



**CONTRATTO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI
NETRO**

2023 / 2025

SOTTOSCRITTO IN DATA

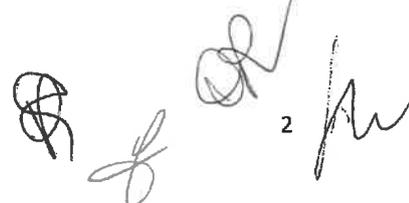
11-07-2023

Pre-intesa del _____





Disposizioni Preliminari	5
<i>Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante</i>	7
<i>Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione</i>	7
<i>Art. 3 - Interpretazione Autentica</i>	8
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI	8
<i>Art. 4 – Schema di controllo delle relazioni sindacali</i>	8
<i>Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali</i>	8
<i>Art. 6 - Diritti e libertà sindacali</i>	10
<i>Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali</i>	11
<i>Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori</i>	11
TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO	11
<i>Art. 9 - Lavoro Straordinario</i>	11
<i>Art. 10 - Banca delle ore</i>	12
TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	13
<i>Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)</i>	13
<i>Art. 12 - Indennità condizioni di lavoro</i>	14
<i>Art. 13 - Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16.11.2022</i>	15
<i>Art. 14 – Indennità di funzione Polizia Locale</i>	17
<i>Art. 15 – Indennità di servizio esterno Polizia Locale</i>	19
<i>Art. 16 - Turno</i>	19
<i>Art. 17 - Reperibilità</i>	19
<i>Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)</i>	20
<i>Art. 19 - Criteri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)</i>	21
<i>Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le Elevate Qualificazioni</i>	22
<i>Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa</i>	22
<i>Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale</i>	23
<i>Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge</i>	24
<i>Art. 24- La valutazione ai fini della Progressione Economica</i>	24
<i>Art. 25- Criteri per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree di cui all'13 CCNL 16.11.2022 (Confronto)</i>	26
<i>Art. 26 - Servizio Mensa/Buoni Pasto</i>	31



 2

<i>Art. 27 – Lavoro agile e lavoro da remoto. (Confronto)</i>	32
<i>Art. 28 – Criteri relativi alla Formazione</i>	37
<i>Art. 29 – Welfare integrativo</i>	37
TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXZA DEL PERSONALE	37
<i>Art. 30 - Eccedenza di Personale</i>	37
TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO _____	37
<i>Art. 31 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>	37
<i>Art. 32 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</i>	38
<i>Art. 33 - Tutela della Privacy</i>	39
TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE _____	39
<i>Art. 34- Monitoraggio e verifiche</i>	39
<i>Art. 35 - Norme finali</i>	40

COMUNE DI NETRO
(Provincia di Biella)

L'anno duemilaventitre, il giorno 11 del mese di LUGLIO, alle ore 11.00
presso la sala CONSIGLIO del Comune di NETRO ~~si sono riunite:~~ TRA

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Segretario Comunale LO MANTO Nicoletta
2. Componente	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi - ROSSETTI Chiara

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
FP CGIL	PANELLA Roberto
CISL FP	COSTA Maurizio
UIL FPL	
CSA RAL	

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Funzione	Nominativo
Responsabile Ufficio Tecnico	STEFANI Roberta


4

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 16 novembre 2022.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL;
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 commi 1 e 3-bis del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – **diretta applicazione**);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs. 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009).

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art. 2, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 10 giorni al revisore dei conti, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il revisore effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e provveda a verificare la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte datoriale alla sottoscrizione del contratto.



5

4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).



Handwritten signatures in blue ink, including a stylized signature and a signature with a circled initial, followed by the number 6.

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 16.11.2022 e successive modifiche, è così composta:

Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Segretario Comunale LO MANTO Nicoletta
2. Componente	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi - ROSSETTI Chiara

Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
FP CGIL	PANELLA Roberto
CISL FP	COSTA Maurizio
UIL FPL	
CSA RAL	

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Funzione	Nominativo
Responsabile Ufficio Tecnico	STEFANI Roberta

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e Elevate Qualificazioni, del vigente ordinamento professionale CCNL 16.11.2022, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.



7

3. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 80 CCNL 16.11.2022), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
4. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
5. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno indicativamente entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato (art. 3 comma 5 CCNL 16.11.2022).
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

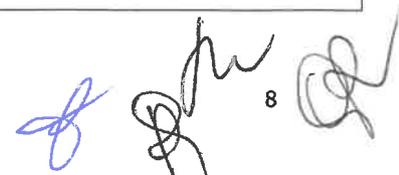
Art. 4 – Schema di controllo delle relazioni sindacali

Si rimanda a quanto previsto dal CCNL 16 novembre 2022, articoli da 3 a 10.

Art. 5 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali	Contingenti di personale, suddivisi per qualifiche e professionalità
Elettorale	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.	Professionalità: Ufficiale stato civile/anagrafe – Istruttore



Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.	Professionalità: operatore esperto
Rete stradale	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale.	Professionalità: operatore esperto
Personale	Solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese (Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni).	Professionalità: istruttore

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili dei Settori, in qualità di delegati dal datore di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i responsabili dei Settori dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
 3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.



Art. 6 - Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a. i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c. le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario di lavoro;
 - d. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a. nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole aree o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;
 - b. l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
 - c. in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
 - d. il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
 - e. il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.



Art. 7 - Diritti e agibilità sindacali

1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

Art. 8 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - III. Promozione delle pari opportunità;
 - IV. Qualità dei servizi erogati;
 - V. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9 - Lavoro Straordinario

Si precisa che presso l'Ente non è stato costituito il fondo per il lavoro straordinario in quanto dal 1999 lo stesso è stato assorbito da altri istituti e attualmente non ne è possibile il ripristino stante il blocco della normativa vigente. Tuttavia viene normato per salvaguardare eventuali modifiche che si rendano effettuabili in futuro.



11

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 32 del CCNL 16.11.2022 e 14 del CCNL 1.4.1999, 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.
2. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, in luogo della liquidazione del lavoro straordinario.
3. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario previsto nel 2022. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022.
4. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art.79 del CCNL 16.11.2022.
5. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs. 66/2003 e successive modificazioni.

Art. 10 - Banca delle ore

Non si istituisce nell'ente (per i motivi di cui alle premesse dell'art. 9) la Banca delle Ore. Tuttavia viene normato per salvaguardare eventuali modifiche che si rendano effettuabili in futuro. la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

1. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto.
2. Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato aziendalmente in 0 ore annuali.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio.



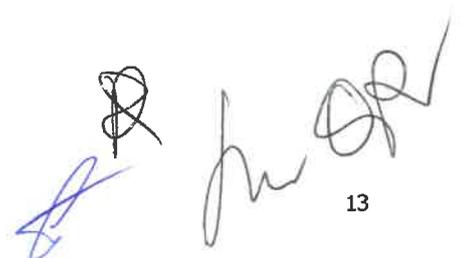
12

4. Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 33 del CCNL del 16.11.2022;
 5. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.
 6. A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.
 7. Tali incontri dovranno essere convocati, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta.
 8. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.
 9. Con cadenza trimestrale verrà consegnato ai lavoratori il prospetto relativo alle ore accantonate nella Banca delle Ore, di quelle recuperate e di quelle portate in pagamento.
11. Le prestazioni di lavoro straordinario, rese oltre il limite delle ore per le quali si chiede il recupero, non danno luogo alla corresponsione delle maggiorazioni orarie.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 11 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

1. Le Parti concordano:
 - a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
 - b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto nel principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
 - c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività, pertanto, non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs. 150/2009).

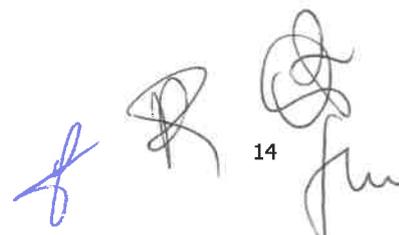


Art. 12 - Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità di condizioni di lavoro, di cui all'art. 70 bis del CCNL 21.5.2018 come integrata dall'art. 84 bis CCNL 16.11.2022, è corrisposta al personale che svolge attività:
 - a. **disagiate;**
 - b. **esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;**
 - c. **implicanti il maneggio di valori.**
2. Viene definita attività disagiata una particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali e differenziati e/o con pause diverse, rispetto al normale orario del servizio di appartenenza. Non sussiste tale condizione se l'orario è determinato su richiesta del dipendente. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento della particolare articolazione oraria entro i seguenti valori:
 - € 4 al giorno ma lo stesso è soggetto a modifiche per il biennio
3. Vengono definite attività esposte a rischio e, pertanto, pericolose o dannose per la salute, solamente le attività riportate dalle condizioni di rischio indicate nel Piano di Valutazione dei Rischi, ai sensi della Legge 81/08 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. Possono darvi titolo le attività che comportano una esposizione diretta e continua:
 - a. Con sostanze chimiche e biologiche;
 - b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
 - c. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
 - d. Attività svolte prevalentemente in particolari e pesanti e insalubri condizioni ambientali.L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro i seguenti valori:
 - € 4 al giorno ma lo stesso è soggetto a modifiche per il biennio
4. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori* di denaro contante, dai quali possano derivare rilevanti danni patrimoniali. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività entro i seguenti valori:

Valori trattati Importi maneggiati giornalieri	Indennità €/giorno
Fino a € 1.500,00	-
da € 1.500,01 a € 4.000,00	1,00
da € 4.000,01 a € 10.000,00	1,30
Oltre € 10.000,01	1,55

5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento motivato del Responsabile del Settore, sentito il Segretario Comunale e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.



14

6. Nel caso di svolgimento in contemporanea nella stessa giornata delle attività così come previste ai commi 2, 3 e 4 è possibile cumulare i 3 valori sopra riportati.
7. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del Responsabile del Servizio. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.

* non è da considerare valore il bancomat.

L'importo complessivo disponibile per "l'indennità condizioni di lavoro" è di € 1.600,00.

Tale compenso sarà attribuito ai seguenti dipendenti:

Indennità di Disagio			
Dipendenti	Importo annuo	Giorni di lavoro	Spesa €
BONINO Silvano	800,00	200	In base ai giorni effettivamente prestati
DELLA NEGRA Filippo	800,00	200	In base ai giorni effettivamente prestati
		TOTALE	€ 1.600,00

Art. 13 - Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16.11.2022

- Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16.11.2022 si intendono le seguenti attività, oltre quanto già stabilito sul CCNL stesso:
 - Coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
 - Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di Elevata Qualifica superiore ai 2 mesi;
 - Svolgimento di funzioni per cui è prevista obbligatoriamente l'iscrizione ad un albo professionale.
- Il compenso, fatto salvo gli incarichi di specifica responsabilità di cui al comma 3, per l'esercizio delle responsabilità fino a **2.800,00 €** (€ 3.400,00 suddivisi in € 2.800,00 ed € 600,00) elevabili fino ad un massimo di **€ 4.000,00** per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ è determinato in relazione alle seguenti variabili:
 - **Grado di Complessità: 33%**
 - Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 33%
 - **Complessità direzionali organizzative: 33%**
 - Responsabilità organizzativa (collocazione nella struttura): valore 1/6 del 33%;
 - Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni interne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado di coinvolgimento in programmi o progetti finanziati da fondi europei o

nazionali: valore 1/6 del 33%;

- Numero di dipendenti assegnati/gestiti: valore 1/6 del 33%;

- **Responsabilità: 33%**

- Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
- Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 33%;
- Strategicità: valore 1/3 del 33%;

3. Un'indennità di importo massimo non superiore a € 350,00 annui lordi, sarà riconosciuta al lavoratore, per compensare, ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16.11.2022 c.1, le seguenti specifiche responsabilità, senza alcun bisogno di pesatura di cui al comma 2:

- a) le specifiche responsabilità del personale attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
- b) le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;

Per l'anno 2023 non è prevista l'indennità di cui al comma 3, ma la stessa può essere soggetta a modifiche per il biennio

4. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili all'area di appartenenza. Le specifiche responsabilità non sono generalizzate e non coincidono con l'attribuzione della responsabilità di procedimento.
5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Responsabile del Settore, sentito il Segretario Comunale, mediante Decreto di nomina motivato. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nel decreto di nomina il responsabile del servizio provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei Responsabili del Settori finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Responsabile del Settore verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
6. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dall'Organismo di Valutazione, Sindaco, Segretario Comunale sentito il Responsabile del Settore cui i dipendenti individuati sono preposti.



7. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
- determinazione del budget;
 - ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di **1.200,00 € / € 2.500,00** per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ;
 - in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.
8. In caso di assenza (fatto salvo le assenze per le quali vige una specifica normativa) o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Specifica Responsabilità l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti a tutela di determinate assenze.

Art. 14 – Indennità di funzione Polizia Locale

Per l'anno 2023 non è prevista l'indennità poiché la dotazione organica non prevede la figura, ma la stessa può essere soggetta a modifiche per il biennio

1. Ai sensi dell'art. 97 del CCNL 16.11.2022 si intendono le seguenti attività:
- Coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di Elevata Qualificazione superiore ai 2 mesi.
- Direzione e coordinamento di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore area.
2. Il compenso, per l'esercizio delle responsabilità fino a 1.500,00 € elevabili fino ad un massimo di € 2.500,00 (il CCNL dice max € 4.000,00 per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ è determinato in relazione alle seguenti variabili:
- **Grado di Complessità: 25%**
 - Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 25%
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 25%
 - Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 25%
 - **Complessità direzionali organizzative: 25%**
 - Responsabilità organizzativa: valore 1/6 del 25%;
 - Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 25%;
 - Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 25%;
 - Grado relazioni interne: valore 1/6 del 25%;
 - Grado di coinvolgimento in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali: valore 1/6 del 33%;
 - **Responsabilità e grado rivestito: 25%**
 - Responsabilità Economica: valore 1/4 del 25%;
 - Responsabilità Amministrativa: valore 1/4 del 25%;



- Strategicità: valore 1/4 del 25%;
 - Grado rivestito: valore 1/4 del 25%;
 - **Peculiarità del territorio/organizzative: 25%**
 - Dimensionali: valore 1/4 del 25%;
 - Istituzionali: valore 1/4 del 25%;
 - Sociali: valore 1/4 del 25%;
 - Ambientali: valore 1/4 del 25%;
3. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare all'indennità di funzione. L'individuazione e l'attribuzione deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili all'area di appartenenza. Le indennità di funzione non sono generalizzate e non coincidono con l'attribuzione della responsabilità di procedimento.
4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Responsabile del Settore della Polizia Locale, sentito il Segretario Comunale, mediante Decreto di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nel decreto di nomina il responsabile del settore provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della indennità di funzione è preceduta da una conferenza dei Responsabili dei Settori finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Responsabile del Settore verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
5. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dal Nucleo di Valutazione, Sindaco, Segretario Comunale sentito il Responsabile del Settore cui i dipendenti individuati sono preposti.
6. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
- a. determinazione del budget;
 - b. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € **1.500,00** (max CCNL € 4.000,00) /€ **2.500,00** per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ per l'anno 2023 è **0,00**;
 - c. in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.
7. In caso di assenza (fatto salvo le assenze per le quali vige una specifica normativa) o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Specifica Responsabilità l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti a tutela di determinate assenze.



Art. 15 – Indennità di servizio esterno Polizia Locale

1. Ai sensi dell'art. 100 del CCNL 16.11.2022 al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera, per almeno 4 ore, in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera. Tale indennità è graduata entro i seguenti valori minimi e massimi (TRA 1 E 15 € GIORNALIERI): € 0,00

- Elevata esposizione ad agenti atmosferici, chimici, fisici o biologici e contesto sociale complesso € 0,00 oppure attività di vigilanza in quartieri o zone della città con rilevanti disagi socio-economici e caratterizzata da una media dei reati superiore al resto città;
- Media esposizione ad agenti atmosferici, chimici, fisici o biologici e contesto sociale mediamente complesso € 0,00 oppure attività di vigilanza in quartieri o zone della città con medi disagi socio-economici e caratterizzata da una media dei reati appena superiore al resto città;
- Bassa esposizione ad agenti atmosferici, chimici, fisici o biologici e contesto sociale non complesso € 0,00 oppure attività di vigilanza in quartieri o zone della città con limitati disagi socio-economici;

OPPURE si può distinguere sulla base delle attività di vigilanza svolte:

- Attività di pattugliamento in auto/moto € 0,00;
- Attività di pattugliamento appiedato € 2,00;
- Attività di controllo del traffico e viabilità "appiedato" in presenza di elevato traffico veicolare € 2,00 non cumulabile con l'attività di pattugliamento appiedato;

2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Responsabile del Settore Polizia Locale sentito il Segretario Comunale e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, alla Rsu e alle OO.SS.

3. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del Responsabile del Settore.

4. **Per l'anno 2023 non è prevista l'indennità poiché la dotazione organica non prevede la figura, ma la stessa può essere soggetta a modifiche per il biennio**

Art. 16 - Turno

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 16.11.2022 art. 30.

Art. 17 - Reperibilità

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 24.



Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della performance e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Elevata Qualificazione è adottato dalla Giunta Comunale.
2. Al fine di rendere tale Sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:
 - a. Siano organizzate sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai titolari di E.Q. ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - b. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - c. il sistema della performance del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance inserito all'interno del P.I.A.O. e del D.U.P. assegnati al centro di responsabilità o servizio;
 - d. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale all'interno del P.I.A.O., di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
 - e. l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi;
 - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. L'Elevata Qualificazione comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance all'interno del P.I.A.O., unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della E.Q.;
 - g. la valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico;
 - h. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla E.Q. a cui è assegnato il personale;
 - i. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
 - j. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, da parte dei soggetti interessati che potranno farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderiscono o conferiscono mandato.
3. La valutazione è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti



professionali e alle competenze espresse. La parte relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dovrà avere un peso maggiore o uguale al 51%.

4. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Art. 19 - Criteri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 16-21 del CCNL 16.11.2022, s'individuano le E.Q. secondo i seguenti criteri generali:

- a. Competenza
- b. Problem Solving
- c. Finalità.

La metodologia di pesatura delle E.Q. dovrà ponderare la "sedia fredda" e non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione.

2. Le Elevate Qualificazioni sono individuate dal Sindaco.

3. La graduazione delle EQ, stabilita dal Sindaco coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, determina una retribuzione di posizione. La retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 e terrà conto dei seguenti parametri:

- a. Dimensione
- b. Responsabilità e Relazioni
- c. Professionalità
- d. Gestione

4. Per il conferimento degli incarichi verrà attivata apposita procedura aperta di individuazione, e sarà tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.

5. In caso di assenza (fatto salvo le assenze per le quali vige una specifica normativa) o impedimento continuativo superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Elevata Qualificazione l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti.

6. La revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione avviene nei seguenti casi:

- a. a seguito di valutazione negativa;
- b. in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- c. in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
- d. a seguito di riorganizzazione dei Settori.

7. La durata massima dell'incarico di Elevata Qualificazione è di 3 anni e comunque corrispondente a quella dell'incarico del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Sindaco uscente e la nuova nomina, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio*.



8. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di elevata Qualificazione, di un incarico ad interim relativo ad altra Elevata Qualificazione, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le Elevate Qualificazioni

1. La valutazione del risultato sarà a cura del Sindaco coadiuvato dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Comunale. L'insieme delle risorse riservate all'indennità di risultato deve corrispondere ad una quota non inferiore al 15% dell'ammontare complessivo delle risorse destinate alla remunerazione delle indennità di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti. L'indennità di risultato sarà compresa tra il 15% e il 25%.

Tale valore verrà definito annualmente sulla base della complessità e della strategicità degli obiettivi assegnati alle E. Q. nel (con/mediante/attraverso il) PIAO - sottosezione 2.2 Performance - e pesati dal Nucleo/Organismo di Valutazione i termini assoluti.

2. Per valutazioni uguali o superiori al **90%** si procede alla liquidazione del 100% dell'indennità di risultato.

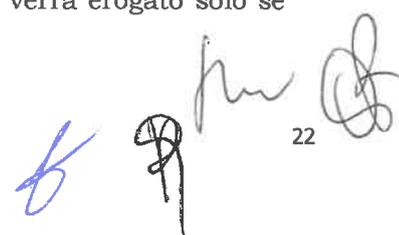
Per valutazioni comprese fra il **70%** e il **89,99%** si procede alla liquidazione del premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.

Per valutazioni inferiori ad un punteggio pari al **70%** non verrà corrisposta.

4. Eventuali risparmi per retribuzione di posizione o parte degli stessi, fatto salvo il rispetto del limite 2016 e quanto eventualmente attribuito al segretario comunale a titolo di maggiorazione della posizione per la reggenza di un area/servizio, potranno essere destinati a incrementare la quota di risultato del medesimo anno in cui si sono riscontrati i relativi risparmi.

Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa

1. La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente ad un gruppo o a una struttura, con la individuazione di uno specifico finanziamento definito o in sede di indirizzo da parte della Giunta Comunale nel caso delle risorse variabili ai sensi dell'art. 79 comma 2 CCNL 16.11.2022 o in sede di contrattazione integrativa nel caso di altre risorse.
2. Le percentuali di coinvolgimento dei dipendenti, stabilite nella scheda dell'obiettivo contenuta all'interno del Piano Performance all'interno del P.I.A.O., definirà la quota spettante al singolo dipendente. La percentuale potrà essere rivista a consuntivo sullo stato di attuazione dello stesso. La distribuzione della performance organizzativa è subordinata al superamento dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il premio verrà erogato solo se



l'obiettivo sarà raggiunto in sede di Relazione della Performance almeno al 60% e solamente se la performance individuale supera il 70%. Le somme destinate al raggiungimento dell'obiettivo saranno liquidate:

- al 100% se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 90%
- in maniera direttamente proporzionale se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 60%.

3. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale

1. La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.lgs. 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente Responsabile del Settore, utilizzando la scheda individuale contenuta nella Metodologia di Valutazione. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. La performance individuale verrà erogata solo se la valutazione risulterà almeno pari al **70%**.
3. Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi di durata contrattuale e almeno 6 mesi di presenza in corso dell'anno solare, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale.
4. Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla distribuzione della performance individuale, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente.
5. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale è corrisposta in misura proporzionale in relazione al part-time.
6. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
7. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno solare ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto. In caso di procedimento disciplinare sospeso perché vi è un procedimento penale in corso, la valutazione della performance individuale risulta sospesa fino alla conclusione del procedimento disciplinare.
8. Al fine di definire la quota spettante viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di E.Q., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno, come previsto nei commi precedenti.



9. Il budget destinato annualmente alla performance individuale, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget pro-capite.
10. Ai sensi dell'art. 81 del CCNL 16.11.2022 la quota individuata per l'attribuzione della maggiorazione del premio individuale è pari al 30%. Il numero di dipendenti cui tale maggiorazione deve essere assegnata è pari ad almeno il 50% del personale (quota) partecipante al premio della performance individuale individuato tra coloro che hanno conseguito la migliore valutazione individuale. Qualora i dipendenti con valutazione individuale migliore superassero tale percentuale, si ripartirà il budget del 30% tra questi.
11. Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
- Valutazioni uguali o superiori al **90%**: **100%** del budget individuale;
 - Valutazione tra il **70%** e il **89,99%**: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;
 - Valutazione inferiore al **70%**: nessuna distribuzione di produttività.
12. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al **90%** vengono distribuiti alle valutazioni superiori al **95% nell'Ente** nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nell'Ente, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al 95%, gli avanzi rappresentano economia che, se di parte variabile, confluiscono nel bilancio.
13. In sede di consuntivazione del fondo dell'anno, in caso di minore utilizzo di altre indennità/utilizzi, escluso le risorse di cui all'art. 80 comma 2 lett. g, le risorse risultanti aumentano la quota destinata alla performance individuale nell'anno in cui si sono prodotte.

Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalle norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

La corresponsione delle risorse di cui trattasi, possono avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi (art. 2, comma 3 del D.Lgs 165/01), e perciò stesso le predette risorse debbono essere previste nella costituzione del fondo ai sensi dell'art. 79, comma 2 lettera a) del CCNL del 16 novembre 2022.

Art. 24- La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. La progressione economica all'interno dell'area/settore è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.



24

2. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali "differenziali stipendiali", in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale. In tale sede, a seguito delle somme messe a disposizione, verranno definite le aree per le quali verrà redatta la graduatoria e a cui assegnare i differenziali stipendiali
3. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 3 anni, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il Responsabile del Settore cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del medesimo. Requisiti minimi per l'accesso alla progressione economica sono:
 - a. una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 90%
 - b. non aver ricevuto, negli ultimi 3 anni, provvedimenti disciplinari superiori alla multa.
4. I "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
 - a. media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità)
 - b. esperienza Professionale che verrà valutata, come da allegato 1, dalle EQ per il personale delle aree degli operatori, operatori esperti, istruttori e funzionari ed elevata qualificazione (con esclusione dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione, la cui valutazione spetterà al Sindaco, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario Comunale. Si intende per esperienza professionale l'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e si identifica con lo sviluppo ed il miglioramento delle conoscenze e della capacità di svolgere, con efficacia e padronanza tecnica, le mansioni affidate, per effetto del servizio prestato.
 - c. qualora l'Ente abbia previsto dei programmi formativi obbligatori, verranno presi in considerazione anche i crediti formativi acquisiti assegnando un punteggio percentuale in rapporto ai crediti assegnati (facoltativo).
5. Il punteggio derivante dalla media delle valutazioni del triennio della Performance Individuale di cui al comma precedente, concorre nella misura del 60%, l'Esperienza professionale il 35%



mentre le competenze acquisite a seguito di processi formativi concorrono per il restante 5% (facoltativo).

6. Viene attribuita una maggiorazione del punteggio ottenuto applicando i criteri previsti al punto 4 pari:
- al 3% per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di 10 anni
 - al 2% per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di 8 anni
 - al 1% per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di 6 anni

Oppure prevedere direttamente 3% oltre i 6 anni

7. Per garantire coerenza tra le valutazioni, prima che vengano consegnate, i Responsabili si confrontano in Conferenza dei responsabili.
8. A parità di punteggio verrà tenuto nel seguente ordine dei seguenti criteri:
- Punteggio più alto ottenuto nel corso del triennio;
 - Anzianità di servizio presso l'Ente
 - Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione.
9. Nel caso in cui siano presentati dei ricorsi avversi alla valutazione in concomitanza con le selezioni ai fini della progressione, la stessa viene automaticamente sospesa fino alla conclusione della controversia.
10. La graduatoria degli aventi diritto alla progressione all'interno dell'area verrà pubblicata successivamente al completamento dell'iter di cui al precedente comma.
11. In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro ente l'importo della progressione orizzontale eventualmente in godimento, ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004 è a carico delle risorse decentrate stabili.

**Art. 25- Criteri per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree di cui all'13
CCNL 16.11.2022 (Confronto)**

1. Ai sensi dell'art. 13 c.6 e 7 del CCNL 16.11.2022 si stabiliscono i pesi percentuali per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree:

	PESO
Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;	50%
Titolo di studio;	30%
Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni	20%

professionali.

2. L'esperienza maturata sarà attribuita sulla base delle seguenti valutazioni:

Per il passaggio verso l'area degli Operatori Esperti

	PESO
Da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 10
Da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 15
Da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 20
Oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 25
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	<ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 5❖ Buona: punti 10❖ Rilevante: punti 15❖ Elevata: punti 20
Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	<ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 2❖ Buona: punti 3❖ Rilevante: punti 4❖ Elevata: punti 5

Per il passaggio verso l'area degli Istruttori

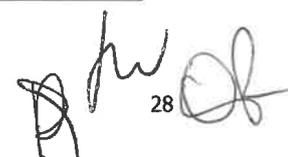
	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 25
Assolvimento obbligo scolastico e da 8 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 5
Assolvimento obbligo scolastico e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Assolvimento obbligo scolastico e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Assolvimento obbligo scolastico e da oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	<ul style="list-style-type: none">❖ Minima: punti 5 (8 in presenza solo di obbligo)



	<ul style="list-style-type: none"> ❖ scolastico) ❖ Buona: punti 8 (10 in presenza solo di obbligo scolastico) ❖ Rilevante: punti 12 (15 in presenza solo di obbligo scolastico) ❖ Elevata: punti 15 (20 in presenza solo di obbligo scolastico)
Abità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Minima: punti 2 ❖ Buona: punti 5 ❖ Rilevante: punti 7 ❖ Elevata: punti 10

Per il passaggio verso l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

	PESO
Laurea e da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori o ex categoria C	Punti 10
Laurea e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 15
Laurea e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 20
Laurea e oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 25
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 8 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 5
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 20
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Minima: punti 5 (8 in presenza solo di Diploma di scuola secondaria di secondo grado) ❖ Buona: punti 8 (10 in presenza solo

	Diploma di scuola secondaria di secondo grado) ❖ Rilevante: punti 12 (15 in presenza solo Diploma di scuola secondaria di secondo grado) ❖ Elevata: punti 15 (20 in presenza solo Diploma di scuola secondaria di secondo grado)
Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	❖ Minima: punti 2 ❖ Buona: punti 5 ❖ Rilevante: punti 7 ❖ Elevata: punti 10

3. Il punteggio relativo al Titolo di Studio sarà attribuito sulla base delle seguenti valutazioni:

Per il passaggio verso l'area degli Operatori Esperti

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

Per il passaggio verso l'area degli Istruttori

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti



	25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

Per il passaggio verso l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

4. Il punteggio relativo alle Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali saranno attribuite sulla base delle seguenti valutazioni:

	PESO
percorsi formativi certificati attinente il posto da ricoprire, con valutazione	Punti 10

Competenze linguistiche:

	PESO
KET inglese / DELF A1 e A2 francese / DELE A1 e A2 spagnolo / Goethe-Zertifikat A1 e A2 tedesco	Punti 0,80
PET inglese / DELF B1 francese / DELE B1 spagnolo / Goethe-Zertifikat B1 tedesco	Punti 1,00
FCE inglese / DELF B2 francese / DELE B2 spagnolo / Goethe-Zertifikat B2 tedesco	Punti 1,50
CAE inglese / DALF C1 francese / DELE C1 spagnolo / Goethe-Zertifikat C1 tedesco	Punti 2,00
CPE inglese / DALF C2 francese / DELE C2 spagnolo / Goethe-Zertifikat C2 e superiori tedesco	Punti 3,00

Competenze informatiche:

	PESO
ECDL Base (4 moduli base)/ MOS 1 programma Office/ EIPASS Basic	Punti 1,00
ECDL Standard (4 moduli base + 3 moduli standard a scelta libera)/ MOS 2 programmi Office/ EIPASS 7 moduli user o standard/ PEKIT Expert	Punti 1,50

ECDL Full standard (4 moduli base + 3 standard scelti da AICA)/ MOS 3 o 4 programmi Office/ EIPASS Progressive	Punti 2,00
ECDL Advanced (1 modulo Advanced a scelta libera)/ MOS Expert	Punti 2,50
ECDL Expert (3 moduli Advanced su 4 a scelta libera)/ MOS Master/ EIPASS Pubblica amministrazione	Punti 3,00

I punteggi relativi alle competenze di livelli superiori, per la medesima lingua e per le competenze informatiche, assorbono e ricomprendono i punteggi dei livelli inferiori.

Abilitazione professionale all'esercizio di professioni che consente l'iscrizione ad albi o collegi professionali:

	PESO
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale non è richiesta laurea	Punti 2,00
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale è richiesta laurea	Punti 4,00

Art. 26 - Servizio Mensa/Buoni Pasto

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, attribuisce, secondo le modalità indicate nell'art. 35 del CCNL 16.11.2022, al personale buoni pasto sostitutivi o ticket da consumare presso esercizi convenzionati (Confronto)
2. Al personale viene concesso, secondo il dettato contrattuale vigente in materia, il servizio sostitutivo di mensa nei seguenti casi:
 - l'entità delle prestazioni minime prima e dopo il pasto, per aver diritto al buono pasto, è determinata in via preventiva, secondo i consueti principi di correttezza e di ragionevolezza:
 - ore di lavoro prima del pasto: almeno tre ore e trenta minuti consecutivi;
 - ore di lavoro dopo il pasto: almeno due ore consecutive;
 - al personale in trasferta non competono i buoni pasto, perché lo stesso ha diritto al rimborso delle spese dei pasti sostenute nell'ambito del trattamento complessivo di missione (salvo che non richieda il citato rimborso e la missione sia di durata inferiore alle 8 ore);

Non competono i buoni pasto al personale assente per permesso sindacale.

3. Qualora per motivi d'ufficio e su richiesta del Responsabile del Servizio la pausa pranzo venga posticipata, andando a diminuire le ore di lavoro pomeridiane sotto il minimo richiesto per aver diritto al buono pasto, il Responsabile del Servizio che ha richiesto la modifica di orario potrà autorizzare l'ufficio personale ad erogare ugualmente il buono



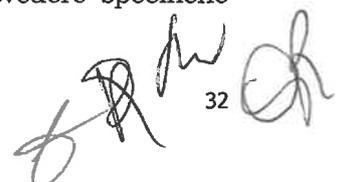
pasto, in considerazione delle esigenze lavorative che hanno comportato la modifica di orario.

4. In caso di lavoro agile o lavoro da remoto non è prevista l'erogazione del buono pasto.

Art. 27 – Lavoro agile e lavoro da remoto. (Confronto)

1. Le parti definiscono i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile:

- L'attività in lavoro agile è prevista esclusivamente per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori che decideranno di aderirvi volontariamente stipulando un apposito accordo scritto tra dipendente e Ente, del quale il presente accordo costituisce parte integrante.
- La lavoratrice o il lavoratore – durante l'attività in lavoro agile – gode degli stessi diritti ed è soggetta/o agli stessi doveri inerenti al suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell'ente; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.
- Rimangono invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione della/del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza alla propria Unità organizzativa.
- Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile non può superare, di norma, le 2 (due) giornate lavorative a dipendente equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.
- Deve essere garantita la rotazione del personale e pertanto, a cura dei Responsabili del Settore cui i dipendenti sono assegnati, viene predisposto l'elenco e i relativi turni di ricorso al lavoro agile dandone comunicazione all'amministrazione.
- Per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Responsabili di Servizio titolari di Elevata Qualificazione, il lavoro agile non può superare, di norma, le 2 (due) giornate lavorative, a titolare di funzioni di coordinamento e controllo, equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.
- L'accesso al lavoro agile è consentito, di norma, ad almeno il 15% del personale. La predetta percentuale può venir incrementata in funzione delle richieste ricevute o del contesto epidemiologico garantendo in ogni caso l'invarianza dei servizi resi all'utenza.
- L'accordo individuale deve definire, almeno: 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità e inoperabilità; 3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.
- Qualora il censimento sulle competenze digitali mostrerà l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche



32

attività formative di sostegno ai ruoli di E.Q. per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto, l'Amministrazione si impegnerà a sostenere tali percorsi.

- Fermo restando il numero di ore settimanali di lavoro come da vigente CCNL, le/i dipendenti svolgeranno la propria prestazione lavorativa – eventualmente anche part time – in modalità lavoro agile secondo la seguente distribuzione giornaliera:
 - a) fascia di contattabilità: dal lunedì al venerdì: prestazione giornaliera nel nastro orario tra le ore 9.00 e le ore 17.30 con una pausa per il pranzo di almeno 30 minuti
 - b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa: dalle ore 17.30 alle ore 9.00 del giorno successivo
- Nelle giornate in lavoro agile non potranno in ogni caso essere maturate ore in conto flessibilità (banca delle ore).
- Ciascuna/ciascun dipendente in lavoro agile dovrà – nell'ambito dell'orario di lavoro concordato – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti tecnologici messi a disposizione al fine di garantire una ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile, nelle fasce orarie definite nell'accordo individuale e nei criteri qui definiti. Durante i consueti momenti di pausa, disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dal vigente CCNL, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.
- Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

2. L'amministrazione individuerà le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, i cui criteri sono i seguenti:

- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi e la qualità dei servizi stessi a favore degli utenti;
- L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento a fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta;
- L'Ente individuerà le attività da poter rendere tramite lavoro agile qualora possa essere attivato un presidio costante del processo di lavoro e ove sussistono i requisiti



33

tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi;

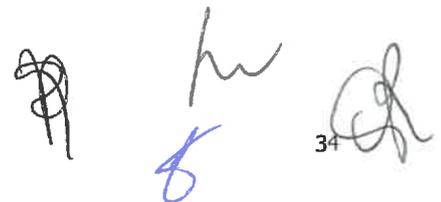
- Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
- Saranno escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile quelle evidenziate come “*non smartabili*” dall’esito della mappatura dei processi/procedimenti;
- Il titolare di E.Q. verifica, se le attività cui risulta assegnato il dipendente che ha presentato richiesta di lavoro agile, possano essere svolte in modalità agile e se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro Agile. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione al dipendente interessato

3. I criteri di priorità per l’accesso al lavoro agile, a parità di condizioni, sono i seguenti:

- lavoratori con disabilità o rilevanti problemi di salute, stato di gravidanza, esigenze di assistenza (ad esempio legge 104/92), genitori di minori fino a 14 anni, rilevante distanza tra luogo di lavoro e residenza effettiva. Fermo restando quanto elencato, l’ente si impegna a ricercare soluzioni operative funzionali ottimali per permettere l’estensione del lavoro agile ai lavoratori che ne faranno richiesta, sempreché vi siano i necessari requisiti e presupposti di idoneità, in base all’attività svolta ed alla compatibilità dei luoghi.

4. Le parti definiscono i criteri generali delle modalità attuative del lavoro da remoto:

- L’attività in lavoro remoto è prevista esclusivamente per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori che decideranno di aderirvi volontariamente stipulando un apposito accordo scritto tra dipendente e Ente, del quale il presente accordo costituisce parte integrante.
- La lavoratrice o il lavoratore – durante l’attività in lavoro remoto – gode degli stessi diritti ed è soggetta/o agli stessi doveri inerenti al suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell’ente; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.
- Rimangono invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione della/del dipendente nell’organizzazione aziendale e l’appartenenza alla propria Unità organizzativa.
- Il ricorso alla prestazione lavorativa da remoto non può superare, di norma, le 2 (due) giornate lavorative a dipendente equilibratamente distribuite nell’arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.



34

- Deve essere garantita la rotazione del personale e pertanto, a cura dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, viene predisposto l'elenco e i relativi turni di ricorso al lavoro remoto dandone comunicazione all'amministrazione.
 - Per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Responsabili di Servizio titolari di Elevata Qualificazione, il lavoro da remoto non può superare, di norma, le 2 (due) giornate lavorative, a titolare di funzioni di coordinamento e controllo, equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale, evitando concentrazioni nel ricorso al lavoro agile nelle stesse giornate.
 - L'accesso al lavoro da remoto è consentito, di norma, ad almeno il 15% del personale. La predetta percentuale può venir incrementata in funzione delle richieste ricevute o del contesto epidemiologico garantendo in ogni caso l'invarianza dei servizi resi all'utenza.
 - L'accordo individuale deve definire, almeno: 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità da remoto; 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità da remoto.
 - Qualora il censimento sulle competenze digitali mostrerà l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di E.Q. per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto, l'Amministrazione si impegnerà a sostenere tali percorsi.
 - Ciascuna/ciascun dipendente in lavoro da remoto dovrà – nell'ambito dell'orario di lavoro concordato – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti tecnologici messi a disposizione al fine di garantire una ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile, nelle fasce orarie definite nell'accordo individuale e nei criteri qui definiti. Durante i consueti momenti di pausa, disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dal vigente CCNL, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.
 - Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice da remoto dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro da remoto, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.
5. L'amministrazione individuerà le attività che possono essere effettuate in lavoro da remoto, i cui criteri sono i seguenti:



- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità da remoto non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi e la qualità dei servizi stessi a favore degli utenti;
- L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità da remoto;
- L'amministrazione metterà in atto ogni adempimento a fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta;
- L'Ente individuerà le attività da poter rendere tramite da remoto qualora possa essere attivato un presidio costante del processo di lavoro e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi;
- Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità da remoto, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).
- Saranno escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità da remoto quelle evidenziate come "non smartabili" dall'esito della mappatura dei processi/procedimenti;
- Il titolare di E.Q. verifica, se le attività cui risulta assegnato il dipendente che ha presentato richiesta di lavoro da remoto, possano essere svolte in modalità agile e se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro da remoto. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione al dipendente interessato

6. I criteri di priorità per l'accesso al lavoro da remoto, a parità di condizioni, sono i seguenti:

- lavoratori con disabilità o rilevanti problemi di salute, stato di gravidanza, esigenze di assistenza (ad esempio legge 104/92), genitori di minori fino a 14 anni, rilevante distanza tra luogo di lavoro e residenza effettiva. Fermo restando quanto elencato, l'ente si impegna a ricercare soluzioni operative funzionali ottimali per permettere l'estensione del lavoro da remoto ai lavoratori che ne faranno richiesta, sempreché vi siano i necessari requisiti e presupposti di idoneità, in base all'attività svolta ed alla compatibilità dei luoghi.



Art. 28 – Criteri relativi alla Formazione

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.
2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.
4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni Responsabile del Settore si impegna ad elaborare di un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

Art. 29 – Welfare integrativo

1. Nell'ambito della modalità di utilizzo annuale del fondo, le parti rimandano la destinazione di risorse all'attuazione dei piani welfare ai sensi dell'art. 82, comma 2.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXZA DEL PERSONALE

Art. 30 - Eccedenza di Personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 31 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute



e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.

2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del R.L.S. e R.S.U., vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 32 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del C.U.G., al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico C.U.G. che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (Responsabile incarico di Elevata Qualificazione e non Responsabile).
I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.

4. A titolo esemplificativo, il C.U.G. esercita i compiti di seguito indicati:

- Propositivi su:
 - *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;*
 - *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
 - *temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*
 - *iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*
 - *analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);*
 - *diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;*
 - *azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;*



- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche mobbing nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*
 - Consultivi, formulando pareri su:
 - *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
 - *piani di formazione del personale;*
 - *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*
 - *criteri di valutazione del personale,*
 - *contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*
 - Di verifica su:
 - *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
 - *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
 - *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;*
 - *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*
5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e i suoi componenti sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 33 - Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e il regolamento Ue 679/2016.

TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 34- Monitoraggio e verifiche

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.



Art. 35 - Norme finali

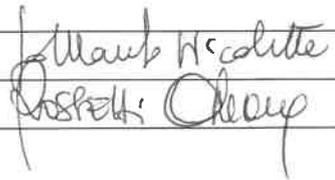
1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente, tramite invio elettronico.



SOTTOSCRIZIONE:

Luogo:

Data: 11-07-2023

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Lo Manto Nicoletta	
2. Componente	ROSSETTI CHIARA	
3. Componente		

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. C.G.I.L. - FP		
2. C.I.S.L. - FP	MAURIZIO COSTA	
3.		

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
RESP. UFFICIO TECNICO	

