

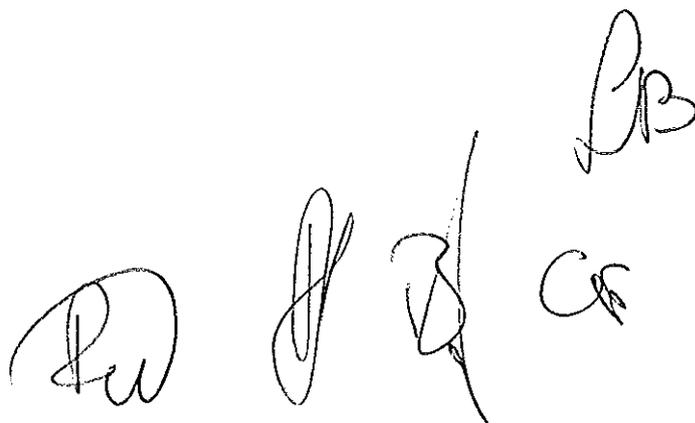
Autorità per il Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani
ATO TOSCANA SUD

ATO TOSCANA SUD	
26 MAR. 2019	
PROT. N.	1722
cat.	classe

Contratto Decentrato Integrativo

19 Marzo 2019

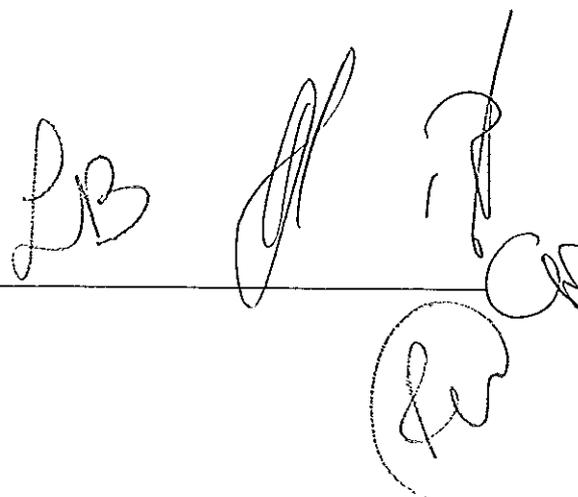
atorifiuti
TOSCANA SUD



PREMESSA

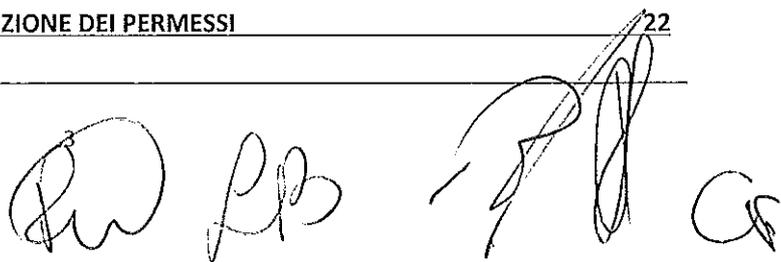
1. realizzare la più corretta ed equilibrata gestione delle risorse finanziarie dell'ente nella consapevolezza che un miglioramento del rapporto costi/benefici delle attività e dei servizi prestati può far svolgere alle Amministrazioni un ruolo propulsivo e innovativo nei confronti delle realtà locali, anche in relazione alle nuove funzioni già attribuite o di prossimo affidamento agli EE.LL.
2. gestire la contrattazione integrativa in modo da coniugare la qualità dei servizi con l'arricchimento professionale e la valorizzazione del lavoro e delle capacità e attitudini professionali dei lavoratori, salvaguardando i livelli occupazionali e la conservazione dei diritti economici, previdenziali e professionali nei casi di ricollocazione esterna agli Enti di provenienza;
3. garantire pari opportunità ai dipendenti e le pari opportunità uomo/donna attraverso gli istituti contrattuali e le normative vigenti atti a valorizzare la professionalità, la capacità e l'impegno dei lavoratori;
4. qualificare le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo e nello stesso tempo consolidare quelle direttamente gestionali portando ad un livello più alto il binomio costi/benefici.

Le parti danno atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente CCDI che si compone degli articoli di cui al seguente



Sommario

PREMESSA	2	
TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	5
ART. 1.	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
ART. 2.	DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO	5
TITOLO II	RELAZIONI SINDACALI	6
ART. 3.	INFORMAZIONE	6
ART. 4.	CONFRONTO	6
ART. 5.	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA: SOGGETTI E MATERIE	7
ART. 6.	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA: TEMPI E PROCEDURE	8
ART. 7.	CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO E ATTI UNILATERALI	9
ART. 8.	INTERPRETAZIONE AUTENTICA	9
ART. 9.	COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI	10
TITOLO III	ORDINAMENTO PROFESSIONALE	11
ART. 10.	AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	11
ART. 11.	CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	11
ART. 12.	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	12
ART. 13.	GRADUAZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO	12
ART. 14.	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15
ART. 15.	PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	15
ART. 16.	CRITERI GENERALI PER LE POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO	16
ART. 17.	ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO	17
ART. 18.	ORARIO MULTI PERIODALE	18
ART. 19.	PAUSA E BUONO PASTO	18
ART. 20.	ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE	19
ART. 21.	BANCA DELLE ORE E RILEVAZIONE PRESENZE	19
ART. 22.	FERIE, RECUPERO FESTIVITÀ SOPPRESSE E FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO	21
ART. 23.	FERIE E RIPOSI SOLIDALI	21
ART. 24.	MODALITÀ DI RICHIESTA E DI FRUIZIONE DEI PERMESSI	22



ART. 25.	CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA	24
ART. 26.	CONGEDI DEI GENITORI	25
ART. 27.	UNIONI CIVILI	26
ART. 28.	DESTINATARI E PROCESSI DELLA FORMAZIONE	26
TITOLO IV	TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO	28
ART. 29.	TRATTAMENTO ECONOMICO-NORMATIVO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E IN SOMMINISTRAZIONE	28
ART. 30.	RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	28
TITOLO V	RESPONSABILITA' DISCIPLINARE	30
ART. 31.	DETERMINAZIONE CONCORDATA DELLA SANZIONE	30
TITOLO VI	TRATTAMENTO ECONOMICO	32
ART. 32.	FONDO RISORSE DECENTRATE: COMPONENTI DI COSTITUZIONE	32
ART. 33.	FONDO RISORSE DECENTRATE: ELEMENTI DI UTILIZZO	32
ART. 34.	COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITÀ	32
ART. 35.	COMPENSI PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	34
ART. 36.	INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	36
ART. 37.	COMPENSI ISTAT	38
ART. 38.	PROGETTI FINALIZZATI	39
ART. 39.	INTEGRAZIONE DELLA DISCIPLINA DELLA TRASFERITA	39
TITOLO VII	BENESSERE DEL PERSONALE	40
ART. 40.	WELFARE INTEGRATIVO	40
ART. 41.	PREVIDENZA COMPLEMENTARE	40
ART. 42.	SMART WORKING	40
ART. 43.	TELELAVORO	41
ART. 44.	SALUTE E SICUREZZA	42
TITOLO VIII	CONSIDERAZIONI FINALI	43
ART. 45.	ECCEDENZE DI PERSONALE	43
ART. 46.	CRITERI DI RIPARTO RISORSE AGGIUNTIVE DERIVANTI DA "PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA" (ART. 16, COMMI 4-6, D.L. 6/7/2011 N. 98, CONV.L. 111/2011)	43
ART. 47.	DISPOSIZIONE FINALE	43

Handwritten signatures and initials, including 'LB', 'AF', and others, located at the bottom right of the page.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Toscana Costa (d'ora in poi anche solo "Autorità" o "Ente"), ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.

Il presente contratto si applica, altresì, al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale presso l'Ente.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato come "D. Lgs. n. 165/2001".

Art. 2. Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto, di validità triennale, concerne il periodo 1 Gennaio 2019 – 31 Dicembre 2021, sia per la parte giuridica che per la parte economica.

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 l'invio del testo in posta elettronica da parte dell'ufficio personale e la pubblicazione sul sito istituzionale.

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, 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.

In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo nazionale sono presentate sei mesi prima della scadenza del rinnovo del contratto e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo in sede di contrattazione decentrata di cui all'articolo Art. 8.

Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.

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. 3. Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.

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 Assemblea, determinazioni del Direttore Generale da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'Art. 5 di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 4 e 6 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

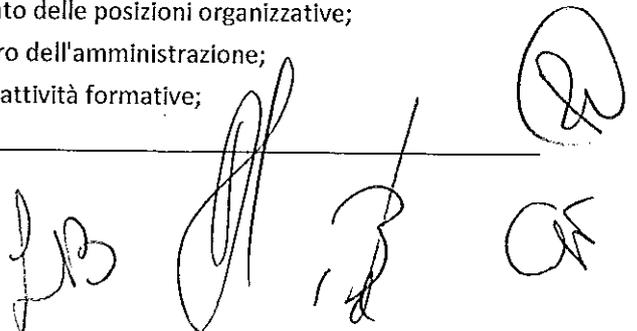
Art. 4. Confronto

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.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'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 congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

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.

Art. 5. Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

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 successivamente.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

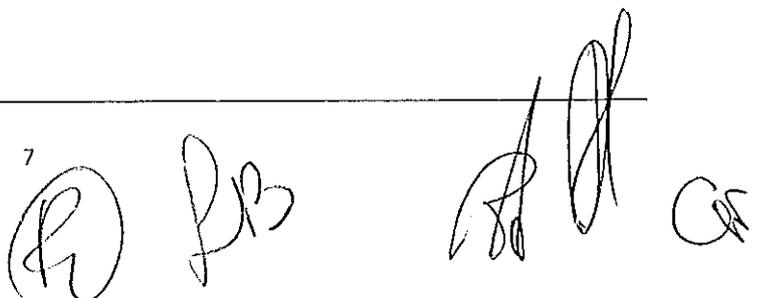
- a) la RSU;
- b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016-2018.

I componenti della delegazione di parte datoriale sono:

- a) Direttore Generale, che ne è contestualmente presidente.

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68 comma 1 del CCNL 2016-2018 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 di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016-2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
- e) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies comma 1 del CCNL 2016-2018;
- f) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- g) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- h) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 18 comma 1 lettera h del CCNL 2016-2018 e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- i) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- j) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale di cui all'art. 53 comma 2 del CCNL 2016-2018;
- k) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore ai sensi del di cui all'art. 38-bis del CCNL 14.09.2000;
- l) 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;
- m) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale ai sensi dell'art. 25 comma 2 del CCNL 2016-2018;



- n) 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 ai sensi dell'art. 22 comma 2 del CCNL 2016-2018;
- o) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 38 del CCNL 14.09.2000;
- p) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- q) l'incremento delle risorse di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2016-2018 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 risorse decentrate;
- r) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

Ogniquale volta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare i soggetti sindacali di cui sopra per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

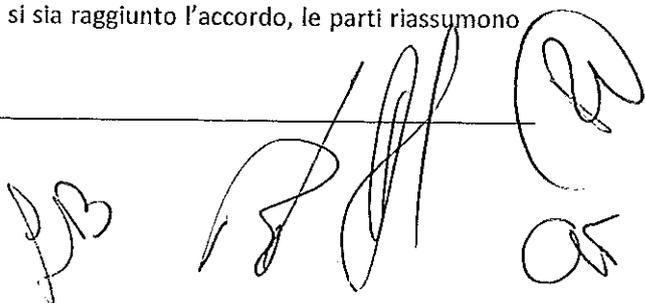
Art. 6. Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'Art. 5.

I criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68 comma 1 del CCNL 2016-2018 tra le diverse modalità di utilizzo devono essere negoziati con cadenza annuale, di norma entro il primo trimestre.

Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del risorse decentrate, si incontrano per definire le materie di cui all'Art. 5 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), q), r) 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. 7, 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, di cui alla art. 40-bis, comma 1, D.Lgs n. 165/2001, è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Sulle materie di cui all'Art. 5 lettere i), j), k), l), m), n), o), p) 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.



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 il presidente della delegazione trattante di parte pubblica potrà procedere alla sottoscrizione del contratto.

Art. 7. Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

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.

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.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

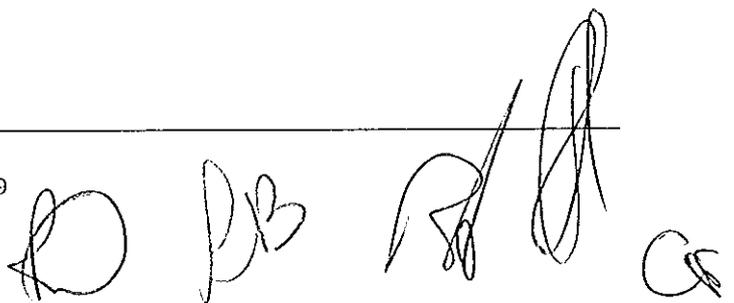
Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dall'Art. 6, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3 comma 6 del CCNI 2016-2018, allegando il verbale del mancato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

Art. 8. Interpretazione autentica

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.

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.

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.



Art. 9. Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità la Valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Con Determina del Direttore Generale n. 96 del 23.12.2015 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG o Comitato) ed è stato nominato il Presidente del Comitato e con Determina del Direttore Generale n.18 del 18.02.2016 è stato approvato il Regolamento di funzionamento del Comitato che possiede compiti propositivi.

Le parti stabiliscono un confronto fattivo con il CUG di Ente da determinarsi in incontri con frequenza almeno semestrale.



TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 10. Area delle posizioni organizzative

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.

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. 11.

Art. 11. Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative (Posizioni Organizzative – PO - e le Alte Professionalità – AP -), una volta istituite dal Direttore Generale, sono conferite dallo stesso per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

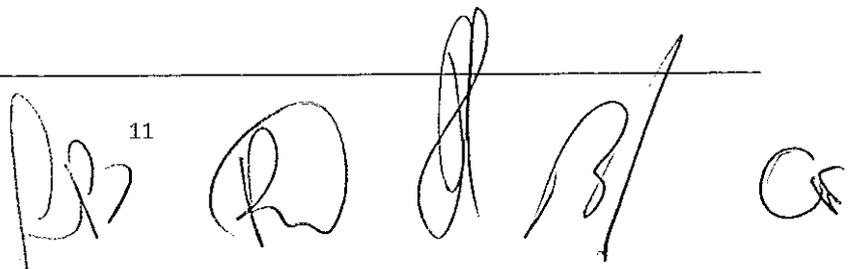
Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria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

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.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale effettuata ai sensi del Regolamento per l'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici – Allegato n. 11 – Sistema di misurazione e valutazione della performance -. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'Art. 13. 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 precedente paragrafo.

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

11



Art. 12. Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

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.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa di cui all'Art. 13.

I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'Art. 13.

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 dall'Art. 13.

Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7 del CCNL 2016-2018, 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.

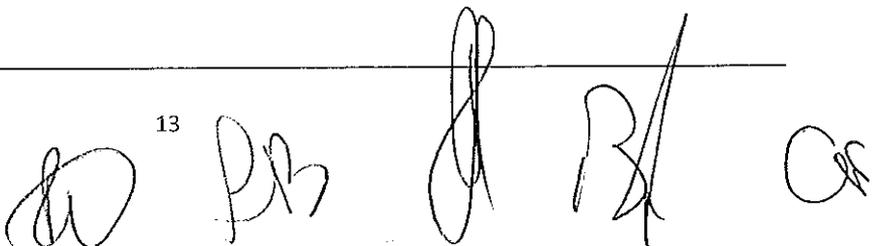
Art. 13. Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

Nell'attribuzione della retribuzione di posizione l'Ente terrà conto della seguente graduazione che consente di determinare un "Coefficiente Economico di Posizione" quale somma dei punteggi assegnati ai parametri del criterio di seguito esposto:

- a) Collocazione nella struttura (massimo 50 punti)
- a1) Sistema di relazione permanente con soggetti esterni o interni: esprime l'estensione del sistema relazionale costantemente gestito dalla posizione, sia interno che esterno all'ente, con specifico riferimento al grado di eterogeneità dei rapporti intersoggettivi ed interorganici da gestire.
 - rapporti esterni/interni poco rilevanti e occasionali 1 – 7 punti
 - rapporti esterni/interni molto rilevanti e frequenti 8 – 15 punti
 - a2) Rilevanza strategica della posizione: Evidenzia la rilevanza delle proposte di competenza della posizione e degli atti cui collabora
 - collabora ad attività rilevanti per l'ente 1 – 7 punti
 - coordina attività strategiche per l'ente 8 – 15 punti
 - a3) Quantità e qualità delle funzioni direttamente gestite: esprime il grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione del numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione
 - funzioni contenute e limitate anche temporalmente 1 – 5 punti
 - funzioni complesse e prolungate anche temporalmente 6 – 10 punti

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'PB', a large, stylized signature, another signature, and the initials 'CF'. There is also a circular stamp or mark on the far right.

- a4) Tipologia del personale assegnato: esprime il peso obiettivo del coordinamento di collaboratori interni o di soggetti esterni che collaborano a vario titolo con l'Ente, anche in rapporto alla tipologia delle professionalità possedute
- numero ridotto e professionalità ridotta 1 – 5 punti
 - numero rilevante e professionalità elevata 6 – 10 punti
- b) Complessità Organizzativa (massimo 55 Punti)
- b1) Grado di integrazione di processi e attività: esprime l'estensione e l'eterogeneità dei processi coordinati
- numero limitato di processi prevalentemente omogenee 1 – 7 punti
 - numero rilevante di processi omogenei ed eterogenei 8 – 15 punti
- b2) Complessità degli strumenti di organizzazione e dei processi gestionali.
- Esprime lo spessore della difficoltà di gestione dei processi operativi della posizione, anche in relazione alla complessità degli strumenti di organizzazione e di composizione dei fattori produttivi (rilevano, in via esemplificativa, i seguenti profili: diversificazione degli interessi e dei rapporti coinvolti a livello istituzionale; grado di autonomia; quantificazione dei procedimenti complessi, etc.)
- interessi e rapporti costanti con ridotto livello di autonomia 1 – 5 punti
 - interessi e rapporti eterogenei ed elevato livello di autonomia 6 – 10 punti
- b3) Frequenza dei contatti con le interfacce e relativa complessità e criticità relazionale.
- Esprime il grado d'incidenza delle relazioni interne e esterne, rispetto al carico complessivo di lavoro, nonché in riferimento al livello di difficoltà tecnica del contatto ed al relativo spessore critico, tenuto conto sia della delicatezza dei casi e della sensibilità dei dati.
- Da questo fattore risulterà un solo punteggio che deriva dalla media aritmetica dei due sotto fattori:
- I. Relazioni interne
- II. Relazioni con l'utenza
- Relazioni interne
 - relazioni di modesta complessità e con frequenza scarsa 1 – 5 punti
 - relazioni con più unità organizzative anche di alto livello e di altri servizi, con frequenza giornaliera 6 – 10 punti
 - Relazioni esterne
 - relazioni di modesta complessità e con frequenza scarsa 1 – 5 punti
 - relazioni con più unità organizzative anche di alto livello e di altri servizi, con frequenza giornaliera 6 – 10 punti
- b4) Grado di specializzazione e poliedricità delle cognizioni necessarie: Esprime lo spettro di conoscenze professionali che la posizione richiede per l'assolvimento delle funzioni (giuridica, tecnica, economica, organizzativa, etc.) e, insieme, il necessario grado di specializzazione professionale; incrementa la valutazione del ruolo e l'esigenza di cognizioni interdisciplinari.)
- conoscenze professionali limitate e ridotto livello di specializzazione 1 – 5 punti
 - conoscenze professionali elevate e approfondito livello di specializzazione 6 – 10 punti



b5) Informatizzazione ambientale e processuale: Esprime il grado di complessità gestionale, funzionale ed organizzativa conseguente al grado d'automazione informatica da introdurre e coltivare costantemente nell'ambito d'intervento della posizione

- livello di automazione informatica basso 1 - 5 punti
- livello di automazione informatica elevato e con costante necessità di aggiornamento 6 - 10 punti

c) Responsabilità interna ed esterna (massimo 45 punti)

c1) Tipologia ed intensità delle responsabilità.

Esprime l'intensità dei profili di responsabilità cui risulta esposta la posizione nell'azione svolta verso l'esterno e verso l'interno

- prevalentemente interni 1 - 7 punti
- prevalentemente esterni 8 - 15 punti

c2) Incidenza di attività tecnica discrezionale

Esprime il rapporto tra attività tecniche vincolate, predefinite dalle discipline delle materie applicate, e attività tecniche discrezionali esercitabili in via di autonoma determinazione

- prevalentemente vincolate 1 - 5 punti
- prevalentemente di autonoma determinazione 6 - 10 punti

c3) Tempi medi di risposta necessari per corrispondere alle istanze e/o alle esigenze funzionali.

Esprime il grado di tempestività medio richiesto nell'esecuzione delle performance avuto riguardo alle concrete ed obiettive esigenze dei relativi destinatari (sia interni che esterni)

- tempi elastici 1 - 5 punti
- tempi rigidi e ristretti 6 - 10 punti

c4) Grado di attendibilità necessario per l'attività di pianificazione.

Esprime il range di scarto ammissibile tra pianificazione operativa e realizzazione attuativa, in funzione delle aspettative dei destinatari delle prestazioni.

- ampio scarto 1 - 5 punti
- ridotto scarto 6 - 10 punti

Attraverso l'individuazione della fascia del "Coefficiente Economico di Posizione" viene individuata la "Fascia di Retribuzione di Posizione", così come riportato nella seguente tabella, il cui valore economico verrà determinato di anno in anno sulla base delle risorse disponibili.

Fascia del Coefficiente Economico di Posizione [punti]	Fascia di Retribuzione di Posizione
0 - 50	Fascia 1
51-80	Fascia 2
81-100	Fascia 3
101 - 115	Fascia 4
116 - 130	Fascia 5
131 - 140	Fascia 6
Oltre 140	Fascia 7

La quota destinata alla retribuzione di risultato ammonta almeno al 25% del totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste.

La retribuzione di risultato verrà ripartita tra il personale titolare delle posizioni proporzionalmente alla retribuzione di risultato di ciascuno di essi.

L'indennità di risultato verrà erogata al personale con la retribuzione del mese di Marzo dell'anno successivo e sarà determinata in proporzione al servizio prestato ed alla valutazione conseguita ai sensi del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'Allegato n. 11 del Regolamento per l'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici.

Nel caso di attribuzione di incarico *ad interim* ad un lavoratore già titolare di posizione organizzativa, ad esso spetterà una maggiorazione dell'importo della propria indennità di risultato compresa tra il 15% ed il 25% dell'indennità di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*.

Art. 14. Performance organizzativa

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Ente determina la Performance organizzativa sulla base del sistema di valutazione definito nel Regolamento per l'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici – Allegato n. 11 – Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le risorse annualmente messe a disposizione per premiare la performance organizzativa verranno utilizzate per premiare tutti i dipendenti impiegati nell'Area e Servizio ove previsto nel Regolamento. Eventuali resti sono destinati ad incrementare il Fondo risorse decentrate dell'anno successivo.

Art. 15. Progressione Economica Orizzontale

La prospettiva della Progressione Economica Orizzontale all'interno della categoria di appartenenza viene garantita a tutti i lavoratori in condizioni di uguaglianza, fermo restando che l'acquisizione di ogni progressione economica dovrà avvenire con i criteri di cui all'art. 16 del CCNL 2016-2018.

Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.

Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo specifico, salvo diversa indicazione delle parti.

15






CA

Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

Le parti concordano che vengano preventivamente assegnate le risorse annualmente a disposizione, valutando i servizi e le relative categorie su cui investire avendo a riferimento processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dell'Ente.

L'Ente si impegna ad attuare annualmente, ove le risorse del fondo lo consentano, il piano di progressione all'interno delle categorie sulla base di quanto disposto successivamente.

La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel CCNL, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- per la categoria C, dalla C1 alla posizione C6
- per la categoria D, dalla D1 alla posizione D7 e dalla posizione D3 alla posizione D7

Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Ai fini dell'ordine di precedenza nella graduatoria di categoria dei dipendenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio, si osserverà il criterio della maggiore anzianità di servizio nella posizione economica, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età.

Art. 16. Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

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 organizzato su cinque giorni.

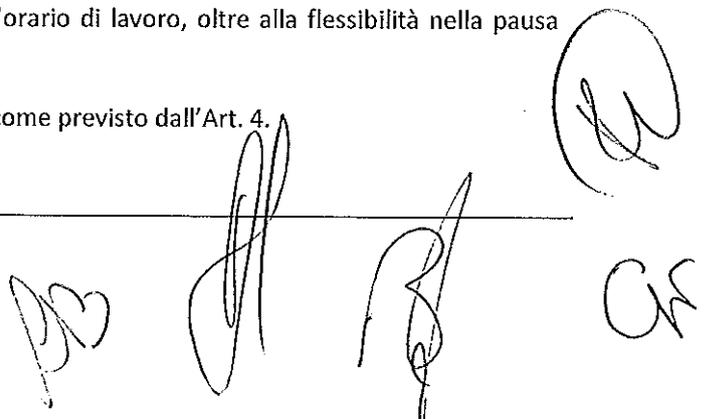
Ai sensi dell'articolo 4, comma 4 del D.Lgs 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive dell'orario straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi. Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare a 10 mesi tale l'arco temporale.

L'orario di lavoro è organizzato da lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 14:00 e con due rientri pomeridiani dalle 15:00 alle 18:00.

Relativamente al personale incaricato di posizione organizzativa la flessibilità oraria è totale nel rispetto mensile della prestazione lavorativa di 36 ore settimanali medie.

A tutti i dipendenti è consentita una flessibilità di orario in entrata, e conseguentemente in uscita, fino a 30 minuti prima dell'orario di lavoro e 60 minuti dopo dell'orario di lavoro, oltre alla flessibilità nella pausa pranzo da 30 a 60 minuti.

Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'Art. 4.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'BO'. In the center, there is a large, stylized signature. To its right is another signature. On the far right, there are two circular stamps or initials, one of which contains the letters 'CF'.

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti paragrafi, 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. 20;
- b) orario multi periodale: 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. 18.

E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutti gli istituti di cui sopra, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

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

Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'Art. 19, o in alternativa una pausa di 10 minuti antecedente il compimento delle 6 ore.

Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate con regolamento apposito. Gli attuali regolamenti in materia saranno oggetto di modifica e/o integrazione entro tre mesi dalla stipula del presente CCDI, previo confronto con la parte sindacale.

Art. 17. Orario di lavoro straordinario

Annualmente, entro il primo trimestre, 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.

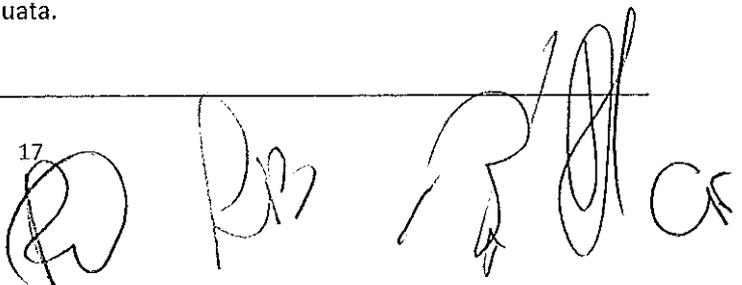
L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni Area, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze dei servizi, dandone tempestiva comunicazione ai soggetti sindacali.

L'Ente si impegna ad evadere ogni richiesta della parte sindacale relativamente alla situazione di utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per Area, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano 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.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del Direttore Generale, ovvero del responsabile di Area/Servizio cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

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.

17



In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dell'anno successivo, così come disciplinato dall'art.67 comma 3 lettera e) del CCNL 2016-2018.

Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 250 ore per un numero limitato di dipendenti, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.

Alle risorse di cui al primo paragrafo, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario 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, etc.).

Art. 18. Orario multi periodale

In caso di programmazione dell'orario multi periodale, 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 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.

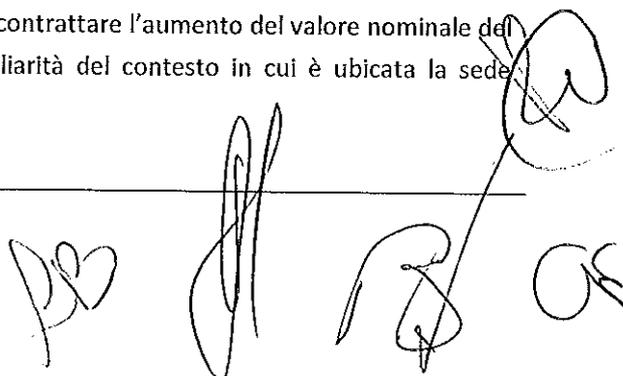
Art. 19. Pausa e buono pasto

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui agli artt.45 e 46 del CCNL del 14.9.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art. 13 del CCNL del 9.5.2006, nonché di quanto previsto dall'Art. 20 (orario di lavoro flessibile).

La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge.

In conformità con quanto previsto dall'articolo 26 del CCNL 2016-2018 e dagli articoli 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000, al dipendente viene riconosciuto un buono pasto nel caso in cui l'orario lavorativo sia di almeno 6 ore e 30 minuti, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.

Il valore nominale del buono pasto riconosciuto ai dipendenti viene fissato in euro 7, nel rispetto dell'Art. 5 comma 7 del D.L. 95/2012 convertito in Legge n. 135 del 7 agosto 2012. Si condivide che, al momento della cessata vigenza del succitato limite, le parti si rivedranno per contrattare l'aumento del valore nominale del buono pasto ad una cifra superiore, più congrua alle peculiarità del contesto in cui è ubicata la sede dell'Ente.



Art. 20. Orario di lavoro flessibile

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita di un numero di ore concordate tra dipendente e Ente. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del precedente paragrafo, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il Direttore Generale. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore di cui all'Art. 21 ovvero sarà recuperato entro la metà del mese successivo.

In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art. 21. Banca delle ore e rilevazione presenze

E' istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun dipendente che vi aderisca, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinarie effettuate.

L'adesione del dipendente alla Banca delle ore e l'eventuale recesso devono risultare per iscritto, ed hanno validità dal primo giorno del mese successivo alla richiesta. Il periodo di riferimento del conto si basa sull'anno solare.

Non rappresentano quota significativa ai fini dell'accredito orario sul conto della Banca delle ore le frazioni inferiori ai 30 minuti. Le sole ore di effettiva chiamata in servizio del dipendente ove attivato o l'istituto contrattuale della reperibilità possono rientrare nel conto della banca ore. Anche il personale part time può aderire all'istituto della Banca delle ore, utilizzando le ore supplementari effettuate.

19

Su richiesta del dipendente le ore di lavoro straordinario prestate confluiscono nel conto della Banca delle ore e devono essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione. A domanda del lavoratore le ore accantonate possono essere richieste:

- in retribuzione
- o come permessi compensativi.

La richiesta da parte del dipendente del pagamento delle ore accantonate con l'istituto della Banca ore deve essere avanzata al Direttore Generale/proprio Responsabile di Area/Responsabile Area Amministrativa e Contabile entro il 31 Dicembre di ciascun anno.

Nel caso di utilizzo delle ore accantonate con l'istituto della banca ore come permessi compensativi il valore minimo di prelievo è pari a un'ora giornaliera e successivamente per multipli di un'ora, ferma restando la possibilità di prelevare la giornata lavorativa intera. L'utilizzo massimo mensile di ore accantonate non può eccedere il 50% del debito orario mensile. Il recupero delle eccedenze orarie non deve, in ogni modo, interferire con la programmazione delle ferie, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL. In ambito di programmazione delle assenze prevale il consumo delle ferie spettanti maturate nell'anno precedente e ancora non godute.

L'utilizzo come permessi compensativi, con riferimento ai tempi, deve essere reso possibile tenendo comunque conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio. Pertanto, i recuperi devono essere concordati con il Direttore Generale/proprio Responsabile di Area/proprio Responsabile di Servizio.

Le richieste devono essere effettuate attraverso la modulistica in uso, ed essere autorizzate. L'Ente può differire il periodo individuato per la fruizione delle ore accantonate qualora si verificano particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da assenze di personale non prevedibili.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario dovranno essere o corrisposte o riconosciute con una maggiorazione del 15% del monte orario.

Il saldo a credito delle ore viene evidenziato nei prospetti paga mensili.

Le parti prendono atto che il trattamento del personale della categoria D titolare delle Posizioni Organizzative assorbe tutte le competenze accessorie, ivi compreso il compenso per il lavoro straordinario, ex Art. 10, comma 1 del CCNL 31.03.1999.

BB


CE

Art. 22. Ferie, recupero festività sopresse e festività del santo patrono

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

L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruita entro il primo semestre dell'anno successivo.

In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77. È altresì considerato giorno festivo la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricadente in un giorno lavorativo.

Art. 23. Ferie e riposi solidali

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.

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 sopresse di cui all'art. 28 del CCNL 2016-2018.

I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità, possono presentare specifica richiesta all'Ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

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



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.

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.

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.

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 orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 32 del CCNL 2016-2018 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al precedente paragrafo, 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.

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. 24. Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi

A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi da documentare debitamente e con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od 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.
- Permessi orari per particolari motivi personali o familiari, compatibilmente con le esigenze di servizio: 18 ore all'anno. Non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora e nel caso di utilizzo per la durata dell'intera giornata lavorativa, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore.
- 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. Il dipendente predispone una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare al Direttore Generale all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il dipendente comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del

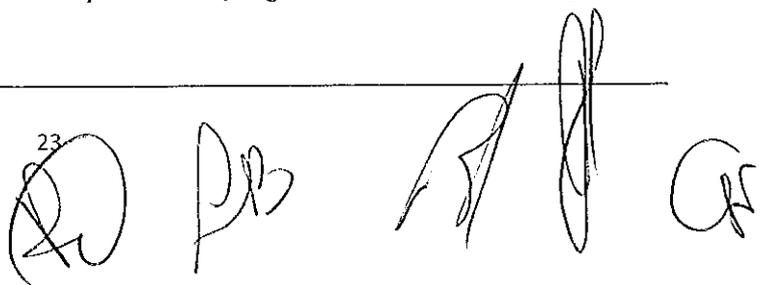
Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. On the left, there are initials 'BB'. In the center, there is a large, complex signature. On the right, there are initials 'GE' and another set of initials 'R'.

permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui 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 di tali permessi comunica al Responsabile di Servizio 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, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
- Permessi brevi: il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Direttore Generale o del Responsabile del Servizio 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. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal Direttore Generale o del Responsabile del Servizio; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od 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, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. 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.

Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto o nel caso in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici

23

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature that appears to be 'A', followed by 'PB', a signature that looks like 'R', a signature that looks like 'P', and finally 'GR'.

e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico.

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'Ente di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti e la fornitura del calendario previsto. 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 di reperibilità per visita fiscale.

- Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'Ente - permessi retribuiti per motivi di 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 l'Ente, all'inizio di ogni anno. Per la concessione di tali permessi, 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.

Art. 25. Congedi per le donne vittime di violenza

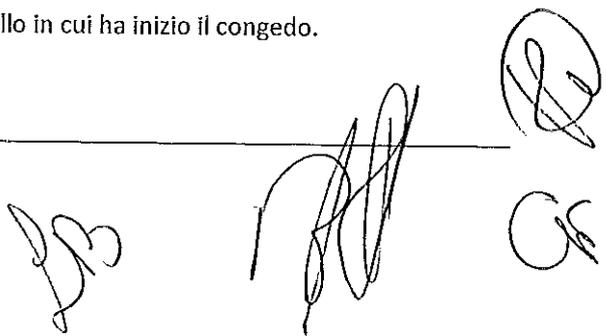
La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al Direttore Generale - 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.

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

Il periodo di cui ai paragrafi 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.

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al primo paragrafo. 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.



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.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al primo paragrafo, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'Ente. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'Ente dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.

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 2016-2018 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 2016 - 2018.

Art. 26. Congedi dei genitori

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità contenute nel D.Lgs. n. 151 del 2001 e s.m.i..

Nel periodo di congedo per maternità e per paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del D.Lgs. n. 151 del 2001, alla lavoratrice o al lavoratore spettano l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo del dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.

Nell'ambito del congedo parentale previsto dall'art. 32, comma 1 del D.Lgs. n. 151 del 2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero secondo quanto previsto dal comma 2.

Successivamente al congedo per maternità o di paternità, di cui al comma 2 e fino al terzo anno di vita del bambino (congedo per la malattia del figlio), nei casi previsti dall'art. 47 del D.Lgs. n. 151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità di cui al precedente paragrafo.

I periodi di assenza per congedo parentale e per congedo per la malattia del figlio, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di congedo parentale, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, al Direttore Generale/Responsabile di Area/Responsabile di Servizio, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del suddetto del suddetto termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.

In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al paragrafo precedente, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

In attuazione delle previsioni dell'art. 32, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 151/2001, inserito dall'art. 1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro, sia a tempo pieno che a tempo parziale, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale, in applicazione delle disposizioni contenute ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 32.

Art. 27. Unioni civili

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. 28. Destinatari e processi della formazione

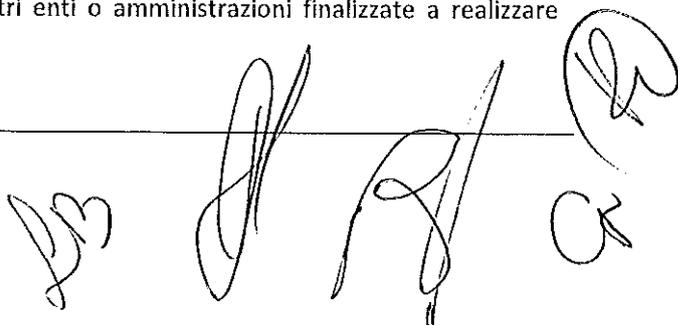
Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.



Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'Ente stesso.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

L'Ente cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

Nel caso in cui i dipendenti svolgano funzioni per cui è necessario l'iscrizione ad ordini professionali, e laddove l'Ente sia l'unico beneficiario dell'attività professionale, la quota di iscrizione e le spese sostenute per qualsiasi attività richiesta dall'ordine stesso (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo partecipazione a corsi, seminari, congressi) saranno oggetto di rimborso da parte dell'Autorità. La partecipazione a tali attività è da considerarsi a tutti gli effetti come attività svolta in orario lavorativo e pertanto, qualora effettuata in orario e/o giorni extra-lavorativi, il dipendente potrà usufruire delle ore impiegate per tale attività come recupero.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede, nei limiti di compatibilità con i vincoli di legge e nel rispetto del vigente CCNL, destinando le risorse necessarie per rispondere ai fabbisogni formativi del personale sulla base di un piano annuale concordato tra le parti. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

27








TITOLO IV TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 29. Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

Al personale assunto a tempo determinato ed al personale con contratto di somministrazione si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

Art. 30. Rapporto di lavoro a tempo parziale

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, con esclusione delle posizioni organizzative. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.

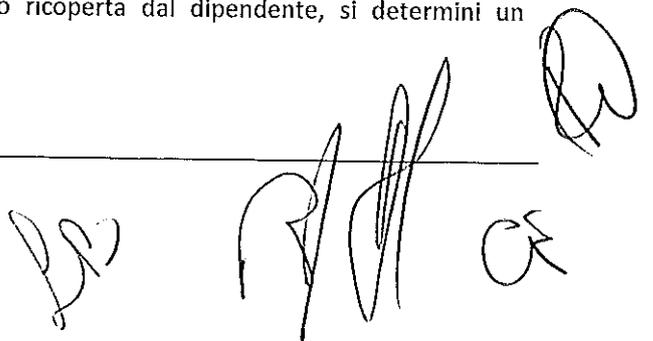
Negli enti privi di dirigenza, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, si individuano, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.

Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente paragrafo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.

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). Qualora il dipendente intendesse svolgere una attività di lavoro subordinato o autonomo, questo dovrà essere indicato nella domanda.

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 all'Art. 53 comma 11 del CCNL 2016-2018 oppure nega la stessa qualora:

- a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal primo paragrafo;
- 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.



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 l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:

- a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 81/2015;
- b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
- e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

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.

La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene mediante accordo tra le parti risultante da atto scritto, in cui vengono indicati la data di inizio del rapporto di lavoro, la durata della prestazione lavorativa nonché la collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e il relativo trattamento economico. In tale accordo, le parti possono eventualmente concordare anche un termine di durata per il rapporto di lavoro a tempo parziale che si va a costituire.

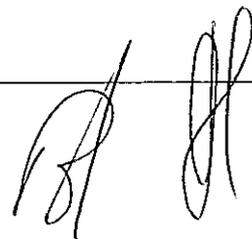
I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. Tale disciplina non trova applicazione nell'ipotesi di applicazione dall'art. 8, commi 3 e 7, del D.Lgs. n. 81/2015, che restano regolate dalla relativa disciplina legislativa.

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.



29







TITOLO V RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 31. Determinazione concordata della sanzione

L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al precedente paragrafo 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.

L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al precedente paragrafo, 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.

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 precedente paragrafo comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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.

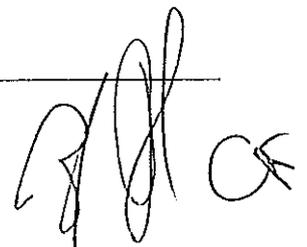
Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

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.

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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials 'GR' on the right.

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 VI TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 32. Fondo risorse decentrate: componenti di costituzione

Entro il mese di gennaio di ogni anno l'Ente provvederà a costituire il fondo risorse decentrate nel rispetto del CCNL e dei vincoli di legge.

Entro il mese di giugno di ogni anno l'Ente provvederà ad accertare i residui non utilizzati del Fondo risorse decentrate costituito nell'anno precedente da imputare ad incremento della parte variabile del Fondo risorse decentrate dell'anno corrente.

Art. 33. Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

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 quali le quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lettera b) e c), del CCNL del 22.1.2004. 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 2016-2018 non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del precedente paragrafo, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale
- c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016-2018;
- 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 2016-2018;
- f) 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 2016-2018;
- g) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

Art. 34. Compensi incentivanti la produttività

I compensi destinati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art.17, lettera a) del CCNL del 01.04.1999 e all'art.37 del CCNL del 22.01.2004 sono finalizzati a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e qualità dei servizi e sono corrisposti ai lavoratori a conclusione del periodico processo di misurazione e valutazione delle performance

(misurazione e valutazione della Performance a livello di Ente, della Performance Organizzativa e della Performance individuale).

Ai fini dell'assegnazione delle risorse incentivanti la produttività, la valutazione viene effettuata ai sensi del Regolamento per l'organizzazione delle aree, dei servizi e degli uffici – Allegato n. 11 – Sistema di misurazione e valutazione della performance -, con cadenza annuale, e viene tempestivamente comunicata al dipendente che può attivare le procedure di richiesta di riesame entro 10 giorni dalla ricezione in apposito incontro con il valutatore. Ad esito del confronto il valutatore può riconfermare o rivedere la valutazione attribuita al dipendente. Il valutatore può proporre al valutato azioni di sviluppo e miglioramento della qualità della prestazione oltre a eventuali percorsi formativi e di aggiornamento da intraprendere al fine di colmare eventuali lacune.

Gli obiettivi assegnati a ciascuna Area devono essere comunicati al personale.

Criterio di ripartizione

Il criterio di ripartizione del compenso erogabile come Produttività prevede una modalità di differenziazione tra i dipendenti in categoria C e D come di seguito riportato:

Categoria C: 0,67

Categoria D: 1,00

Determinazione ed erogazione del compenso:

Gli emolumenti spettanti al personale saranno liquidati con la retribuzione del mese di Marzo dell'anno successivo, e saranno determinati in proporzione al servizio prestato, e tenuto conto del Criterio di ripartizione e del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

In particolare, per mezzo del Criterio di ripartizione verrà determinato il compenso massimo erogabile come Produttività per i dipendenti di categoria C e D a partire dalle risorse totali disponibili. Proporzionalmente al punteggio totale assegnato con il Sistema di misurazione e valutazione della performance a ciascun dipendente e alla durata del servizio prestato verrà determinato il compenso di ciascun dipendente.

Il periodo di servizio prestato, sulla base del quale si riproporziona il compenso, è relativo al periodo di effettivo servizio presso l'Autorità, ovvero al numero di mesi di durata del contratto nel corso dell'anno, sia esso a tempo determinato che a tempo indeterminato, e alla percentuale di part-time lavorato nel caso di contratto a tempo parziale. In applicazione di quanto previsto dall'art. 36 comma 10 lettera e del CCNL 2016-2018, qualora sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, nonostante l'assenza da lavoro per maternità e puerperio, permessi sindacali, infortuni, malattia, cariche politiche ed ogni altra assenza prevista da norma di legge o contratto, il compenso potrà non essere decurtato proporzionalmente alle stesse.

Differenziazione del premio correlato alla performance individuale:

In applicazione di quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 2016-2018, ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Ente, deve essere attribuita una maggiorazione del premio individuale (detto "super-premio").

La misura della maggiorazione del premio individuale è quantificata pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi individuali attribuiti al personale valutato positivamente secondo il sistema di valutazione della performance individuale dell'Ente.

Criteri di attribuzione del "super-premio":

Il numero di dipendenti a cui è attribuita la maggiorazione del premio individuale è determinata pari al 30% del personale avente diritto nel rispetto dei seguenti principi:

- almeno 1 dipendente
- arrotondamento per eccesso del numero dei dipendenti all'unità più vicina.

La maggiorazione del premio è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto di valutazione della performance in ordine decrescente.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente che nell'annualità precedente ha conseguito il punteggio più alto di valutazione della performance, nel caso di ulteriore parità si confronta la valutazione della performance dell'anno n-2.

Art. 35. Compensi per particolari condizioni di lavoro

In applicazione dell'art. 70-bis del CCNL 2016-2018 è prevista una specifica indennità destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

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

E' riconosciuta una indennità, commisurata al numero di giorni di effettivo svolgimento delle attività, nella misura di un compenso giornaliero lordo da un minimo di € 1,00 fino ad un massimo di € 10,00.

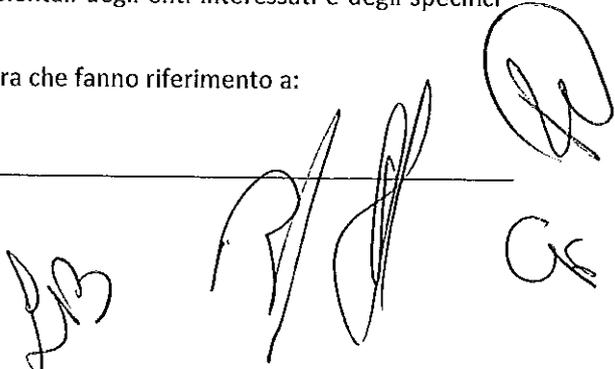
Annualmente il Direttore Generale individuerà le posizioni con particolari condizioni di lavoro e contestualmente procederà alla loro graduazione economica in applicazione del successivo paragrafo "Determinazione dell'indennità per posizione di particolare responsabilità". L'esito di tale valutazione sarà oggetto di contrattazione integrativa ai sensi dell'Art. 5 del presente CCDI.

Determinazione dell'indennità per particolari condizioni di lavoro

La determinazione dell'indennità per l'esercizio effettivo di particolari condizioni di lavoro avviene attraverso un metodo di graduazione del valore economico della posizione, in relazione a i criteri di cui dell'art. 70-bis comma 3 del CCNL 2016-2018, ovvero:

- valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di disagio, esposizione a rischio e maneggio valori nelle attività svolte dal dipendente;
- caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.

La graduazione avviene attraverso specifici parametri di pesatura che fanno riferimento a:



A. incidenza delle causali sulla singola posizione data dalla somma del punteggio assegnato a ciascuna delle causali (massimo 10 punti - scala sviluppata su 0,5 decimali)

a) Disagio: punteggio da 0 a 5

Pesatura del disagio in base alla descrizione dell'attività svolta:

- Nessuna condizione di disagio (punteggio 0)
- 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 (punteggio fino a 2)
- 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 (punteggio fino a 3)

b) Rischio: punteggio da 0 a 3

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

- Indice di rischi basso (punteggio 0)
- Indice di rischi medio (punteggio 1)
- Indice di rischi alto (punteggio 2)
- Indice di rischi molto alto (punteggio 3)

c) Maneggio valori: punteggio da 0 a 2

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

- Economisti (punteggio 2)
- Sostituti economisti (punteggio 1,5)
- Riscuotitori speciali, agenti pagatori (punteggio 1)
- Nessun maneggio valori (punteggio 0)

B. Benchmark esterno, ovvero caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'Ente (punteggio da 0,9 a 1,1)

a) Ente locale territoriale di limitate dimensioni (Ente <30000 abitanti) con competenze indirette in ambito della tutela dell'ambiente e della tutela sociale. Punteggio 0,9

b) Ente locale territoriale di elevate dimensioni (Ente >30000 abitanti) con competenze dirette in ambito della tutela dell'ambiente e della tutela sociale Punteggio 1,0

c) Ente locale territoriale e strumentale con rilevanti competenze dirette in ambito della tutela dell'ambiente e della tutela sociale Punteggio 1,1

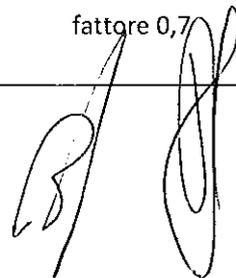
L'Autorità viene classificata nel cluster c) avente punteggio pari a 1,1.

C. Benchmark interno, ovvero caratteristiche dello specifico settore di attività del dipendente (fattore da 0 a 1)

a) Servizio Affari Generali e Contabili (Servizio AGC):

fattore 0,7

35



b) Servizio Amministrativo e Supporto Organi (Servizio ASO):	fattore 0,6
c) Servizio Pianificazione, Programmazione e Controllo (Servizio PPC):	fattore 0,5
d) Servizio Gestione Impianti e filiere del Recupero (Servizio GIR).	fattore 0,5
e) Servizio Corrispettivo e Regolazione (Servizio CR):	fattore 0,5

Modalità di calcolo e di erogazione delle indennità

L'indennità giornaliera per l'esercizio effettivo di particolari condizioni di lavoro è determinata dal prodotto dei 3 parametri di pesatura ottenuti secondo i criteri di "Determinazione dell'indennità per particolari condizioni di lavoro" e il valore dell'indennità minima (pari a 1€):

$$\text{Indennità} = A * B * C$$

I compensi spettanti per l'esercizio effettivo di particolari condizioni di lavoro hanno cadenza annuale e decadono al 31 Dicembre di ogni anno solare.

Sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali.

I compensi per l'indennità di cui sopra saranno erogati mensilmente.

Si precisa che qualora non venga raggiunto il valore dell'indennità pari all'indennità minima prevista dal CCNL 2016-2018 pari a 1€ non verrà riconosciuta in quanto le mansioni svolti non costituiscono il riconoscimento di tale istituto.

Art. 36. Indennità per specifiche responsabilità

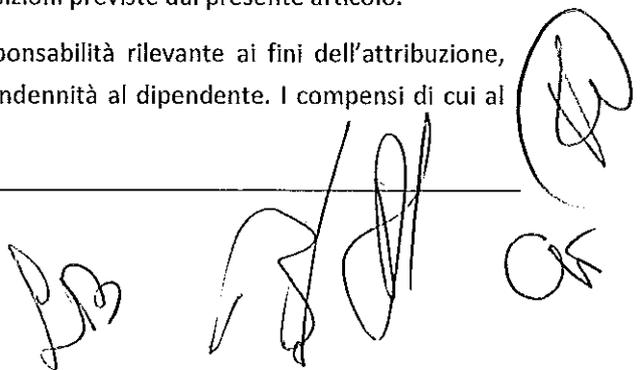
In applicazione dell'art. 70-quinquies comma 1 del CCNL 2016-2018 è prevista una specifica indennità, nella misura di un compenso annuo lordo massimo di € 3.000,00, finalizzato a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D, qualora non trovi applicazione la disciplina delle Posizioni Organizzative di cui all'art. 13 e seguenti del CCNL 2016-2018.

Ai sensi dell'art. 70-quinquies comma 2 del CCNL 2016-2018 può essere riconosciuta per compensare i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali uno specifico compenso nella misura di un compenso annuo lordo massimo di € 350,00.

Annualmente, nei limiti del fondo risorse decentrate, il Direttore Generale individuerà le posizioni con particolari responsabilità e contestualmente procederà alla loro graduazione economica in applicazione del successivo paragrafo "Determinazione dell'indennità per posizione di particolare responsabilità". L'esito di tale valutazione sarà oggetto di contrattazione integrativa ai sensi dell'Art. 5 del presente CCDI.

Definite le posizioni di particolare responsabilità e il loro valore del compenso, il Direttore Generale affiderà l'incarico a uno dei dipendenti di ruolo nel rispetto delle disposizioni previste dal presente articolo.

Il venir meno in corso d'anno della (o di una qualche) responsabilità rilevante ai fini dell'attribuzione, comporterà la revisione e la modifica dell'assegnazione dell'indennità al dipendente. I compensi di cui al



presente articolo sono revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlate.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità.

Requisiti per l'individuazione di posizioni di particolare responsabilità

L'indennità è riconosciuta a quelle posizioni a cui sono assegnate specifiche responsabilità collegate a processi lavorativi rilevanti e caratterizzati da considerevole trasversalità dell'Ente per le quali è richiesto particolare impegno professionale e competenze specialistiche che richiedono costante aggiornamento e continua formazione.

I requisiti che caratterizzano la funzione specialistica per la categoria D sono i seguenti:

- La posizione lavorativa svolge attività che, per le caratteristiche e la complessità delle questioni da trattare e risolvere, implica un elevato grado di specializzazione;
- Trasversalità dei processi di elevata specializzazione per i quali è assunta diretta responsabilità; in particolare i processi affidati incidono o condizionano l'esito di altri processi tecnico - amministrativi gestiti da altre Aree dell'Ente o da enti esterni;
- Relazioni dirette e frequenti con il Direttore Generale, con le Posizioni Organizzative dell'Ente o con soggetti esterni all'ente per la trattazione delle questioni attinenti alle materie per le quali è posseduto l'elevato grado di specializzazione;
- La posizione lavorativa comporta un elevato livello di autonomia nella programmazione e nella gestione di procedure nonché l'assunzione di decisioni discrezionali nell'ambito degli obiettivi gestionali e delle direttive generali impartite dal proprio dirigente;
- La posizione di lavoro implica attività di coordinamento, non occasionale, di collaboratori interni, di soggetti esterni che collaborano a vario titolo con l'Ente.

I requisiti che caratterizzano la funzione specialistica per la categoria C sono i seguenti:

- La posizione lavorativa svolge attività per cui è richiesto il coordinamento, non occasionale, di più addetti o di collaboratori esterni o di soggetti esterni affidatari di incarichi;
- La posizione lavorativa svolge procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali;
- La posizione lavorativa comporta un elevato livello di autonomia operativa e richiede capacità di interpretare informazioni numerose e talvolta complesse;
- La posizione lavorativa comporta lo svolgimento, in via non occasionale, di attività caratterizzata da una considerevole variabilità dei problemi da affrontare;
- La posizione lavorativa è titolare di responsabilità di procedimenti ai sensi della Legge 241/1990.

Determinazione dell'indennità per specifiche responsabilità

La determinazione dell'indennità per l'esercizio effettivo delle specifiche responsabilità, come individuate ai sensi dei paragrafi precedenti, avviene attraverso un metodo di graduazione del valore economico della posizione, in relazione all'intensità e all'importanza che le responsabilità esercitate hanno nell'ambito dell'organizzazione complessiva dell'Ente.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, a signature on the right, and initials on the far right.

La graduazione avviene attraverso specifici parametri di pesatura che fanno riferimento ai requisiti o alle caratteristiche definite nell'ambito dei criteri precedentemente citati.

Categoria D:

- | | |
|--|--------------|
| - Grado di specializzazione richiesto dalla posizione lavorativa | 0 - 25 punti |
| - Grado di trasversalità dei processi caratterizzanti la posizione lavorativa | 0 - 25 punti |
| - Frequenza relazioni dirette con livello dirigenziale richieste dalla posizione | 0 - 20 punti |
| - Grado di autonomia decisionale della posizione sui processi gestiti | 0 - 15 punti |
| - Livello di coordinamento personale interno/esterno richiesto dalla posizione | 0 - 15 punti |

Categoria C

- | | |
|--|--------------|
| - Livello di coordinamento personale interno/esterno richiesto dalla posizione | 0 - 15 punti |
| - Rilevanza esterna dei processi caratterizzanti la posizione | 0 - 20 punti |
| - Grado di autonomia operativa della posizione sui processi gestiti | 0 - 20 punti |
| - Grado di variabilità dei processi caratterizzanti la posizione lavorativa | 0 - 25 punti |
| - Titolarità di responsabilità procedimenti (5 punti per procedimento fino a un massimo di 4 procedimenti) | 0 - 20 punti |

Modalità di calcolo e di erogazione delle indennità

L'indennità per l'esercizio effettivo delle specifiche responsabilità è determinata riproporzionando il valore massimo del compenso annuo lordo previsto dell'art. 70-quinquies comma 1 del CCNL 2016-2018, pari a € 3.000,00, al punteggio ottenuto con il criterio di "Determinazione dell'indennità per specifiche responsabilità".

$$\text{Indennità} = 3.000\text{€} * (\text{Punti pesatura}) / 100$$

Ai fini del calcolo sopra descritto, tenuto conto dell'opportunità di differenziare a priori l'indennità fra le posizioni relative alle categorie C e le posizioni relative alle categorie D, il compenso finale di categoria C viene moltiplicato per il coefficiente di 0,67.

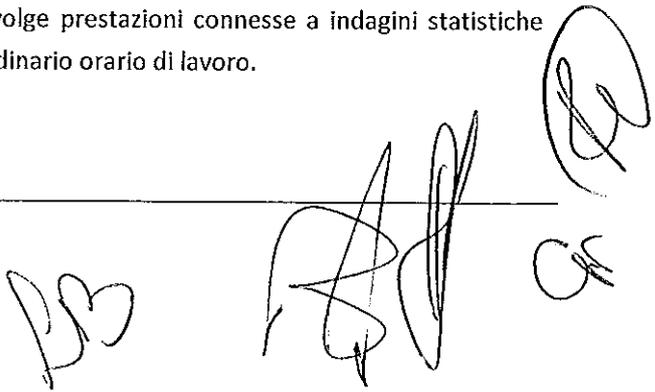
I compensi spettanti per lo svolgimento di compiti che comportano specifiche responsabilità hanno cadenza annuale e decadono al 31 Dicembre di ogni anno solare.

Sono rinnovabili ed aggiornabili in relazione a possibili variazioni contrattuali.

I compensi per l'indennità di cui sopra saranno erogati in una unica soluzione e comunque entro il 31 marzo dell'anno solare successivo a quello per il quale sono state attribuite in seguito ad attestazione delle attività svolte.

Art. 37. Compenso ISTAT

L'Ente corrisponde specifici compensi al personale che svolge prestazioni connesse a indagini statistiche periodiche e censimenti permanenti, rese al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.



Gli oneri concernenti l'erogazione di tali compensi trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo onnicomprensivo e forfetario riconosciuto dall'Istat e dagli Enti e Organismi pubblici autorizzati per legge, confluita nel Fondo Risorse Decentrate, ai sensi dell'art. 67, comma 3, lettera c del CCNL 2016-2018.

Art. 38. Progetti finalizzati

Nel corso dell'anno, in presenza delle risorse di cui all'art. 4, comma 4 del CCNL 05.10.2001, l'Ente dovrà proporre l'attivare progetti finalizzati, anche di durata pluriennale.

Per quanto concerne tale istituto contrattuale possono presentarsi due diverse situazioni:

- a) l'importo del progetto (annuale o pluriennale) trova copertura nel Fondo Risorse Decentrate relativo ai periodi ai quali si riferisce.

In questo caso il progetto, già finanziato in sede di Accordo Decentrato relativo all'utilizzazione delle risorse disponibili, sarà approvato dal Direttore Generale, con propria determinazione previa informazione alle competenti OOSS.

- b) l'importo del progetto (annuale o pluriennale) non trova copertura, o trova copertura solo in parte, nel Fondo Risorse Decentrate relativo all'anno di presentazione.

In questo caso il progetto, previa informazione alle OOSS, dovrà essere presentato, dal Direttore Generale, all'Assemblea.

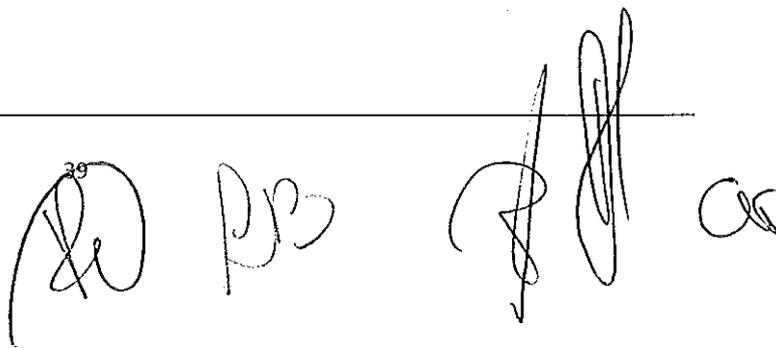
L'Assemblea, con apposito provvedimento formale, potrà decidere di finanziare il progetto con risorse aggiuntive rispetto a quelle indicate precedentemente, nel caso in cui riconosca al progetto stesso un particolare rilievo strategico ed uno stretto collegamento per la realizzazione degli obiettivi ritenuti prioritari per l'Ente.

Al progetto (o progetti) potranno essere associati uno o più dipendenti; la partecipazione dei dipendenti è da ritenersi volontaria.

Art. 39. Integrazione della disciplina della trasferta

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, l'Ente, 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.

39

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. To its right are the initials 'PB'. Further right is another large, complex signature. On the far right, there are smaller initials, possibly 'AG'.

TITOLO VII BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 40. Welfare integrativo

L'Ente potrà disciplinare, in sede di contrattazione integrativa, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti, tra i quali:

- iniziative a sostegno del reddito della famiglia;
- supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- 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;
- polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Le parti con apposito accordo stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

Art. 41. Previdenza complementare

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. 42. Smart working

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.

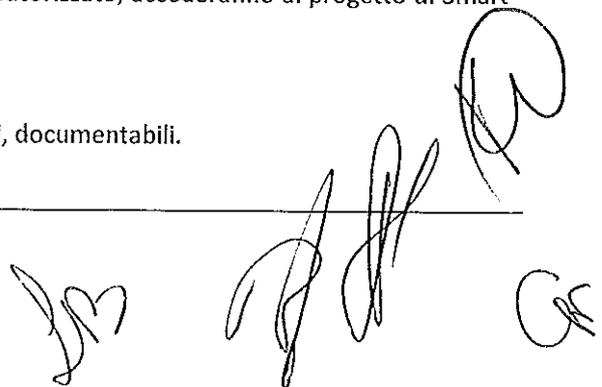
L'accesso allo Smart working non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

In via sperimentale, nell'arco della vigenza del presente CCDI, è coinvolto nel progetto di Smart working almeno il 10% del monte orari complessivo del personale dipendente.

Il dipendente interessato allo Smart working trasmette specifica richiesta scritta al Direttore Generale che, sulla base delle condizioni di servizio, valuterà l'autorizzazione del progetto per la durata massima di un anno.

Nel caso di superamento del tetto di cui sopra del personale autorizzato, accederanno al progetto di Smart working i lavoratori secondo la seguente graduatoria:

- personale con figli minori;
- personale con particolari condizioni personali/familiari, documentabili.



Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di Smart working dandone specifica motivazione.

L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. Le giornate di Smart working vengono programmate con il Responsabile del Servizio sulla base delle esigenze di servizio.

La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto sono le seguenti:

- Residenza privata del dipendente;
- uffici decentrati dell'Autorità;
- uffici di altri enti pubblici;
- ogni altro luogo individuato dal dipendente preventivamente concordato con il Direttore Generale.

Le giornate di Smart working non fruite potranno essere recuperate entro 60 giorni, previa autorizzazione del dirigente responsabile.

Art. 43. Telelavoro

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.

L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

Il personale coinvolto nel progetto di telelavoro almeno il 10% del monte orario complessivo del personale dipendente.

Il dipendente interessato al telelavoro trasmette specifica richiesta scritta al Direttore Generale che, sulla base delle condizioni di servizio, valuterà l'autorizzazione del progetto per la durata massima di un anno.

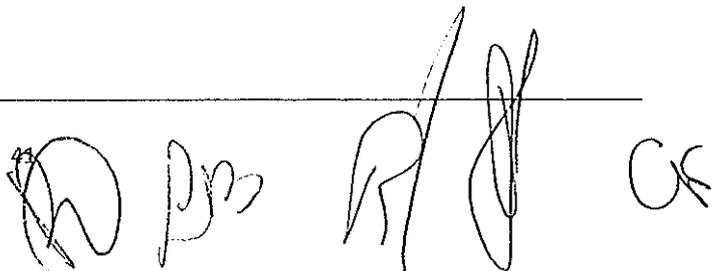
Nel caso di superamento del tetto di cui al paragrafo 3 del personale autorizzato, accederanno al progetto di telelavoro i lavoratori secondo la seguente graduatoria:

- personale con figli minori;
- personale con particolari condizioni personali/familiari documentabili.

Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di telelavoro dandone specifica motivazione.

L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. È possibile prevedere una o più giornate al mese in cui il dipendente garantisce la presenza nel luogo di lavoro concordato con il dirigente responsabile.

La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto è la residenza privata del dipendente.



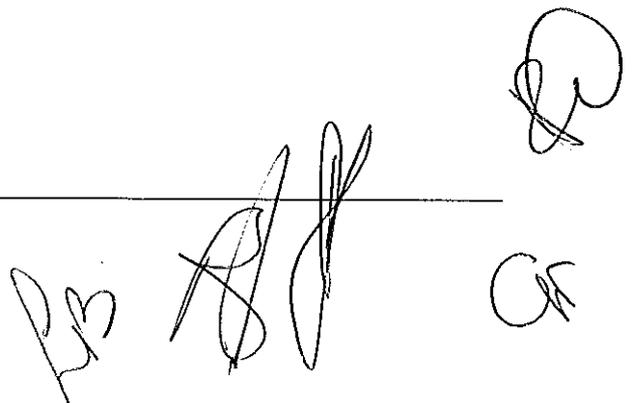
Art. 44. Salute e sicurezza

L'Autorità si impegna a dare applicazione al D.lgs. 81/2008, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

Con la collaborazione del Responsabile della Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione dei problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti.

L'Autorità deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione di interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente paragrafo. Deve coinvolgere, consultare e formare i Rappresentati per la Sicurezza, come indicato dalla Legge 81/2008, e si impegna altresì a realizzare un piano triennale di informazione e di formazione su tutto il personale in materia di sicurezza della salute e dei rischi.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page. There are three distinct signatures: one on the left, a larger one in the middle, and one on the right. Below the rightmost signature are the initials 'CF'.

TITOLO VIII CONSIDERAZIONI FINALI

Art. 45. Eccedenze di personale

Qualora si verificassero eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, l'Autorità informerà preventivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del CCNL 1.04.1999.

L'adozione degli atti di individuazione dell'eccedenza di personale sarà oggetto di apposito incontro tra le parti. In tale confronto saranno concordate le iniziative volte ad evitare la dichiarazione di eccedenza o altrimenti per favorire la ricollocazione dei lavoratori presso la stessa o le altre Pubbliche Amministrazioni

Detto articolo trova riferimento anche nel caso di scioglimento o soppressione e/o trasformazione dell'Ente.

Art. 46. Criteri di riparto risorse aggiuntive derivanti da "Piani triennali di razionalizzazione della spesa" (art. 16, commi 4-6, D.L. 6/7/2011 n. 98, conv.l. 111/2011)

Per la dovuta informazione ai sensi dell'ex art. 16, comma 6, del D.L. n. 98/2011, l'Autorità trasmette alla parte sindacale i "Piani triennali di razionalizzazione" entro 30 giorni dall'adozione.

Con particolare riferimento alle modalità di riparto della quota dei risparmi derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione destinabile alla contrattazione integrativa, le parti concordano che la stessa, depurata delle quote per contributi previdenziali, assistenziali e Irap a carico dell'Ente, è destinata per il 50% a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nei piani e per il 50% a incrementare i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La distribuzione delle economie tra il personale coinvolto nei piani di razionalizzazione deve rispettare i criteri di cui al Piano di razionalizzazione. L'attribuzione ai dipendenti dei premi avviene a consuntivo a seguito di accertamento del raggiungimento degli obiettivi annuali di risparmio ad opera del Nucleo di valutazione. Il premio per la partecipazione a Piani di razionalizzazione non assorbe i premi individuali di produttività.

Art. 47. Disposizione Finale

Per quanto non previsto dal presente CCDI si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti e alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente accordo, con decorrenza dal 1° Gennaio 2019, sostituisce ogni precedente accordo in materia.

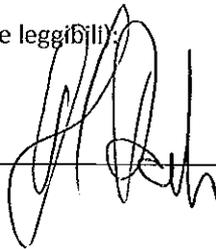
Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, se ed in quanto compatibili con le vigenti disposizioni dei contratti collettivi nazionali e dalle vigenti disposizioni di legge.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature with the number '43' written above it, followed by another signature, a third signature, a fourth signature, and finally the initials 'CF'.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo è conforme alle norme del D.Lgs. n. 150/2009, ai sensi dell'art. 65 del decreto stesso e dell'interpretazione autentica resa con l'art. 6 del D.Lgs. n. 141/2011.

Per la delegazione trattante di parte pubblica (firme leggibili):

_Direttore Generale Dott. Paolo Diprima_____



Per la delegazione trattante di parte sindacale (firme leggibili):

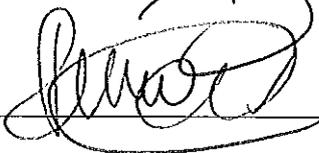
_FP CGIL_Luisella Brivio_____



_FP CGIL Thomas Borromeo_____

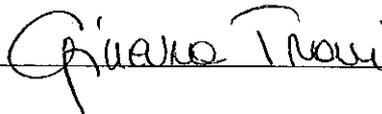


_CISLFP Riccardo Pucci_____



RSU dell'Ente

_Ginevra Troni_____



Siena, 19 Marzo 2019