO

Via Cavallotti, 1, 08036 (NU)
P.iva:00177790912 - protocollo@pec.comune.ortueri.nu.it

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE

PARTE NORMATIVA

ANNI 2021-2023

Allegato al verbale n. 2 del 15.12.2021

INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale
Art. 2 – Ambito di applicazione
Art. 3 – Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del presente contratto

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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 LIBERTA' SINDACALI

Art. 8 – Diritto di assemblea
Art. 9 – Diritto di affissione

TITOLO IV
CRITERI GENERALI MOBILITA' 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 DI 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 retribuzioni di posizione e di 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 – Massa vestiaria

Art. 25 - Turnazioni
Art. 26 - Reperibilità
Art. 27 - Orario multiperiodale
Art. 28 - Pausa
Art. 29 - Orario di lavoro flessibile
Art. 30 - Banca delle ore
Art. 31 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono
Art. 32 - Ferie e riposi solidali
Art. 33 - Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi
Art. 34 - Congedi per le donne vittime di violenza
Art. 35 - Unioni civili
Art. 36 - Formazione del personale

TITOLO VIII
TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 37 - Trattamento economico - normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione
Art. 38 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

TITOLO IX
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 39 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
Art. 40 - Utilizzo dei proventi dalle violazioni al codice della strada
Art. 41 - Indennità di servizio esterno
Art. 42 - Indennità di funzione

TITOLO X
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 43 - Determinazione concordata con la sanzione

TITOLO XI
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 44 - Fondo per le risorse decentrate - componenti per la costituzione
Art. 45 - Fondo per le risorse decentrate - elementi di utilizzo
Art. 46 - Indennità condizioni lavoro

SCHEMA PER LA PESATURA DELL'INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO

CRITERI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA'

Art. 48 - Messi notificatori
Art. 49 - Integrazione della disciplina della trasferta

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1 Il presente CCDIA 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 18.05.2018;
   c D.lgs. 165/2001 – Testo Unico sul Pubblico Impiego e successive modifiche ed integrazioni;
   d Le disposizioni dei precedenti CCNL che continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsioni del CCNL approvato e sottoscritto in data 21.05.2018 e non disapplicate.

Art. 2 – Ambito 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 Ortueri, ivi compreso il personale comandato o in distacco, fatti salvi i diversi accordi con le Amministrazioni interessate.
2 Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati dalla parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel Bilancio dell'Ente.
3 Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

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

1 Il presente contratto concerne il periodo dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 sia per la parte normativa che per la parte economica.
2 Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
3 Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata o PEC 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 CCDIA 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 dal 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 CCDIA, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e dalla delegazione di parte datoriale, come individuata dal 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 CCNL 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, trasparenza e buona fede 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 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 in cui sorgano controversie nell'interpretazione delle clausole del CCDIA, 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 essere anche unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre una richiesta scritta, con lettera raccomandata o 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 CCDIA.

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 all'art. 10 del richiamato 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 almeno 24 ore prime alle rappresentanze sindacali promotrici.
4 La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice, attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio 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 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 dall'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 I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete internet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.

3 I comunicati e le notizia sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete internet.

4 Di norma le OO.SS. territoriali inviano all' amministrazione e ai dipendenti i loro comunicati e il materiale d'informazione tramite mail.

5 L'amministrazione indica, pertanto, il relativo l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, provvedendo poi alla protocollazione delle citate comunicazioni e/o informazioni.

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 e alle necessità dell'Ente.

Può avvenire:

a Per mobilità straordinaria, a fronte di eccezionali esigenze non prevedibili;
b Per mobilità volontaria;
c Per mobilità d'ufficio;
d Per mobilità a favore di beneficiari L. 104/92;

2 La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed ultimamente più fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

Art. 11 – Mobilità straordinaria

1 La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze imprevedibili ed eccezionali, ovvero per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alla quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti al suo interno. Essa ha carattere provvisorio essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite di trenta giorni salvo il 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 di competenze all'interno dell'area, il responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di area (conferenza di servizi), predispone un elenco di nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie dandone comunicazioni agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

Art. 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, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura degli stessi.

2 Qualora vi fossero più istanze per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:

a Anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale (punti 1 per ogni anno);

b Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale (punti 0,75 per ogni anno);
c Anzianità di servizio nella categoria inferiore (punti 0,50 per ogni anno);

titoli culturali

a Scuola dell'obbligo (punti 1)
b Scuola media superiore (punti 3)
c Diploma di laurea breve (punti 5)
d Diploma di laurea specialistica (punti 8)

3 In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego.
4 Il personale beneficiario dell'art. 3 della L. 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.
5 La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta, deve essere accompagnata da un'adeguata formazione.

Art. 13 – Mobilità d'ufficio

1 La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie o altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o esigenze dei servizi.
2 La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
3 La mobilità d'ufficio può avvenire:
a All'interno del settore nella stessa sede lavorativa;
b All'interno del settore in diversa sede lavorativa;
c Tra diversi settori con lo stesso profilo professionale;
d Nello stesso settore e/o tra settori diversi con modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.
4 La mobilità è disposta:
a Dal Responsabile del settore, relativamente ai punti a) e b);
b Dal segretario generale, relativamente al punto c), sentiti i responsabili di servizio;
c Dalla Giunta comunale, con apposita deliberazione, relativamente al punto d).
5 In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

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

1 Per usufruire di quanto previsto dai precedenti articoli, 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 beneficiari di L. 104/92 al fine di dare, quanto possibile, evasione con esito positivo.

TITOLO V

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

Art. 15 – Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile Apicale del servizio interessato, o in mancanza, il Segretario Comunale, tenendo conto dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori l'Apicale competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.

5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere in tal senso.
6. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art. 52 del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 8 del CCNL 14.09.2009.
7. in deroga a quanto previsto dall'art. 2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo delle 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, ferma rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità, se prevista.

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 direzioni 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 oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, derivante dal curriculum.

2. Tali posizioni sono assegnate esclusivamente al personale inquadrato nella categoria D, sulla base di un incarico a termine conferito in conformità dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.1999 e all'art. 10 del CCNL 22.01.2004, 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 di posizione organizzativa

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime modalità.
2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo, sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema di valutazione previsto, e 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 contradditorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contradditorio vale anche per la revoca anticipata dall'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dall'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
6. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018.

7. In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2 del CCNL 21.05.2018, negli enti la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non sia presente personale inquadrato nella medesima, oppure anche nel caso in cui il suddetto personale sia effettivamente presente, qualora non sia possibile conferire un incarico di posizione organizzativa agli stessi in quanto vi sia una comprovata carenza di esperienza professionale, è possibile conferire gli incarichi di cui al comma 1 a personale di categoria C purché in possesso delle necessarie competenze ed esperienze professionali, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali. Gli enti possono avvalersi di tale possibilità per una sola volta, salvo il caso in cui un'eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano state attivate le procedure per l'assunzione di personale inquadrato in categoria D. in tale ipotesi, potrà anche procedersi alla revoca anticipata dell'incarico conferito. Il dipendente di categoria C, cui sia stato conferito anche un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per le mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL 14.09.2000.

Art. 19 – Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di €. 5.000 ad un massimo di €. 16.000 annui lordi per tredici mensilità per la categoria D, e da un minimo di €. 3.000 ad un massimo di €. 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 del successivo articolo.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim di un'altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, allo stesso, nell'ambito della retribuzione di risultato, sarà conferito un ulteriore importo determinato in base alle risorse del fondo e in considerazione del sistema di graduazione delle posizioni organizzative.
5. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo per le risorse decentrate, in applicazione dell'art. 67 del CCNL 21.05.20218.

Art. 20 - Graduazione retribuzioni di posizione e di risultato

1. I criteri di graduazione di posizione sono definiti, previo apposito accordo sindacale, 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 15% del totale delle risorse a disposizione.
3. Nell'attribuzione delle 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, in aggiunta all'indennità di risultato, una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione pari al 25% di quella prevista per l'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.

Art. 21 - Progressione economica all'interno della categoria

1. Le parti convengono che i criteri per la progressione economica orizzontale nelle diverse categorie giuridiche sono i seguenti:

a) Ai fini della progressione economica, del personale a tempo indeterminato, alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesta un'anzianità di servizio di 24 mesi nella posizione economica iniziale. Le selezioni necessaria a dare attuazione ai percorsi di sviluppo orizzontale avvengono a cadenza annuale;

b) La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria di appartenenza, con il riconoscimento del beneficio economico dal 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il Contratto Integrativo o secondo le modalità disciplinate nell'accordo di secondo livello;
c) Per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
d) Le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti non inferiore al 50%, arrotondata all'unità superiore, di quelli complessivamente in servizio nella categoria, a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa vigente. Si applica l'arrotondamento all'unità superiore in caso di decimali della percentuale di assegnazione.
e) L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di punti 60 (su base cento) ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Tale media è data da un unico punteggio da attribuire.
f) A parità di punteggio viene data precedenza al dipendente con più anzianità di servizio; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età;

2. La metodologia di valutazione è definita dall'ente e in ogni caso nell'ambito della conferenza dei Responsabili di P.O.

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 vigenti disposizioni legislative, 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. 66/2003, 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, possono essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

a. Orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto dall'art. 27 del CCNL Funzioni Locali;
b. Turnazioni: consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo quanto previsto dall'art. 23 del 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, ai sensi dell'art. 25 del CCNL Funzioni Locali;

7. È 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 periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
9. Per i servizi turnati va predisposto un calendario mensile defalcando dal debito orario contrattuale, come per legge, i festivi infrasettimanali.

Art. 23 - Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.

2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per il lavoro straordinario provvede alla suddivisione e alla attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.

3. L'ente si impegna a fornire entro il 15 aprile, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.

4. Si conviene che l'effettuazione del 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.

5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, se dovuta, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario, sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.

7. È confermato il limite massimo individuale contrattualmente previsto dal vigente CCNL.

8. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari ed imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamenti a carico di altri enti (Istat, Art. 56 CCNL Funzioni Locali ecc.).

Art. 24 - Massa vestiaria

1. L'amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (Estiva - Invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., alla Polizia Locale, ai dipendenti di categoria operaia (es. Operatori cimiteriali e Custode, Operatori servizi manutentivi, verde pubblico, Personale d'attesa, Autisti scuola bus, servizi sportivi ecc).
2. I Responsabili Apicali, nella qualità di datore di lavoro, cureranno che le divise siano conformi alle caratteristiche del D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii. e alle norme sanitarie, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori.

Art. 25 - Turnazioni

1. Il personale deve essere informato almeno 5 giorni 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 dipendente che si trovi in particolari situazioni familiari e personali, può, a richiesta essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 3 del D.lgs. 165/2001. 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. 26 – Reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina di cui all'art. 24 del CCNL 21.05.2018 è:
   a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti, quali interventi indifferibili e riferiti ai 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) Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
   d) Se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%.
   e) Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato.
   f) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente.
   g) L'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 12 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in €. 13,00 per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.
3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
5. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa e individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1 del D.lgs. 112/08 come convertito dalla L. 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 27 – 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 effettuate 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. 28 – Pausa

1. L'Ente in relazione al proprio assetto organizzativo e in applicazione dell'art. 26 del CCNL 21.05.2018, secondo la disciplina di cui agli art. 45 e 45 del CCNL del 14.09.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art. 13 del CCNL 09.05.2006, assicura il servizio di mensa aziendale al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part – time, appartenente alle seguenti categorie:
   - Personale Amministrativo – Tecnico che non opera in turno, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 30 minuti;
   - Personale di vigilanza (polizia locale, vigilanza stradale, uscierato, cimitero ecc.) e dell'area scolastico – educativa e della biblioteca, con una pausa di 10 minuti, che potrà essere collocata all'inizio e alla fine di ciascun turno di lavoro;
   - Personale che si trova in particolari situazioni di cui all'art. 27, comma 4 del CCNL 21.05.2018. la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 60 minuti;
2. Il servizio mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant elettronico, non cedibile a terzi e non monetizzabile.
3. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità.
4. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero.
5. Il valore nominale del buono pasto è fissato in 7,00 euro.

Art. 29 – Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata e in uscita di mezz'ora. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora a fine turno di lavoro.
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 Area. Nei casi di oggettiva difficoltà del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore, ovvero sarà recuperato entro la metà del mese successivo.
3. 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. 151/2001;
   - Assistano familiari portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992;
   - Siano inseriti in progetti terapeutici di recupero;
   - Si trovino in situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie;
   - Siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
   - Sono affetti da patologie che richiedano terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art. 30 – Banca delle ore

1. È istituita la Banca delle ore del Comune di Ortueri con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente, confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo del 50% che verranno evidenziate mensilmente in busta paga.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o in permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare eventuale debito orario.

Art. 31 – Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del CCNL 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal responsabile del settore/area, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di marzo di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del settore il periodo durante il quale intende fornire delle ferie nell'arco temporale 1/6 - 30/9.
3. Entro e non oltre il mese di aprile dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste del dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non connessione con esigenze di servizio, dovranno avvenire con il criterio della rotazione, nel senso che coloro che subiranno 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 sevizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere presentata entro i successivi 15 giorni. La stessa 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 e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta negativa entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
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 provvede a fissare d'ufficio il periodo di fruizione entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per esigenze di servizio debitamente motivate.

9. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei diversi servizi, ad un'apposita conferenza di settore.

Art. 32 – Ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca ore delle ferie solidali a cui possono attingere i 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 ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
   - 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. 66/2003 in materia di ferie;
   - Le quattro giornate di riposo per le festività soppresse;
3. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità di cui al comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Ente, reiterabile, di utilizzo ferie e giornate di riposo per 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 dei 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 dei 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 e festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
9. Una volta acquisite, 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 utilizzate 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 della disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Art. 33 – Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi da documentare debitamente con le seguenti modalità:
   - Partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: otto giorni all'anno;
   - Lutto per il coniuge o il convivente ai sensi dell'art. 1 comma 36 e 50 della legge 76/2016, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso;
   - 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tale permesso può essere fruito anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio;
   - Per particolari motivi familiari o personali;
   - Tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3 della L. 5 febbraio 1992, n. 104. Tale permesso è utile ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere usufruiti anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.
   - Permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. La richiesta di permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo i casi di particolare urgenza

e necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le modalità individuate dal dirigente. In caso di mancato recupero si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

2. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base giornaliera o su base oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di decorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dai dipendenti nel rispetto del termine di preavviso di tre giorni. Nei casi di particolare e comprava urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si intende fruire del permesso. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redata dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'Ente dal dipendente oppure dal medico o dalla struttura anche per via telematica. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente, al manifestarsi anche improvviso di altre esigenze debba nuovamente allontanarsi dal posto di lavoro prima del completamento dell'orario: in questo caso il dipendente potrà usufruire del permesso orario o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.
3. Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente articolo, con applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.
4. Nel caso in cui il dipendente, per le patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente anche per lunghi periodi a terapie da cui derivi l'incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia stessa, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti tali necessità, fornendo, ove possibile, anche il calendario/ciclo della terapia stessa.
5. Ai dipendenti sono concessi – in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione – permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. Per la concessione dei citati permessi i dipendenti devono presentare all'Amministrazione, prima dell'inizio corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati aspettativa per motivi personali.
6. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi a tempo determinato, possono essere concessi, a richiesta, congedi per la formazione nella misura massima annua del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ogni anno. Per la concessione dei presenti permessi, i lavoratori devono presentare domanda contenente l'indicazione dell'attività formativa cui intendono partecipare, della data d'inizio e della relativa durata. L'istanza deve essere presentata almeno 30 giorni dall'inizio dell'attività formativa.

Art. 34 – Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ha diritto, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 80/2015, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso si protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intende fruire di tale congedo è tenuta a presentare all'Amministrazione di appartenenza apposita domanda all'ufficio personale. La stessa dovrà essere corredata dalla certificazione attestante l'inserimento nel percorso di cui al comma 1 e sarà presentata con un preavviso di 7 giorni e con l'indicazione dell'inizio e della fine del percorso stesso.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 CCNL 2016 -2018.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità del servizio, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporaneo di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo a tempo parziale. Il rapporto di lavoro a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro 15 giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano i posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori 30 giorni. L'ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni di cui all'art. 42 comma 1 del CCNL 2016 - 2018.

Art. 35 – Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla Legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCDI riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Art. 36 – 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 un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione personale 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 garantire 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 costruzione 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 garantire la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale o politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.
5. L'ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo complessivo non inferiore all'1% del costo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi. Al predetto importo si aggiungono le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario precedente.
6. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi di spesa derivanti da piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

TITOLO VIII

TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 37 – Trattamento economico – normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, previa relativa acquisizione delle relative risorse al fondo. Nel caso di 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 21.05.2018.

Art. 38 – Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della suddetta percentuale, per particolari esigenze di urgenza ed emergenza.
2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno – dicembre).
3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede, qualora ne sussistano le condizioni, la trasformazione del rapporto ovvero la nega se:
   a) Si determini un superamento della percentuale di cui al 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 conflitto di interesse. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro 15 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 fisso viene data la precedenza ai seguenti casi:
   a) Dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 8, comma 4 del D.lgs. 81/2015;
   b) Dipendenti portatori di handicap o in particolari situazioni psicofisiche;
   c) Dipendenti che rientrano dal congedo di paternità o maternità;
   d) Documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione di lavoro a tempo pieno;
   e) Necessità di assistere i genitori, il coniuge o convivente, i figli o altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza che accedano a programmi terapeutici;
   f) Genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
   g) I lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del posto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle condizioni di cui all'art. 8, commi 3 e 7 del D.lgs. 81/2015. Nelle suddette ipotesi le domande sono presentate senza limiti temporali e l'ente dà avvio alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro i 15 giorni successivi. Tali trasformazioni non sono considerate ai sensi del comma 1.
7. I dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo parziale, hanno diritto di chiedere la trasformazione del posto 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. 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, consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part – time.

TITOLO IX

SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 39 – 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 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsto per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5 del CCNL 14.09.2000.
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 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 1.04.1999 e all'art. 38, comma 3 del CCNL 14.09.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi di lavoro straordinario ,di cui al medesimo articolo 14 del CCNL 01.04.1999.
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 iniziative, secondo le disposizioni regolamentari vigenti nell'Ente.

Art. 40 – Utilizzo dei proventi dalle violazioni al codice della strada

1. In applicazione dell'articolo 56 quater del CCNL 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. 285/1992 ed in misura non inferiore al 50% sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative alle seguenti finalità in favore del personale:

a) 20% dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo – Sirio; è fatta salva la possibilità del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
b) 10% per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo;
c) 20% per erogazione di incentivi collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Art. 41 – Indennità di servizio esterno

1. In applicazione dell'art. 56 – quinquies del CCNL 21.05.2018, al personale che in via continuativa, certificato dal responsabile apicale, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete un'indennità giornaliera, il cui importo è così determinato:
   a) €. 1,00 al giorno per prestazione lavorativa non inferiore al 60% dell'orario giornaliero;
   b) €. 2,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 60% dell'orario giornaliero;
   c) €. 3,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 60% dell'orario giornaliero e con servizio pomeridiano di almeno il 65% dei giorni lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, al fine della corresponsione dell'indennità di turno;
   d) €. 4,00 al giorno per prestazione lavorativa non inferiore all'80% dell'orario giornaliero;
   e) €. 5,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 80% dell'orario giornaliero;
   f) €. 6,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 80% dell'orario giornaliero e con servizio pomeridiano di almeno il 65% dei giorni lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, al fine della corresponsione dell'indennità di turno;
   g) €. 7,00 al giorno per prestazione lavorativa non inferiore al 90% dell'orario giornaliero;
   h) €. 8,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 90% dell'orario giornaliero;

i) €. 10,00 al giorno per prestazione lavorativa appiedata non inferiore al 90% dell'orario giornaliero e con servizio pomeridiano di almeno il 65% dei giorni lavorativi nell'arco del mese, stabilendo che tale percentuale corrisponde ad una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano e pomeridiano, al fine della corresponsione dell'indennità di turno;

2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento del servizio in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui al presente articolo è cumulabile con la c.d. indennità di vigilanza (art. 37, comma 1, lett. b del CCNL del 06.07.1995 ss.mm.ii), con l'indennità di turno e con i compensi connessi alla performance individuale ed organizzativa. Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo per le risorse decentrate.
5. La presente disciplina trova applicazione dal giorno successivo alla stipula definitiva del presente CCDI.
6. La graduazione di cui al comma 1 trova applicazione laddove vi sia disponibilità nel fondo salario accessorio, fermo restando il riconoscimento della quota minima giornaliera, pari ad 1 € agli aventi diritto.

Art. 42 – Indennità di funzione

1. Gli enti possono erogare al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificatamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino ad un massimo di €. 3.000 lordi annui da corrispondente per dodici mensilità.
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 sono determinati in sede di contrattazione collettiva integrativa.
4. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità.
5. L'indennità di cui al presente articolo è cumulabile con la c.d. indennità di vigilanza (art. 37, comma 1, lett. b del CCNL del 06.07.1995 ss.mm.ii), con l'indennità di turno, con l'indennità di servizio esterno (art. 56 – quinquies del CCNL 21.05.2018) e con i compensi connessi alla performance individuale ed organizzativa. Non è cumulabile con l'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018.
6. L'indennità va calibrata sulla regolamentazione vigente delle specifiche responsabilità rapportata alla categoria ed ai gradi posseduti nella Polizia Locale in relazione alla vigente normativa regionale.

TITOLO X

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 43 – Determinazione concordata con la sanzione

1. L'autorità disciplinare del Comune di Ortueri e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione da applicare fuori dai casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento con o senza preavviso.
2. La sanzione così 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 soggetto 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 di 5 giorni successivi all'audizione del dipendente in sua difesa, ai sensi dell'art. 55 -bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte secondo le modalità di cui all'art. 55 – bis comma 5 del D.lgs. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contradditorio 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 proposta di conciliazione deve essere comunicata entro 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 55 – bis, comma 5 del D.lgs. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, riprende il decorso dei termini per il procedimento disciplinare di cui all'art. 55 – bis del D.lgs. 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 o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce il mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata tra le parti, che non può essere oggetto di impugnazione, è irrogata dall'autorità 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'art. 55 – bis del D.lgs. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO XI

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 44 – Fondo per le risorse decentrate – componenti per la costituzione

1. Le componenti di costituzione del fondo sono stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale.
2. L'implementazione della parte variabile del fondo è definita dal CCNL 21.05.2018 ed autorizzata annualmente dalla Giunta Comunale.

Art. 45 – Fondo per le 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 la corresponsione dei differenziali della 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, quali: indennità di comparto (art. 33, comma 4, lett. b) e c) del CCNL 22.01.2004); incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido (art. 31, comma 7, secondo periodo del CCNL 14.09.2009 e art. 6 del CCNL 05.10.2001); indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa (art. 37, comma 4 del CCNL 06.07.1995). Sono, inoltre, rese nuovamente disponibili le risorse corrispondenti ai predetti differenziali progressioni orizzontali 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 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del CCNL 21.05.2018, non integralmente utilizzate negli anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni vigenti 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;
   c) Indennità condizioni lavoro di cui all'art. 70 – quinquies del CCNL 21.05.2018;
   d) Indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24 comma 1 del CCNL 14.09.2000;
   e) Compensi per specifiche responsabilità, secondo la disciplina di cui all'art. 70 – quinquies del CCNL 21.05.2018;
   f) Indennità di funzione ex art. 56 – sexies CCNL 21.05.2018 e indennità di servizio esterno di cui all'art.56 – quater CCNL 21.05.2018;
   g) Compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui

all'art. 67, comma 3 , lett. c) CCNL 21.05.2018;
h) Compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse ex art. 67, comma 3, lett. f) CCNL 21.05.2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL 14.09.2000.
i) Progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

3. Le misure delle indennità relative alle condizioni lavoro, specifiche responsabilità, servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera.

Art. 46 – Indennità condizioni lavoro

1. Le parti concordano che l'indennità di cui al presente articolo sia applica nel rispetto dell'art. 70 – bis e degli accordi decentrati vigenti definiti quali:
   a) Allegato B al DPR 347/1983, art. 37 del CCNL 14.09.2000 e art. 41 del CCNL 14.01.2004, relativamente all'indennità di rischio;
   b) Art. 36 del CCNL 14.09.2009, relativamente all'indennità maneggio valori;
   c) Art. 17 , comma 2, lett. e) del CCNL 01.04.1999 relativamente all'indennità per condizioni disagiate.
2. Gli enti corrispondono un'indennità di condizioni lavoro destinata a remunerare lo svolgimento di attività quali:
   a) Disagiate;
   b) Esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
   c) Implicanti il maneggio valori.
3. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori massimi e minimi giornalieri: €. 1,00 - €. 10,00.
4. La misura dell'indennità di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione decentrata integrativa, sulla base dei seguenti criteri:
   a) Valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle casuali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
   b) Caratteristiche istituzionale, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività;
5. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo per le risorse decentrate.
6. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipula del CCNL.

SCHEMA PER LA PESATURA DELL'INDENNITA' CONDIZIONI LAVORO

Pesatura del rischio in base all'indice di rischio che il DVR all'attività svolta o alle condizioni di svolgimento:
a) Indice di rischio basso => peso 0
b) Indice di rischio medio => peso 1
c) Indice di rischio alto => peso 2
d) Indice di rischio molto alto => peso 3

Pesatura maneggio valori in base all'incarico finanziario ricoperto
a) Economi => peso 3
b) Sostituti economi => peso 2
c) Riscuotitori speciali, agenti pagatori => peso 1
d) Nessun maneggio valori => peso 0

Pesatura del disagio in base alla descrizione dell'attività svolta
a) Nessuna condizione di disagio => peso 0
b) Disagio connesso allo stress relazione riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività front – office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno => peso 2
c) Improgrammabilità dell'orario di servizio, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni => peso 3
d) Elevato grado di disagio correlato alla prestazione di servizi di controllo e presidio del patrimonio mobiliare e immobiliare resi anche in orario notturno nonché le particolari condizioni di stress, connesse alla natura e delicatezza delle attività di custodia e vigilanza del patrimonio trattato, di

indiscusso valore storico e artistico => peso 4

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

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

RISCHIO	**Rischio basso**	**Rischio medio**	**Rischio Alto**	**Rischio molto alto**		
Pesatura rischio	0	4	5	6		
MANEGGIO VALORI	**Nessun maneggio**	**Agenti pagatori**	**Sostituti economi**	**Economi**		
	0	1	2	3		
DISAGIO	**Disagio tipo A**	**Disagio tipo B**	**Disagio tipo C**	**Disagio tipo D**	**Disagio tipo E**	**Disagio tipo F**
	0	2	3	4	5	6
INDICE ENTE	**Enti 30.000 <**	**Enti 30.000 < Enti 100.000<**	**Enti 100.000 Regioni, Città Metropolitane**			
	0	1	2			

CRITERI PER IL CALCOLO DELL'INDENNITA'

Vanno sommati i valori dei pesi delle 3 casuali e indice dell'Ente
La somma dei pesi determina in quale fascia si trova il valore dell'indennità

Peso delle casuali	Fascia dell'indennità
1 – 3	€. 1,00 - €. 3,00
4 – 6	€. 4,00 - €. 6,00
>6	€. 7,00 - €. 10,00

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

Art. 47 – Indennità per le specifiche responsabilità

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C, D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, può essere riconosciuta un'indennità di importo non superiore a €. 3.000 annui lordi. I dipendenti appartenenti alle categorie B, C, e D possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria.La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle Categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta compiti aggiuntivi. L'erogazione di questa indennità è, quindi, limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'articolo 52 del D.Lgs. 165/2001. La specifica responsabilità può essere riferita anche al conseguimento di particolari obiettivi con diretta assunzione di responsabilità di risultato.

2. La graduazione del compenso di cui al comma 1 è così definita:

Categoria B	Da un minimo di €. 500,00 ad un massimo di €. 1.000,00
Categoria C	Da un minimo di €. 1.250,00 ad un massimo di €. 2.500,00
Categoria D	Da un minimo di €. 1.500,00 ad un massimo di €. 3.000,00

I compensi di cui al presente comma sono revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlati ed alla compilazione della scheda di attribuzione dei relativi punteggi, di cui al successivo comma, da parte dei singoli Responsabili di Posizioni Organizzative.In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti. In caso di incapienza delle risorse l'importo dell'importo delle indennità sarà proporzionalmente ridotto.Il compenso è corredato al concreto esercizio delle responsabilità. Nei casi di astensione facoltativa dal lavoro, infortunio sul lavoro o assenza per gravi patologie, gli incarichi sono sospesi fino alla data di ripresa del servizio, con conseguente riduzione proporzionale del compenso.

3. La scheda di attribuzione dei punteggi per l'erogazione dell'indennità di cui al comma 1 è la seguente e sarà cura di ciascun responsabile di servizio provvedere alla sua compilazione per ciascun dipendente che accede a tale compenso:

Parametroaccesso	**Punti**	**Giudizio**	**Pesatura**
1. Grado di competenzaspecialistico/professionalerispettoallefunzionidisvolgere	10	Elevato	
	6	Medio	
	3	Basso	
2.Responsabilitànellagestionedellerelazioniinterne			
a)Conisuperiori/amministratori	6	Elevato	
	4	Medio	
	2	Basso	
	0	Nullo	
b)Conicolleghi/collaboratori	6	Elevato	
	4	Medio	
	2	Basso	
	0	Nullo	
3.Responsabilitànellagestionedellerelazioniesterne			
c)Conla cittadinanza	6	Elevato	

	4	Medio	
	2	Basso	
	0	Nullo	
d)Conorganiistituzionaliesterni/EntiPubblicie simili	6	Elevato	
	4	Medio	
	2	Basso	
	0	Nullo	
4.Coordinamentodi risorseumane	4	Elevato	
	2	Medio	
	1	Basso	
5. Collaborazione nella gestionerisorsefinanziariee/ostrumentali	4	Elevato	
	2	Medio	
	1	Basso	
6. Svolgimento in autonomia deiprocessilavorativi	4	Elevato	
	2	Medio	
	1	Basso	
7. Svolgimento di procedimentoplurimediversificati	4	Elevato	
	2	Medio	
	1	Basso	
8.Adattamentoalledinamicheinterneedesterne	4	Elevato	
	2	Medio	
	1	Basso	

4. Per ciascuna categoria i compensi variano da un minimo ad un massimo, cui corrisponde un differente compenso come specificato nel seguente prospetto:

Categoria di appartenenza	Punteggio attribuibile	Compenso attribuibile
	Da un minimo di 12 ad un massimo di 20	€. 500,00

B	Da un minimo di 21 ad un massimo di 30	€. 700,00
	Da un minimo di 31 ad un massimo di 40	€. 800,00
	Da un minimo di 41 ad un massimo di 54	€. 1.000,00
C	Da un minimo di 20 ad un massimo di 30	€. 1.250,00
	Da un minimo di 31 ad un massimo di 40	€. 1.500,00
	Da un minimo di 41 ad un massimo di 49	€. 2.000,00
	Da un minimo di 50 ad un massimo di 54	€. 2.500,00
D	Da un minimo di 30 ad un massimo di 35	€. 1.500,00
	Da un minimo di 36 ad un massimo di 40	€. 2.000,00
	Da un minimo di 41 ad un massimo di 49	€. 2.500,00
	Da un minimo di 50 ad un massimo di 54	€. 3.000,00

5. Gli importi annuali sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto a tempo parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale, indicato nel proprio contratto di lavoro individuale.
6. Un'indennità di 350 euro lordi annui viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa per compensare:
    a) Le specifiche responsabilità delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti derivanti dalle qualifiche di Ufficiale dello Stato Civile e Ufficiale d'anagrafe, Ufficiale elettorale nonché responsabile dei tributi;
    b) I compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai fornitori professionali;
    c) Le specifiche responsabilità affidate al personale addetto alla protezione civile;
    d) Le funzioni di ufficiale giudiziario assegnate ai messi notificatori;
7. Le indennità di cui al comma 6 non sono tra loro cumulabili.
8. I compensi di cui al primo e secondo comma dell'articolo 70 – quinquies del CCNL 24/05/2018 non sono cumulabili, a meno che non siano correlati a condizioni e causali formalmente ed oggettivamente diverse.Ove, pertanto, le causali giustificative dell'erogazione dei due compensi siano diverse il cumulo deve ritenersi ammissibile; al contrario, deve ritenersi illegittima la corresponsione di più di un compenso per la medesima fattispecie.

Art. 48 – Messi notificatori

1. In applicazione dell'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 21.05.2018, ai messi notificatori deve essere destinata una quota del 50% del rimborso spese di notifica di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerata 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 del servizio.

Art. 49 – Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa anche per le categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo, gli enti, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, previo confronto con le OO.SS., le prestazioni lavorative di riferimento.

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Presidente SASSU ROBERTO (FIRMATO DIGITALMENTE)

Componente Rosella Corongiu

Componente _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Segreterie territoriali unitarie

CGIL: _____

CISL: _____

Rappresentanze sindacali

CGIL: Maria Rosaria Pinna

CISL: _____