



Città di Lodi

Città metropolitana di Reggio Calabria

CCDI NORMATIVO 2021 – 2023

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e obiettivi.

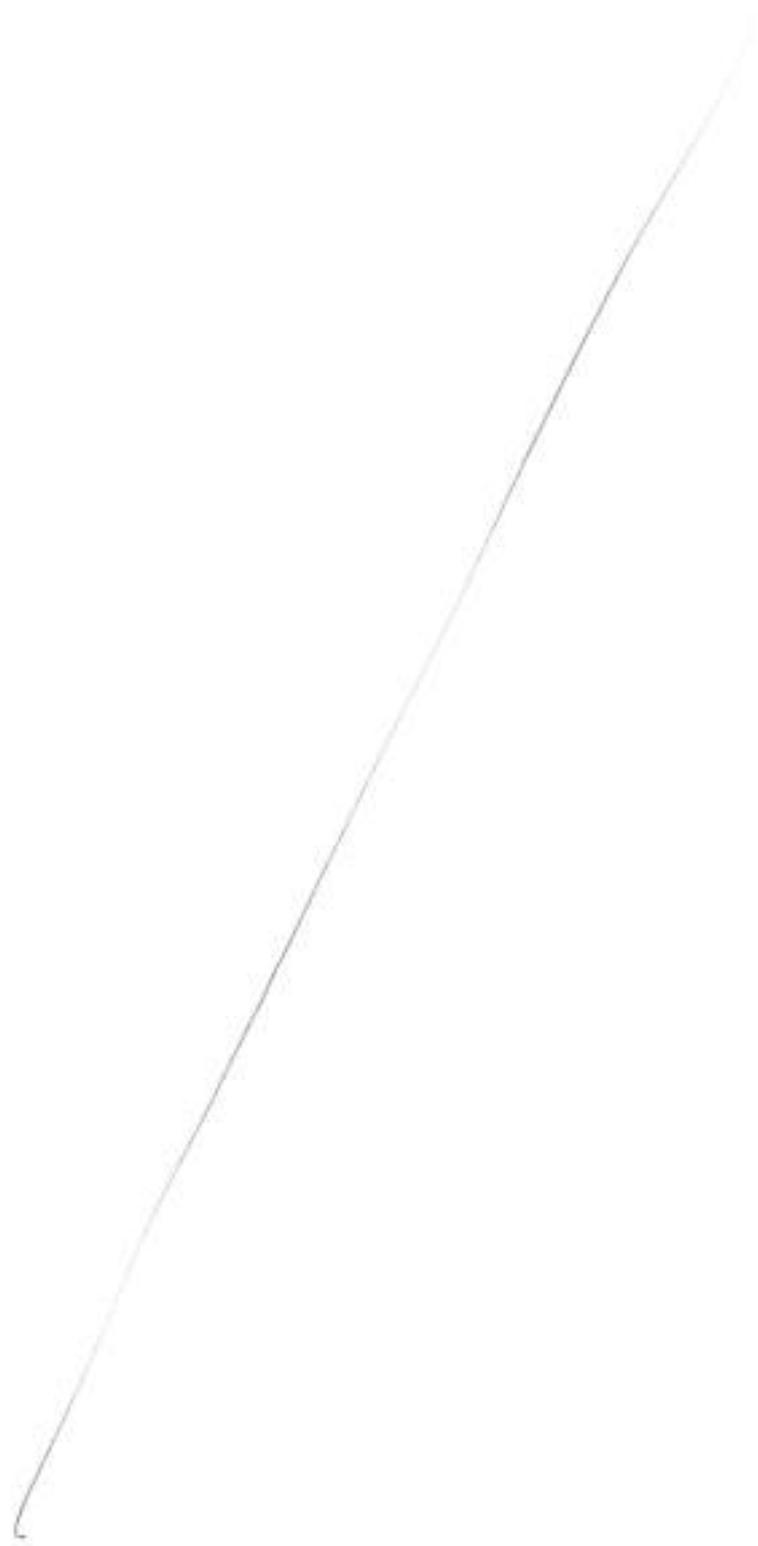
1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge e dai CCNL.

Art. 2 - Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria.

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale o con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione. Il contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4, del CCNL 21/05/2018.
2. Le norme del presente contratto entrano in vigore dal 1° gennaio 2021, salvo diversa prescrizione indicata nei singoli articoli e conserveranno la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa o di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI. Il presente Contratto ha validità triennale. Entro trenta giorni dalla presentazione della piattaforma le parti si incontrano per l'avvio della discussione sul Contratto decentrato Integrativo.
3. Le parti convengono che i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale mediante incontro tra le parti firmatarie del CCNL vigente, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica entro e non oltre il mese di febbraio di ogni anno.

Art. 3 - Interpretazione autentica, verifica e monitoraggio applicazione del CCDI.

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara e esaustiva, le parti si incontrano in apposita riunione entro e non oltre 10 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, nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni, consegnata a mano, inviata per lettera raccomandata o per PEC, deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione, 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. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.
4. Lo stato di attuazione del presente contratto verrà verificato con cadenza semestrale mediante incontro tra le parti, appositamente convocate dal Presidente della delegazione di parte datoriale.



11. 11. 11

11. 11. 11

11. 11. 11

7. In applicazione agli artt. 38 e 38-bis, del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e art. 7, comma 4, lettere o), r) e s) del C.C.N.L. 21.05.2018, le parti concordano che:

- a. Il numero massimo di ore annue per ciascun dipendente che può confluire nella banca delle ore, secondo la disciplina di cui all'art. 38-bis del C.C.N.L. 14/09/2000, è pari a massimo 30 modificabile secondo esigenze.
- b. L'arco temporale di 6 mesi su cui calcolare il limite delle 48 ore settimanali medie, comprensive del lavoro straordinario, previsto dall'art. 22, comma 2, del C.C.N.L. 21/05/2018, può essere elevato fino a n. 12 mesi nei seguenti casi:
 - dipendenti che svolgono servizi in convenzione, ex articolo 30 TUEL e con utilizzo congiunto presso altre amministrazioni;
 - dipendenti autorizzati per prestazioni di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004;
 - dipendenti incaricati di Posizione organizzativa

8. Le parti si incontrano almeno 2 (due) volte l'anno per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.

9. I risparmi accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno successivo.

Art. 5 – Costituzione Fondo Risorse Decentrate e Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili.

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività, nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di competenza dell'Amministrazione e avviene nel rispetto di quanto stabilito dalle vigenti norme contrattuali. L'amministrazione invia ai soggetti sindacali di cui all'art.7 comma 2 lett. a) e b) del C.C.N.L. 21/05/2018 entro e non oltre il mese di gennaio di ogni anno il prospetto di quantificazione del fondo e gli stessi possono formulare rilievi ed osservazioni.

2. La costituzione complessiva del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività (Fondo per le risorse decentrate) è approvata annualmente dagli organi competenti, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".

3. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018 e quindi:

- progressioni economiche nella categoria;
- indennità di comparto;
- quota dell'indennità professionale del personale educativo degli asili nido di cui all'art. 31, c. 7, secondo periodo del CCNL 14.9.2000 e all'art. 6 del CCNL 5.10.2001;
- indennità ex VIII livelli.

4. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016 - 2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di 13[^], devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

5. Confluiscono nel fondo, parte variabile, le eventuali risorse residue (economie) non utilizzate negli anni precedenti.

Le parti annualmente predispongono un prospetto di riparto che esponga in dettaglio i valori assegnati a ciascuna voce di distribuzione e la relativa voce di finanziamento. Laddove a consuntivo gli stessi risultassero superiori le risorse necessarie saranno attinte dalla quota di fondo assegnata alla performance.

6. Quanto residua dopo il riparto di cui al precedente comma salvo conguagli a consuntivo, è destinato ai premi correlati alla performance.

7. Le Parti, con riferimento a quanto destinato ai premi correlati alla performance, stabiliscono annualmente, la quota percentuale destinata al finanziamento della performance individuale, la rimanente % è destinata al finanziamento della performance organizzativa.

8. Al finanziamento della performance individuale è, altresì, assegnata annualmente dalle Parti una quota percentuale delle risorse variabili, come definite dal comma 3 dell'art. 68 del CCNL 21 maggio 2018.

9. Le economie a valere sugli istituti finanziati da risorse di parte stabile di cui ai commi 3 e 4 confluiscono nel fondo destinato alla performance. Laddove tali economie permangano anche a seguito della distribuzione dei premi legati alla performance le stesse confluiscono nel fondo dell'anno successivo.

Art. 6 - Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche

1. Le progressioni orizzontali del personale dipendente non dirigente vengono assegnate sulla base dei criteri di cui all'allegato "A" del presente contratto integrativo, nel rispetto dei principi dettati dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., nonché della disciplina di cui all'art. 16 del CCNL 21/05/2018 e del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 7 - Indennità correlata alle condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018).

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano lo svolgimento di attività esposte a rischi, disagiate e implicantil il maneggio di valori ed è riconosciuta solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il beneficio. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i soli profili e/o categorie professionali.

2. L'effettiva individuazione dei lavoratori aventi diritto è attestata dal Responsabile.

3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari, in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, esposizione esterna, grado di responsabilità.

4. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno semestrale (o annuale) o quando occorre, a cura del competente Responsabile.

5. Tutti gli importi delle indennità sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno, di conseguenza sono opportunamente riproporzionati nei rapporti di lavoro part-time.

6. Per l'attribuzione dell'indennità condizioni di lavoro deve ricorrere una o più delle seguenti condizioni:

a) lo svolgimento di attività con indice di **rischio** medio, alto e molto alto, rilevabile dal Documento Valutazione Rischi (DVR), ed in particolare dall'allegato "Valutazione dei rischi per Gruppi Omogenei di Lavoratori e correlate specifiche attività indennizzabili.

Si individuano, in via esemplificativa e non esaustiva, i fattori rilevanti di **rischio** di seguito elencati:

- utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;

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

- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici e riconosciute in materia previdenziale come attività usuranti;

b) la persistenza di oggettive condizioni di **disagio**, che pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, possono risultare rilevanti per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria (quali ad esempio attività con orario disagiato, con programmazione plurisettimanale ed alternanza di orari interi e spezzati, o con orari spezzati con intervallo lungo);
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori di analoga categoria (mansioni plurime o in 2 o più strutture organizzative con linee di attività tra loro diverse);
- 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;

c) ricoprire il ruolo di Economo, sostituto Economo, agente contabile riscuotitore o pagatore, formalmente individuato, con **maneggio di valori** non inferiore a € 100,00 medi mensili e/o non inferiore a € 1.200 annuali. Si individuano i fattori implicanti **maneggio valori** come segue:

- dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori (denaro contante, valori bollati, buoni pasto e similari) 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.

7. I gruppi omogenei di lavorazioni (Esposizione al rischio, Attività Disagiate, Maneggio Valori), individuate in ordine ai criteri di cui al precedente punto, e le misure delle indennità giornaliere spettanti, determinate con i criteri di cui al comma 3 dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, sono riportati in dettaglio e calcolati con la metodologia contenuta nell'Allegato "B". al presente Contratto.

8. L'indennità non compete in caso di assenza dal servizio e l'erogazione dell'indennità avviene trimestralmente sulla base dei prospetti di liquidazione debitamente vistati ed autorizzati dal competente Responsabile.

9. La disciplina del nuovo istituto, di cui al presente articolo, decorre dal 01/01/2022 e dalla medesima data cessa la corresponsione delle indennità di rischio, di disagio maneggio valori come regolati dal CCDI precedente. Eventuali somme erogate sono conguagliate.

Art. 8 - Turnazioni (art. 23 del CCNL 21.5.2018).

1. Gli enti, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.

2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.

3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri:

a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;

b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;

c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;

d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

4. Il personale in turnazione deve essere informato entro il 23 del mese precedente della turnazione programmata per il mese successivo. Nella programmazione della turnazione è garantita una effettiva rotazione del personale nelle articolazioni giornaliera.

5. Fatte salve eventuali situazioni di emergenza, motivate per scritto, 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.

6. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 23 del CCNL 21.5.2018.

7. Al personale turnista è corrisposta una indennità sulla base di quanto di seguito stabilito:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c) del CCNL 14.9.2000 e all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006;

- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c) del CCNL 14.9.2000 e all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006;

- turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c) del CCNL 14.9.2000 e all'art. 10, comma 2, lett. c) del CCNL del 9.5.2006;

8. La corresponsione degli importi relativi all'indennità di turno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento degli stessi.

9. In attuazione dell'art. 7 comma 4 lettera z) del CCNL 21.5.2018, 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.

(Nota: possono essere aggiunte eventuali altre casistiche di esclusione a richiesta).

10. Rispetto ai casi dettati dalla norma contrattuale, sono individuate ulteriori ipotesi di esenzione dal turno notturno, quali quelle collegate:

- a particolari patologie certificate a carico del dipendente;

- alla presenza di un nucleo familiare con figli (almeno due) tutti di età inferiore ad anni 12;

6. La corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento degli stessi, i relativi oneri sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 23.05.2018.

Art. 10 - Indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 21.05.2018)

1. L'indennità per specifiche responsabilità, di cui art. 70-quinquies, c. 1, CCNL 21.05.2018, deve riguardare incarichi rilevanti con contenuti significativi e qualificanti. L'importo complessivo da destinare alla valorizzazione dei compiti per specifiche responsabilità dovrà essere definito in sede di contrattazione annualmente con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.

2. Al personale di categoria B, C e D non titolare di P.O., in presenza degli incarichi di cui al comma 1, attribuiti con atto formale dal Responsabile/Dirigente, è riconosciuta una indennità per specifiche responsabilità nei casi appresso specificati e tenendo conto:

-del valore potenziale di ogni posizione, risultante dalla relativa pesatura, effettuata con l'allegata Scheda "C",

-del valore della valutazione dell'incarico espletato, ai fini della corresponsione dell'indennità, come risultante dall'allegata Scheda "D". Nel caso in cui il dipendente incaricato di specifica responsabilità è altresì attribuito dell'incarico di sostituto del Responsabile Apicale - P.O., l'indennità risultante dalla Scheda "C" è maggiorata del 25% dell'importo dovuto e comunque non può superare l'importo massimo di € 3.000,00 stabilito dal CCNL.

3. L'incarico può essere conferito e l'indennità può essere riconosciuta esclusivamente nei casi che presentano le seguenti caratteristiche:

❖ attribuzione non soltanto formale, ma soprattutto sostanziale, di responsabilità specifiche e ulteriori rispetto a quelle tipiche della categoria di inquadramento, tali da differenziare concretamente la prestazione lavorativa rispetto a quella di chi, con pari inquadramento, non sarebbe titolare delle medesime responsabilità e il cui contenuto di rischio giuridico/gestionale aggiuntivo sia oggettivo e normativamente ricostruibile sulla base di norma o di regolamento o PEG o strumenti simili, nonché alle posizioni di lavoro a cui sia riconducibile in modo evidente e insindacabile una rilevante attività di coordinamento di personale interno o esterno all'ente.

A titolo esemplificativo:

• al personale di **categoria B**:

a) *responsabilità di coordinamento di altro personale di Categoria pari o inferiore per un numero minimo di 2 unità, anche con autonomia funzionale;*

b) *autonomia operativa con gestione di mezzi speciali e/o attrezzature speciali, con patenti e abilitazioni specialistiche, la cui conduzione richieda un'elevata competenza, assegnando un determinato valore graduato in relazione al grado di specialità, complessità e competenza richiesta, ed un valore graduato e superiore in caso di cumulo.*

• al personale di **categoria C** l'indennità è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche:

a) *responsabilità di coordinamento di altro personale di qualifica pari o inferiore per un numero minimo di 2 unità, anche con autonomia funzionale;*

b) *responsabilità di una o più linee di attività/procedure di lavoro/Servizi a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnando a ciascuna un determinato valore, ed un valore in caso di cumulo;*

• al personale di **categoria D** l'indennità è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche:

a) *responsabilità di processi lavorativi che richiedano professionalità e conoscenze specifiche, con coordinamento di altro personale di qualifica pari o inferiore per un*

Art. 9 - Indennità di reperibilità - incremento (art.7, c.4, lett. k e art. 24, CCNL 2018)

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL del 21.5.2018, è corrisposta in relazione alle esigenze (aree) di pronto intervento individuate dall'ente non differibili e riferite a servizi essenziali. Il servizio è gestito dal Dirigente/Responsabile Posizione Organizzativa, organizzando il personale individuato anche tenendo conto degli indirizzi regolamentari/organizzativi interni all'Ente fissati dall'Amministrazione.

Per i seguenti servizi risulta istituito o è necessario istituire il servizio di pronta reperibilità:

- Stato Civile
- Servizi Pronto Intervento
- Corpo P.L. relativamente a attività in Pronto Intervento (Es. Incidenti stradali, calamità nel caso di preallarme, Trattamento Sanitario Obbligatorio)

2. L'indennità di reperibilità:

- è 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;

- non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;

- se il servizio è frazionato, comunque non in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;

- qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

- non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;

- non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo tranne che per quelle ricadenti nel giorno di riposo settimanale;

- la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti. In caso di assenza dal servizio, l'indennità per reperibilità non viene corrisposta. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.

4. Il numero massimo di reperibilità mensile di 6 volte in un mese può essere elevato fino ad un massimo di 12 volte al mese in presenza di situazioni di emergenza climatica o ambientale incidenti. Il limite massimo di 12 volte al mese per la reperibilità, comunque non può essere superiore a sei mesi. L'aumento dei turni in questione non può superare la durata di mesi 6 continuativi. L'Ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari. L'amministrazione si impegna comunque a contenere la turnazione nei limiti contrattuali, avuta comunque ragione delle esigenze da affrontare.

5. Le Parti concordano che l'importo dell'indennità di reperibilità è elevato da euro 10,33 a € 13,00 euro, per 12 ore al giorno, in applicazione dell'art. 7, comma 4, lettere i) CCNL 21.5.2018, in presenza di:

- a) situazioni di cui al comma 1;
- b) reperibilità prestata nelle seguenti giornate festive;
- c)

numero minimo di 2 unità, anche con autonomia funzionale e/o trasversalità tra più Unità Operative;

b) responsabilità di procedimento amministrativo o istruttorie di particolare complessità afferenti a linee di attività/Servizi complessi e articolati, che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche, con autonomia funzionale e organizzativa, assegnando a ciascuna un determinato valore, ed un valore in caso di cumulo.

4. Il provvedimento d'incarico di specifica responsabilità, con allegata la Scheda "C" della pesatura della posizione, deve contenere tutti gli elementi indispensabili per definire e specificare i contenuti e il livello della specifica responsabilità conferita e i riferimenti delle norme contrattuali nazionali e decentrate che interessano.

5. L'effettivo svolgimento e la valutazione delle funzioni di particolare responsabilità sono documentate a consuntivo, dopo la conclusione dell'anno di riferimento dal Responsabile / Dirigente competente, con la scheda allegata "D", che graduerà l'effettivo beneficio in relazione a quanto e come è stato effettuato dall'incaricato l'effettivo esercizio della particolare responsabilità attribuita.

6. L'indennità di specifica responsabilità non può essere riconosciuta solo in base al profilo di appartenenza.

7. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.

8. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

9. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità, ai sensi del D.lgs 151/2001.

10. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

Art. 11 - Esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies, comma 2, CCNL 21.05.2018)

1. Le Parti concordano che per l'incarico e l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, si fa riferimento all'art. 70 quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018 (indennità di importo massimo annuo non superiore a 350 euro) e alle fattispecie di compiti ivi contemplate.

2. Al finanziamento dell'indennità per specifiche responsabilità sono destinate le somme necessarie prelevandole dal Fondo Risorse Decentrate, in applicazione dell'articolo 7, comma 3, lett. a) dello stesso CCNL. L'indennità è incompatibile e non è cumulabile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018.

3. L'indennità è assegnata ai dipendenti cui sono state attribuite dal Responsabile/Dirigente, con atto formale, le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 70 quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018, è prevista una indennità nella misura massima di € 350,00 annuali, non cumulabile con quella di cui all'art. 10 del presente CCDI.

4. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 350,00
b) Ufficiale elettorale	€ 350,00
c) Responsabile di tributi	€ 350,00
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€ 350,00

e) Formatore professionale	€ 350,00
f) Responsabile di archivi informatici	€ 350,00
g) Messi notificatori con attribuzione di qualifica di Ufficiale giudiziario	€ 350,00
h) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ 350,00

5. 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
6. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
7. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.
8. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, a i sensi del D.lgs 151/2001.
9. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

Art. 12 - Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance.

1. Le parti concordano che una percentuale significativa del fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018 sia destinata, per come stabilito dall'art. 68 del medesimo CCNL ad incentivare distintamente la **performance organizzativa e individuale**.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti contrattuali concorrono ad incrementare l'importo destinabile agli istituti variabili, compresa l'incentivazione della performance.
3. Le Parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.
4. Le Parti concordano altresì che una quota del fondo disponibile delle risorse variabili (risorse aggiuntive) ex art. 67, comma 5, lett. b) CCNL 21.05.2018, in applicazione dell'articolo 7, comma 3, lett. a), del CCNL 21.5.2018, sia riservata al finanziamento di istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi, finanziando annualmente **progetti con obiettivi specifici e finalizzati**, anche a carattere pluriennale, strategici e/o innovativi e/o di mantenimento (vedi **Allegato G e Allegato F2 con relativo Esempio Applicativo**, al presente CCDI).
5. In sede di Accordo Economico annuale, le Parti, sulla base delle disponibilità delle Risorse Decentrate complessive utilizzabili per gli incentivi correlati alla Performance, determinano le quote percentuali di tali risorse da assegnare ad ogni tipologia incentivante (Performance Organizzativa, Performance Individuale, Progetti con obiettivi specifici e finalizzati, Maggiorazione premio individuale di cui al successivo art. 13).
6. Le risorse di cui ai commi precedenti sono corrisposte a consuntivo:
 - dopo la conclusione dell'esercizio finanziario annuale oppure dopo la conclusione del Progetto,
 - previa verifica del Responsabile del Settore della prestazione effettuata e dei risultati ottenuti con la relativa valutazione di ogni dipendente assegnato, utilizzando la **Scheda di valutazione** della performance allegata al presente CCDI;
 - dopo l'asseverazione da parte del NdV/OIV nel rispetto della procedura stabilita dal Sistema per la misurazione e la valutazione della performance vigente nell'Ente;
7. La liquidazione e il pagamento sono effettuati con la busta paga del mese successivo a quello in cui sono conclusi i procedimenti di cui al precedente comma.

8. Al personale dell'area di vigilanza i compensi relativi progetti di cui dall'art. 208 del codice della strada, commi 4 lett. c) e 5, del D.Lgs. 285/1992 sono corrisposti in relazione al numero degli interventi prestati ed ai risultati ottenuti dovuti all'estensione del presidio del territorio e tenuto conto della particolare gravosità del servizio prestato.

9. In relazione a quanto stabilito nei commi precedenti, le Parti individuano, nei contenuti degli **Allegati** al presente CCDI "F", "F1" e "F2" e relativi **Esempi applicativi**, i criteri di ripartizione delle risorse e le modalità di corresponsione degli incentivi, rispettivamente, per la Performance organizzativa, individuale e per i Progetti con obiettivi specifici e finalizzati.

Art. 13 - Differenziazione del premio individuale (art. 69, CCNL 21.05.2018).

1. La maggiorazione di cui all'art. 69, comma 2, è stabilita nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuibili al personale valutato positivamente e verrà erogata fino ad un massimo del 20% dei dipendenti, con arrotondamento per eccesso.

2. Requisito imprescindibile per l'attribuzione della maggiorazione è costituito dal raggiungimento della valutazione minima pari al 90% del punteggio massimo attribuibile (20 punti).

3. Nell'attribuzione della maggiorazione del premio individuale, in caso di parità, si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

a) non aver mai conseguito la maggiorazione;

b) della media delle migliori valutazioni conseguite nei due anni antecedenti nell'ambito del triennio precedente;

c) maggiore anzianità di servizio presso l'Ente;

d) maggiore anzianità di età.

4. Le modalità di calcolo della Differenziazione del premio individuale sono indicate nell'Allegato "H" al presente CCDI.

5. Immediatamente dopo la stipula definitiva del presente CCDI, i criteri e le modalità applicative che regolano l'istituto contrattuale del presente articolo devono essere riportati, ad integrazione, nel Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance.

Art. 14 - Posizioni Organizzative.

1. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del C.C.N.L del 31.3.1999 e all'art.10 del C.C.N.L. del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali così come previsto dal comma 1 dell'art.14 del C.C.N.L. 21/05/2018, comunque non oltre il 20.05.2019.

2. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

3. I Responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

4. Per garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 17 del CCNL 21.05.2018, nel caso in cui la dotazione organica preveda posti di categoria D, ma non siano presenti in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa, anche per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

5. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del presente comma, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato prevista per la

posizione organizzativa con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del C.C.N.L. del 14.9.2000.

6. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dal Sindaco per un periodo massimo non superiore a 3 anni e minimo di 1 anno o almeno per un esercizio finanziario, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, secondo il modello di relazioni sindacali previsto all'art. 5 comma 3 lett d) del C.C.N.L. 21/05/2018, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità

7. 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. Per quanto riguarda la valutazione negativa, si considera tale se inferiore al 60 % del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso.

8. 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 a tal fine adottato dall'ente. 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 osservazioni 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 predetto comma 5. In tal caso sarà redatto un verbale che verrà consegnato in copia all'interessato.

9. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza. In caso di revoca per mutamenti organizzativi, la retribuzione di risultato verrà corrisposta in proporzione al periodo dell'incarico effettivamente svolto.

10. 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 gli incaricati di Cat. D e da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità per gli incaricati di Cat. C, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. L'ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, secondo il modello di relazioni sindacali previsto all'art. 5 comma 3 lett. d) e) del C.C.N.L. 21/05/2018, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Il limite massimo e minimo sono annualmente modificabili nel rispetto del minimo e massimo contrattuale stabilito dal CCNL vigente.

11. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. B), primo periodo, del C.C.N.L. del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del C.C.N.L. del 14.9.2000;

b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70 ter

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del C.C.N.L. del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del C.C.N.L. del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del C.C.N.L. del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del C.C.N.L. del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del C.C.N.L. del 9.5.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. P) del D.Lgs.n.446 del 1997;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. B), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

Art. 15 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di P.O.
(art. 7, c. 4, lett. v, CCNL 2018)

1. La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa è correlata alle risultanze derivanti dal sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed assegnati alle stesse P.O.

2. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione attribuita ai titolari di P.O. quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo. Una valutazione inferiore alla sufficienza (inferiore al 60 % del punteggio massimo attribuibile secondo il sistema di valutazione in uso), non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

3. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018 vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzative (da ora solo P.O.):

a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O., l'ente destina una quota almeno del 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;

b) il fondo come determinato alla lettera a) viene suddiviso tra le P.O. sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'Ente per le P.O. applicando la seguente formula:

$$R = F / \sum p \times p.i.$$

Dove:

R= Retribuzione di risultato

F = Fondo complessivo

$\sum p$ = sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

c) ciascun responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di risultato definiti nel Piano esecutivo di gestione o strumento similare;

d) al termine del periodo di riferimento il Nucleo di Valutazione provvede alla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa sulla base delle apposite schede di valutazione definite nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente tenendo conto dei fattori ivi dettagliati;

e) nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc.), il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato.

4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore incaricato spetta una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione del 15 %

5. Una quota parte, pari al 25% del Fondo destinato alla retribuzione di risultato (15% del Fondo complessivo Retr. Pos. e Ris.), è destinata annualmente, nel caso ricorra la fattispecie dell'incarico ad interim, all'applicazione di quanto stabilito al comma 4.

Art. 16 - Correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi (art. 18, comma 1, lett. h, CCNL 2018)

1. Le parti, come stabilito dal CCNL vigente, per conseguire una distribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti con P. O., definiscono la correlazione tra la retribuzione di risultato e particolari compensi dettati dal contratto.

2. Ai fini del precedente comma assumono rilievo:

- gli incentivi per funzioni tecniche di cui al codice dei contratti;
- le ipotesi di sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti;
- progetti incentivanti connessi a progetti per condono edilizio. (l'art. 32, c. 40, del D.L. n. 269/2003 prevede che per l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria i comuni possono utilizzare i diritti ed oneri, per la parte incrementata, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario);
- gli incentivi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale relativa all'ICI;
- liquidazione delle spese a favore dell'ente impositore in processi tributari. (L'art. 15 del D. Lgs. n. 546/1992 prevede che per gli enti assistiti dai propri funzionari "si applicano le disposizioni per la liquidazione del compenso spettante agli avvocati, con la riduzione del venti per cento dell'importo complessivo ivi previsto").

3. Le Parti, ai fini di quanto previsto dal comma 1, stabiliscono di adottare un sistema di perequazione utilizzando la seguente tabella come appresso applicata, per cui alla retribuzione di risultato o agli incentivi percepiti sono applicate le riduzioni appresso specificate:

Scaglioni di importi delle somme Percepite complessivamente Per retribuzione di risultato e Incentivi(a+b)	Importo totale Incentivi percepiti(a)	Importo retribuzione Di risultato(b)	Percentuale (%) massima di riduzione(c) [da applicare o su (a) o su (b)]
fino a 5.000 euro			10,00
da 5.001 a 9.000 euro			15,00
oltre 9.000 euro			25,00

*Formula applicativa importo riduzione: $x = (a+b) * c\%$*

dove:

- x = importo riduzione
- a = importo totale indennità percepite,
- b = importo indennità di risultato,
- c = percentuale di riduzione prevista per lo scaglione

4. Le somme complessive risultanti dalla riduzione operata incrementano le risorse destinate a:
- Incentivo performance.

5. Gli incentivi di cui all'art. 113 del d. lgs 50/2016, complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

Art. 17 - Buoni Pasto.

1. Le Parti confermano l'applicazione integrale della disciplina contrattuale nazionale vigente in materia di erogazione del buono pasto a livello decentrato nell'Ente e concordano che entro il 31.12.2021 dovrà essere adottato, previo confronto con la Parte Sindacale, il Regolamento comunale per la disciplina del buono pasto, avente decorrenza dal 1° gennaio 2022, che dovrà contenere i seguenti contenuti indispensabili e di base, per come convenuto e di seguito indicato:

- definizione periodi di servizio antimeridiano e pomeridiano, tenendo conto delle disposizioni dell'art. 26 del CCNL 21.05.2018;

- determinazione dei periodi minimi di servizio antimeridiano e pomeridiano e del numero giornaliero di ore prestate per avere diritto all'erogazione del buono pasto;

- disciplina speciale per l'erogazione del buono pasto al personale turnista;

- individuazione soggetti beneficiari;

- condizioni per beneficiare del buono pasto;

- valore del buono pasto

- n° buoni pasto max per determinate lavorazioni (rientri in servizio pomeridiano in ogni settimana superiori a 2, buoni pasto erogabili massimo 3 settimanali).

- modalità di erogazione dei buoni pasto (cadenza mensile, bimestrale o trimestrale)

2. Le Parti convengono, altresì e in particolare, che il personale turnista dei seguenti servizi: Vigilanza, Biblioteca, Scuole Comunali, Protezione Civile, abbia la possibilità di fruire del buono pasto, alla fine o all'inizio del turno assegnato (turno antimeridiano o pomeridiano), nel rispetto dell'art. 13 del CCNL 09.05.2006, che di seguito si riporta: "Nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.9.2000, gli enti individuano, in sede di contrattazione decentrata integrativa, quelle particolari e limitate figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi e anche dell'impossibilità di introdurre modificazioni nell'organizzazione del lavoro, con specifico riferimento a quelli connessi all'area della protezione civile, all'area della vigilanza e all'area scolastica ed educativa ed alla attività delle biblioteca, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro".

3. Per l'anno 2021 l'erogazione del buono pasto avviene con decorrenza dal 1° gennaio 2021, nel rispetto della disciplina del CCNL vigente e delle clausole non disapplicate dei CCNL precedenti. Per l'anno 2021 il n° massimo di buoni pasto erogabili per tutte le Categorie di lavoratori e in qualsiasi modalità di espletamento delle prestazioni lavorative è di n° 2(due). L'Amministrazione Comunale, con gli Organi comunali competenti deve provvedere entro e non oltre il 31 ottobre 2021:

- all'iscrizione dello stanziamento in Bilancio o ad apportare le necessarie variazioni a copertura della spesa occorrente per l'acquisto dei buoni pasto o di altra forma di erogazione equivalente(buoni pasto elettronici);

- all'acquisto tramite MEPA o altra forma di acquisizione in materia di forniture dei buoni pasto o di altra forma di erogazione equivalente(buoni pasto elettronici);

- all'erogazione dei buoni pasto spettanti ad ogni dipendente per i primi 10 mesi del 2021 entro e non oltre il 30 novembre 2021.

TITOLO X
BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 18 - Welfare integrativo (art. 72, CCNL 2018) (solo negli Enti che avevano stanziamenti in Bilancio precedenti al CCNL 21.05.2018) (Non applicabile nel Comune di Locri).

Art. 19 – Lavoro agile (Smart working)

1. Lo smart working rientra tra le politiche dell'ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso allo smart working non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. A decorrere dal 1° gennaio 2021 l'Ente si attiene alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento.
10. Le Parti, con specifico Accordo, da concludersi entro il 30 novembre 2021, regoleranno l'introduzione e le modalità organizzative dell'istituto di cui al presente articolo, tenendo conto di quanto qui stabilito.

Art. 20 - Telelavoro

1. Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il personale coinvolto nel progetto di telelavoro non può superare il 20% dell'organico impegnato nei servizi x, y, z.
4. Il dipendente interessato al telelavoro trasmette specifica richiesta scritta al proprio dirigente che autorizzerà il progetto per la durata massima di un anno prorogabile annualmente.
5. Nel caso di superamento del tetto di cui al comma 3 del personale autorizzato, accederanno al progetto di telelavoro i lavoratori secondo la seguente graduatoria:
 - Personale con figli minori: **punteggio x**
 - Personale ...
6. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di telelavoro dandone specifica motivazione.
7. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. È possibile prevedere una o più giornate al mese cui il dipendente garantisce la presenza nel luogo di lavoro concordato con il dirigente responsabile.
8. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto è la residenza privata del dipendente.
9. Nell'arco della vigenza del presente CCDI e a decorrere dal 1° gennaio 2021, Le Parti, con specifico Accordo, da concludersi entro il 30 novembre 2021, regoleranno l'introduzione e le modalità organizzative dell'istituto di cui al presente articolo, tenendo conto di quanto qui stabilito.

Art. 21 - Previdenza complementare

1. Al fine di una consapevole e informata adesione dei dipendenti alla previdenza complementare negoziale, l'Ente fornisce, almeno una volta l'anno, adeguate informazioni al proprio personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio, ove possibile con il supporto professionale della struttura del predetto Fondo.

TITOLO III - CONDIZIONI DI LAVORO

Art. 22 - Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53, CCNL 2018)

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.

2. Il contingente di contratto può essere elevato in presenza delle seguenti situazioni:

- Esigenze funzionalità servizi

- Accordi specifici sull'istituto contrattuale del part time nel rispetto della normativa in materia e di eventuali deroghe. 3. Il contingente può essere rivisto annualmente a seguito di verifiche sull'organizzazione dell'ente. Le Parti valuteranno gli effetti di un eventuale aumento in relazione alle specifiche esigenze di lavoro e ai programmi e progetti da realizzare, al fabbisogno di personale necessario e alle potenzialità della propria dotazione organica.

Art. 23 - Banca delle ore (art. 38-bis, CCNL 14.9.2000)

1. La banca delle ore, di cui all'art. 38 bis del CCNL 14.9.2000, contiene, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, *tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.*

1. Il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore è di n. 30 ore modificabile secondo esigenze particolari. Le ore accantonate, ai sensi dell'articolo 38 del CCNL 14.09.2000 possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.

Art. 24 - Flessibilità dell'orario di lavoro (art 27 CCNL 2018)

1. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile. Non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi ben definiti (quali trasporto scolastico, insegnanti scuole comunali, servizi in turno, ecc.). Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita. 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 alla fine dell'orario di lavoro.

2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il Dirigente/Responsabile.

2. ai, dichiarano di trovarsi in particolari situazioni personali, sociali o familiari. Le Parti individuano la seguente casistica, non esaustiva, delle situazioni che possono dare luogo alla concessione dell'orario flessibile:

Si applica in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari dei lavoratori dell'Ente. 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 del CCNL 21.05.2018;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie e secondarie, comunque di età inferiore ad anni 18;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;

- siano affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiore;

3. Rimane salva la facoltà di generalizzare l'orario flessibile, fatti salvi i servizi di cui al comma 1.

4. La flessibilità prevede un'entrata anticipata o posticipata di 30 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondente uscita. Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile, in fasce orarie centrali, antimeridiane e ove sussistano pomeridiane, che assicurino la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura dalle ore 9.30 alle ore 13.00 dalle 15.30 alle 17.00 (nei giorni di rientro pomeridiano).

5. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

6. Il presente articolo si applica dal giorno successivo alla stipula definitiva del presente CCDI. Sono fatti salvi gli Accordi in essere non modificati e/o in contrasto con quanto stabilito ai precedenti commi.

Capo IV

Art. 25 - Orario di lavoro e orario multiperiodale (artt. 22 e 25, CCNL 2018)

1. Le Parti convengono che le esigenze organizzative dell'ente finalizzate a garantire ottimali servizi ai cittadini, specie quando sono legate a prevedibili o programmabili picchi di attività, possono essere affrontati con gli strumenti gestionali messi a disposizione dal contratto di lavoro.

2. Le Parti si impegnano a rispettare la disposizione (art. 4, D.Lgs. n. 66/2003) per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi.

3. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive determinate da:

- situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
- presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro;
- altro

4. L'orario multiperiodale consiste nel concentrare l'attività lavorativa in determinati periodi dell'anno. Questi periodi, a termini di contratto e di norma, non possono superare le 13 settimane. In sede di contrattazione decentrata sono individuate le condizioni in presenza delle quali è possibile superare il detto periodo di 13 settimane.

Nel periodo di vigenza del presente contratto, a titolo esemplificativo si individuano le seguenti attività legate a:

- pulizia e/o custodia dei locali scolastici;
- in genere, servizi legati ad attività stagionali;
- servizio di mensa e trasporto scolastico;
- servizi di manutenzione di parchi e giardini;
- servizi vigilanza.

Art. 26 - Elevazione ulteriori limiti e periodi dell'orario di lavoro (artt. 22 e 25, CCNL)

1. Le parti non riscontrino in atto le ragioni per intervenire su quanto previsto dalle materie del CCNL 21.5.2018 di cui all'art. 7, comma 4, lettere q), r).

2. Laddove dovessero rilevarsi motivate ragioni per intervenire su quanto previsto dall'art.7 comma 4, lettere q) e r) del CCNL 21.5.2018, le parti concordano di procedere con specifico accordo.

Alu
↑
EH

Capo IV Ferie e festività

Art. 27 -Ferie, recupero festività soppresse e festività del Santo Patrono

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, di norma, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

2. L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nelle seguenti modalità:

- Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, a domanda, il godimento di almeno due settimane, consecutive, se così richieste dal lavoratore, nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

3. Nei casi di elevazione del periodo di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale o dell'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, il personale interessato potrà fruire delle ferie maturate entro il primo semestre dell'anno successivo, fatte salve disposizioni contrattuali e di legge di maggior favore vigenti.

Art. 28

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 figli minori 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, convenzionalmente, 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 del CCNL 21.05.2018.

2. 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.

3. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 del CCNL 21.05.2018e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

8. 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.

9. 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.

10. Gli artt. 22 - 25, si applicano dal giorno successivo alla data di stipula del presente CCDI, utilizzando il riproporzionamento rispetto ai distinti periodi annuali, da contabilizzare prima e dopo il giorno successivo alla data di stipula del presente CCDI.

Capo V Permessi, assenze e congedi

Art. 29 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n.80/2015, ha diritto 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 di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'ufficio del personale, corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1, con un preavviso di sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 del CCNL 2016 - 2018.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, 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 temporale 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 pieno a tempo parziale. Il rapporto 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 quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano 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 di cui all'art. 39 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 42, comma 1 del CCNL 2016- 2018.

Art. 30- 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. 31 - Formazione ed aggiornamento professionale

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. Salva diversa vigente disposizione legislativa, a tal fine, l'Ente destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi. Sono esclusi dal citato limite dell'1% i corsi di formazione obbligatori previsti da disposizioni legislative o regolamentari. A tali risorse si aggiungono quelle attivabili attraverso i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a percorsi di formazione comuni ed integrati anche tramite apposite convenzioni rispettando comunque il limite minimo delle risorse stanziato previste dal vigente CCNL.
3. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale che dovranno riguardare tutto il personale dipendente compreso quello in distacco sindacale e in assegnazione temporanea.
4. Il piano della formazione del personale è annuale ed oggetto di informazione ai sensi dell'art. 4 CCNL 21.5.2018. I soggetti di parte sindacale possono proporre modifiche a tale piano.
5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e ai sensi dell'art. 70-octies del CCNL 21.5.2018 il tempo di viaggio necessario per raggiungere il luogo della formazione, qualora sia fuori dall'orario di servizio e in sede diversa da quella dell'Ente di appartenenza, è considerato attività lavorativa. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
6. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
7. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.
8. Il piano di formazione può definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
9. L'Amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque una rotazione del personale e pari opportunità di partecipazione. Nel piano per la formazione dovranno essere individuati appositi criteri per la partecipazione del personale improntati al principio della più diffusa partecipazione e delle pari opportunità.
10. L'Amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative secondo il presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

11. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, purché sia stato rilasciato un attestato finale, secondo quanto previsto dal comma 7 del presente articolo.

Art. 32 - Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro (art. 7, c. 4, lett. t, CCNL 2018)

1. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema dei servizi.

2. Ai fini di cui al precedente comma sono individuati interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed accrescimento delle competenze del personale:

- a) mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione;
- b) mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici
- c)

Art. 33- Misure per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 7, c. 4, lett. m, CCNL 2018)

1. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro:

- l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e facoltà attribuite dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008. A tale scopo allo stesso competono, ogni anno n. 20 ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;
- coinvolgimento del responsabile della sicurezza e del medico competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, messa a norma di apparecchiature e impianti, condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio e rischio;
- coinvolgimento e formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi; il responsabile della sicurezza in accordo con il medico competente individua le attività che comportano la corresponsione di una indennità di rischio e/o disagio in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi
- il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi compresi quelli correlati allo stress - lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008.
- l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al presente comma.

Art. 34 - Istituzione nuovi profili per le attività di comunicazione e informazione

1. Le Parti rinviando a successivo specifico Accordo Decentrato la definizione dei nuovi profili per le attività di comunicazione e informazione, nel caso in cui l'Amministrazione ravvisa la necessità e l'opportunità funzionale della relativa istituzione.

TITOLO IV - PERSONALE POLIZIA LOCALE

Art. 35 - Indennità di servizio esterno (art. 56-quinquies, CCNL 2018)

1. L'indennità compete al personale di Polizia locale che in via continuativa e quindi, in maniera non saltuaria o occasionale svolge servizi esterni di vigilanza, sulla base dell'organizzazione del lavoro adottata, renda effettivamente la propria prestazione lavorativa ordinaria in servizi di

vigilanza esterni sul territorio, fuori degli uffici, nell'ambito non solo della vigilanza stradale ma di tutte le altre molteplici funzioni della polizia locale.

solo a quel personale della polizia locale

2. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi, i disagi e il maneggio valori connessi all'espletamento di tale servizio. Non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70-bis del CCNL. Considerato che al personale destinatario dell'indennità di servizio esterno non compete l'indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL, nella determinazione dell'indennità di servizio esterno si tiene conto anche dell'eventuale svolgimento da parte del personale che svolge servizi esterni di mansioni comportanti maneggio valori.

3. Pertanto, la misura dell'indennità di servizio esterno viene determinata in relazione allo svolgimento di attività:

- a) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
- b) disagiate;
- c) comportanti il maneggio di valori.

4. Ai fini della determinazione del valore giornaliero dell'indennità nelle distinte componenti a), b), e c) del comma 3, si fa riferimento all'Allegato "B" al presente CCDI, per le parti riferite agli addetti alla Polizia Locale o per essi utilizzabili.

5. Sono confermate le indennità di euro 1.110,84 e di euro 780,30 rispettivamente per il personale in possesso della qualifica di agente di P.S. e svolgente funzioni di P.G. di cui all'articolo 16 del CCNL 22 gennaio 2004 (v. ARAN - RAL 221).

6. L'indennità viene corrisposta solo per le giornate di effettivo servizio esterno risultanti dall'attestazione mensilmente rilasciata dal Responsabile.

7. Tenuto conto che la disciplina contrattuale ai fini del riconoscimento dell'indennità fa riferimento "all'effettivo svolgimento del servizio esterno", nei casi particolari in cui, per particolari esigenze organizzative dell'ente, o, in quelli di fruizione da parte del dipendente di specifici permessi ad ore, previsti sia dalla legge che dalla contrattazione collettiva, la prestazione lavorativa nei servizi esterni non copra la durata della giornata lavorativa, l'indennità sarà necessariamente riproporzionata tenendo conto solo delle ore effettivamente rese nei servizi esterni. Ugualmente, per le medesime motivazioni, l'indennità di cui trattasi non potrà essere erogata nei casi di assenze per l'intera giornata lavorativa, qualunque sia la motivazione della stessa.

Art. 36 - Indennità di funzione (art. 56-sexies, CCNL 2018)

1. Il personale della polizia locale, ai sensi della L.R. n° 15/2018, si suddivide, di norma, in dirigenti e/o responsabili del corpo o servizio, addetti al coordinamento e al controllo e agenti.

2. Al personale di categoria C e D, non titolare di Posizione Organizzativa, appartenente al Corpo o Servizio di Polizia locale, incaricato in via continuativa di compiti di responsabilità, è attribuita l'indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies, CCNL 2018 che, a termini di contratto, è determinata sulla base:

- del grado rivestito e delle connesse responsabilità;
- delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali dell'Ente.

3. L'indennità di funzione è stabilita in relazione:

- al requisito del grado, previsto dal CCNL 21.05.2018, che ha come riferimento l'articolazione organizzativa stabilita dalla L.R. n° 15/2018 della Regione Calabria, di cui al comma 1, e i gradi fissati dal Regolamento Comunale di Polizia Locale, che deve essere adeguato alla legge medesima;
- ai compiti di responsabilità che comportano in via previsionale la corresponsione dell'indennità di funzione.

4. Il valore dell'Indennità di funzione e i criteri per la sua corresponsione sono regolati dal presente articolo e dall'Allegato "I" al presente CCDI.

5. Sono confermate le indennità di € 1.110,84 e di € 780,30 rispettivamente per il personale in possesso della qualifica di agente di P.S. e svolgente funzioni di P.G. di cui all'art. 16 del CCNL 22/01/2004.

Art. 37 - Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56-quater, CCNL 2018)

1. Una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada, come determinata dall'ente in base all'art. 208 del D. Lgs. n. 285/1992 è destinata al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso Codice.

2. Le suddette somme sono annualmente assegnate con apposita delibera di giunta, con la quale l'amministrazione provvede alla destinazione delle risorse ex art. 208 CdS. Di tale fondo sono beneficiari gli Agenti e Ufficiali del corpo di Polizia Locale con funzioni di vigilanza in servizio con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato.

3. L'Ente destina altresì a termini dell'art. 67, c. 5, lett. b), CCNL 2018, una quota dei proventi in questione per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure del welfare integrativo di cui all'art. 72 del CCNL. I relativi importi sono specificati annualmente nella deliberazione della giunta comunale che definisce la destinazione delle somme in base all'art. 208 del D.lgs. n. 285/1992. Le risorse relative ai contributi al Fondo Sirio-Perseo ed alle finalità assistenziali di cui all'art. 72 del CCNL 23.05.2018 sono assegnate proporzionalmente all'orario di lavoro e versate secondo le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

4. Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL le parti prendono atto che le quote dei proventi delle violazioni al codice della strada, ove siano rivolte ad integrare misure di previdenza integrativa per il personale della PL, confluiscono unicamente all'interno del Fondo negoziale Perseo Sirio. E' fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali.

5. Le risorse destinate alle predette finalità previdenziali sono gestite da apposito organismo formato a maggioranza dai rappresentanti dei dipendenti interessati.

TITOLO V - TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE

Art. 38 - Incentivi stabiliti da disposizioni di legge.

1. L'art. 2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi e salvo i casi previsti dai commi 3-ter e 3-quater dell'articolo 40 e le ipotesi di tutela delle retribuzioni di cui all'articolo 47-bis, o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali.". E' quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato, che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 68, comma 2, lett. g) del CCNL del 21.5.2018 per gli importi preventivati e secondo le relative e distinte discipline regolatrici.

2. Le risorse destinate alla corresponsione degli incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge che si ritiene di dover preventivamente finanziare con il presente CCDI sono le seguenti:

- Incentivi Funzioni Tecniche** (riguarda le risorse destinate all'attuazione all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016);
- Compensi ISTAT** (attiene alle risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche);
- Attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria** (riguarda le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03);

d) **Incentivi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale relativa all'ICI**(art. 3, comma 57, legge 23.12.1996, n. 662; art. 59, comma 1, lett. p), D. Lgs. 15.12.1997, n. 446);

e) **Spese liquidate a favore dell'Ente Locale, rappresentato in giudizio dai propri dipendenti nel processo tributario**(Risorse correlate agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b) del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella legge n. 556 del 1996, che ha introdotto il comma 2 bis, nell'art. 15 del D- Lgs. 546/92);

f) **Incentivi gestione Entrate**(Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, Legge di bilancio 2019 (L. 30 dicembre 2018, n. 145);

g) **Compensi professionali per l'Avvocatura dell'ente**(art. 9, D.L. n. 90/2014 nei limiti dettati dalla stessa norma, c. 7), (La norma prevede che i contratti collettivi prevedano criteri di riparto delle somme conseguenti a sentenza favorevole con recupero delle spese legali a carico delle controparti), i relativi stanziamenti rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termini dell'art. 67, c.3, lett. i, e c. 5, lett. b), CCNL 2018).

3. Le clausole contrattuali possono ricalcare le norme di legge vigenti ovvero quelle recate dai precedenti contratti decentrati integrativi non disapplicate o abrogate, in quanto trattasi di istituti consolidati regolati da disposizioni di legge precedenti al 21.05.2019 non modificate.

TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 39 - Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare (U.P.D.) 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.
10. Si intendono qui integralmente riportate le norme contrattuali contenute nel Titolo VII – "Responsabilità Disciplinare" del CCNL 21 maggio 2018 e tutte le norme precedenti dallo stesso non disapplicate.

TITOLO IX
PROCEDURE CONTRADDITTORIO E CONCILIAZIONE

Art. 40 - Richiesta di riesame

1. Le Parti convengono che, entro e non oltre 7 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione della performance individuale e di ogni altra scheda di valutazione della prestazione lavorativa finalizzata all'attribuzione di benefici economici previsti dal CCNL e dal CCDI/Accordo Decentrato, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, motivata e circostanziata.
2. Ai fini del riesame di cui al comma precedente il valutatore effettua obbligatoriamente, prima della risposta scritta di cui al precedente comma, un colloquio, durante il quale il valutato potrà essere assistito da un legale di fiducia e/o da un rappresentante sindacale da lui stesso designato. Del colloquio si redige apposito Verbale riportante le dichiarazioni e le posizioni delle Parti convenute.
3. Il valutatore entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della richiesta e dopo il colloquio di cui al precedente comma dovrà formulare risposta scritta con la decisione di riesame assunta. Il valutato, con specifica istanza, può ricorrere alla decisione di cui al comma 3 al N.d.V, che decide entro e non oltre gg. 5 dalla data di ricevimento. Successivamente, il valutato ha facoltà a ricorrere avverso le decisioni assunte, a seguito del riesame di cui ai commi precedenti, al Giudice competente.
4. Quanto stabilito dal Sistema di Valutazione della Performance vigente nell'Ente in materia di contraddittorio e procedure conciliative deve adeguarsi e conformarsi a quanto stabilito dalle Parti ai commi 1, 2 e 3 del presente articolo.
5. Sono fatte salve specifiche procedure di cui al presente articolo contenute negli Allegati al presente CCDI.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente CCDI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto in data antecedente al 1° gennaio 2021, fatto salvo quanto specificato all'art. 2.
2. Per quanto non previsto dal presente contratto sulle procedure e modalità di contrattazione e di confronto, sul diritto all'informazione e su tutti gli istituti che il CCNL demanda al livello decentrato integrativo, si applica quanto sottoscritto nel Protocollo d'Intesa stipulato in data 28.07.2021.

DATA 28.07.2021

PARTE PUBBLICA

Dott. Caterina Giroidini Segr. Generale - Presidente
Dott. Antonio Marra – Componente

PARTE SINDACALE

OO.SS. TERRITORIALI
Rubino Giuseppe CISL FP
Mileto Gaetano CSA RAL
Pette' Antonino CSA RAL

RSU

Carpentieri Gaetano
Luciano Eugenio
Muscatello Carmela
Saccà Salvatore

COMUNE DI LOCRI

CCDI 2021 – 2023 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO 2021

(da utilizzare per l'attribuzione di tutte le tipologie di Performance e per l'attribuzione della PEO)

NOME DEL DIPENDENTE:
CATEGORIA:
PROFILO:
SETTORE/AREA DI APPARTENENZA:
RESPONSABILE P.O.:

1. Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

a. Giorni di assenza da 81 a 100: punti 0	
b. Giorni di assenza da 61 a 80, punti 1	
c. Giorni di assenza da 37 a 60, punti 2	
d. Giorni di assenza in numero inferiore a 37, punti 3	

2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

e. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
f. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1	
g. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2	
h. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3	
i. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4	
j. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5	

3. Grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

k. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
l. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1	
m. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2	
n. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3	
o. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4	
p. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5	
q. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6	

4. Comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

r. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
s. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1	
t. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2	
u. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3	
v. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
w. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5	
x. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	

Punteggio totale	
-------------------------	--

Data _____

Il Responsabile del Settore/Area _____

Validazione da parte del Nucleo di valutazione / conferenza Responsabili/ Il dipendente valutato (firma e data)

Note eventuali

Carli
Fatti
Stefani
Luigi
M.
Marchetti
A.
Luca

COMUNE DI LOCRI

CCDI 2021 - 2023

Allegato A

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

L'istituto della progressione economica orizzontale si applica, al personale dipendente in servizio presso l'Ente al 1° gennaio dell'anno di decorrenza della progressione, avente diritto a partecipare all'attribuzione della PEO secondo le procedure stabilite.

Le parti danno atto che:

a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infra categoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- I. per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
- II. per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
- III. per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
- IV. per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;

b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL 21.5.2018;

c) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto, al momento del trasferimento, è attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza e si tiene conto dell'anzianità conseguita nell'ente di provenienza ai fini dell'attribuzione della PEO successiva.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario:

- avere maturato almeno 24 mesi di servizio nella posizione economica alla data di cui al comma precedente, compreso il servizio prestato in altri Enti del Comparto. Per i dipendenti assunti tramite mobilità si considera anche il servizio prestato negli enti di provenienza nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre. Il periodo pregresso è, allo stesso modo, valutabile ai fini dell'attribuzione di punteggio per l'esperienza acquisita o altri fattori valutabili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- per il Personale neoassunto dal 01.01.2015, data di ripristino dell'attribuzione della peo, bisogna avere maturato almeno 5 anni di servizio nella posizione economica iniziale della Categoria di appartenenza;
- non aver ricevuto nel triennio considerato sanzioni disciplinari superiori al richiamo e alla censura;
- possedere i requisiti minimi disciplinati dal sistema di valutazione della performance individuale per come qui integrati e/o modificati;
- aver ottenuto in ciascun anno una valutazione della performance individuale positiva e complessivamente non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.
- avere, in caso di assenze prolungate o mancanza di valutazione, almeno due anni di valutazione nel triennio interessato alla valutazione, o almeno 1 anno di valutazione nel caso di periodi di lungo degenza e periodi di convalescenza conseguenti, o periodi di gravidanza e congedi parentali,

tutti ricadenti nei restanti due anni in cui manca la valutazione a causa degli eventi di assenza forzata prima specificati.

BUDGET ANNUALE E % PEO.

Le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale sono definite in sede di accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, in osservanza del principio della selettività dell'attribuzione ad una quota limitata di dipendenti.

Il presente allegato al CCDI disciplina i criteri dell'istituto della progressione orizzontale per il triennio 2021 - 2023, tenuto conto che le risorse destinate alla progressione orizzontale verranno ripartite tra le diverse categorie giuridiche in base alla percentuale annualmente stabilita per le PEO da attribuire.

Gli eventuali residui risultanti nell'ambito dell'importo destinato alle PEO saranno redistribuiti prioritariamente in ordine a favore delle Categorie, A, B, C, per l'eventuale ulteriore attribuzione della progressione secondo l'ordine della graduatoria e avente capienza piena per l'importo annuale occorrente.

L'eventuale ulteriore residuo finale è destinato ad integrare le risorse destinate alla performance individuale.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Allorché sia sottoscritto il contratto integrativo che stanziava le risorse destinate alle progressioni nella categoria, il Settore Personale procede ad una verifica degli aventi diritto destinatari delle progressioni. L'informazione è comunque portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.

L'Ufficio Personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno di ciascuna Categoria e, con arrotondamento all'unità superiore (almeno n° 1 unità), attraverso la pubblicazione di apposito avviso nell'Albo Pretorio on line con il quale si informa della Selezione il personale interessato.

Per procedere alla presentazione delle domande e della documentazione con il bando sopra citato viene assegnato un tempo di giorni 7 (sette) naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione. Copia dell'avviso di cui sopra è inviato ai soggetti sindacali aventi titolo con modalità telematiche. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione presente agli atti e di quella eventualmente presentata dagli interessati nei termini indicati dal presente allegato, a cura dell'Ufficio Personale.

Dell'ammissione o dell'esclusione alla selezione (per presentazione della domanda oltre i termini previsti, per mancanza dei requisiti richiesti, o per altre motivazioni da specificarsi) viene data comunicazione al personale tramite apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio on line, che ha valore di notifica al Personale interessato.

Sulla base degli esiti della Selezione e delle valutazioni, le graduatorie per tipologia di progressione economica vengono formulate e approvate dall'Ufficio Personale.

CRITERI

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto dei seguenti criteri per ogni categoria del personale, in particolare:

- per le selezioni relative alle Categoria A e B concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alla lettera a) del successivo paragrafo PUNTEGGI, e cioè il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale).

- per i passaggi orizzontali delle categorie C e D, concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alle lettere a) e b) del successivo paragrafo PUNTEGGI, e cioè: il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale).

PUNTEGGI

Per garantire la parità di trattamento tra i dipendenti, le progressioni effettuabili nell'anno saranno ripartite proporzionalmente con la medesima percentuale tra le diverse categorie professionali di inquadramento e al loro interno tra le esistenti tipologie di passaggio economico all'interno delle categorie.

Per il personale trasferitosi mediante mobilità volontaria presso l'Ente nel corso del triennio di valutazione, sono considerate le valutazioni della performance individuale ottenute presso le precedenti amministrazioni, parametrata a quelle in uso nell'Ente, con le stesse modalità suindicate.

Al fine di rendere omogeneo il sistema per l'attribuzione delle PEO, per i dipendenti incaricati di P.O. si tiene conto della valutazione conseguita ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, parametrata al sistema dei punteggi utilizzati per la valutazione dei dipendenti non incaricati di P.O. . La stessa metodologia di parametrizzazione si usa nel caso in cui un dipendente nello stesso anno ha periodi distinti senza incarico e di incarico di P.O. , che comunque devono essere resi omogenei anche in termini temporali per ottenere un punteggio utilizzabile per l'anno di riferimento.

La progressione economica è attribuita in base alla media della valutazione della performance individuale del triennio precedente la decorrenza della progressione stessa, eventualmente integrata anche dalla valutazione dell'esperienza maturata nell'ambito professionale di inquadramento prendendo a riferimento l'ultimo triennio lavorativo, secondo le modalità stabilite nel presente allegato e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 6 .

Concorrono all'attribuzione del punteggio finale per ogni dipendente:

- La valutazione delle performance relativa al triennio interessato,
- Per le categorie C e D sono altresì valutati:

- la Responsabilità di Posizione Organizzativa o sostituzione, nel triennio interessato, per la quale viene espressa una votazione di punti 3 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei;
- gli incarichi esterni conferiti superiori o uguali a mesi 6, nel triennio interessato, per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale per i quali verrà attribuita una votazione di punti 2 per ogni incarico documentabile per un massimo di punti 6;
- l'esperienza acquisita nella categoria per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale, con un voto di punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, per un massimo di punti 10.

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale, avviene per come specificato nel presente Allegato ed è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima media del 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.

Per i titolari di P.O. si farà riferimento alle valutazioni del Nucleo di Valutazione per come recepite dall'Organo competente dell'Ente. Nel caso di valutazione mista (dipendente e P.O.), per renderli omogenei, i punteggi della valutazione conseguita quale dipendente si proporzionano a quelli risultanti dalla valutazione P.O.

AMMISSIONE, VALUTAZIONE, FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

a) L'Ufficio di Segreteria Generale, avvalendosi del Settore Amministrativo (Servizio Personale), esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, determina, sulla base della relativa documentazione, l'ammissione/esclusione dei candidati.

b) L'istruttoria valutativa, ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, è effettuata dall'Ufficio Personale.

c) Sulla base degli esiti della Selezione e delle valutazioni, le graduatorie per tipologia di progressione economica vengono formulate e approvate con provvedimento dell'Ufficio Personale.

d) La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente;

f) A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

1. al dipendente che non ha mai partecipato ad alcuna selezione PEO nella categoria di appartenenza;

2. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;

3. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;

4. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;

5. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;

6. anzianità di servizio assoluta (anni di servizio);

7. maggiore età anagrafica.

g) I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito e in base alle risorse disponibili.

Per ciascun dipendente è compilata una scheda con i punteggi di cui ai precedenti paragrafi.

Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda in segno di accettazione del punteggio. In caso di opposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 5 per presentare le proprie osservazioni per eventuali errori o omissioni nelle valutazioni prese a riferimento, decorso il quale il Responsabile P.O. del Settore Personale decide in via definitiva. In caso di presentazione di ulteriori osservazioni il Responsabile del Settore Personale di concerto con il Segretario Generale decide nei 5 gg. successivi.

Sulla base dei punteggi assegnati in conformità ai precedenti commi, è definita ed approvata la graduatoria per ogni tipologia di passaggio all'interno di ogni Categoria. Gli esiti sono comunicati ai diretti interessati. Una volta definite, trascorsi i termini di eventuali reclami e delle relative decisioni di accoglimento o rigetto per come appreso e qui specificato, le graduatorie sono approvate con Determinazione del Responsabile del Settore competente in materia di Personale.

RECLAMI

a) Eventuali ricorsi motivati relativi al rispetto delle procedure contenute nel presente allegato possono essere presentati per iscritto, tramite l'Ufficio Protocollo dell'Ente, al Nucleo di Valutazione entro e non oltre 7 gg. dalla data di pubblicazione delle graduatorie (termine perentorio). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la procedura di cui al presente Allegato.

b) Il nucleo di valutazione è tenuto a pronunciarsi sui ricorsi e rispondere per iscritto entro e non oltre i successivi 10 gg. .

c) In ogni caso il ricorso è successivo alla data di pubblicazione delle graduatorie che diventano definitive trascorsi 7 gg. dalla data di pubblicazione.

d) In attesa del pronunciamento conclusivo del Nucleo di Valutazione di cui alla lett. b), il ricorso gravante sulla graduatoria di una tipologia di progressione economica sospende il pagamento del

beneficio economico individuale della posizione interessata al ricorso o, nel caso riguardi l'intera graduatoria, sospende il pagamento di tutti i beneficiari inseriti nella graduatoria medesima. La pubblicazione sull'Albo online delle graduatorie e dei pronunciamenti del N.d.V. valgono come avvenuta notifica ai dipendenti interessati.

Il Nucleo di valutazione, in merito ai ricorsi, dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano le modalità selettive di cui al presente Avviso nonché sul rispetto delle norme del CCDI vigente in materia PEO. Il NdV può proporre una possibile soluzione che possa dirimere la controversia o dare indicazioni correttive al valutatore per il superamento di oggettivi rilievi contenuti nel ricorso. Gli esiti dei ricorsi decisi dal Nucleo di Valutazione sono trasmessi all'Ufficio del Segretario Generale per gli adempimenti consequenziali di competenza (conferma, eventuale modifica graduatorie, provvedimento per il pagamento del beneficio PEO sospeso o di nuova attivazione, etc.). Il dipendente, dopo gli adempimenti finali dell'Ufficio del Segretario Generale, può adire il Giudice del Lavoro competente.

DECORRENZA E INQUADRAMENTO NELLA NUOVA POSIZIONE ECONOMICA.

Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, previa formale attribuzione da operarsi all'esito della formalizzazione delle graduatorie medesime. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente allegato sono assegnati all'incentivazione della performance individuale.

NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio, ancorché applicabili, alle disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché a quelle di legge, ovvero agli atti di organizzazione interna e regolamentari adottati dagli organi competenti dell'Ente e a quelle contenute nei precedenti CCDI e Accordi Economici annuali.

DISPOSIZIONI FINALI.

Le presenti modalità selettive e le specificazioni procedurali sostituiscono qualsiasi disposizione precedentemente adottata in materia di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, fatto salvo quanto specificato al precedente paragrafo "NORME DI RINVIO".

Qualunque modifica o integrazione alle disposizioni di legge o di contratto che venissero emanate in materia di progressioni economiche orizzontali successivamente all'approvazione della presente CCDI, troveranno diretta ed immediata applicazione nel Comune di LOCRI, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

COMUNE DI LOCRI

CCDI 2021 - 2023

Allegato A

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

L'istituto della progressione economica orizzontale si applica, al personale dipendente in servizio presso l'Ente al 1° gennaio dell'anno di decorrenza della progressione, avente diritto a partecipare all'attribuzione della PEO secondo le procedure stabilite.

Le parti danno atto che:

a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infra categoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- I. per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
- II. per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
- III. per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
- IV. per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;

b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL 21.5.2018;

c) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto, al momento del trasferimento, è attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza e si tiene conto dell'anzianità conseguita nell'ente di provenienza ai fini dell'attribuzione della PEO successiva.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario:

- avere maturato almeno 24 mesi di servizio nella posizione economica alla data di cui al comma precedente, compreso il servizio prestato in altri Enti del Comparto. Per i dipendenti assunti tramite mobilità si considera anche il servizio prestato negli enti di provenienza nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre. Il periodo pregresso è, allo stesso modo, valutabile ai fini dell'attribuzione di punteggio per l'esperienza acquisita o altri fattori valutabili ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;

- per il Personale neoassunto dal 01.01.2015, data di ripristino dell'attribuzione della peo, bisogna avere maturato almeno 5 anni di servizio nella posizione economica iniziale della Categoria di appartenenza;

- non aver ricevuto nel triennio considerato sanzioni disciplinari superiori al richiamo e alla censura;

- possedere i requisiti minimi disciplinati dal sistema di valutazione della performance individuale per come qui integrati e/o modificati;

- aver ottenuto in ciascun anno una valutazione della performance individuale positiva e complessivamente non inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.

- avere, in caso di assenze prolungate o mancanza di valutazione, almeno due anni di valutazione nel triennio interessato alla valutazione, o almeno 1 anno di valutazione nel caso di periodi di lungo degenza e periodi di convalescenza conseguenti, o periodi di gravidanza e congedi parentali,

tutti ricadenti nei restanti due anni in cui manca la valutazione a causa degli eventi di assenza forzata prima specificati.

BUDGET ANNUALE E % PEO.

Le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale sono definite in sede di accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, in osservanza del principio della selettività dell'attribuzione ad una quota limitata di dipendenti.

Il presente allegato al CCDI disciplina i criteri dell'istituto della progressione orizzontale per il triennio 2021 - 2023, tenuto conto che le risorse destinate alla progressione orizzontale verranno ripartite tra le diverse categorie giuridiche in base alla percentuale annualmente stabilita per le PEO da attribuire.

Gli eventuali residui risultanti nell'ambito dell'importo destinato alle PEO saranno redistribuiti prioritariamente in ordine a favore delle Categorie, A, B, C, per l'eventuale ulteriore attribuzione della progressione secondo l'ordine della graduatoria e avente capienza piena per l'importo annuale occorrente.

L'eventuale ulteriore residuo finale è destinato ad integrare le risorse destinate alla performance individuale.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Allorché sia sottoscritto il contratto integrativo che stanziava le risorse destinate alle progressioni nella categoria, il Settore Personale procede ad una verifica degli aventi diritto destinatari delle progressioni. L'informazione è comunque portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.

L'Ufficio Personale provvede all'indizione delle selezioni per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno di ciascuna Categoria e, con arrotondamento all'unità superiore (almeno n° 1 unità), attraverso la pubblicazione di apposito avviso nell'Albo Pretorio on line con il quale si informa della Selezione il personale interessato.

Per procedere alla presentazione delle domande e della documentazione con il bando sopra citato viene assegnato un tempo di giorni 7 (sette) naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione. Copia dell'avviso di cui sopra è inviato ai soggetti sindacali aventi titolo con modalità telematiche.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione presente agli atti e di quella eventualmente presentata dagli interessati nei termini indicati dal presente allegato, a cura dell'Ufficio Personale.

Dell'ammissione o dell'esclusione alla selezione (per presentazione della domanda oltre i termini previsti, per mancanza dei requisiti richiesti, o per altre motivazioni da specificarsi) viene data comunicazione al personale tramite apposito avviso da pubblicare all'Albo Pretorio on line, che ha valore di notifica al Personale interessato.

Sulla base degli esiti della Selezione e delle valutazioni, le graduatorie per tipologia di progressione economica vengono formulate e approvate dall'Ufficio Personale.

CRITERI

La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto dei seguenti criteri per ogni categoria del personale, in particolare:

- per le selezioni relative alle Categoria A e B concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alla lettera a) del successivo paragrafo PUNTEGGI, e cioè il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale).

- per i passaggi orizzontali delle categorie C e D, concorre alla valutazione delle prestazioni il punteggio risultante dalla valutazione dei fattori specificati alle lettere a) e b) del successivo paragrafo PUNTEGGI, e cioè: il punteggio riportato negli ultimi tre anni nella scheda di valutazione individuale della performance (media aritmetica punteggio totale).

PUNTEGGI

Per garantire la parità di trattamento tra i dipendenti, le progressioni effettuabili nell'anno saranno ripartite proporzionalmente con la medesima percentuale tra le diverse categorie professionali di inquadramento e al loro interno tra le esistenti tipologie di passaggio economico all'interno delle categorie.

Per il personale trasferitosi mediante mobilità volontaria presso l'Ente nel corso del triennio di valutazione, sono considerate le valutazioni della performance individuale ottenute presso le precedenti amministrazioni, parametrata a quelle in uso nell'Ente, con le stesse modalità suindicate.

Al fine di rendere omogeneo il sistema per l'attribuzione delle PEO, per i dipendenti incaricati di P.O. si tiene conto della valutazione conseguita ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, parametrata al sistema dei punteggi utilizzati per la valutazione dei dipendenti non incaricati di P.O. . La stessa metodologia di parametrizzazione si usa nel caso in cui un dipendente nello stesso anno ha periodi distinti senza incarico e di incarico di P.O. , che comunque devono essere resi omogenei anche in termini temporali per ottenere un punteggio utilizzabile per l'anno di riferimento.

La progressione economica è attribuita in base alla media della valutazione della performance individuale del triennio precedente la decorrenza della progressione stessa, eventualmente integrata anche dalla valutazione dell'esperienza maturata nell'ambito professionale di inquadramento prendendo a riferimento l'ultimo triennio lavorativo, secondo le modalità stabilite nel presente allegato e nel rispetto di quanto stabilito all'art. 6 .

Concorrono all'attribuzione del punteggio finale per ogni dipendente:

- La valutazione delle performance relativa al triennio interessato,
- Per le categorie C e D sono altresì valutati:

- la Responsabilità di Posizione Organizzativa o sostituzione, nel triennio interessato, per la quale viene espressa una votazione di punti 3 per ogni anno o frazione superiore a mesi sei;
- gli incarichi esterni conferiti superiori o uguali a mesi 6, nel triennio interessato, per ricoprire il ruolo di Responsabilità Apicale per i quali verrà attribuita una votazione di punti 2 per ogni incarico documentabile per un massimo di punti 6;
- l'esperienza acquisita nella categoria per la quale si concorre all'attribuzione della progressione orizzontale, con un voto di punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, per un massimo di punti 10.

L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale, avviene per come specificato nel presente Allegato ed è subordinata al raggiungimento di una valutazione complessiva minima media del 70% del punteggio massimo attribuibile e ottenibile.

Per i titolari di P.O. si farà riferimento alle valutazioni del Nucleo di Valutazione per come recepite dall'Organo competente dell'Ente. Nel caso di valutazione mista (dipendente e P.O.), per renderli omogenei, i punteggi della valutazione conseguita quale dipendente si proporzionano a quelli risultanti dalla valutazione P.O.

AMMISSIONE, VALUTAZIONE, FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

a) L'Ufficio di Segreteria Generale, avvalendosi del Settore Amministrativo (Servizio Personale), esaurita l'istruttoria delle domande pervenute, determina, sulla base della relativa documentazione, l'ammissione/esclusione dei candidati.

b) L'istruttoria valutativa, ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, è effettuata dall'Ufficio Personale.

c) Sulla base degli esiti della Selezione e delle valutazioni, le graduatorie per tipologia di progressione economica vengono formulate e approvate con provvedimento dell'Ufficio Personale.

d) La progressione economica superiore è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ciascuna posizione economica all'interno della propria categoria in ordine decrescente;

f) A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

1. al dipendente che non ha mai partecipato ad alcuna selezione PEO nella categoria di appartenenza;

2. anzianità di servizio nella posizione economica di appartenenza;

3. anzianità di servizio nella categoria di appartenenza;

4. anzianità di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore;

5. anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore;

6. anzianità di servizio assoluta (anni di servizio);

7. maggiore età anagrafica.

g) I passaggi alla posizione economica superiore vengono effettuati in sequenza, nel numero stabilito e in base alle risorse disponibili.

Per ciascun dipendente è compilata una scheda con i punteggi di cui ai precedenti paragrafi.

Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda in segno di accettazione del punteggio. In caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 5 per presentare le proprie osservazioni per eventuali errori o omissioni nelle valutazioni prese a riferimento, decorso il quale il Responsabile P.O. del Settore Personale decide in via definitiva. In caso di presentazione di ulteriori osservazioni il Responsabile del Settore Personale di concerto con il Segretario Generale decide nei 5 gg. successivi.

Sulla base dei punteggi assegnati in conformità ai precedenti commi, è definita ed approvata la graduatoria per ogni tipologia di passaggio all'interno di ogni Categoria. Gli esiti sono comunicati ai diretti interessati. Una volta definite, trascorsi i termini di eventuali reclami e delle relative decisioni di accoglimento o rigetto per come appreso e qui specificato, le graduatorie sono approvate con Determinazione del Responsabile del Settore competente in materia di Personale.

RECLAMI

a) Eventuali ricorsi motivati relativi al rispetto delle procedure contenute nel presente allegato possono essere presentati per iscritto, tramite l'Ufficio Protocollo dell'Ente, al Nucleo di Valutazione entro e non oltre 7 gg. dalla data di pubblicazione delle graduatorie (termine perentorio). Il reclamo è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali si ritiene contestabile la procedura di cui al presente Allegato.

b) Il nucleo di valutazione è tenuto a pronunciarsi sui ricorsi e rispondere per iscritto entro e non oltre i successivi 10 gg. .

c) In ogni caso il ricorso è successivo alla data di pubblicazione delle graduatorie che diventano definitive trascorsi 7 gg. dalla data di pubblicazione.

d) In attesa del pronunciamento conclusivo del Nucleo di Valutazione di cui alla lett. b), il ricorso gravante sulla graduatoria di una tipologia di progressione economica sospende il pagamento del

beneficio economico individuale della posizione interessata al ricorso o, nel caso riguardi l'intera graduatoria, sospende il pagamento di tutti i beneficiari inseriti nella graduatoria medesima. La pubblicazione sull'Albo online delle graduatorie e dei pronunciamenti del N.d.V. valgono come avvenuta notifica ai dipendenti interessati.

Il Nucleo di valutazione, in merito ai ricorsi, dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano le modalità selettive di cui al presente Avviso nonché sul rispetto delle norme del CCDI vigente in materia PEO. Il NdV può proporre una possibile soluzione che possa dirimere la controversia o dare indicazioni correttive al valutatore per il superamento di oggettivi rilievi contenuti nel ricorso. Gli esiti dei ricorsi decisi dal Nucleo di Valutazione sono trasmessi all'Ufficio del Segretario Generale per gli adempimenti consequenziali di competenza (conferma, eventuale modifica graduatorie, provvedimento per il pagamento del beneficio PEO sospeso o di nuova attivazione, etc.). Il dipendente, dopo gli adempimenti finali dell'Ufficio del Segretario Generale, può adire il Giudice del Lavoro competente.

DECORRENZA E INQUADRAMENTO NELLA NUOVA POSIZIONE ECONOMICA.

Le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'accordo annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, previa formale attribuzione da operarsi all'esito della formalizzazione delle graduatorie medesime. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente allegato sono assegnati all'incentivazione della performance individuale.

NORME DI RINVIO.

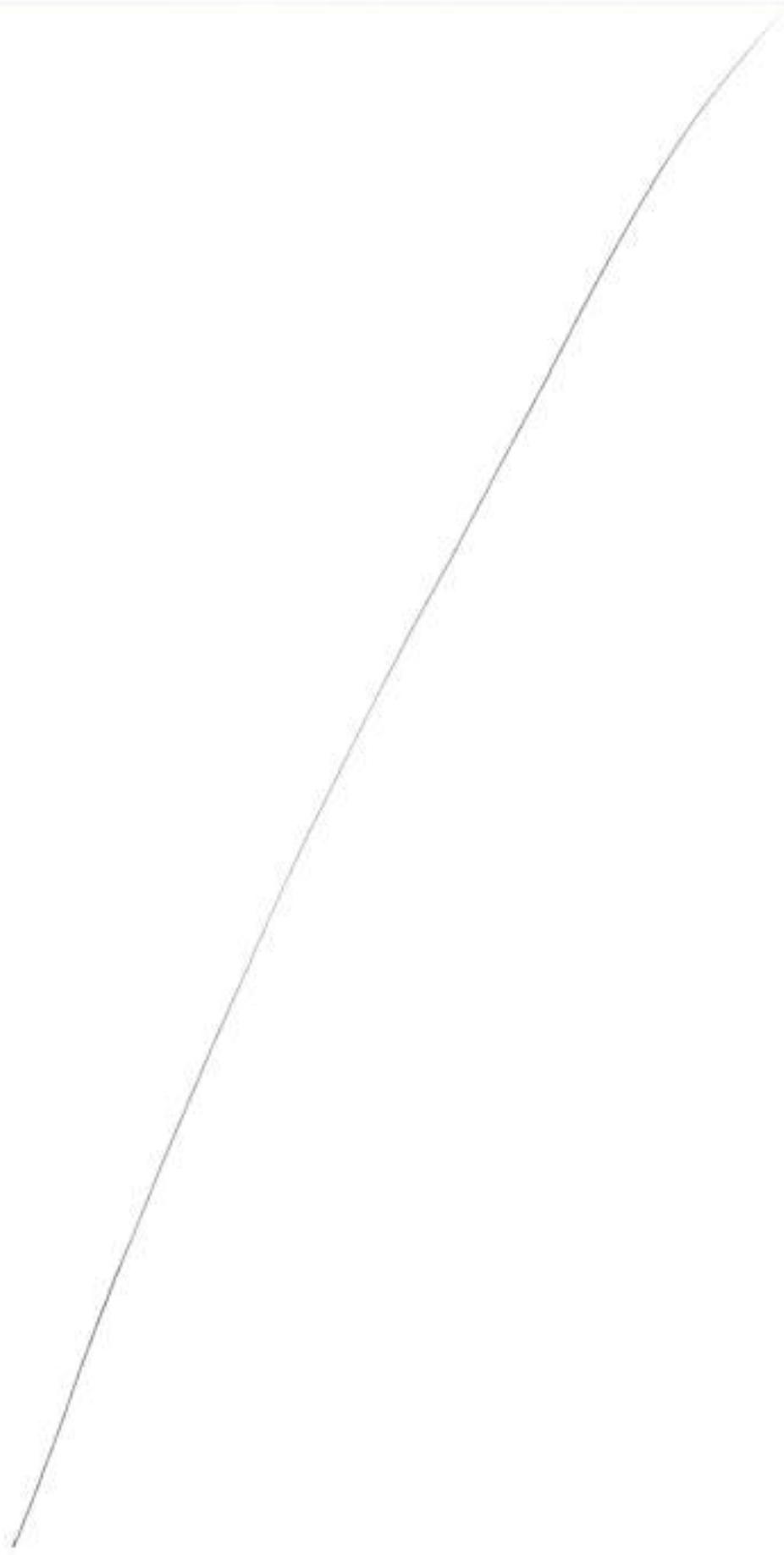
Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio, ancorché applicabili, alle disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché a quelle di legge, ovvero agli atti di organizzazione interna e regolamentari adottati dagli organi competenti dell'Ente e a quelle contenute nei precedenti CCDI e Accordi Economici annuali.

DISPOSIZIONI FINALI.

Le presenti modalità selettive e le specificazioni procedurali sostituiscono qualsiasi disposizione precedentemente adottata in materia di attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, fatto salvo quanto specificato al precedente paragrafo "NORME DI RINVIO".

Qualunque modifica o integrazione alle disposizioni di legge o di contratto che venissero emanate in materia di progressioni economiche orizzontali successivamente all'approvazione della presente CCDI, troveranno diretta ed immediata applicazione nel Comune di LOCRI, senza necessità di alcun recepimento o presa d'atto da parte dell'Ente.

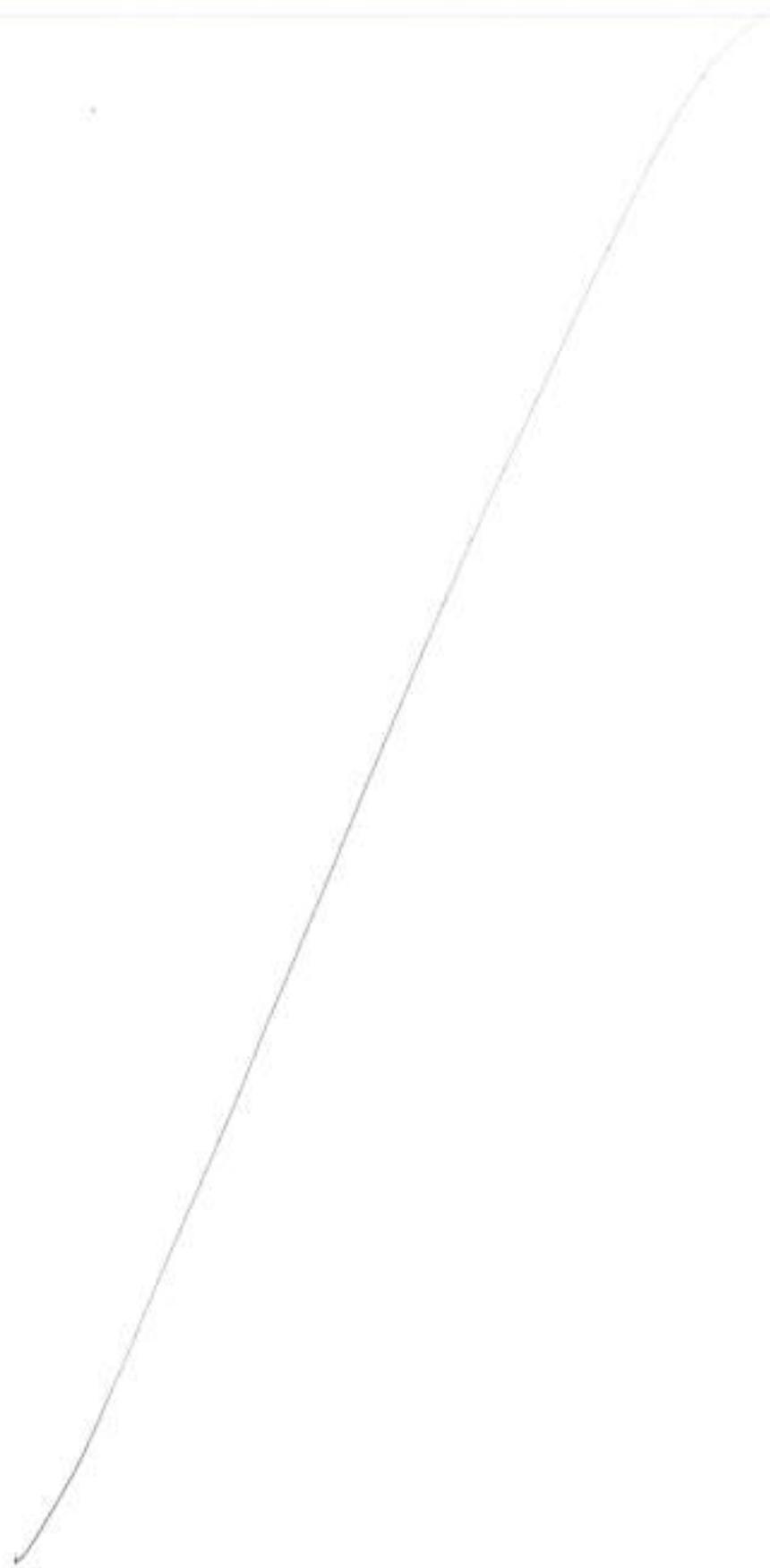
Antonio Pette
Antonio Cutolo
CSARAL
Pette



INDENNITA' CONDIZIONI DI LAVORO E INDENNITA' SERVIZIO ESTERNO

TABELLA FATTISPECIE E VALORI INDENNITA' CONDIZIONI DI LAVORO e INDENNITA' SERVIZIO ESTERNO

Fattispecie	Casistica, anche con riferimento al DVR	Grado/ Peso	Importo giornaliero	
RISCHIO	Prestazioni di lavoro che comportino l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dal compimento di attività che implicano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze, o strumenti che, per le modalità con cui devono essere impiegati, o per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento, o della loro composizione, al netto delle misure di prevenzione sulla sicurezza sul lavoro, espongono comunque il lavoratore ad un rischio continuo e diretto pregiudizievole per la salute o l'integrità fisica del dipendente.	basso	0	
		medio	1	
		alto	2	
		molto alto	3	
	- esposizione diretta ad agenti chimici, biologici, fisici, radianti e gassosi, compreso il rischio di inalazione polveri, gas, inquinanti urbani di natura chimica e inquinamento acustico; - esposizione al rischio infortuni per guida auto/motoveicoli e/o di incolumità fisica, in situazioni di presidio del territorio <i>Questa fattispecie è valida anche per l'attribuzione dell'Indennità Servizio Esterno degli addetti della Polizia Locale.</i>	medio	1	
		alto	2	
ATTIVITA' DISAGIATE	- Prestazione lavorativa resa con una articolazione di orario di lavoro con una o più sospensioni e conseguenti rientri nell'arco della stessa giornata lavorativa.	alto	2	
	- Personale impegnato in prestazioni particolarmente gravose e in condizioni ambientali e climatiche estremamente disagiate (raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani)	alto	2	
	- Prestazioni lavorative rese in modo continuativo e diretto dallo stesso dipendente all'interno dello stesso settore o di più settori con mansioni plurime e /o diversificate	medio	1,50	
	- Prestazione lavorativa resa con un orario di servizio comprendente la domenica, senza che vi sia servizio di turno, in quanto la durata del servizio non raggiunge le 10 ore giornaliere; a condizione che l'orario di servizio risulti variato da settimana a settimana	medio	1,50	
	Particolari condizioni lavorative con orario articolato per garantire il funzionamento e le riunioni di Commissioni, Consiglio Comunale, etc., Autisti assegnati agli OO.II. . I servizi svolti dovranno trovare riscontro nella timbratura delle presenze, ed essere autorizzati dal Responsabile Apicale. La liquidazione dei compensi avviene in relazione ad ogni giornata in cui avviene la prestazione. La prestazione, per avere diritto al compenso massimo di € 10 deve superare le due ore. Per le prestazioni uguali o inferiori a 2 ore e superiori a 30 minuti il compenso si riduce a € 5,00. Per quanto riguarda l'Autista OO.II. la prestazione superiore ai 30 minuti comporta la corresponsione di € 10,00.	molto alto (prestazioni superiori a 2 ore)	10	
		alto (prestazioni uguali o inferiori a 2 ore ma superiori a 30 minuti)	3	
	(Servizio esterno): - Agenti o graduati Polizia Locale impegnati in prestazioni continuative rientranti nel servizio di circolazione e traffico in condizioni ambientali e climatiche estremamente disagiate per superiore al 50% dell'orario giornaliero o in eventi o servizi esterni con alta affluenza di veicoli e di utenza, a seguito di formale disposizione di servizio; Agenti o graduati Polizia Locale impegnati in attività continuative relazionali con Enti, Istituzioni o similari, ispettive, di controllo, di accertamento, di vigilanza esterna per almeno metà delle ore giornaliere, a seguito di formale disposizione di servizio.	alto	3	
MANEGGIO VALORI	- Economo e sostituto Economo (Sono remunerate a entrambi le giornate di effettivo esercizio della prestazione di Economo o di effettiva sostituzione)	alto	3	
		Importo maneggio medio mensile	Grado	Importo giornaliero (€)
	- Agenti Contabili/Pagatori/Riscuotitori	Da € 100 a meno di € 5.000	medio	1
		Da € 5000 a meno di € 15.000	medio alto	2
Uguale - Oltre 15.000		alto	3	



Comune di LOCRI
Città Metropolitana di Reggio Calabria
CCDI 2021 - 2023

Allegato C

SCHEDA PER LA PESATURA DELL'INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

ATTRIBUITE CON ATTO FORMALE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ' _____

1. COLLOCAZIONE NEL SETTORE/AREA - MAX PUNTI 15

<i>1a. Grado di autonomia operativa richiesta nello sviluppo delle attività.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>1b. Grado di assunzione di responsabilità richiesto per il conseguimento di risultati specifici.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>1c. Grado di attività operativa richiesta per realizzare gli obiettivi e le scadenze assegnate.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
TOTALE (1).					

2. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA - MAX PUNTI 15

<i>2.a. Grado di impegno richiesto nella conduzione e/o coordinamento di gruppi di lavoro.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>2.b. Quantità e qualità richiesta per la redazione di schemi/proposte di atti e provvedimenti.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>2.c. Grado di iniziativa richiesta per la soluzione di problemi e di difficoltà operative</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
TOTALE (2).					

3. RELAZIONI CON L'UTENZA ESTERNA - MAX PUNTI 10

<i>3.a. Preposizione a sportelli previsti per legge e/o istituiti dall'A.C. per servizi aggiuntivi all'utenza e capacità a relazionarsi e a soddisfare le richieste dell'utenza</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>3.b. Quantità e qualità delle relazioni con gli utenti interni ed esterni e con strutture/soggetti istituzionali.</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
TOTALE (3).					

4. RESPONSABILITÀ GESTIONALE - MAX PUNTI 15

<i>4.a. Quantità, competenze e professionalità richieste per la redazione dei pareri istruttori interni</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>4.b. Grado di complessità e di impegno richiesto per le linee di attività e i procedimenti richiesti dalla posizione, senza o con adozione atto finale</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
<i>4.c. Sostituzione Responsabile apicale struttura di appartenenza e/o partecipazione a Commissioni di gara e/o di concorso(da parametrare al valore della graduazione della P.O.)</i>					<i>Max punti 5</i>
1	2	3	4	5	
TOTALE (4).					

TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGI (1)., (2)., (3)., (4).

Data _____

Il Segretario Generale/Comunale _____

Comune di LOCRI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

CCDI 2021 - 2023

- Validata
 Non validata

Il Nucleo di Valutazione/OIV

Motivazioni:

.....

Data _____

Per ricevuta consegna al Dipendente incaricato

Data _____

Metodologia e step:

- Individuazione posizioni specifica responsabilità (atto di organizzazione generale o PEG individuazione strutture organizzative intermedie - servizi)
- Pesatura (Segretario comunale/generale coadiuvato dal Settore Personale)
- Comunicazione Pesature ai Responsabili P.O.
- Data entro cui conferire incarico e consegna atto formale ai dipendenti interessati, con allegata pesatura (max, di norma, entro il mese di gennaio)
- Inserimento nell'Accordo Decentrato annuale dell'importo potenziale necessario per finanziare complessivamente le specifiche responsabilità.
- L'indennità è corrisposta nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di conferimento dell'incarico previa valutazione del Responsabile di come e per quanto è stato effettuato l'esercizio della specifica responsabilità da parte dell'incaricato.

La graduazione delle specifiche responsabilità mira a definire il grado di complessità connesso alle funzioni attribuite ad una specifica tipologia di lavoro con atto formale che, di competenza del Responsabile Settore/Area, va adottato, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno.

E' basata su parametri di carattere oggettivo correlati a criteri valutativi slegati dalla soggettività del dipendente incaricato di assolvere alle funzioni ad essa connesse.

Non sussistendo riferimenti contrattuali specifici per tale graduazione il sistema definito in contrattazione integrativa utilizza indicatori numerici di descrizione di aree di graduazione e fattori valutativi delle caratteristiche di complessità della tipologia.

La somma degli indici relativi ad ogni singolo fattore determina il peso complessivo della tipologia.

In via esemplificativa i criteri sono meglio esplicitati come segue:

Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un intero procedimento amministrativo fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.

La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.

La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate e gestite.

Le risorse disponibili per compensare specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B, C e D (non incaricati di posizione organizzativa) sono annualmente definite all'interno del CCDI.

Il compenso, determinato in misura singola, comunque non superiore a 3.000,00 annui lordi, viene quantificato, con importo potenziale e in modo proporzionale al punteggio attribuito agli elementi di valutazione riportati nella scheda di pesatura.

Il calcolo determina la somma potenziale a disposizione (stabilita in CCDI annuale per come risultante dalla pesatura complessiva delle posizioni di specifica responsabilità) (il budget può essere differenziato per Categoria oppure complessivo e indifferenziato)

L'attribuzione avviene in sede di conferenza dei Dirigenti/Responsabili di Settore/Area presieduta dal Segretario o da Direttore generale, dopo che sarà stabilito il valore punto di riferimento [calcolato dividendo le risorse potenziali assegnate con l'Accordo annuale Decentrato per il totale dei punteggi massimi riferiti alle responsabilità attribuite], moltiplicando tale valore punto per il punteggio attribuito dalla singola pesatura della posizione di specifica responsabilità. Nel caso in cui il dipendente incaricato di specifica responsabilità è altresì attribuito dell'incarico di sostituto del Responsabile Apicale - P.O., l'indennità risultante dalla presente Scheda C è maggiorata del 25% dell'importo dovuto e comunque non può superare l'importo massimo di € 3.000,00 stabilito dal CCNL.

Le indennità di cui trattasi sono erogate a favore dei dipendenti che abbiano svolto effettivamente le attività cui sono preposti (sulla base della Scheda D per la corresponsione dell'indennità) e cessano di essere corrisposte qualora il dipendente non sia più incaricato e addetto alle funzioni individuate e non possono essere attribuiti al personale durante i periodi appresso indicati:

- periodo di prova e di astensione facoltativa per maternità.

La presente metodologia si applica a decorrere dall'1/1/2022

Comune di LOCRI
Città Metropolitana di Reggio Calabria
CCDI 2021 - 2023

Allegato U

SCHEDA PER LA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

ATTRIBUITE CON ATTO FORMALE DEL DIRIGENTE/CAPO SETTORE

1. COLLOCAZIONE NEL SETTORE - MAX PUNTI 15

1a. Autonomia operativa nello sviluppo delle attività.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
1b. Responsabilità di conseguimento di risultati specifici.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
1c. Capacità di programmare l'attività operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze assegnate.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
TOTALE 1.					

2. COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA - MAX PUNTI 15

2.a. Capacità di conduzione e/o coordinamento di gruppi di lavoro.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
2.b. Capacità, quantità e qualità redazione di schemi/proposte di atti e provvedimenti.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
2.c. Capacità di iniziativa per la soluzione di problemi e di difficoltà operative					Max punti 5
1	2	3	4	5	
TOTALE 2.					

3. RELAZIONI CON L'UTENZA ESTERNA - MAX PUNTI 10

3.a. Preposizione a sportelli previsti per legge e/o Istituiti dall'A.C. per servizi aggiuntivi all'utenza e capacità a relazionarsi e a soddisfare le richieste dell'utenza					Max punti 5
1	2	3	4	5	
3.b. Capacità di relazionarsi con gli utenti interni ed esterni ed interagire con altre strutture/soggetti istituzionali.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
TOTALE 3.					

4. RESPONSABILITÀ GESTIONALE - MAX PUNTI 15

4.a. Redazione di pareri istruttori interni.					Max punti 5
1	2	3	4	5	
4.b. Individuazione quale responsabile di procedimenti complessi senza o con adozione atto finale					Max punti 5
1	2	3	4	5	
4.c. Sostituzione Responsabile apicale struttura di appartenenza e/o partecipazione a Commissioni di gara e/o di concorso					Max punti 5
1	2	3	4	5	
TOTALE 4.					

TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGI 1., 2., 3., 4.

Data _____

Il Responsabile/Dirigente

Comune di LOCRI
Città Metropolitana di Reggio Calabria
CCDI 2021 - 2023

- Validata
 Non validata

Il Nucleo di Valutazione/OIV

Motivazioni

Per ricevuta consegna: Il Dipendente

Data _____

Metodologia e step:

- Individuazione posizioni specifica responsabilità (atto di organizzazione generale o PEG individuazione strutture organizzative intermedie - servizi)
- Pesatura (Segretario comunale/generale coadiuvato dal Settore Personale)
- Comunicazione Pesature ai Responsabili P.O.
- Data entro cui conferire incarico e consegna atto formale ai dipendenti interessati, con allegata pesatura (max, di norma, entro il mese di gennaio)
- Inserimento nell'Accordo Decentrato annuale dell'importo potenziale necessario per finanziare complessivamente le specifiche responsabilità.
- L'indennità è corrisposta nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di conferimento dell'incarico previa valutazione del Responsabile di come e per quanto è stato effettuato l'esercizio della specifica responsabilità da parte dell'incaricato.

In via esemplificativa i criteri sono meglio esplicitati come segue:

Le indennità di cui trattasi sono erogate a favore dei dipendenti che abbiano svolto effettivamente le attività cui sono preposti (valutate con la Scheda per la corresponsione dell'indennità) e cessano di essere corrisposte qualora il dipendente non sia più incaricato e addetto alle funzioni individuate e non possono essere attribuiti al personale durante i periodi appresso indicati:

- periodo di prova e di astensione facoltativa per maternità.

La presente metodologia si applica a decorrere dall'1/1/2021.

Per avere accesso alla corresponsione dell'indennità, il risultato minimo della Scheda per la corresponsione dell'indennità specifiche responsabilità non deve essere inferiore a 30 punti complessivi.

Ai fini del calcolo della misura dell'indennità da corrispondere, che non può superare € 3.000,00, si utilizzano i seguenti criteri:

A: somma potenziale a disposizione (stabilita in CCDI annuale per come risultante dalla pesatura complessiva delle posizioni di specifica responsabilità) (il budget può essere differenziato per Categoria oppure complessivo e indifferenziato).

B: sommatoria dei punteggi delle Schede per la corresponsione dell'indennità specifiche responsabilità, aventi valore pari o superiore a 30 punti.

C: punti attribuiti alla singola specifica responsabilità con la Scheda per la corresponsione dell'indennità, aventi valore pari o superiore a 30

I valore della singola indennità è definito con la seguente formula: $A/B \cdot C$.

Nel caso in cui il dipendente incaricato di specifica responsabilità è altresì attribuito dell'incarico di sostituto del Responsabile Apicale - P.O., l'indennità risultante dalla presente Scheda D, se risulta un punteggio non inferiore a 30 punti, è maggiorata del 25% dell'importo dovuto e comunque non può superare l'importo massimo di € 3.000,00 stabilito dal CCNL.

La somma che eventualmente risulta disponibile dopo l'applicazione integrale dell'istituto contrattuale confluisce nel Fondo per l'incentivo alla Performance, tenendo conto preliminarmente delle carenze ed eccedenze di risorse per ogni istituto contrattuale.

COMUNE DI LOCRI

CCDI 2021 – 2023

Allegato "F"

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA' COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Con riferimento all'art. 68 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, si articolano come segue:

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE e Maggiorazione del Premio Individuale
3. PROGETTI CON OBIETTIVI SPECIFICI E FINALIZZATI

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Rif. Allegato F con relativo Esempio Applicativo).

La Performance Organizzativa fa riferimento agli obiettivi strategici annuali e pluriennali stabiliti negli strumenti programmatici dell'Ente (Programma di mandato, Relazione Previsionale e Programmatica, DUP, Peg o strumento similare).

Le risorse finalizzate a premiare la performance organizzativa sono ripartite come stabilito dall'allegato Esempio Applicativo.

L'Ente deve dotarsi, anche su proposta del NdV/OIV:

- di una griglia di valutazione in grado di rendere misurabili gli obiettivi riguardanti la Performance Organizzativa e i risultati da raggiungere;
- di un sistema per la corresponsione dell'incentivo riguardante la performance organizzativa correlato al grado di raggiungimento dei risultati prefissati e alla valutazione ottenuta da ogni dipendente concorrente, per come stabilito dall'allegato Esempio Applicativo.

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, le Parti destinano una quota percentuale delle risorse definita in sede di Accordo Annuale Economico, a cui concorrono tutti dipendenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, non abbiano registrato un numero di giorni di assenza superiore a 100 (ferie comprese).
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro orario contrattuale.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione dei risultati generali della performance organizzativa dell'Ente e del punteggio conseguito ai fini della performance individuale con la Scheda di Valutazione allegata al CCDI 2021 - 2023.

2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Rif. Allegato F1 con relativo Esempio Applicativo).

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance individuale, le Parti destinano una quota percentuale delle risorse definita in sede di Accordo Annuale Economico, a cui concorrono, per ciascun Settore, i dipendenti assegnati con il PEG o strumento similare, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, non abbiano registrato un numero di giorni di assenza superiore a 100 (ferie comprese).
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro orario contrattuale.

4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione dei risultati generali della performance della struttura di appartenenza e del punteggio conseguito ai fini della performance individuale con la Scheda di Valutazione allegata al CCDI 2021 - 2023.

La Performance individuale consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei fattori valutativi contenuti nella Scheda di Valutazione allegata al CCDI 2021 - 2023 (punteggio attribuibile max 20 punti):

Sarà possibile attribuire un punteggio uguale o superiore a 18 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione formale di apprezzamento come sotto specificata. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo formale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie (superiore al richiamo e alla censura).

Nel corso dell'anno di valutazione il Responsabile di Settore a cui è assegnato il dipendente può indirizzare (tramite protocollo dell'Ente) al lavoratore comunicazioni formali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre 7 gg. precedenti dalla data di tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal responsabile competente in sede di conferenza dei valutatori, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza decide sulla validazione della proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

La Maggiorazione del Premio Individuale è regolata nello specifico dall'art. 13 del CCDI 2021 - 2023 e relativo Allegato "H".

3. PROGETTI CON OBIETTIVI SPECIFICI E FINALIZZATI (Rif. Allegato G e Allegato F2 con relativo Esempio Applicativo).

In ogni caso il quadro regolativo di riferimento per l'incentivazione della performance per tutte le tipologie è dato:

- dalle disposizioni di legge;
- dal CCNL vigente
- dal Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente in quanto compatibile con gli altri strumenti qui elencati;
- dal CCDI vigente
- dagli Accordi intervenuti tra le Parti a seguito delle procedure di confronto.

L'Ente si impegna ad armonizzare le norme del Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ente con i contenuti degli altri strumenti regolativi sopra elencati, prima della loro effettiva applicazione.

ESEMPIO APPLICATIVO 4

ALLEGATO F

COMUNE DI LOCRI

SISTEMA ATTRIBUZIONE INCENTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

BUDGETS - RIPARTIZIONE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER SETTORI, DIPENDENTI ASSEGNATI E PER CATEGORIA

SETTORE/AREA 1 (foglio excel da utilizzare per ogni Settore/Area esistente nell'Ente)

PUNTEGGI VALUTAZIONE E INCENTIVO SPETTANTE

€ 580,83		€ 319,46		€ 174,25		€ 566,31		€ 203,29		€ 1.844,14	
€ 11,85		€ 9,13		€ 10,89		€ 12,58		€ 11,29		€ 11,29	

Valore punto per Categoria* (VPC)

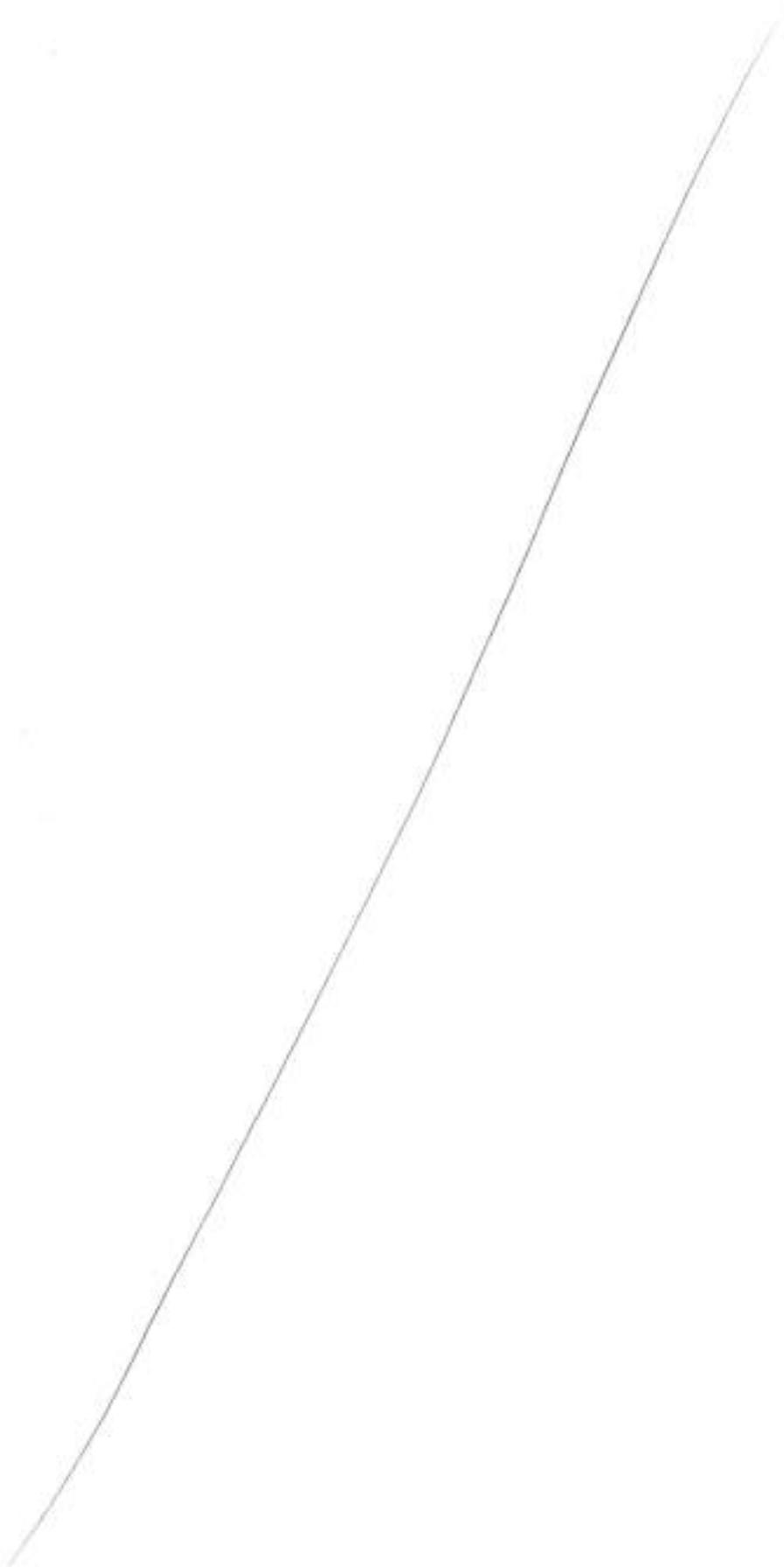
DIP.	€ 9,13		€ 10,89		€ 12,58		€ 11,29		DIP.	Incentivo potenziale spettante (IPS)	TOTALE
	PUNTEGGI CAT. A (PUVD)	Incentivo potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI Accesso 83 (PUVD)	Incentivo potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI CAT. C (PUVD)	Incentivo potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI CAT. D (PUVD)	Incentivo potenziale spettante (IPS)			
X	15	€ 177,81	W	F	16	€ 182,55	G	L	18	€ 203,29	€ 926,66
Y	10	€ 0,00	Q		17	€ 136,91	H		17	€ 213,94	€ 350,85
Z	18	€ 213,37			13	€ 163,60	I		13	€ 163,60	€ 376,97
J	16	€ 189,66									€ 189,66
4	49,00	€ 580,83	2	1	16,00	€ 319,46	3	1	45,00	€ 566,31	€ 1.844,14

*Al fini del calcolo del valore punto sono considerati soltanto i punteggi utili, cioè quelli = o > di 12

(HELP) INCENTIVO EFFETTIVO LIQUIDABILE E PAGABILE=

ALL'INCENTIVO POTENZIALE SPETTANTE (VEDI TABELLA SOPRA RIPORTATA) SI APPLICA LA % DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, COME CERTIFICATA DAL NDV/OIV.

Legenda:	RPO BUDGET	Risorse destinate alla Performance Organizzativa - ripartizione per Categoria
BSDC	TPU	Ripartizione Budget per Settore, Dipendenti assegnati e per Categoria
PUVD		Totale Punteggi utili per Categoria
VPC		Punteggio Utile Valutazione Dipendente
% RIS PO NDV.OIV		Valore Punto per Categoria
IPS		% DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, COME CERTIFICATA DAL NDV/OIV.
IELP		Incentivo potenziale spettante
		INCENTIVO EFFETTIVO LIQUIDABILE E PAGABILE



1. 1. 1. 1. 1.

2. 2. 2. 2. 2.

3. 3. 3. 3. 3.

ESEMPIO APPLICATIVO 4

ALLEGATO F1

COMUNE DI LOCRI

SISTEMA ATTRIBUZIONE INCENTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE

BUDGETS - RIPARTIZIONE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER SETTORI, DIPENDENTI ASSEGNATI E PER CATEGORIA

SETTORE/AREA 1 (foglio excel da utilizzare per ogni Settore/Area esistente nell'Ente)

PUNTEGGI VALUTAZIONE E INCENTIVO SPETTANTE

€ 580,83		€ 319,46		€ 174,25		€ 566,31		€ 203,29		€ 1.844,14	
€ 11,85		€ 9,13		€ 10,89		€ 12,58		€ 11,29			

Valore punto per Categoria* (VPC)

DIP.	€ 9,13		€ 10,89		€ 12,58		€ 11,29		INCENTIVO potenziale spettante (IPS)	TOTALE
	PUNTEGGI CAT. A (PUVD)	INCENTIVO potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI Accesso B3 (PUVD)	INCENTIVO potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI CAT. C (PUVD)	INCENTIVO potenziale spettante (IPS)	PUNTEGGI CAT. D (PUVD)	INCENTIVO potenziale spettante (IPS)		
X	15	€ 177,81	16	€ 174,25	15	€ 188,77	18	€ 203,29	€ 926,66	
Y	10	€ 0,00			17	€ 213,94			€ 350,85	
Z	18	€ 213,37			13	€ 163,60			€ 376,97	
J	16	€ 189,66							€ 189,66	
4	49,00	€ 580,83	2	€ 319,46	3	€ 566,31	1	€ 203,29	€ 1.844,14	

* Ai fini del calcolo del valore punto sono considerati soltanto i punteggi utili, cioè quelli = o > di 12

(IHELP) INCENTIVO EFFETTIVO LIQUIDABILE E PAGABILE=

ALL'INCENTIVO POTENZIALE SPETTANTE (VEDI TABELLA SOPRA RIPORTATA) SI APPLICA LA % DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DELLA PERFORMANCE DI SETTORE, COME CERTIFICATA DAL NDV/OIV.

Legenda:	RPI BUDGET	Risorse destinate alla Performance INDIVIDUALE - Ripartizione per Categoria
	BSDC	Ripartizione Budget per Settore, Dipendenti assegnati e per Categoria
	TPU	Totale Punteggi utili per Categoria
	PUVD	Punteggio Utile Valutazione Dipendente
	VPC	Valore Punto per Categoria
	% RIS SETT. NDV.OIV	% DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI DELLA PERFORMANCE DI SETTORE, COME CERTIFICATA DAL NDV/OIV.
	IPS	Incentivo potenziale spettante
	IHELP	INCENTIVO EFFETTIVO LIQUIDABILE E PAGABILE

VPC=BSDC/TPU

IPS= VPC*PUVD

IHELP= IPS x % RIS SETT. NDV.OIV

Da effettuare per ogni dipendente e per ogni Categoria

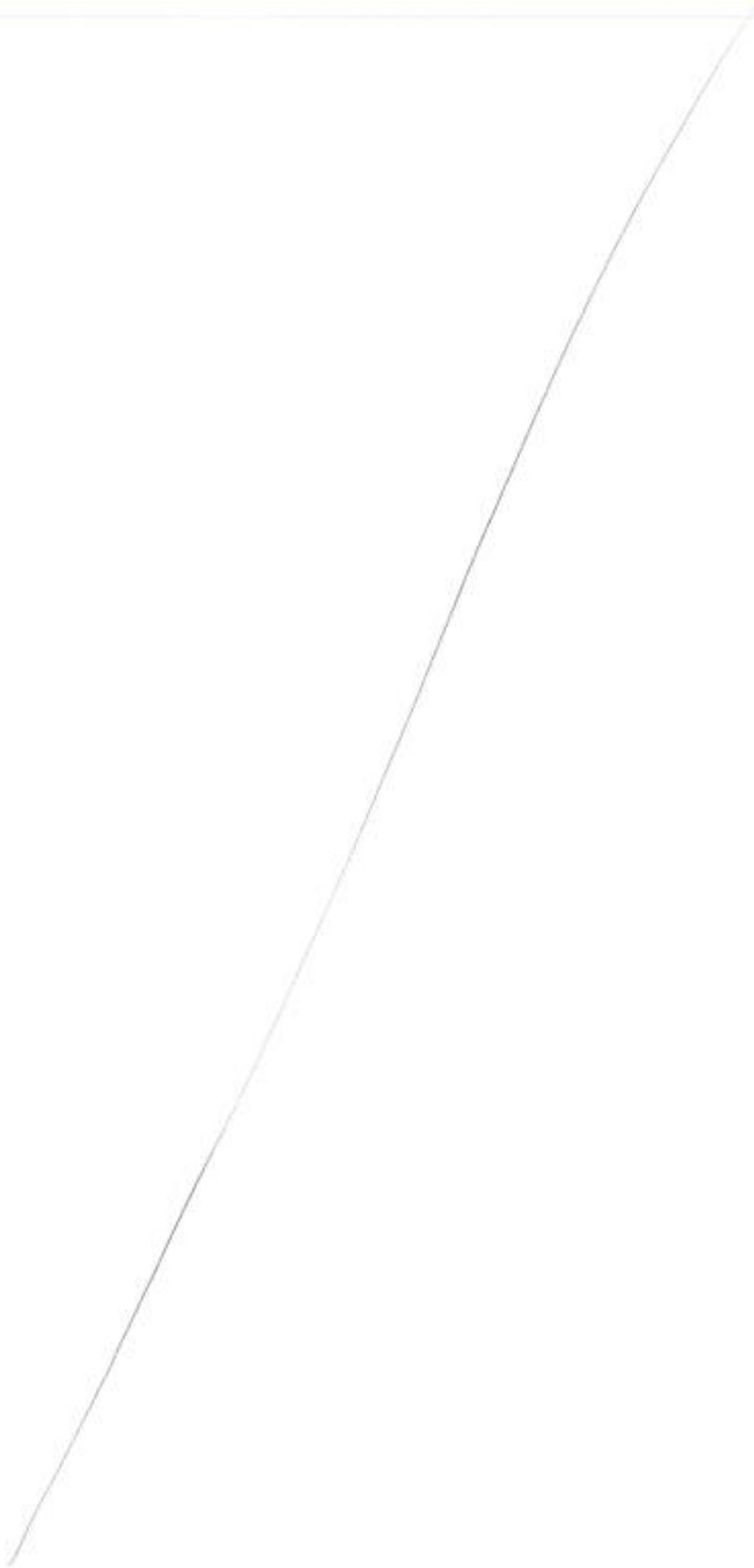
Da effettuare per ogni dipendente e per ogni Categoria

% RIS SETT. NDV.OIV= %

%

%

Handwritten signatures and initials are present in the right margin of the page.



10/10/2020

10/10/2020

10/10/2020

COMUNE DI LOCRI

CCDI 2021 - 2023

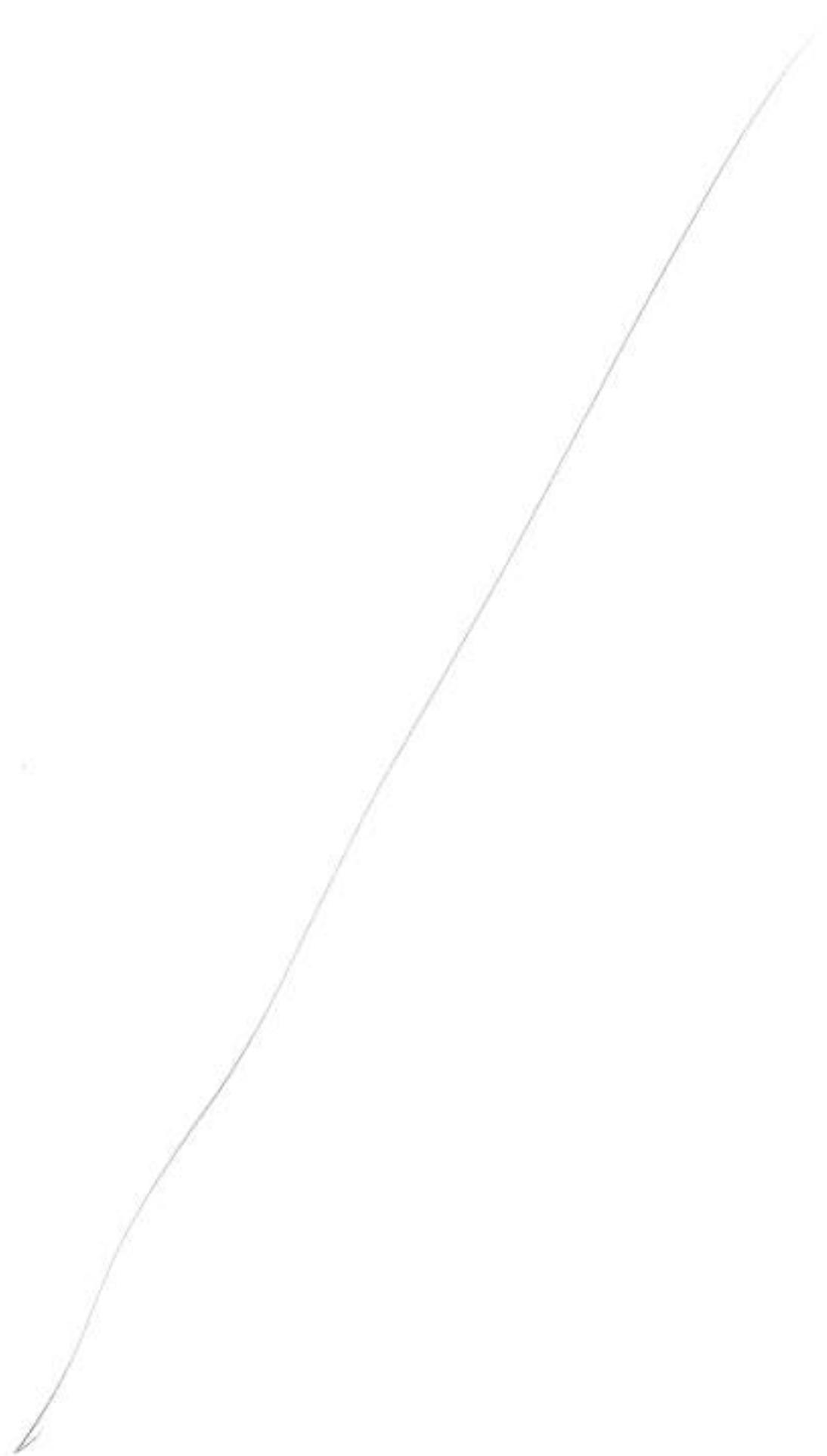
Allegato "G"

METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DI PREMIALITA' CONSEGUENTI A SPECIFICI PROGETTI FINALIZZATI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche incentivazioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

1. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
 - a. Data di inizio e conclusione.
 - b. Modalità di attuazione e tempistica (Cronoprogramma).
 - c. Aspettative di risultato.
 - d. Risorse umane individuate
 - e. Ore complessive di lavoro stimate.
 - f. Budget proposto
2. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento.
3. Le somme occorrenti sono preliminarmente definite dall'ente come quota finalizzata del Fondo destinato al miglioramento dei servizi e sono destinate, d'intesa con la Parte Sindacale, con l'Accordo Decentrato Economico in sede di contrattazione integrativa annuale.
4. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del sistema di valutazione e corresponsione dell'incentivo previsto per la **performance Progetto Finalizzato (rif. Allegato F2 e relativo Esempio Applicativo)**.

SETTORE	
RESPONSABILE P.O.	
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	
Data di inizio	
Data prevista di conclusione	
Modalità di attuazione e tempistica (Cronoprogramma)	
Aspettative di risultato	
Risorse umane individuate	
Ore complessive di lavoro stimate	
Budget proposto	



1. 1. 1.

2. 2. 2.

3. 3. 3.

CRITERI E MODALITA' DI CALCOLO MAGGIORAZIONE PREMIO INDIVIDUALEMODALITA' DI CALCOLO DELLA MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

Se le risorse sono attribuite per ciascun Settore/Area e/o per ciascuna Categoria, il calcolo va ripetuto per ciascuna struttura e/o Categoria.

Problema:

- Dato l'importo destinato a premiare la Performance individuale (Risorse PI),
- il numero dei dipendenti valutati positivamente (Dipendenti),
- stabilita la misura della maggiorazione (m%) in % del Valore medio dei premi (VM)
- la quota limitata dei premiati (q%) in % dei dipendenti valutati positivamente

Ipotesi di calcolo

Si determina il **Valore medio teorico (o pro-capite)**, su cui calcolare il valore della maggiorazione, dividendo il Totale delle risorse destinate alla Performance individuale per il numero dei dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva.

Risorse PI: € 35.000,00

Dipendenti con valutazione positiva (con 90% punteggio massimo attribuibile): n. 20

% dipendenti cui assegnare la maggiorazione: 20% = 4 (20% di 20)

% Fondo Performance Individuale destinata alla magg.: 30%

VM teorico = Risorse PI/Dipendenti

Si determina il valore della singola maggiorazione in funzione del VM

Utilizzando i dati dell'esempio avremmo questi risultati:

VM teorico = € 35.000,00/20 = € 1.750,00

Maggiorazione individuale = € 1.750,00*30% = € 525,00

Risorse per le maggiorazioni (Risorse x magg.) = € 525,00*4 = € 2.100,00

Risorse Performance Individuale per tutti i dipendenti (Risorse x tutti) = € 35.000 - € 2.100,00 = € 32.900,00

(Il VM reale per i dipendenti non maggiorati sarà = € 32.900,00/20 = € 1.645,00)

Risorse maggiorazione= € 2.100,00

Totale punteggi schede valutazione dipendenti cui assegnare la maggiorazione= Es. 77 (20 + 20 + 19 + 18)

Valore Punto maggiorazione= Risorse maggiorazione/Totale punteggi schede valutazione dipendenti cui assegnare la maggiorazione

Valore Punto maggiorazione= € 2.100,00/77= € 2,27

Maggiorazione premio Individuale= Valore Punto maggiorazione* Punteggio Individuale dipendente maggiorato

Maggiorazione premio Individuale 1= € 2,27*20= € 545,45

Maggiorazione premio Individuale 2= € 2,27*20= € 545,45

Maggiorazione premio Individuale 3= € 2,27*19= € 518,19

Maggiorazione premio Individuale 4= € 2,27*18= € 490,91



Allegato "I"

VALORE DELL'INDENNITÀ DI FUNZIONE E CRITERI PER LA SUA CORRESPONSIONE

Il sistema di ponderazione dell'indennità di funzione è sviluppato, in base alla norma contrattuale, su tre variabili, come di seguito elencate:

1. **Grado rivestito**
2. **Responsabilità connesse al ruolo**
3. **Caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali ed ambientali dell'amministrazione**
(Quadro di riferimento esterno)

Ogni variabile, come sopra individuata dalla norma contrattuale, viene graduata secondo la posizione rivestita dal dipendente della polizia locale, al fine di determinare il valore dell'indennità da riconoscere al singolo ruolo esaminato, come segue:

1. Grado rivestito

Al fine di determinare lo specifico grado rivestito dall'interessato occorre fare riferimento alla declaratoria che la legge regionale ha introdotto (L.R. 15/2018).

In questa sede, a fini meramente esemplificativi, mancando alla data di sottoscrizione del presente CCDI il Regolamento attuativo della Legge Regionale citata, si assumerà, a base di riferimento, la ripartizione nella Tabella che segue, normalmente riconosciuta nell'ambito di corpi organizzati, fermo restando che una peculiare applicazione dell'istituto dovrà assumere la tipologia e lo sviluppo dei gradi rivestiti conformemente a quanto dettato dalla competente legislazione regionale e dal conseguente Regolamento Comunale:

DISTINTIVI DI GRADO DEL CORPO P.L. /SETTORE/AREA/SERVIZIO P.L. o VIGILANZA

I gradi distintivi, di seguito specificati, non incidono sullo stato giuridico del personale, che è regolato dalle leggi e dal CCNL. Essi vengono attribuiti in base alla Tabella sottoindicata con autonomo provvedimento del Comandante/Responsabile, che verrà successivamente comunicato al Segretario Generale, all'Ufficio Personale ed al Sindaco. A ciascun grado, occorre assegnare un parametro che viene sviluppato secondo la rilevanza del grado ricoperto:

	GRADO	ANZIANITA'	PUNTI
A	Agente	dal 1° al 4° anno di anzianità	1
B	Agente scelto	dal 5° all'8° anno di anzianità	2
C	Assistente	Dal 9° al 12° anno di anzianità	3
D	Assistente scelto	dal 13° al 22° anno di anzianità	4
E	Vice Sovrintendente	dal 23° al 26° anno di anzianità	5
F	Sovrintendente	dal 27° al 30° anno di anzianità	6
G	Sovrintendente Capo	Oltre il 30° anno di anzianità	7

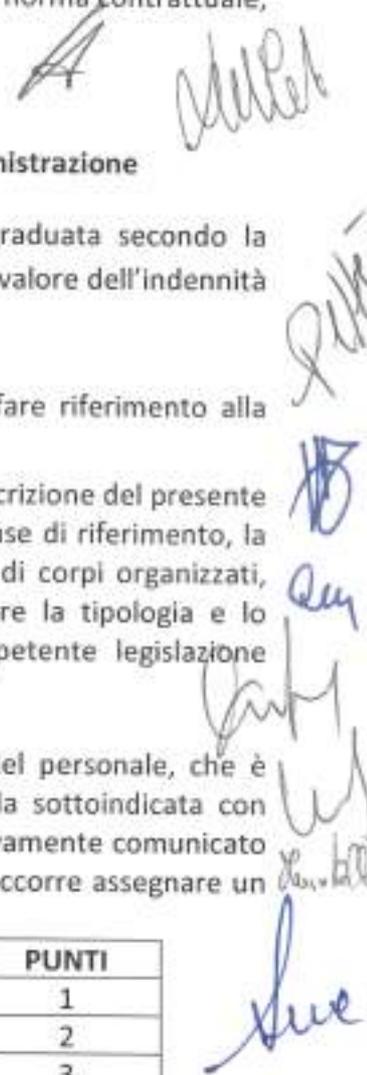
I gradi distintivi tengo conto dell'ordine categoriale con l'assegnazione del grado di maggiore anzianità a partire dalla Cat D, escludendo il soggetto che riveste l'incarico di Comandante/Responsabile.

2. Responsabilità connesse al ruolo

Anche in tal caso, nell'ottica di graduare il sistema di responsabilità connesse alla posizione rivestita, l'assetto delle responsabilità viene articolato su tre variabili di attività che ogni grado e ruolo può essere chiamato ad assumere, come di seguito rappresentato:

1. Responsabilità su Progetti (risponde alla logica: quale risultato deve conseguire?)
2. Responsabilità su Funzioni (risponde alla logica: quali funzioni svolge la posizione?)
3. Responsabilità su Servizi (risponde alla logica: a quale sistema di servizi è adibito?)

Il sistema di pesatura delle responsabilità può essere differenziato, rispetto alla valenza che l'ente



può affidare a ciascun livello di responsabilità del ruolo, oppure risultare indifferenziato in una scala decimale, che riconosce un peso sino a 10 ad ogni gradualità come sopra specificata, ovvero:

- 1.- Responsabilità su Progetti - fino a punti 10
- 2.- Responsabilità su Funzioni - fino a punti 10
- 3.- Responsabilità su Servizi - fino a punti 10

3. Caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali ed ambientali dell'amministrazione.

(Quadro di riferimento esterno)

La comparazione esterna è riferita alle caratteristiche della singola amministrazione raffrontata a altre realtà istituzionali in applicazione dei criteri dettati dal CCNL, così come di seguito ricostruito:

- a. ente con competenze indirette in ambiti della sicurezza urbana, della tutela dell'ambiente e sociale, con limitata disadattabilità sociale e non rilevanti disagi socio-economici, di limitate dimensioni strutturali e articolazioni organizzative interne ed esterne - **indice 0,9**
- b. ente con competenze dirette in ambiti della sicurezza urbana, della tutela dell'ambiente e sociale, con significativa disadattabilità sociale e con rilevanti disagi socio-economici, di medie dimensioni strutturali e articolazioni organizzative interne ed esterne - **indice 1,0**
- c. ente con rilevanti competenze dirette in ambiti della sicurezza urbana, della tutela dell'ambiente e della tutela sociale, con elevata disadattabilità sociale e con estesi disagi socio-economici, di rilevanti dimensioni strutturali e articolazioni organizzative interne ed esterne - **indice 1,1**.

4. L'Amministrazione, nel rispetto dell'ordinamento e dell'organizzazione delle strutture gestionali dell'Ente, individua con atto di macro organizzazione generale, prima dell'avvio della sessione negoziale annuale di contrattazione decentrata, il n° di posizioni e il contenuto delle specifiche responsabilità di ogni struttura organizzativa gestionale apicale, ivi compreso il Corpo P.L., Settore, Area Servizio Vigilanza/P.L. .

Le Parti in sede di contrattazione decentrata annuale destinano le risorse per l'indennità di specifica responsabilità. Una quota di tali risorse è assegnata all'indennità di funzione, relativa agli addetti del Corpo P.L., Settore, Area Servizio Vigilanza/P.L., a seguito del risultato del calcolo seguente:

N= n° posizioni specifica responsabilità individuate nell'Ente. Es. **N=18**

B= Budget complessivo destinato nell'Accordo Economico annuale per le indennità specifiche responsabilità. Es. **B= € 30.000,00**

VM= Valore medio indennità specifica responsabilità. **VM=€ =€ 1.666,67**

- Formula: **VM= B/N** Es. **B/N= € 30.000,00/18=€ 1.666,67**

NPS1= n° posizioni specifica responsabilità individuate nell'Ente in un Settore. Es. **NPS1= 3**

BS1= Budget Settore indennità specifiche responsabilità

- Formula: **BS1=VM x NPS1** Es. **BS1=€ 1.666,67x 3= € 5.000,00**

PPRS= Punteggio pesatura singola specifica responsabilità individuata in ogni Settore. Es. Settore 1:

PPRS1=18, PPRS2= 14, PPRS3= 16; (Allo stesso modo per le specifiche responsabilità individuate in ogni Settore);

PPRSC1= Sommatoria Punteggi pesatura posizioni specifica responsabilità individuate nel Settore 1

Es.: **PPRS1= 18 + PPRS2= 14 + PPRS3= 16= 48n(Totale Punteggi)** (Allo stesso modo per ogni Settore);

VPS1= Valore singolo punto Settore 1 (da calcolare per Settore)

Formula: **VPS1= BS1/PPRS1**. Es. **VPS1=€ 5.000/48=€ 104,17 (Valore singolo punto per Settore)**

VPR1= Valore posizione specifica responsabilità PPRS1

- Formula: **VPR1= VPS1 x PPRS1**. Es. **VPR1= € 104,17 x 18= € 1875,06**

COMUNE DI LOCRI

ACCORDO RELAZIONI SINDACALI 2021 - 2023

Titolo I - Diritti e libertà sindacali.

Art. 1 - Modalità di svolgimento delle assemblee e diritto di sciopero.

1. La RSU, o singoli componenti e/o le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, singolarmente o congiuntamente, comunicano all'Ufficio Personale/Risorse Umane, almeno tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa. L'Ente, al momento della richiesta deve comunicare ai richiedenti il locale messo a disposizione per l'assemblea.
2. Le OO.SS. e la R.S.U. si impegnano a comunicare, entro il giorno successivo all'assemblea, l'orario di apertura e chiusura dei lavori assembleari ai fini della corretta registrazione della presenza dei dipendenti.
3. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita, a cura dei Responsabili - P.O., la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto.
4. Le assemblee sindacali possono tenersi all'aperto e anche in locali diversi da quelli dell'Ente. In tal caso valgono le stesse modalità previste nel presente articolo. Nel caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro, da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
5. I dipendenti hanno diritto di partecipare ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.
6. Per tutte le altre modalità di esercizio del diritto di assemblea trova applicazione la specifica disciplina contenuta nell'art.2 dell'Accordo Collettivo Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali, del 07.08.1998 ss.mm.ii..
7. Si richiamano le regolamentazioni del diritto di sciopero stabilite dall'accordo quadro vigente, integrato con i contenuti dei previgenti accordi decentrati già stipulati e non in contrasto con le disposizioni normative e contrattuali nazionali tempo per tempo vigenti, con riserva di ricontrattare annualmente i contingenti con separato accordo.

Titolo II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Relazioni e forme di partecipazione sindacale

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Ente e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Le relazioni sindacali e le forme di partecipazione sindacale sono quelle stabilite dall'art. 3 del CCNL 21 maggio 2018 e regolate dagli articoli del presente Titolo II.

Art. 3 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati, elementi conoscitivi, Proposte e delibere di G.C. e C.C.. e determinazioni da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza, preventivamente e prima delle decisioni, della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali aventi diritto di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie per le quali i successivi articoli 4 e 6 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione, e ogni materia per cui è prevista l'informazione nel presente Protocollo e nel CCDI.

Art. 4 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, singolarmente o congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatto un Verbale di sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, che deve essere inserito nell'atto decisionale dell'Organo competente dell'Ente.
3. Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali e quindi oggetto di informazione preventiva:
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro
 - b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - c) l'individuazione dei profili professionali;
 - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;

ACCORDO RELAZIONI SINDACALI 2021 - 2023

- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- l) gli andamenti occupazionali.

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, dal CCDI e dal presente Protocollo, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al successivo comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3 dell'art. 7 del CCNL 21.05.2018.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

- a) la RSU;
- b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.

3. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di tra le diverse modalità di utilizzo;
- b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
- c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
- d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua loro attribuzione;(ex indennità di rischio e indennità di disagio, indennità maneggio valori)
- e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;
- g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
- j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- k) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- m) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
- n) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- o) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- p) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
- q) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
- r) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- s) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- t) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;
- u) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
4. Ogni qualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per trattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del Personale.

Art. 6 - Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 5, comma 3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale, max entro il mese di novembre per l'annualità 2021 e di febbraio per le annualità seguenti. L'ente si impegna a costituire e trasmettere ai soggetti sindacali titolari della contrattazione il fondo delle risorse decentrate entro il 31 gennaio di ciascun anno di riferimento.

2. Le parti, ogni anno dal 2022, entro e non oltre il mese di marzo, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 5, comma 3, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), v) con specifico accordo economico che integra il CCDI. Qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle suddette materie ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 10 del CCNL 21.05.2018, l'Ente può provvedere, in via provvisoria, esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo: il termine massimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato in 90 giorni.

3. Sulle materie di cui all'art. 5, comma 3, lettere k), m), n), o), p), q), r), s), t), u) le parti, anche su iniziativa di uno dei soggetti firmatari, si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal CCDI. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle

ACCORDO RELAZIONI SINDACALI 2021 - 2023

trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa e decisione.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs.n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art. 7 - 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 dall'articolo 6 comma 2, del presente Protocollo, 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. 8 - Interpretazione autentica

1. Si fa riferimento al CCDI 2021 – 2023.

Art. 9 – Monitoraggio e Verifiche dell'attuazione del contratto.

1. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, possono essere costituite, a richiesta, in relazione alle dimensioni delle amministrazioni e senza oneri aggiuntivi per le stesse, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie, che l'ente è tenuto a fornire, e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.
2. La composizione degli organismi di cui al comma 1, che non hanno funzioni negoziali, è paritetica, max 6 componenti per ognuna delle Parti Pubblica e Sindacale) e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.
3. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, nella 1^a decade di febbraio, verrà verificato lo stato di attuazione del CCDI e di quello annuale economico, mediante incontro tra le parti, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

2. Ogni O.S. firmataria del CCNL e ogni componente RSU potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica dovrà convocare la riunione entro e non oltre 7 giorni dalla ricezione della richiesta.

3. Per favorire la verifica, l'Ente dovrà fornire ad ogni partecipante, preventivamente e per tempo, copia della documentazione necessaria riguardante l'oggetto della verifica.

Art.10 - Modalità e gestione delle convocazioni e delle riunioni. Verbali delle riunioni e bacheca sindacale

1. Allo scopo di rendere effettivi i principi e gli obiettivi che stanno alla base del sistema di relazioni sindacali, le parti convengono su quanto segue:

➤ Le riunioni di Delegazione Trattante dovranno essere convocate, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro;

➤ L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 7, comma 2°, del C.C.N.L. 21.05.2018, nei casi previsti, entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle Organizzazioni Sindacali, singolarmente o congiuntamente, e/o della R.S.U., tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza;

➤ Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, eventuali modifiche intervenute successivamente dovranno essere comunicate ai soggetti interessati;

➤ In ogni seduta dovrà essere redatto un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura di un segretario verbalizzante nominato dall'Ente. Le parti procedono alla sottoscrizione della bozza al termine della seduta;

➤ La bozza del Verbale, redatta in forma leggibile, è inviata entro 5 gg dalla riunione ai soggetti sindacali via mail e in formato modificabile (Word), per essere dai medesimi formalmente confermata o restituita con eventuali integrazioni o modifiche entro e non oltre i successivi 3 giorni dalla ricezione. A conclusione di tale procedura viene redatto il verbale definitivo della seduta a cura del segretario verbalizzante e si dà per approvato e sottoscritto con le modifiche e integrazioni acquisite.

➤ Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati dovrà essere fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti.

➤ L'Ente garantisce a tutti i dipendenti l'uso di adeguati strumenti informatici per la consultazione degli accordi sottoscritti. Presso la struttura competente alla gestione delle relazioni sindacali è conservata una raccolta degli accordi sindacali e dei verbali ai quali hanno accesso il personale dipendente, i componenti RSU e le organizzazioni sindacali. In ciascun settore, al fine di facilitare l'informazione sindacale ai dipendenti, i Responsabili P.O. provvedono a dotare i locali di bacheca facilmente accessibile in prossimità dello strumento marcatempo.

ACCORDO RELAZIONI SINDACALI 2021 - 2023

[Handwritten signatures]

- In ogni caso tutti i verbali definitivi e gli Accordi devono essere pubblicati in apposita bacheca sindacale on line, attivata con link specifico visibile sul sito istituzionale dell'Ente, cui hanno accesso tutti i dipendenti dell'ente tramite procedura intranet. Allo stesso link hanno accesso tutti i soggetti sindacali accreditati firmatari del CCNL e i componenti della RSU tramite consegna delle credenziali necessarie, che deve avvenire entro e non oltre 30 gg. dalla data di sottoscrizione del presente Protocollo;
- In apposita sezione del link Bacheca Sindacale, tramite richiesta inoltrata all'Ufficio Relazioni Sindacali dell'Ente, corredata del testo in pdf, sono pubblicati documenti, comunicati, testi e materiali sindacali attinenti le materie delle relazioni sindacali, contrattuali e del lavoro, trasmessi dai componenti RSU e dai soggetti sindacali firmatari del CCNL. Tale documentazione non può essere oggetto di controllo o censura. Non possono, in ogni caso, essere pubblicati documenti che hanno natura e contenuti chiaramente diffamatori o che siano contrari al decoro e offensivi della morale pubblica.

Art. 11 - Locale per le attività sindacali.

1. L'Ente, nel rispetto del CCNQ del 7.08.1998 (sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali), garantisce ai soggetti di cui all'art.10 del medesimo CCNQ l'uso continuativo di un idoneo locale comune ed organizzato con modalità concordate con i medesimi, per consentire l'esercizio delle loro attività all'interno dell'Ente in orario compreso nel periodo di apertura della Sede in cui è ubicato il locale concesso.

Data

[Handwritten signature]

PARTE PUBBLICA

[Handwritten signatures for the Public Part]

PARTE SINDACALE

RSU

[Handwritten signatures for RSU]

OO.SS. TERRITORIALI

[Handwritten signatures for OO.SS. TERRITORIALI: CSARAL, U.I.L., (CISL), (CSAM.)]

