



Segreterie Territoriali Salerno

# **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Personale Dipendente del Comune di Sala Consilina**

## **Triennio Normativo 2019 - 2021**

Sottoscritto tra le Parti nella seduta della Delegazione Trattante del 31/10/2019

Acquisito il parere del Revisore dei Conti in data 25/11/2019

Recepito dalla Giunta Comunale con le deliberazioni nn. 234 del 29/10/2019 e 251 del 26/11/2019

Sottoscritto definitivamente tra le Parti nella seduta della Delegazione Trattante del 3/12/2019

Trasmesso all'A.R.A.N. in data 05/12/2019

## SOMMARIO

### **Titolo I - Disposizioni Generali**

Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 - Campo di applicazione

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

### **Titolo II – Relazioni Sindacali**

Art. 4 - Informazione

Art. 5 - Confronto

Art. 6 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie

Art. 7 - Contrattazione Collettiva Integrativa: tempi e procedure

Art. 8 - Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

Art. 9 - Interpretazione autentica

### **Titolo III – Esercizio dei Diritti e delle Libertà Sindacali**

Art. 10 - Diritto di assemblea

Art. 11 - Diritto di affissione

### **Titolo IV - Criteri Generali della mobilità interna**

Art. 12 -Forme di mobilità interna

Art. 13 - Mobilità straordinaria

Art. 14 - Mobilità ordinaria

Art. 15 - Mobilità d'ufficio

Art. 16 - Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

### **Titolo V - Criteri per il conferimento delle mansioni superiori**

Art. 17 - Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

Art. 18 -Trattamento economico

### **Titolo VI - Ordinamento Professionale**

Art. 19 - Area delle posizioni organizzative

Art. 20 - Conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 21 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

- Art. 22 - Graduazione retribuzione di posizione e risultato
- Art. 23 - Progressione economica all'interno della categoria
- Art. 24 - Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

### **TITOLO VII - Rapporto di Lavoro**

- Art. 25 - Orario di lavoro
- Art. 26 - Orario di lavoro straordinario
- Art. 27 - Orario personale educativo asili nido
- Art. 28 - Sostituzione personale educativo asili nido
- Art. 29 - Massa vestiaria
- Art. 30 - Turnazioni
- Art. 31 - Reperibilità
- Art. 32 - Orario multiperiodale
- Art. 33 - Pausa/mensa
- Art. 34 - Orario di lavoro flessibile
- Art. 35 - Banca delle ore
- Art. 36 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono
- Art. 37 - Ferie e riposi solidali
- Art. 38 - Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi
- Art. 39 - Congedi per le donne vittime di violenza
- Art. 40 - Unioni civili
- Art. 41 - Formazione del personale

### **TITOLO VIII - Tipologie Flessibili del Rapporto di Lavoro**

- Art. 42 - Trattamento economico – normativo del personale con contratto a tempo determinato ed indeterminato
- Art. 43 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

### **TITOLO IX - Sezione per la Polizia Locale**

- Art. 44 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
- Art. 45 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada
- Art. 46 - Indennità di servizio esterno
- Art. 47 - Indennità di funzione

## **TITOLO X - Responsabilità Disciplinare**

Art. 48 - Determinazione concordata della sanzione

## **TITOLO XI - Trattamento Economico**

Art. 49 - Fondo risorse decentrate: componenti di costituzione

Art. 50 - Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

Art. 51 - Performance organizzativa e individuale-differenziazione premio individuale

Art. 52 - Indennità condizione di lavoro

Art. 53 - Indennità per specifiche responsabilità

Art. 54 - Messi notificatori

Art. 55 - Integrazione della disciplina della trasferta

## **TITOLO XII - Trattamento Economico**

Art.56 - Welfare integrativo

Art.57 - Previdenza complementare

Art.58 - Smart-working

Art.59 - Telelavoro

Art.60 - Salute e sicurezza

Art.61 - Comitato Unico di Garanzia

# **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Art. 1 Quadro normativo e contrattuale**

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

## **Art. 2 Campo di applicazione**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente del Comune di Sala Consilina, ivi compreso il personale comandato o distaccato, fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati della parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente-spesa personale a tempo determinato.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

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

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2021, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, o P.E.C., almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono

integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

4. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
5. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 Informazione**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati, elementi conoscitivi, delibere di Giunta, ordinanze e determinazioni dirigenziali da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.6, comma 2, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 5 e 6 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

### **Art. 5 Confronto**

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi o anche dalla RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali:
  - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
  - b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
  - c) l'individuazione dei profili professionali;
  - d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
  - e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
  - f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001;
  - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;
  - h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
  - i) le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
  - j) gli andamenti occupazionali;
  - k) determinazione dell'orario annuale delle attività integrative per il personale dei nidi;
  - l) le modalità attuative del calendario scolastico per il personale dei nidi;
  - m) la definizione di attività ulteriori, rispetto a quelle definite nell'ambito del calendario scolastico di cui alla lettera precedente;
  - n) la definizione delle condizioni e delle modalità ottimali per l'erogazione dei servizi scolastico educativi.

## **Art. 6**

### **Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie**

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
  - a) la RSU;
  - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il Presidente, sono nominati con delibera di Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del CCNL 1.4.1999.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
  - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di tra le diverse modalità di utilizzo;
  - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
  - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
  - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

- e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
  - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;
  - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
  - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
  - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
  - j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
  - k) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
  - l) l'elevazione del limite di 10 turni notturni effettuabili nel mese;
  - m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
  - n) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
  - o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
  - p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
  - r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
  - s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
  - t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
  - u) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;
  - v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
  - w) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia Locale, nonché i criteri per la sua erogazione;
  - x) la definizione degli incentivi economici per attività ulteriori al di fuori del calendario scolastico;
  - y) individuazione delle situazioni personali e familiari che consentono l'esonero dai turni di lavoro notturni, di cui all'art. 23 comma 8, del CCNL 21.5.2018.
5. Ogni qualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni.
6. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.



## **Art. 7**

### **Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure**

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 6, comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale entro il mese di marzo.
2. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 6, comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v), w) con specifico accordo che integra il presente CCDI. Qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle suddette materie ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'Ente può provvedere, in via provvisoria, esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato in 90 giorni.
3. Sulle materie di cui all'art. 6, comma 4, lettere k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), x), y) le parti, qualora ritenuto opportuno da uno dei soggetti firmatari, si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal presente CCDI. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

## **Art. 8**

### **Clausole di raffreddamento e atti unilaterali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti precedente articolo 7, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3, comma 6, del CCNL 2016-2018, allegando il verbale del mancato accordo.

#### **Art. 9**

#### **Interpretazione autentica**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva, sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

### **TITOLO III**

### **ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI**

#### **Art. 10**

#### **Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 04.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, da i soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione individuate nella sede principale dell'Ente. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate, secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

## **Art. 11**

### **Diritto di affissione**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

## **TITOLO IV**

### **CRITERI GENERALI MOBILITA' INTERNA**

#### **Art. 12**

##### **Forme di mobilità interna**

1. La mobilità interna è finalizzata:
    - a) alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
    - b) alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;
    - c) alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.
- Può avvenire:
- I. Per mobilità straordinaria, a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili;
  - II. Per mobilità ordinaria;
  - III. Per mobilità d'ufficio;
  - IV. Per mobilità a favore di beneficiari della L.104/92.
2. La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

#### **Art. 13**

##### **Mobilità straordinaria**

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

## **Art. 14**

### **Mobilità ordinaria**

1. La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.
2. In caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti a vario titolo, prima di procedere alla loro copertura dall'esterno, l'Amministrazione Comunale effettuerà una verifica, tra il personale dipendente, in possesso della stessa qualifica funzionale e dei titoli per il posto in questione, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura della stessa.
3. È data facoltà al dipendente di proporre autonoma richiesta volontaria di mobilità verso i medesimi posti.
4. Qualora vi fossero più istanze per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:

#### ***Anzianità di servizio:***

- nella categoria e nel profilo professionale punti 1 per anno;
- nella categoria e diverso profilo professionale punti 0,75 per anno;
- nella categoria inferiore punti 0,50 per anno.

#### ***Titoli culturali:***

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

5. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego;
6. Il personale beneficiario dell'art.3 della Legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.
7. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta, deve essere preceduta da una adeguata formazione, certificata da idoneo istituto o ente formatore riconosciuto, con esito positivo.
8. L'assegnazione ai posti vacanti avviene, con provvedimento finale del Dirigente cui fa capo il servizio del personale, sulla base della graduatoria di cui al comma 4.

## **Art. 15**

### **Mobilità d'ufficio**

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie o altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
3. La mobilità d'ufficio può avvenire:
  - a) all'interno dell'Area/Settore;

- b) tra diverse Aree/Settori con lo stesso profilo professionale;
  - c) nella stessa Area/Settore e/o tra Aree/Settori diversi, con modifica del profilo professionale, compatibilmente con le disponibilità di organico.
4. La mobilità è disposta:
    - dal Responsabile dell' Area/Settore, relativamente al punto a);
    - dal Segretario Generale, relativamente al punto b), sentiti i Responsabili delle Aree/Settori interessati;
    - dalla Giunta Municipale, con apposita deliberazione, relativamente al punto c).
  5. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.
  6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta, deve essere preceduta da una adeguata formazione, certificata da idoneo istituto o ente formatore riconosciuto, con esito positivo.

### **Art. 16**

#### **Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92**

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

## **TITOLO V**

### **CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI**

#### **Art. 17**

##### **Norme generali per il conferimento delle mansioni superiori**

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.

3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile dell'Area/Settore interessato, tenendo conto dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.
4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori l'Apicale competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del dirigente stesso, il dirigente competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori.
6. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art.52 del d.lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.
7. In deroga a quanto previsto dall'art.2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.
8. Per la partecipazione a selezioni finalizzate all'attribuzione di mansioni superiori, quando ne ricorra la necessità, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) titoli culturali e professionali attinenti e/o equipollenti al titolo richiesto per l'accesso dall'esterno o titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno;
  - b) possesso di titoli professionali (partecipazione a corsi di formazione programmati dall'Amministrazione e definiti in sede di contrattazione decentrata e con superamento di prova finale);
  - c) possesso della posizione economica della categoria immediatamente inferiore legata all'appartenenza allo stesso Settore e/o Servizio, con una anzianità minima di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio;
  - d) vincolo della rotazione;
  - e) vincolo dell'utilizzo nei limiti dell'art. 8 del CCNL del 14/09/2000.

### TITOLI (max 20 punti)

- Figure professionali: titolo di studio previsto per l'accesso;
- Altre figure: titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno.

Licenza scuola media inferiore: valutazione riportata	Diploma di scuola media superiore: punteggio riportato	Laurea: voto riportato	Punti da assegnare
Sufficiente	Da 36 a 41	Da 66 a 67	4
Buono	Da 42 a 47	Da 77 a 87	8
Distinto	Da 48 a 53	Da 88 a 98	12
Ottimo	Da 54 a 60	Da 99 a 110	16
		110 e Lode	18
Altro titolo			2

### VALUTAZIONE (max 30 punti)

- Media delle schede di valutazione dell'ultimo triennio riparametrate a 100

Sufficiente	Da 51 a 60	Punti 8
Significativo	Da 61 a 75	Punti 14
Rilevante	Da 76 a 90	Punti 22
Elevato	Da 91 a 100	Punti 30



### **ATTITUDINE (max 20 punti)**

Profilo professionale attinente alla mansioni da svolgere	punti 20
Profilo professionale non attinente alle mansioni da svolgere	punti 10

### **ANZIANITÀ di SERVIZIO (max 30 p. per massimo 30 anni di servizio)**

Anzianità nello stesso Servizio dove ricade il posto vacante:	punti 1,00 per anno di servizio
Anzianità nello stesso Settore dove ricade il posto vacante:	punti 0,80 per anno di servizio
Anzianità in altro Settore:	punti 0,50 per anno di servizio

#### **In caso di procedimenti disciplinari il punteggio sarà ridotto nella seguente misura:**

- 15% in caso di censura;
- 30% per multa con importo non superiore a 4 ore;
- 50% per sanzioni superiori.

### **Art. 18**

#### **Trattamento economico**

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

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO PROFESSIONALE**

### **Art. 19**

#### **Area delle posizioni organizzative**

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
  - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
  - b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. Tali posizioni sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.13 CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018.



3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

## **Art. 20**

### **Conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema previsto del successivo articolo 21, a valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 21 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

## **Art. 21**

### **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, per la categoria D e da € 3.000 a € 9.500 per la categoria C, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa di cui all'articolo 22.

3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'articolo 22.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo definito dal successivo articolo 22.
5. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate.

### **Art. 22**

#### **Graduazione retribuzione di posizione e di risultato**

1. I criteri di graduazione della retribuzione di posizione verranno definiti previo confronto con la parte sindacale, entro il 20 maggio 2019, a seguito di proposta dell'Ente.
2. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta a una quota non inferiore al 15% del totale delle risorse a disposizione pari a € 16.140,00.
3. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà le procedure di cui all'allegato "A".
4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà, in aggiunta all'indennità di risultato, una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione nella misura del 20% prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

### **Art. 23**

#### **Progressione economica all'interno della categoria**

1. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
  - a. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infra categoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
    - Per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
    - Per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
    - Per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
    - Per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;
  - b. Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
  - c. Con l'art. 34, comma 5, del CCNL 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;

- d. La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art.5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di cui al "regolamento permanente" – Allegato **B**;
2. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
- a. Per le selezioni relative alla categoria A e B1 e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B3 e C accanto alla valutazione delle prestazioni, ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale, formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A e B1 tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
  - b. Per i passaggi alla 2<sup>a</sup> posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
  - c. Per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B3 e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
    - diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
    - grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
    - iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
3. Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi nella posizione economica iniziale di appartenenza, per il personale in servizio a tempo indeterminato. Le selezioni necessarie a dare attuazione ai percorsi di sviluppo orizzontale avvengono con cadenza annuale;
  - la progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della categoria di appartenenza, con il riconoscimento del beneficio economico dal 1 gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il Contratto Integrativo o secondo le modalità disciplinate nell'accordo di secondo livello;
  - per stabilire il punteggio di ciascun dipendente, in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione, viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione del triennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, dovuta a maternità, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;
  - le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti non **inferiore al 60%, arrotondata all'unità superiore**, di quelli complessivamente in servizio nella categoria a salvaguardia dei principi di imparzialità e pari opportunità previsti dalla normativa

vigente. Si applica l'arrotondamento all'unità superiore in caso decimali della percentuale di assegnazione;

- l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di **punti 40/60** ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio. Tale media è data da un unico punteggio da attribuire, previsto nelle schede di valutazioni del sistema permanente per le progressioni orizzontali, di cui all'allegato **B** del presente CCDI;
- a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio; nel caso di ulteriore parità la precedenza spetta al più anziano di età.

4. La metodologia di valutazione:

- le valutazioni sono effettuate dal dirigente per le P.O. e per il restante personale sempre dal dirigente su proposta della P.O.;
- nel caso di spostamento nel corso dell'anno e/o di utilizzazione congiunta in più articolazioni organizzative, la valutazione è effettuata dal Responsabile in cui l'attività è stata svolta in modo prevalente (es. dipendente/funziario 7 mesi – posiz.org. 5 mesi, la prevalenza valutativa è data al periodo maggiore in cui l'attività è stata svolta). Per i settori cui la responsabilità è stata intervallata da più dirigenti la valutazione va fatta congiuntamente;
- in caso di comando e/o distacco la valutazione è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è utilizzato.

## **Art. 24**

### **Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa**

1. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 20, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, vengono erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
  - a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
  - b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter del C.C.N.L. 21/05/2018;
  - c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
  - d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
  - e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
  - f) i compensi di cui all'art. 56-ter, del C.C.N.L. 21/05/2018 previsti per il personale dell'area della vigilanza;
  - g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
  - h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

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

## **TITOLO VII RAPPORTO DI LAVORO**

### **Art. 25 Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi i servizi che avranno diverse articolazioni. Per tutto quanto non in contrasto con le disposizioni legislative, si rimanda al regolamento sull'orario di lavoro, approvato con la deliberazione della giunta comunale n. 94 del 9/6/2016, che si allega al presente contratto, sotto la lettera C.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare di sei mesi l'arco temporale di cui al comma 2.
4. Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art.5.
5. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate tipologie di orario:
  - a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.27 CCNL Funzioni Locali;
  - b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. all'art.23 CCNL Funzioni Locali;
  - c) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali

nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. all'art.25 CCNL Funzioni Locali.

6. E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 5, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.
7. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
8. Per i servizi turnati va predisposto un calendario mensile defalcando dal debito orario contrattuale, come per legge, i festivi infrasettimanali.

## **Art. 26**

### **Orario di lavoro straordinario**

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni area/settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 maggio, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate e le ore recuperate. Inoltre, le parti si incontrano, con cadenza quadrimestrale, per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, ove possibile.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'area/settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.
7. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 200 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al 1 gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.



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

## **Art. 27**

### **Orario personale educativo asili nido**

1. La prestazione di lavoro del personale educativo degli asili nido destinata al rapporto diretto educatore - bambini è fissata in trenta ore settimanali, ai sensi dell'art.31 CCNL 14/09/2000. Il predetto orario è articolato in modo da coprire l'intero arco di apertura degli asili. Le restanti ore saranno utilizzate come specificato al successivo punto 5).

#### **CALENDARIO ATTIVITA'**

2. Il calendario dell'attività dei nidi è fissato in 46 settimane annue, e cioè dal 1° Settembre fino al 31 luglio, indicativamente, prevedendo l'interruzione del servizio in occasione delle festività natalizie e pasquali, secondo il calendario delle scuole statali.
3. Durante tutti i periodi di chiusura degli asili nido il personale è a disposizione per le attività di cui all'art. 42 del D.P.R..333/90, come modificato dal CCNL 16/7/1996.
4. Il calendario di servizio sarà predisposto dall'Area/Settore competente all'inizio di ogni anno educativo per singolo asilo, applicando idonee rotazioni del personale.

#### **SOSTITUZIONI**

5. Al fine di garantire il rapporto educatore - bambini previsto dall'art.42 del DPR n.333/90, l'Amministrazione attiva le procedure di selezione per la formulazione di una graduatoria, che sarà utilizzata per la sostituzione del personale educativo durante le assenze, anche brevi, a qualsiasi titolo.

#### **CONGEDO ORDINARIO**

6. Il congedo ordinario verrà usufruito dal personale, di norma, al di fuori delle 46 settimane di servizio con i bambini. I quattro giorni di festività soppresse potranno essere utilizzati all'interno delle 46 settimane, in modo non continuativo e fatta salva la possibilità di sostituzione da parte del rimanente personale educativo assegnato.

#### **MONTE ORE**

7. Il monte ore di cui al 5° comma dell'art. 42 - Dpr 333/90, come modificato dal CCNL 16/7/1996, è destinato all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale, all'aggiornamento professionale. La progettazione annuale delle attività e l'articolazione del monte ore saranno stabilite annualmente d'intesa tra il Dirigente dell'Area/Settore e le RS.U.;

#### **REGOLAMENTO**

8. L'Amministrazione si impegna ad adeguare, laddove ne ricorrano i presupposti, l'organico del personale educativo dell'asilo nido, tenendo conto della media del rapporto, nel rispetto dell'art. 42 del DPR n. 333/90 e cioè: n.1 educatore ogni 6 bambini;

9. L'Amministrazione comunale si impegna ad assegnare ai nidi che registrano la presenza di bambini portatori di handicap una educatrice di sostegno, nella misura di 1 unità per 1, 2, 3 handicappati, valutando caso per caso la gravità dell'handicap.
10. Con apposito Regolamento, da adottarsi previo accordo decentrato, si provvederà a rivedere, nel rispetto dell'emanando decreto di riordino delle funzioni degli Asili Nido, l'orario di apertura del servizio e l'articolazione dell'orario di lavoro nel rispetto delle esigenze degli utenti, nonché a prevedere figure tecniche di supporto, anche a livello psicopedagogico, ed a determinare percorsi formativi e di aggiornamento professionale.
11. Tenuto conto del processo in corso di riforma della legislazione sui servizi socio-educativi per la prima infanzia, il Regolamento dovrà essere adeguato secondo le vigenti norme, ed adottato entro 12 mesi dall'emanazione delle norme di riferimento.
12. Al personale educativo degli asili nido è confermata l'indennità professionale di €. 464,81 annue lorde, prevista dall'art. 37, co.1, lett. c) del CCNL del 6.7.1995. Allo stesso personale compete altresì, a decorrere dal 31.12.1999, un'indennità di € 61,97 mensili lorde, per 10 mesi di anno educativo. Al relativo onere si fa fronte utilizzando le risorse indicate nell'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999. Tale ultima indennità costituisce trattamento economico accessorio, incide solo sulla seconda quota di pensione, non è valutabile ai fini del trattamento di fine rapporto e non incide su altri istituti di carattere economico.

## **Art.28**

### **Sostituzioni personale educativo asili nido**

1. Il personale inserito in servizi per i quali è previsto uno specifico rapporto negli Asili Nido, in caso di assenza deve essere sostituito sulla base dei seguenti criteri:
  - **Addetti all'assistenza Asili Nido:** la sostituzione viene effettuata qualora sia indispensabile garantire il rapporto 1 a 6 in relazione alle presenze e considerando complessivamente tutto il personale educatore in servizio nelle fasce orarie 09,00-16.00. A tal fine la coordinatrice comunicherà entro le ore 9,00 l'assenza del personale ed il numero dei bambini presenti.
  - **Addetti ai servizi:** la sostituzione avverrà attraverso forme d'incentivazione del personale in servizio od altro idoneo sistema.
  - **Cuochi:** Sostituzione come da manuale HACCP.
2. Nei casi di vacanza d'organico o di assenza, a qualsiasi titolo ed anche di breve durata, del personale educativo, gli enti garantiscono le condizioni standard del servizio assicurando la sostituzione dello stesso. A tal fine disciplinano le modalità di assunzione del personale necessario nell'ambito della disciplina all'art. 50 CCNL Funzioni Locali 2016 -2018 "Contratto di lavoro a tempo determinato".



**Art. 29**  
**Massa vestiaria**

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (Estiva – Invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., alla Polizia Locale, ai dipendenti di categoria operaia (es. Operatori Cimiteriali e Custode, Operatori servizi Manutentivi, Verde Pubblico, Personale d'Attesa, Servizi Sportivi, Messi Notificatori, Personale Asilo Nido, Autisti, Personale Protezione Civile).
2. I Responsabili apicali, nella qualità di datori di lavoro, cureranno che le divise siano conformi alle caratteristiche del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i., ed alle norme sanitarie, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori D.Lgs n.81/2008 e s.m.i. prevedendo con apposito regolamento, il relativo lavaggio e sanificazione dei dispositivi individuali di protezione secondo gli accordi stabiliti dalla contrattazione decentrata.

**Art. 30**  
**Turnazioni**

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

**Art. 31**  
**Reperibilità**

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art.24 del CCNL 21.05.2018:
  - a) è corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
  - b) è quantificata in € 10,33 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
  - c) ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;

- d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
  - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
  - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
  - g) l'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio bimestralmente.
2. Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 8 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in €. 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.
  3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
  4. Per quanto non previsto dal presente punto, si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
  5. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai seguenti servizi/area, individuati dall'Ente con atto formale:

Area d'attività	n. Addetti
Servizio di Vigilanza	7
Stato Civile e Anagrafe	2
Servizio Manutenzione e Controllo territorio	23
Servizio Cimitero	2
<b>TOTALE</b>	<b>34</b>

6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

## Art. 32 Orario multiperiodale

1. In caso di programmazione dell'orario multiperiodale, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e non possono superare le 13 settimane. Le parti, con specifico accordo della durata massima di 18 mesi, possono elevare a 15 il numero massimo di settimane.
2. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative, sulla base della volontà del singolo lavoratore.

## **Art. 33** **Pausa/Mensa**

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo disposizioni contrattuali, assicura il servizio di mensa aziendale al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time.
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma del ticket restaurant (buono pasto).
3. Il servizio di mensa non può essere sostituito da indennità; i buoni pasto non sono cedibili a terzi e non possono essere monetizzati.
4. Dopo la consegna all'avente diritto i buoni pasto entrano nella sua piena disponibilità e qualsiasi evento che non ne consenta l'utilizzo impedisce altra erogazione.
5. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, con pausa non inferiore a trenta minuti. L'attività lavorativa pomeridiana deve essere di almeno un'ora, purché l'attività complessiva sia di almeno sette ore. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzato, per recupero di permessi orari e per la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
6. Il diritto al buono pasto si matura con l'effettiva presenza in servizio ed è correlata a sistemi di rilevazione elettronica; il diritto non decade nei casi di fruizione dei sottoelencati permessi orari, in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:
  - a. riposi giornalieri (ex allattamento art.39 D.Lgs. n.151/2001);
  - b. assemblea sindacale;
  - c. permessi sindacali ex art.10 CCNQ del 07/08/1998.
7. In applicazione dell'art.13 del CCNL 9.5.2006, le figure professionali **dell'area educativa** usufruiscono del buono pasto con interruzione del servizio a fine o inizio orario di lavoro nell'ambito della complessiva disciplina degli artt. 45 e 46 del CCNL 14.9.2000.
8. Il personale che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, per particolari esigenze eccezionali e non prevedibili, deve assicurare la continuità del servizio oltre il tempo di lavoro ordinario, ha diritto al buono pasto se la prestazione extra-ordinaria sia pari o superiore a un'ora, collocando la pausa pranzo alla fine dell'attività lavorativa.
9. Non si ha diritto al buono pasto nei giorni di assenza dal servizio per l'intera giornata. Per i dipendenti in missione vale il relativo trattamento.
10. Il valore nominale del buono pasto è fissato in euro 5,29. Futuri adeguamenti saranno possibili, previa contrattazione decentrata, con delibera di Giunta Comunale.

## **Art.34**

### **Orario di lavoro flessibile**

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per le modalità applicative della flessibilità oraria, si rimanda al Regolamento sull'Orario di lavoro, approvato con delibera di giunta comunale n. 94 del 9/6/2016, che si allega al presente contratto con la lettera C.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del citato regolamento deve essere recuperato entro il mese successivo a quello di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore, ovvero sarà recuperato entro il primo mese utile.
3. L'eventuale eccedenza oraria, scaturente da esigenze di servizio, non è monetizzabile né può essere utilizzata per la banca delle ore o fruibile come riposo compensativo. Essa può essere utilizzata per compensare eventuali ritardi o permessi, entro il limite di 180 minuti. Ogni eccedenza ancora esistente al 31 dicembre non sarà utilizzabile.
4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dal predetto regolamento, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
  - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
  - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
  - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL 21/05/2018;
  - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
  - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
  - siano affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

## **Art.35**

### **Banca delle ore**

1. È istituita la banca delle ore del Comune di Sala Consilina con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario, nel numero massimo del 50%, che verranno evidenziate mensilmente nella busta paga.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 34 del presente CCDI.

## **Art. 36**

### **Ferie, recupero festività sopresse e festività santo patrono**

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal responsabile dell'Area/Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di aprile di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile dell'Area/Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6 – 30/9.
3. Entro e non oltre il mese di maggio dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile dell'Area/Settore, il piano ferie.
4. Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.
5. Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 – 31/5 e 1/10 – 31/12 è presentata almeno 3 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il Dirigente/R.P.O. responsabile dell'Area/Settore, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Servizi.

## **Art. 37**

### **Ferie e riposi solidali**

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
  - a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n.

66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;

- b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28 del CCNL 21/05/2018.
3. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
  4. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
  5. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
  6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
  7. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.
  8. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 del CCNL 21/05/2018 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
  9. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
  10. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

### **Art. 38**

#### **Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi**

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi da documentare debitamente con le seguenti modalità:
  - Partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
  - Lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso;



- 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio;
  - Per particolari motivi personali o familiari: 18 ore ex art. 32 CCNL 21/05/2018;
  - Tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, nel medesimo giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso;
  - Permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge n.53/2000 (il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 dell'art.33 del CCNL 21/05/2018 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, nel medesimo giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
  - Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
2. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, nel medesimo giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di

lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

3. Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.
4. Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.
5. Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti per studio, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. (Per la concessione dei permessi di cui al presente comma, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali).
6. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione, ex art. 46 del CCNL 21/05/2018, nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno. (Per la concessione dei congedi di cui al periodo precedente, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative).



## **Art. 39**

### **Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n.80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'ufficio del personale - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso di sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 del CCNL 21/05/2018.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 39 del CCNL 21/05/2018 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 42, comma 1 del CCNL 21/05/2018.

## **Art. 40**

### **Unioni civili**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCDI riferite al matrimonio, nonché le

medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

## **Art. 41**

### **Formazione del personale**

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
  - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
  - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
  - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
  - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
  - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
4. L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.
5. L'Ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo complessivo non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente contratto. Al predetto importo si aggiungono le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario precedente. Nella determinazione delle linee guida e delle modalità operative, la formazione dei dipendenti si svilupperà su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:
  - interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e gestiti dal Dirigente/Responsabile del Personale sulla base delle esigenze formative indicate da ciascun Dirigente/Responsabile in seno al Comitato di cui al successivo comma 8, con risorse appositamente destinate;

- interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.
6. Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega, individuato dal Dirigente/Responsabile di settore tra i dipendenti del medesimo settore. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Settore di riferimento. Il Dirigente/Responsabile chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere non vincolante del tutor che ha seguito il nuovo assunto. Lo stesso percorso formativo di cui al periodo precedente dovrà essere previsto, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.
7. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
- favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
  - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
  - favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
  - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
  - favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
  - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
  - favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
  - favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
8. Un comitato formato dai dirigenti ovvero responsabili strutture apicali definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale,

individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale.

9. Il Dirigente/Responsabile del Personale curerà l'attuazione tecnico-amministrativa dell'attività formativa. Il piano di formazione viene comunicato alle RSU.
10. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa le RSU circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.
11. Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituito o autorizzati dall'ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
12. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.
13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

## **TITOLO VIII TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO**

### **Art. 42**

#### **Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione**

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

**Art. 43**  
**Rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.
2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 4.
3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 art. 53 del CCNL 21/05/2018, oppure nega la stessa qualora:
  - a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
  - b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
  - c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.
4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
5. Qualora il numero delle richieste di trasformazione ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:
  - a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 81/2015;
  - b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
  - c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
  - d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
  - e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
  - f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
  - g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D. Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15

giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato.

7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time.

## **TITOLO IX SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE**

### **Art. 44**

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

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3 bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.
5. Le parti, di cui all'articolo 6 comma 2, si incontrano almeno una volta l'anno per monitorare le risorse disponibili e definirne la relativa destinazione.



## **Art. 45**

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

1. In applicazione dell'art. 56-quater del CCNL del 21.05.2018, i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett.c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992 ed in misura non inferiore al 50% sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative, alle seguenti finalità in favore del personale:
  - a) 5% dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
  - b) 5% per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72 del CCNL 21/05/2018;
  - c) 40% per erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

## **Art.46**

### **Indennità di servizio esterno**

1. In applicazione dell'art. 56-quinquies del CCNL del 21.05.2018, al personale che, in via continuativa, certificato dal Responsabile Apicale, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori giornalieri:
  - a) Euro 2,00 per prestazione lavorativa non inferiore al 60% dell'orario giornaliero;
  - b) Euro 3,00 per prestazione lavorativa superiore al 60% dell'orario giornaliero.
2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui al presente articolo:
  - a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23 comma 5 CCNL 21/05/2018;
  - b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni (Indennità di Vigilanza);
  - c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
  - d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 70 bis del CCNL 21/05/2018 (Indennità condizioni di lavoro);
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art.67 del CCNL 21/05/2018.
5. La presente disciplina trova applicazione dal giorno successivo alla stipula definitiva del presente CCDI.

**Art. 47**  
**Indennità di funzione**

1. Gli enti possono erogare al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa.
4. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce, per il personale di cui al presente titolo, l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 70 quinquies, comma 1, CCNL 21/05/2018.
5. L'indennità di cui al presente articolo:
  - a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 21/05/2018;
  - b) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 21/05/2018;
  - d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
  - e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 21/05/2018;
6. L'indennità va calibrata sulla regolamentazione vigente delle specifiche responsabilità rapportata alla categoria ed ai gradi posseduti nella Polizia Locale in relazione alla vigente disciplina Regionale.

**TITOLO X**  
**RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

**Art. 48**  
**Determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare del Comune di Sala Consilina e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare, fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa, ma non può essere



di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo, per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

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

## TITOLO XI TRATTAMENTO ECONOMICO

### Art. 49

#### Fondo risorse decentrate - componenti di costituzione

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e delle performance per i dipendenti a tempo indeterminato, sono, secondo le modalità definite dall'art.67 del CCNL 21/05/2018 "Fondo risorse decentrate" che a decorrere dall'anno 2018, costituite da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2 del CCNL 22/1/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal revisore unico, ivi comprese quelle dello specifico Fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c) del CCNL 22/1/2004. Le risorse di cui al precedente periodo confluiscono nell'unico importo consolidato al netto di quelle che gli enti hanno destinato, nel medesimo anno, a carico del Fondo, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative. Nell'importo consolidato di cui al presente comma confluisce altresì l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32, comma 7 del CCNL 22/1/2004, pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel caso in cui tali risorse non siano state utilizzate, nell'anno 2017, per gli incarichi di "alta professionalità". L'importo consolidato di cui al presente comma resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi.
2. L'importo di cui al comma 1 è stabilmente incrementato:
  - a) di un importo, su base annua, pari a Euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31/12/2015, a decorrere dal 31/12/2018 e a valere dall'anno 2019;
  - b) di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 del CCNL 21/05/2018 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data;
  - c) dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità e degli assegni ad personam non più corrisposti al personale cessato dal servizio, compresa la quota di tredicesima mensilità; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio, in misura intera in ragione d'anno;
  - d) di eventuali risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - e) degli importi necessari a sostenere a regime gli oneri del trattamento economico di personale trasferito, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di corrispondente riduzione della componente stabile dei Fondi delle amministrazioni di provenienza, ferma restando la capacità di spesa a carico del bilancio dell'ente, nonché degli importi corrispondenti agli adeguamenti dei Fondi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, a seguito di trasferimento di personale, come ad esempio l'art. 1, comma 793 e segg. delle legge

- n. 205/2017; le Unioni di comuni tengono anche conto della speciale disciplina di cui all'art. 70-sexies del CCNL 21/05/2018;
- f) degli importi corrispondenti a stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario, ad invarianza complessiva di risorse stanziare; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo;
  - g) delle risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. a) dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018.
3. Il Fondo di cui al presente articolo continua ad essere alimentabile, con importi variabili di anno in anno:
- a) delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1/4/1999, come modificata dall'art. 4, comma 4 del CCNL 5/10/2001;
  - b) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98;
  - c) delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge;
  - d) degli importi una tantum corrispondenti alla frazione di RIA di cui al comma 2, lett. b) dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni; l'importo confluisce nelle risorse stabili del Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio;
  - e) degli eventuali risparmi accertati a consuntivo derivanti dalla applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1/4/1999; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo;
  - f) delle risorse di cui all'art. 54 del CCNL 14/9/2000, con i vincoli di destinazione ivi indicati;
  - g) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 4 dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018;
  - h) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. b) dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018;
  - i) delle integrazioni alla componente variabile del fondo - a seguito dei trasferimenti di personale di cui al comma 2 lett. e) dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018 ed a fronte della corrispondente riduzione ivi prevista della componente variabile dei fondi - limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento, al fine di garantire la copertura, nei mesi residui dell'anno, degli oneri dei trattamenti accessori del personale trasferito, fermo restando che la copertura a regime di tali oneri avviene con le risorse di cui al citato comma 2 lett. e).
4. In sede di contrattazione integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, lettera h, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza.
5. Per l'anno 2019 l'Ente, con determinazione del responsabile dell'Area Finanze, ha quantificato il Fondi Risorse Decentrate complessivamente in € 297.084,89, così come di seguito analiticamente riportato:

**Risorse decentrate stabili e variabili ex art. 31 e 32 CCNL del 22 gennaio 2004 - “DISCIPLINA DELLE RISORSE DECENTRATE” - COSTITUZIONE FONDO ANNO 2019** risultano suddivise in:

- A. **RISORSE STABILI**, che presentano la caratteristica di “certezza, stabilità e continuità” e che, quindi, restano acquisite al Fondo anche per il futuro;
- B. **RISORSE VARIABILI**, che presentano la caratteristica della “eventualità e variabilità” e che, quindi, hanno validità esclusivamente per l’anno in cui vengono definite e messe a disposizione del Fondo;
- la disciplina specifica delle diverse voci che alimentano il predetto Fondo è fornita dall’art. 15 del CCNL. 1° aprile 1999;
  - le predette norme contrattuali sono integrate dalle disposizioni dei diversi CCNL che sono stati successivamente sottoscritti (art. 4 CCNL del 09.05.2006, art. 8 CCNL del 11.04.2008 e art. 4 CCNL del 31.07.2009).
6. Soddisfatto quanto normato dall’art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede che “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016. A decorrere dalla predetta data l’articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato”.
7. Preso atto che, ai sensi dell’art. 23 del d.lgs. 75/2017, anche per l’anno 2018, il totale del trattamento accessorio non può essere superiore a quello dell’anno 2016, come costituito nel rispetto delle sopra citate disposizioni, senza alcuna verifica da effettuare sulla riduzione del personale in servizio. Le riduzioni al trattamento accessorio, effettuate ai sensi dei citati art. 9, comma 2-bis, del d.l. 78/2010 e art. 1, comma 236 della legge 208/2015, si intendono consolidate ai fini del vigente rispetto del limite anno 2016 il cui trattamento accessorio dell’anno 2016 costituisce la base di riferimento ai fini della costituzione del fondo del salario accessorio per l’anno 2018 e 2019.
8. Riassunto il quadro attuale di rispetto del tetto di riferimento del salario accessorio 2016, al fine di verificare i limiti per l’anno 2017, 2018 e 2019:

<b>FONDO RISORSE DECENTRATE</b> <b>FONDO STABILE</b> Costituito ex art.67 comma 1° e 2° <i>(FONDO A) (tutto incluso nel limite art.23 comma 2°)</i>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>UNICO IMPORTO CONSOLIDATO Anno 2017</b> <i>(ART.67 comma 1° CCNL 2016-18)</i>	294.118,06	294.118,06	294.118,06
<b>Riduzione Risorse P.O. Enti con dirigenza</b> <i>(ART.67 comma 1° secondo periodo CCNL 2016-18)</i>		16.139,33	16.139,33
<b>UNICO IMPORTO CONSOLIDATO Anno 2017 al netto delle P.O</b> <i>(ART.67 comma 1° CCNL 2016-18)</i>		277.978,73	277.978,73
<b>INCREMENTO STIPENDIO DAL 2019</b> <b>(€. 83,20 X n.dip.in serv.al 31/12/2015)</b> <i>(ART.67 comma 2° lettera a) CCNL 2016-2018)</i>			6.240,00
<b>RIDITERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO</b> <i>(ART.67 comma 2° lettera b) CCNL 2016-2018)</i> <i>(Ex Dichiarazione Congiunta n.14 CCNL 2002 – 05 n1 CCNL 2008-09)</i>		5.230,00	5.230,00
<b>RIA e ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO</b> <i>(Quota Annuaria ART.67 comma 2° lettera c) CCNL 2016-2018)</i> <i>(Ex art.4 comma 2° CCNL 2001-2001)</i>		174,59	4.012,06

<b>RISPARMI EX ART.2 C. 3° D.LGS 165/2001</b> (ART.67 comma 2° lettera d) CCNL 2016-2018)			
<b>QUOTA ANNUA INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI</b> (ART.67 comma 2° lettera e) CCNL 2016-2018) (Ex art.15 comma 1° LETTERA l) CCNL 1998-2001)			
<b>INCREMENTO PER RIDUZIONI STABILE STRAORDINARIO</b> (ART.67 comma 2° lettera g) CCNL 2016-2018) (Ex art.14 comma 1°CCNL 1998-2001)			
<b>INCREMENTO DOTAZIONE ORGANICA</b> (ART.67 comma 2° lettera h) CCNL 2016-2018) (Ex art.14 comma 5° CCNL 1998-2001 PARTE FISSA)			
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>294.118,06</b>	<b>283.383,32</b>	<b>293.460,79</b>
<b>FONDO VARIABILE Costituito ex art.67 comma 3° RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE</b> <b>(FONDO B)</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Anno 2018</b>	<b>Anno 2019</b>
<b>SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE</b> (ART.67 comma 3° lettera a) CCNL 2016-2018) (ART. 43 L. 449/1997- ART. 15, C.1 lett. D) CCNL 1998-2001)			
<b>RISPARMI CONSEGUITI E CERTIFICATI DERIVANTI DA PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE</b> (ART.67 C. 3° lettera b) CCNL 2016-2018) (EX ART. 16 COMMI 4° E 5° D.L. 98/2011)			
<b>SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE</b> 2,65.67 C. 3° lettera c) CCNL 2016-2018) (EX ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)			
<b>RIA e ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO</b> (Quota Annua ART.67 C. 3° lettera d) CCNL 2016-2018) (Ex art.4 Comma 2° CCNL 2001-2001)		2.216,41	243,17
<b>MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000)</b> (ART.67 comma 3°lett. f) CCNL 2016-2018)	183,00	251,08	428,33
<b>INTEGRAZIONE 1,2% MONTE SALARI 1997</b> (ART.67 comma 3° lett. h) CCNL 2016-2018) (ex art. 15, comma 2, CCNL 1998-2001)	7.453,16	4.994,08	2.952,60
<b>OBIETTIVI DELL'ENTE, ANCHE DI MANTENIMENTO, DEFINITI NEL PIANO DELLE PERFORMANCE</b> (ART.67 comma 3° lett. i) CCNL 2016-2018) (ex art. 15, comma 2, CCNL 1998-2001)			
<b>INCREMENTO PER PROCESSI DECENTRAMENTO E TRASFERIMENTO FUNZIONI</b> (ART.67 comma 3° lett. k) CCNL 2016-2018)			
<b>TOTALE RISORSE VARIABILI soggette a limite</b>	<b>7.636,16</b>	<b>7.461,57</b>	<b>3.624,10</b>
<b>INCREMENTI VARIABILI DEL FONDO ESCLUSI DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017</b> <b>(FONDO C)</b>			
<b>SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC.</b> (ART.43 L.449/1997 e ART. 15 comma 1° lett. d) CCNL 98/01)			
<b>PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA</b> (ART.67 C.3 lett. b) CCNL 2016-2018) (ART. 16, commi 4 e 5, DL 98/2011)			
<b>SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE</b> (ART.67 comma 3° lett. c) CCNL 2016-2018) (ART. 15 comma 1° CCNL 1998-2001 lettera k)			



<b>ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE</b> <i>(ART.67 C.3 lett. e) CCNL 2016-2018)</i> <i>(ART. 15 comma 1° CCNL 1998-2001 lettera m)</i>	13.943,00	28.393,10	0,00
<b>ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE</b> <i>(ART.68 comma 1° CCNL 2016-2018)</i> <i>(ART. 17, comma 5°, CCNL 1998-2001)</i>			
<b>TOTALE RISORSE ESCLUSE DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017</b>	<b>13.943,00</b>	<b>28.393,10</b>	<b>0,00</b>
<b>Quota FONDO A</b> <i>(FONDO STABILE TUTTO INCLUSO NEL LIMITE)</i>	<b>294.118,06</b>	<b>278.153,32</b>	<b>281.990,79</b>
<b>Quota FONDO A</b> <i>(importi ESCLUSI DAL LIMITE)</i>	<b>0,00</b>	<b>5.230,00</b>	<b>11.470,00</b>
<b>FONDO B</b> <i>(RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE)</i>	<b>7.636,16</b>	<b>7.461,57</b>	<b>3.624,10</b>
<b>FONDO C</b> <i>(ESCLUSO DAL LIMITE ART.23 COMMA 2° DLGS 78/2017)</i>	<b>13.943,00</b>	<b>28.393,10</b>	<b>0,00</b>
<b><u>TOTALE FONDO SALARIO ACCESSORIO</u></b>	<b><u>315.697,22</u></b>	<b><u>319.237,99</u></b>	<b><u>297.084,89</u></b>
//			
TOTALE FONDO depurato delle voci non soggette al vincolo	301.754,22	285.614,89	285.614,89
SOMME DESTINATE ALLE P. O. finanziate da bilancio	//	16.139,33	16.139,33
<b>TOTALE RISORSE SOGGETTE A LIMITE</b>	<b>301.754,22</b>	<b>301.754,22</b>	<b>301.754,22</b>
LIMITE FONDO 2016 solo voci soggette al vincolo	301.754,22	301.754,22	301.754,22
Eventuale riduzione per superamento 2016	0,00	0,00	0,00
CCNL 01/04/1999 art. 14 (lavoro straordinario)	<b>53.603,00</b>	<b>53.603,00</b>	<b>53.603,00</b>

## Art. 50

### Fondo risorse decentrate - elementi di utilizzo

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del CCNL 21/05/2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
  - a) premi correlati alla performance organizzativa;
  - b) premi correlati alla performance individuale (30% di parte variabile);
  - c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018;
  - d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
  - e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 21/05/2018;
  - f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56-quinquies del CCNL 21/05/2018;
  - g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter del CCNL 21/05/2018;
  - h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 21/05/2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
  - i) compensi al personale delle case da gioco secondo la disciplina di cui all'art. 70-quater del CCNL 21/05/2018, riconosciuti a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. g) del CCNL 21/05/2018, ed, eventualmente, per la parte non coperta da tali risorse, con risorse generali di parte stabile;
  - j) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.
3. Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, specifiche responsabilità, di servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte, ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera.

## **Art. 51**

### **Performance organizzativa ed individuale - differenziazione del premio individuale**

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 68 del CCNL del 21.05.2018 e del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999, relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun area/settore secondo i seguenti criteri:
  - Il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;

- Il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella, sommando i risultati ottenuti:

Categoria	Parametro
A	1,00
B	1,20
C	1,40
D	1,50

- Le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono rapportate al risultato complessivo di cui al punto precedente ottenendo il valore/punto, che moltiplicato per il valore del parametro riferito ad ogni Categoria si ottiene la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa, verrà attribuita ad ogni Area/Settore, in riferimento al numero di dipendenti assegnati, comprensivo delle relative previsioni occupazionali, e alla Categoria di appartenenza;
3. Le risorse per compensare la performance di ciascun area/settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Area/Settore.
  4. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni area/settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione. In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2018, il 20% del personale (arrotondato all'unità), che consegue una valutazione più elevata, fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale.
  5. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione.
  6. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito OIV in contraddittorio con il dirigente/responsabile di posizione organizzativa.
  7. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa.
  8. Entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance settoriale ed individuale.
  9. La valutazione della performance individuale verrà effettuata dal Responsabile di Area/Settore attraverso la compilazione e la sottoscrizione di apposita scheda di valutazione, di cui all'allegato A del presente CCDI, che verrà consegnata al dipendente, il quale potrà chiedere un incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale o territoriale, qualora



ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso.

10. l'erogazione del compenso individuale relativo alla quota per la valutazione dei comportamenti professionali attesi (performance individuale) avviene entro il mese di marzo dell'anno successivo secondo la seguente tabella:

<b>A - Valutazione compresa tra</b>	<b>B – Risorse performance individuale</b>
90% e 100% attribuibile	100%
80% e 89,9% attribuibile	90%
70% e 79,9% attribuibile	80%
60% e 69,9% attribuibile	70%
50% e 59,9% attribuibile	55%
40% e 49,9% attribuibile	45%

11. il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente del settore è effettuato dividendo l'importo di settore destinato alla performance individuale, per la somma di tutte percentuali di risorse destinate a tale scopo di ogni dipendente dell'area/settore; l'importo ottenuto va poi moltiplicato per la percentuale di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente.
12. per ogni dipendente occorre applicare la seguente semplice formula B,

$$(R/S) * B = r$$

dove:

R = totale risorse destinate nel settore alla valutazione della performance individuale;

S = somma delle percentuali di risorse destinate alla performance individuale di ciascun dipendente del settore;

B = percentuale di risorse destinate alla performance individuale del dipendente;

r = risorse attribuite al dipendente per la performance individuale;

13. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art.71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno.
14. Le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.
15. Al personale in servizio a tempo parziale, agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, nonché al personale assente dal servizio per qualsiasi motivo per un periodo continuativo non inferiore a 60gg l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

**Art. 52**  
**Indennità condizioni di lavoro**

1. Le parti in applicazione dell'art. 70-bis, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti definiti in applicazione:
  - a) dell'Allegato B al D.P.R. 347 del 25.06.1983, degli artt. 37 del CCNL del 14.09.2000 e 41 del CCNL 22.01.2004, relativamente all'indennità di rischio;
  - b) dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, relativamente all'indennità di maneggio valore;
  - c) dell'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL 01.04.1999 e s.m.i. relativamente all'indennità per attività disagiate.
2. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a) disagiate;
  - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - c) implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00.
3. La misura di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, sulla base dei seguenti criteri:
  - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
  - b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL Funzioni Locali.
5. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del presente CCNL.

**Schema per la pesatura dell'indennità di condizioni di lavoro**

Pesatura del rischio in base all'indice di rischio che il DVR attribuisca all'attività svolta o alle condizioni del suo svolgimento:

- a) indice di rischio basso (indice matrice P/G del DVR fino a 3,00 - peso causale 0)
- b) indice di rischio medio (indice matrice P/G del DVR da 3,01 a 8,00 - peso causale 4)
- c) indice di rischio alto (indice matrice P/G del DVR da 8,01 a 13,00 - peso causale 5)
- d) indice di rischio molto alto (indice matrice P/G del DVR da 13,01 a 16,00 - peso causale 6)

Pesatura del maneggio valori in base all'incarico finanziario contabile ricoperto:

- a) economi (peso causale 3)
- b) sostituti economi (peso causale 2)
- c) riscuotitori speciali, agenti pagatori (peso causale 1)
- d) nessuna maneggio valori (peso causale 0)

Pesatura del disagio in base alla descrizione dell'attività svolta

- a) Nessuna condizione di disagio (peso causale 0)
- b) Disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front-office con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno (peso causale 2)
- c) Improgrammabilità dell'orario di servizio, riconducibile a prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare alla collettività anche in orari notturni (peso causale 3)
- d) Elevato grado di disagio correlato alla prestazione di servizi di controllo e presidio del patrimonio mobiliare e immobiliare resi anche in orario notturno nonché le particolari condizioni di stress, connesse alla natura e alla delicatezza delle attività di custodia e vigilanza del patrimonio trattato, di indiscusso valore storico e artistico. (peso causale 4)
- e) Disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività con utenza problematica in condizioni di disagio sociale e con scarsa conoscenza della lingua italiana (peso causale 5)
- f) Ampia flessibilità del modello organizzativo dei servizi educativi e scolastici, articolato in modo da coprire un arco orario simile a quello per il quale è prevista l'applicazione dell'istituto della turnazione con: flessibilità della prestazione lavorativa che prevede entrate ed uscite; diversificate nei giorni della settimana; disponibilità alla variazione degli orari pianificati tramite anticipi/posticipi o cambi turno necessari al funzionamento del servizio; necessità di rendere prestazioni per attività che si protraggono oltre l'orario di chiusura del servizio (organismi di partecipazione - collegi – formazione) (peso causale 6).

Tabella di raccordo:

Rischio	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto	Rischio molto alto		
Pesatura rischio	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>		
Maneggio Valori	Nessun maneggio valori	Agenti pagatori	Sostituti economi	Economi		
Pesatura maneggio valori	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
Disagio	Disagio tipo A	Disagio tipo B	Disagio tipo C	Disagio tipo D	Disagio tipo E	Disagio tipo F
Pesatura disagio	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Ente	Enti con popol.< di 30.000 abit.	Enti con popolaz. > di 30.000 abit. e < di 100.000 abit.	Enti con popol.> di 100.000 abit., Regioni, Province, Città Metropolitane			
Indice ente	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			

Criteria per il calcolo dell'indennità:

Vanno sommati i valori dei pesi delle 3 causali e dell'indice dell'Ente

La somma dei pesi determina in quale fascia si trova il valore dell'indennità

Peso delle 3 causali	Indennità
1-3	€ 1,50
4-6	€ 2,00
>6	€ 2,50

Il valore dell'indennità viene dettagliato nella seguente tabella:

MANSIONI	Quantità rischi da D.V.R.	Sommatoria valori di rischio	indice medio di rischio	PESATURA DEL RISCHIO	PESATURA MANEGGIO VALORI	Tipologia attività di disagio	PESATURA DISAGIO ATTIVITÀ	PESO COMPLESSIVO INDENNITÀ	Importo Indennità
AMMINISTRATIVI	41	112	2,73	0				0	
AMMINISTRATIVI - ECONOMO				0	3			3	1,50
AMMINISTRATIVI - ANAGRAFE				0	1	B	2	3	1,50
AMMINISTRATIVI - PROTOCOLLO				0		B	2	2	1,50
USCIERI	32	83	2,59	0				0	
MESSI	40	106	2,65	0				0	
VIGILI	43	123	2,86	0				0	
CENTRALINISTI	36	100	2,78	0				0	
PUERICULTRICI	53	144	2,72	0				0	
ELETTRICISTI	91	286	3,14	4				4	2,00
FALEGNAMI	82	275	3,35	4				4	2,00
MANUTENTORI	80	263	3,29	4				4	2,00
OPERATORI CIMITERIALI	73	238	3,26	4				4	2,00
IMPIANTI SPORTIVI e CULTURALI (rischio DVR equiparato agli uscieri)	32	83	2,59	0		C	3	3	1,50

### Art. 53

#### Indennità per specifiche responsabilità

- Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti del CCNL 21 /05/2018, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000,00 annui lordi. I criteri e graduazione sono da fissare con specifico regolamento.
- Un'indennità di € 350,00 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti per compensare:
  - le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;

- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

#### **Art. 54** **Messi notificatori**

1. In applicazione dell'art.67, comma 3 lett. f) del CCNL 21.5.2018, ai messi notificatori viene destinata una quota pari al 50 % del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disciplinata da apposito regolamento.

#### **Art. 55** **Integrazione della disciplina della trasferta**

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

### **TITOLO XII** **BENESSERE DEL PERSONALE**

#### **Art. 56** **Welfare integrativo**

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 72 del CCNL del 21.05.2018 e, per il finanziamento del fondo, del disposto dell'art. 56-quater, comma 1, lettera b) e dell'art.67, commi 3, 4 e 5, del CCNL del 21.05.2018.
2. Le risorse destinate al welfare integrativo riguardano le seguenti finalità per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti e loro familiari a carico:
  - a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia:
    - prestazioni dei servizi di educazione e istruzione in età prescolare-asili nido, dei servizi integrativi di mensa e centri estivi;

- prestazione dei servizi di acquisto libri per i dipendenti che studiano dalle scuole inferiori all'università.
- b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli:
- prestazioni dei servizi di acquisto libri di testo per i figli che studiano dalle scuole inferiori all'università;
  - prestazioni dei servizi di borse di studio per studenti meritevoli;
  - prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero.
- c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale:
- prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a circoli sportivi e ricreativi;
  - prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
  - prestazioni dei servizi per l'assistenza ai familiari anziani e non autosufficienti a carico, o in grave difficoltà economica.
- d) Anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili:
- prestazioni dei servizi-convenzioni con istituti di credito per prestiti agevolati;
  - prestazione dei servizi-polizze assicurative a copertura del credito e polizze accessorie.
- e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale:
- prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per il personale e loro familiari per visite odontoiatriche;
  - prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per pacchetto maternità.
3. Viene istituito il Comitato di Governance, organo bilaterale di rappresentanza aziendale e sindacale, con il compito di dare applicazione alla presente disciplina, nonché di studiare e proporre ulteriori progetti di welfare aziendale, per offrire un concreto sostegno al potere di acquisto dei dipendenti con forme di remunerazione non monetaria, prioritariamente:
- a) In base ai redditi dei dipendenti e dei loro nuclei familiari;
  - b) In base alla composizione del nucleo familiare;
  - c) In base alle attività lavorative esterne e/o turnate;

## **Art. 57**

### **Previdenza complementare**

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

**Art. 58**  
**Smart working**

1. Lo smart working rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso allo smart working non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. La disciplina di attuazione sarà contenuta in apposito regolamento.

**Art. 59**  
**Telelavoro**

1. Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. La disciplina di attuazione è contenuta in apposito regolamento.

**Art. 60**  
**Salute e sicurezza**

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



**Art. 62**  
**Comitato Unico di Garanzia**

1. Il comune di Sala Consilina costituisce qualora non ancora avvenuto, entro trenta giorni dalla stipula del presente contratto decentrato, il Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
2. Ha composizione paritetica ed è formato da un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
3. Il Presidente è designato tra i componenti effettivi.
4. Il Comitato opera e svolge le funzioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Sala Consilina, lì 3 dicembre 2019

**LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

**Il Presidente: Lucio Pisano**

**Componente: Attilio De Nigris**

**Componente: Giuseppe Spolzino**

**LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

**Segreterie Territoriali:**

**CGIL FP: Alfonso Rianna**

**CISL FP: Miro Amatruda**

**UIL FPL: Carlo Astone**

**Rappresentanze Sindacali Unitarie**

**Giuseppe Bruzzese**

---

**Emilia Cardinale**

**Carlo Maucioni**

**Marilina Sabini**

## **ALLEGATO A**

### **Sistema permanente di valutazione – valutazione dell’apporto individuale**

#### **SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI**

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all’art. 7, comma 4, lett. b) del CCNL del 21.05.2018 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell’attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, specificando che il punteggio relativo all’attività di formazione non venga attribuito in mancanza di adeguata pianificazione di tale attività.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall’apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Peg o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l’anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

## INDICATORI DI VALUTAZIONE

<b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.</b>	<b>Valutazione</b>
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4

<b>2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	2
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4

<b>3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4

<b>4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.</b>	<b>Valutazione</b>
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1

Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2
Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	4

<b>5. Rapporti con l'utenza esterna.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	2
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	4

**N.B.:** Laddove non c'è rapporto con l'utenza esterna i valori degli altri indicatori vanno equilibrati percentualmente.

<b>6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4

<b>7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>	<b>Valutazione</b>
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti	3

con i colleghi.	
Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4

**N.B.: Laddove l'ente non effettui una adeguata pianificazione di attività di formazione i valori degli altri indicatori vanno equilibrati percentualmente.**

<b>8. Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
È riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
È riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4

<b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	2
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	3
Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4

<b>10. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.	3
Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4

<b>11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.	1
Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	2
Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	4

<b>12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.</b>	<b>Valutazione</b>
Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.	1
Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.	2
Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.	3
Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.	4

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore.

### ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

#### Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

#### Cat. C:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Punti 60

#### Cat. D:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60

#### Responsabili di Settore:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Punti 60



**CATEGORIE A e B**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione (1, 2, 3 o 4)</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio</b>
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti _____</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---



---

Il Responsabile Valutatore \_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente \_\_\_\_\_

---



---



---

Sala Consilina, li \_\_\_\_\_

**CATEGORIA C**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione (1, 2, 3 o 4)</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio</b>
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	<b>TOTALE</b>		Punti _____

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---



---



---

Il Responsabile Valutatore \_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente \_\_\_\_\_

---



---



---

Sala Consilina, li \_\_\_\_\_

**CATEGORIA D**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione (1, 2, 3 o 4)</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio</b>
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti _____</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---



---

Il Responsabile Valutatore \_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente \_\_\_\_\_

---



---



---

Sala Consilina, li \_\_\_\_\_

**RESPONSABILI DI SETTORE**

Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione (1, 2, 3 o 4)</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio</b>
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
9. Grado di autonomia e responsabilità		2	
10. Orientamento ai risultati		3	
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate		3	
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti _____</b>

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---



---



---



---



---



---

Il Responsabile Valutatore \_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente \_\_\_\_\_

---



---



---

Sala Consilina, li \_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

### Sistema permanente di valutazione – progressioni orizzontali

#### SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del CCNL del 21.05.2018.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria, specificando che il punteggio relativo all'attività di formazione non venga attribuito in mancanza di adeguata pianificazione di tale attività.

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 le selezioni relative alle categorie giuridiche **A** e **B1** e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie giuridiche **B3** e **C** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 0,50 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,50 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni;

<b>Progressione economica per le categoria A e B1 e per la posizione iniziale della categoria B3 E C</b>			
Categoria giur. A – B1	tutte le posizioni economiche		
Categoria giur. B3	da B3 a B4		
Categoria C	da C1 a C2		
<b>Criteri generali selezione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Articolazione punteggio</b>	<b>Ulteriori specificazioni</b>
1) prestazioni erogate	55,0	Media dei punteggi delle schede di valutazione utili per l'erogazione della produttività	Triennio precedente a quello della PEO (se non disponibili le schede degli ultimi tre anni, almeno 2)
2) esperienza acquisita	2,5	0,50 o 0,25 punti per ogni anno di servizio	0,50 punti ogni anno di servizio nella medesima categoria 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori
3) arricchimento professionale	2,5	Corsi di formazione	0,50 per ogni corso
Totale	60,0		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, all'interno delle categorie giuridiche **B3 e C** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,50 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni;

<b>Progressione economica per la categoria giuridica B3 e C successiva alla prima</b>			
Categoria giur.B3	da B4 a B5, da B5 a B6, da B6 a B7, da B7 a B8.		
Categoria C	da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5, da C5 a C6.		
<b>Criteri generali selezione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Articolazione punteggio</b>	<b>Ulteriori specificazioni</b>
1) prestazioni erogate	55,0	Media dei punteggi delle schede di valutazione utili per l'erogazione della produttività	Triennio precedente a quello della PEO (se non disponibili le schede degli ultimi tre anni, almeno 2)
2) arricchimento professionale	5,0	Corsi di formazione	0,50 per ogni corso
Totale	60,0		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della categorie giuridica **D** vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale sia istituzionale che individuale con accertamento finale, valutando 0,50 o 0,30 o 0,20 punti per ogni corso (meglio specificati nelle tabelle seguenti), escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni;
- fino ad un massimo di 3,0 punti sono attribuiti in relazione al di possesso di titoli di studio, prevedendo che il possesso del titolo per l'accesso alla categoria è valutato 0,50.

<b>Progressione economica per la categoria giuridica D</b>			
Categoria D	tutte		
<b>Criteri generali selezione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Articolazione punteggio</b>	<b>Ulteriori specificazioni</b>
1) prestazioni erogate	55,0	Media dei punteggi delle schede di valutazione utili per l'erogazione della produttività	Triennio precedente a quello della PEO (se non disponibili le schede degli ultimi tre anni, almeno 2)
2) arricchimento professionale	5,0	Corsi di formazione	0,50 per ogni corso
Totale	60,0		

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(scheda valida per tutte le progressioni delle categorie giuridiche A e B1 e per la prima progressione delle cat. B3 e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

<b>1. Impegno e qualità prestazione individuale</b> (massimo 55 punti):	Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni Sono necessari almeno due anni di valutazione		
1° anno		
2° anno		
3° anno		
	Media	
<b>2. Esperienza acquisita</b> (Anzianità di servizio c/o enti locali: massimo 2,5 punti)	Punti	Totale
ex 2 <sup>a</sup> q.f.= anni _____ mesi _____		
Cat. A = anni _____ mesi _____		
Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____		
Cat. B posizione di accesso B3 = anni _____ mesi _____		
Cat. C pos. C1 = anni _____ mesi _____		
	Totale	
<b>3. Arricchimento professionale</b> (corsi di formazione effettuati: massimo 2,5 punti – 0,5 per ogni corso con accertamento finale)	Punti	Totale
Anno _____ n° attestati		
Anno _____ n° attestati		
Anno _____ n° attestati		
	Totale	
	<b>TOTALE</b>	

**MOTIVAZIONE**

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

---

---

---

---

---

Il Responsabile valutatore \_\_\_\_\_

Il dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente:

---

---

---

Data \_\_\_\_\_



**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(scheda valida per tutte le progressioni successive alla prima delle categorie giuridiche B3 e C)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

<b>1. Impegno e qualità prestazione individuale</b> (massimo 55 punti):	Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni Sono necessari almeno due anni di valutazione		
1° anno		
2° anno		
3° anno		
	Media	
<b>2. Arricchimento professionale</b> (corsi di formazione effettuati: massimo 5 punti – 0,5 per ogni corso con accertamento finale)	Punti	Totale
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
	Totale	
	<b>TOTALE</b>	

**MOTIVAZIONE**

**(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

---

---

---

---

---

Il Responsabile valutatore \_\_\_\_\_

Il dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente:

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(scheda valida per tutte le progressioni della categoria giuridica D)

Cognome e nome dipendente:

Categoria economica di appartenenza:

Profilo professionale:

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica

<b>1. Impegno e qualità prestazione individuale</b> (massimo 55 punti):	Punti	Totale
Il punteggio si ottiene facendo la media delle schede di valutazione degli ultimi 3 anni Sono necessari almeno due anni di valutazione		
1° anno		
2° anno		
3° anno		
	Media	
<b>2. Arricchimento professionale</b> (corsi di formazione effettuati: massimo 5 punti – 0,5 per ogni corso con accertamento finale)	Punti	Totale
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
Anno _____ n° attestati _____		
	Totale	
	<b>TOTALE</b>	

**MOTIVAZIONE**

**(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)**

---

---

---

---

---

Il Responsabile valutatore \_\_\_\_\_

Il dipendente per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del dipendente:

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_