



COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno
Città Romantica*



Segreterie Territoriali Salerno

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

TRIENNIO NORMATIVO 2023 - 2025

PARTE ECONOMICA 2023

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione

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

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Art. 4 - Informazione

Art. 5 - Confronto

Art. 6 - Organismo paritetico per l'innovazione

Art. 7 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie

Art. 8 - Contrattazione Collettiva Integrativa: tempi e procedure

Art. 9 - Clausole di raffreddamento

Art.10 - Interpretazione autentica

Art. 11 - Diritto di assemblea

Art. 12 - Diritto di affissione

TITOLO III - CRITERI GENERALI DELLA MOBILITÀ INTERNA E TRA SEDI DI LAVORO

Art. 13 - Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

Art. 14 - Mobilità straordinaria

Art. 15 - Mobilità Ordinaria

Art. 16 - Mobilità d'ufficio

Art. 17 - Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

Art. 18 - Mobilità tra sedi di lavoro

TITOLO IV - CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 19 - Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

Art. 20 -Trattamento economico

TITOLO V - ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Capo I – Nuovo Sistema di classificazione

Art. 21 - Obiettivi e finalità

Art. 22 - Classificazione

Art. 23 - Norme di prima applicazione

Art. 24 - Progressione economica all'interno delle aree

Art. 25 - Progressione tra le aree

Capo II – Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione

Art. 26 – Graduazione della retribuzione di posizione e di risultato

TITOLO VI – RAPPORTO DI LAVORO

Capo I – Costituzione del rapporto di lavoro

Capo II – Istituti collegati all’orario di lavoro

Art. 27 – Turnazione

Art. 27-*bis* - Maggiorazioni orarie per orario ordinario festivo, notturno e festivo notturno ed indennità per mancata usufruizione del giorno di riposo settimanale

Art. 28 – Reperibilità

Art. 29 – Orario multiperiodale

Art. 30 – Lavoro straordinario

Art. 31 – Banca delle ore

Art. 32 – Pausa

Art. 33 – Servizio Mensa e buono pasto

Art. 34 – Orario di lavoro flessibile

Art. 35 – Massa Vestiaria

Capo III – Ferie, festività, permessi, assenze e congedi

Capo IV – Formazione del personale

Art. 36 – Principi generali e finalità della formazione

TITOLO VII - TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

TITOLO VIII – LAVORO A DISTANZA

TITOLO IX- BENESSERE DEI DIPENDENTI

Art. 37 – Welfare integrativo

Art. 38 – Previdenza complementare

Art. 39 – Salute e sicurezza

Art. 40 – Comitato unico di Garanzia

TITOLO X – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

TITOLO XI – TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 41 – Fondo risorse decentrate – costituzione e quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

Art. 42 – Performance organizzativa ed individuale –
Differenziazione del premio individuale

Art. 43 – Indennità per specifiche responsabilità art.84 CCNL del 16.11.2022

Art. 44 – Indennità condizioni di lavoro

Art. 45 – Messi notificatori

Art. 45-bis - Fondo per incentivare specifiche prestazioni da legge

Art. 46 – Uffici del Giudice di Pace

TITOLO XII – SEZIONI SPECIALI

SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 47 – Personale destinatario delle disposizioni della presente sezione

Art. 48 – Indennità di funzione

Art. 49 – Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

Art. 50 – Indennità di servizio esterno

Art. 51 – Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

Art. 52 – Norme di rinvio

SEZIONE DEL PERSONALE ISCRITTO AD ORDINI O ALBI PROFESSIONALI

SEZIONE PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIO-SANITARIE

PROSPETTO UTILIZZO FONDI DISPONIBILI ANNO 2023

ALLEGATI

ALLEGATO A: Sistema per la Misurazione, la Valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

ALLEGATO B: Regolamento comunale per l'applicazione del lavoro agile: indirizzi operativi e modalità attuative.

ALLEGATO C: Regolamento comunale per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità ex art.84 e dell'indennità di funzione ex art. 97 CCNL 2019/2021.

ALLEGATO D: Delibera di Giunta Comunale per la disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Locale a favore di terzi.

ALLEGATO E: Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali straordinarie.

ALLEGATO F: Area dei funzionari e della elevata qualificazione: disciplina degli incarichi e valutazione economica.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato dipendente dall'Ente, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate, con esclusione dei dirigenti.
2. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati della parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente-spesa personale a tempo determinato.
3. Punto di riferimento sono il vigente di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, di seguito anche "CCNL", nonché il D. Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego" e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2025, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, o P.E.C., almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo decentrato.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.
5. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
6. 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.
7. Le disposizioni contrattuali non disapplicate o sostituite in forza dei precedenti CCNL del comparto Funzioni Locali continuano a trovare applicazione, ove non espressamente disapplicate o sostituite dalle norme del vigente CCNL.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione;
 - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione integrativa, anche di livello territoriale con la partecipazione di più enti, secondo la disciplina dell'art. 9 del CCNL del 21.05.2018 (Contrattazione collettiva integrativa di livello territoriale).
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - informazione;
 - confronto;
 - organismi paritetici di partecipazione.
5. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti. Le clausole dei contratti integrativi sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. L'eventuale accordo di interpretazione autentica, stipulato con le procedure di cui all'art. 8 (Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure), sostituisce la clausola controversa, sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
6. È istituito presso l'ARAN, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, un Osservatorio a composizione paritetica con il compito di monitorare i casi e le modalità con cui ciascun ente adotta gli atti adottati unilateralmente ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, D. lgs. n. 165/2001. L'osservatorio verifica altresì che tali atti siano adeguatamente motivati in ordine alla sussistenza del pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa. Ai componenti non spettano compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. L'Osservatorio di cui al presente comma è anche sede di confronto su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, anche al fine di prevenire il rischio di contenziosi generalizzati.

7. Alle organizzazioni sindacali sono garantite tutte le forme di accesso previste dalla disciplina di legge in materia di trasparenza.
8. Ferme restando le disposizioni sulle relazioni sindacali del presente Titolo II, sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia di relazioni sindacali contenute nelle Sezioni del presente contratto.
9. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 3 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 4 **Informazione**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dagli Enti ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) secondo quanto previsto dal presente articolo.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali gli articoli 5 (Confronto) e 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) prevedano il confronto o la trattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
6. Sono, inoltre, oggetto di sola informazione semestrale, negli enti in cui non vi sia l'obbligo di costituzione dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 6, o negli enti che non lo costituiscono entro i termini di cui al comma 3 dello stesso articolo, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, il monitoraggio sull'utilizzo della Banca delle ore, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione, i dati sulle assenze del personale di cui all'art. 70 del CCNL del 21.05.2018, nonché l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.
7. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 4 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 5 **Confronto**

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi; l'incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L'incontro può anche essere proposto dall'ente contestualmente all'invio dell'informazione e anche in tale ipotesi le parti si incontrano, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa quella a seguito della riduzione dell'orario di lavoro nonché l'articolazione in turni;
 - 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 Elevata Qualificazione;
 - e) i criteri per la graduazione di Elevata Qualificazione, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione;
 - 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 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento;
 - g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL;
 - h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
 - i) la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;
 - l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - m) istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi;
 - n) le materie individuate quali oggetto di confronto ai sensi del comma 6 dell'art. 6 (Organismo paritetico), in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione, qualora lo stesso non venga istituito entro il termine previsto dall'art. 6 comma 3 del vigente CCNL;
 - o) criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13 comma 7 (Norme di prima applicazione);
 - p) gli andamenti occupazionali;
 - q) linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro;
 - r) materie individuate quali oggetto di confronto nella Sezione Personale educativo e scolastico,

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 5 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 6

Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, negli enti, comprese le Unioni dei comuni, con più di 70 dipendenti, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7 comma 2, lett. b) (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente. Le province possono costituire l'organismo in forma associata, sulla base di protocolli di intesa tra gli enti interessati e le organizzazioni sindacali di cui al periodo precedente.
2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della trattativa integrativa.
3. L'organismo paritetico per l'innovazione è istituito presso ciascuno degli enti di cui al comma 1. Gli stessi enti entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCNL provvedono ad attivarlo, previa istituzione ove non presente, e ad aggiornarne la composizione. Esso:
 - a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, c. 2. lett. b). (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie) nonché da una rappresentanza dell'Ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;
 - b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'ente o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 7 comma 2, lett. b) (Contrattazione integrativa collettiva: soggetti e materie) manifestino un'intenzione di progettualità organizzativa, innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
 - c) trasmette proprie proposte progettuali, all'esito positivo dell'analisi di fattibilità di cui al comma 4, alle parti negoziali della trattativa integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'ente;
 - d) adotta un regolamento che ne disciplini il funzionamento;
 - e) svolge analisi, indagini e studi, e può esprimere pareri non vincolanti in riferimento a quanto previsto dall'art.70 del CCNL del 21.05.2018;
 - f) redige un report annuale delle proprie attività.
4. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b) (Contrattazione integrativa collettiva: soggetti e materie) o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).
5. Costituiscono, inoltre, oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, con cadenza semestrale, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, il monitoraggio sull'utilizzo della Banca delle ore, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle

assenze di personale di cui all'art.70 del CCNL del 21.05.2018, nonché l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

6. Nel caso in cui l'Organismo di cui al presente articolo non venga istituito entro il termine previsto dal comma 3, le materie del comma 2 diventano oggetto di Confronto, ai sensi dell'art. 5 (Confronto) del presente CCNL, nel rispetto delle procedure ivi previste.
7. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 6 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 7

Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dal CCNL, e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale, tra cui è individuato il presidente, sono designati dall'organo competente secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80 comma 1 del vigente CCNL tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c) definizione delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto dal CCNL all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree) lettere a), b), d), e), f) e g);
 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL del 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui CCNL art. 84;
 - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
 - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e definizione del l'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 82 comma 2 del CCNL;
 - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018;
 - j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 20 comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) del presente CCNL e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;

- k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del vigente CCNL, in merito ai turni notturni effettuabili nel mese;
- m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 del CCNL del 21.05.2018;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art.33 del presente CCNL (Banca delle ore);
- p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del vigente CCNL;
- r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del vigente CCNL;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. art. 29 comma 2 (Orario di lavoro) del vigente CCNL;
- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi;
- u) l'incremento delle risorse di cui all'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del vigente CCNL 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 di cui all'art. 79 del CCNL;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;
- w) il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (Indennità di funzione) del vigente CCNL, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;
- z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.30, comma 9 (Turno) del vigente CCNL, in materia di turni di lavoro notturni;
- aa) individuazione delle figure professionali di cui all'art. 35 comma 10 (Servizio mensa e buono pasto) del presente CCNL;
- ab) definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali;
- ac) previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di

- ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 30 comma 5, lett d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno;
- ad) modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 1.04.1999;
- ae) definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81 del vigente CCNL, comma 2 (Differenziazione del premio individuale) e della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo;
- af) criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi CCNL art. 55 comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui CCNL art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).
5. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 7 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 8

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7 (Contrattazione integrativa soggetti e materie), comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art. 7 lett. a) del citato comma 4, possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. L'ente provvede a costituire la delegazione datoriale di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), comma 3 entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
3. L'ente convoca la delegazione sindacale di cui all'art.7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), comma 1 per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 2, la propria delegazione.
4. Al fine di garantire la piena funzionalità dei servizi e la puntuale applicazione degli istituti contrattuali, la sessione negoziale, di cui al comma 1, ultimo periodo, va avviata entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento, compatibilmente con i tempi di adozione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione. Nell'ambito di tale sessione negoziale, l'Ente fornisce una informativa sui dati relativi alla costituzione del fondo di cui CCNL art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).
5. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art- 9 (Clausole di raffreddamento), 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, sulle materie di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), comma 4, lettere k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), z), aa) e ad).
6. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie), comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v), w), ab), ac), ae) e af) il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (Clausole di raffreddamento), l'ente interessato può provvedere, in via provvisoria, sulle materie 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 all'art. 40, comma 3-ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

7. 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 definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'ente può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
8. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna ente, dei successivi contratti collettivi integrativi.
9. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 4 o 5, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
10. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 8 del CCNL 21.05.2018.

Art. 9

Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 10 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 10

Interpretazione autentica

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

3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.

Art. 11

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 04.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione individuate nella sede principale dell'Ente. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.
8. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto secondo la disciplina di cui al Titolo VI del vigente CCNL.
9. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 56 del CCNL 14.09.2000.

Art. 12

Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in

luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

TITOLO III

CRITERI GENERALI MOBILITA' INTERNA E TRA SEDI DI LAVORO

Art. 13

Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

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

Art. 14

Mobilità straordinaria

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

Art. 15

Mobilità ordinaria interna/mobilità volontaria

1. Fermo restando le procedure di reclutamento previste in materia di mobilità obbligatoria e volontaria previsti dalla normativa di settore, la mobilità ordinaria interna deve essere attivata prima delle altre procedure di reclutamento.
2. In caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti a vario titolo, prima di procedere alla loro copertura dall'esterno, l'Amministrazione Comunale effettuerà una verifica, tra il personale dipendente, in possesso della stessa qualifica funzionale e dei titoli per il posto in questione, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura della stessa.
3. Qualora vi fossero più istanze per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:
 - Anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale punti 1 per anno;
 - Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale punti 0,75 per anno;
 - Anzianità di servizio nella categoria inferiore punti 0,50 per anno.

Titoli culturali:

- | | |
|---|--|
| - Scuola dell'obbligo | punti 1 |
| - Scuola media superiore | punti 3 |
| - Diploma di laurea breve | punti 5 |
| - Diploma di laurea Specialistica - Magistrale | punti 8 |
| - Ulteriori Titoli
(master, specializzazione, dottorato) | punti 2
(per ogni ulteriore titolo) |

4. In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per l'accesso al pubblico impiego;
5. Nella formulazione della graduatoria hanno precedenza:
 - dipendenti beneficiari dell'art.3 comma 3 della Legge 104/1992, ovvero dipendenti con necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza;
 - dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
 - dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità di cui al D. Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.;
 - dipendenti con documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con l'istituto della mobilità;
 - dipendenti che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
 - dipendenti genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

Il dipendente che si trovi in una delle condizioni indicate al comma 5 del presente articolo è tenuto a produrre analitica documentazione che attesti la sua condizione, onde poter accedere al beneficio della precedenza nella formazione della graduatoria di mobilità.

6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da una adeguata formazione.

Art. 16
Mobilità d' Ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e /o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
3. La mobilità d'ufficio può avvenire:
 - a) All'interno del Settore nella stessa sede lavorativa;
 - b) All'interno del Settore in diversa sede lavorativa;
 - c) Tra diversi Settori con lo stesso profilo professionale;
 - d) Nello stesso Settore e/o tra Settori diversi, con modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.
4. La mobilità è disposta:
 - Dal Responsabile del Settore, relativamente ai punti a) e b);
 - Dal Segretario Generale, relativamente al punto c), sentiti i Responsabili dei Servizi interessati;
 - Dalla Giunta Municipale, con apposita deliberazione, relativamente al punto d).
5. La mobilità d'ufficio verrà disposta previa applicazione dei criteri di cui all'art. 15 comma 3, 4, 5 del presente CCDI.
6. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

Art. 17
Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

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

Art. 18
Mobilità tra sedi di lavoro

1. La mobilità tra sedi di lavoro è disposta per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o esigenze dei servizi.
2. La mobilità tra sedi di lavoro si attiva anche in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria ed è disposta dal Direttore/Segretario Generale, sentiti i Responsabili dei Servizi.

3. Al personale cui verrà applicato il presente istituto contrattuale, sarà riconosciuta l'indennità massima di condizioni di lavoro, di cui all'art. 84 bis del CCNL del 16.11.2022 nel rispetto della capienza del fondo, nonché potrà essere riconosciuto rimborso spese secondo le vigenti normative di riferimento, per sedi di lavoro fuori dal territorio comunale di residenza. Altresì sarà elemento di valutazione ai fini della performance.
4. Nel rispetto della Legge 300/1970 per i rappresentanti sindacali il presente istituto si applica previo assenso dell'Organizzazione Sindacale di appartenenza.
5. In caso di contestazione sul provvedimento adottato, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentate sindacale.

TITOLO IV
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 19

Norme generali per il conferimento delle mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo in presenza di carenza del posto previsto nel piano del fabbisogno
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile Apicale del Servizio interessato, tenendo conto dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.
4. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista e disciplinata dall'art.52 del d.lgs.165/2001 e dall'art.8 del CCNL 14.9.2000.
5. In deroga a quanto previsto dall'art.2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 20

Trattamento economico

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

TITOLO V

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Capo I

Nuovo Sistema di classificazione

Art. 21

Obiettivi e finalità

1. Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.
2. Il sistema di classificazione del personale, di cui al presente contratto, si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Art. 22

Classificazione

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - Area degli Operatori;
 - Area degli Operatori esperti;
 - Area degli Istruttori;
 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".
3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

4 Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.
5. I profili professionali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area.
6. Gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A.
7. Al personale inquadrato nelle aree di cui al presente articolo viene attribuito il trattamento economico tabellare previsto nella Tabella D di cui CCNL art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari).

Art. 23

Norme di prima applicazione

1. Al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme di cui al presente Titolo, lo stesso entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del vigente CCNL.
2. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione (CCNL Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).
3. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.
4. Le procedure per l'attribuzione di progressioni economiche definite dai contratti integrativi già sottoscritti alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento di cui al comma 1 sono portate a termine e concluse sulla base della previgente disciplina.
5. Fermo restando il potere di autotutela dell'amministrazione, le procedure concorsuali di accesso alle aree o posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio presso l'amministrazione, già bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale. Il personale utilmente collocato nelle graduatorie delle stesse procedure viene inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la disciplina di cui al comma 2, secondo la Tabella B di Trasposizione del vigente CCNL.

Art. 24

Progressione economica all'interno delle aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrisondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nell'allegata Tabella A di cui al vigente CCNL. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità. Per il personale delle Sezioni Speciali si applica quanto previsto, rispettivamente, dagli artt. 92, 96, 102 e 106 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.
2. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79, nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:
 - a) i lavoratori che abbiano maturato 2 anni, ovvero 24 mesi (nel caso in cui risulti una frazione di mese superiore a giorni 15, essa è considerata come mese intero e come tale va valutata) nella posizione economica in godimento dell'ultima progressione economica o differenziale previa capienza del fondo. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate. E' inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi 2 anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della

presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura;

- b) il numero di “differenziali stipendiali” attribuibili nell’anno per ciascuna area professionale (ex classificazione in categorie) viene definito in sede di contrattazione integrativa di cui all’art. 7, comma 4, lett. c) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), in coerenza con le risorse di cui al comma 3 previste per la copertura finanziaria degli stessi, avendo cura di ripartire il numero definito per ogni Area professionale, all’interno delle Strutture Organizzative in proporzione del numero di dipendenti assegnato alla stessa;
- c) non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva;
- d) i “differenziali stipendiali” sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
- 1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - 2) esperienza professionale. Per “esperienza professionale” si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all’art. 1 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
 - 3) Formazione: il punteggio della formazione si intende acquisito per intero qualora l’ente non abbia provveduto ad effettuarla per tutto il personale avente diritto;
- e) la ponderazione dei criteri di cui alla lettera d) è effettuata secondo il seguente criterio:

Area	Media ultime tre valutazioni	Esperienza Professionale	Formazione
Area Operatori e Operatori Esperti	75 %	20 %	5 %
Area Istruttori / Area Funzionari e EQ	75 %	20 %	5 %

f) per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni si attribuisce un punteggio aggiuntivo pari al 3% rispetto al punteggio ottenuto derivante dalla media.

g) i criteri di priorità in caso di parità dei punteggi determinati ai sensi delle lettere precedenti, sono:

- minor numero di progressioni economiche effettuate;
- maggiore anzianità di servizio nella P.A.;
- maggiore età.

h) Per esperienza professionale è da intendersi l’anzianità di servizio maturata presso l’Ente di appartenenza o altre pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato. Il punteggio massimo attribuibile per gli operatori ed operatori esperti è nella misura di 30, così suddivisi:

1 punto per ogni anno di servizio nella categoria/area e 0,50 punti per ogni anno di servizio nelle categorie/aree inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio.

Il punteggio massimo attribuibile per gli istruttori e funzionari ed EQ è nella misura di 20, così suddivisi:

1 punto per ogni anno di servizio nella categoria/area e 0,50 punti per ogni anno di servizio nelle categorie/aree inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio.

- i) Il punteggio relativo all'attività di formazione si intende interamente attribuito ove l'Ente non abbia adottato il piano formativo triennale per tutti i dipendenti. In attuazione del piano formativo triennale viene riconosciuto il seguente punteggio:
- Per gli operatori e gli operatori esperti che hanno partecipato al piano formativo dell'ente sono riconosciuti 5 punti.
 - Per gli istruttori e i funzionari ed EQ che hanno partecipato al piano formativo dell'ente sono riconosciuti 5 punti.
- j) L'effettiva attribuzione del differenziale stipendiale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima del 60% rispetto al valore massimo attribuibile per ogni anno ed è ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del citato triennio o in alternativa dalla media delle ultime tre schede di valutazione disponibili. Tale media è data da un unico punteggio da attribuire, ricavabile dalle ultime tre schede di valutazione disponibili applicando il sistema permanente per la valutazione e la misurazione della performance.
3. La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 CCNL (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo.
 4. Ai "differenziali stipendiali" di cui al presente articolo si applica quanto previsto all'art. 78 CCNL (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione).
 5. I differenziali stipendiali di cui al presente articolo, unitamente a quelli previsti dal CCNL art. 78, comma 3, lett. b), cessano di essere corrisposti in caso di passaggio tra aree, fatto salvo quanto previsto dal CCNL art. 15, comma 3 (Progressioni tra le aree).
 6. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale sia stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'area.
 7. Le procedure del seguente articolo devono essere concluse entro 30 giorni.
 8. Nell'anno 2023 la somma di euro =9.550,00= viene destinata al finanziamento di undici progressioni economiche all'interno delle aree con riferimento al 50% del personale avente diritto (n. 22 dipendenti) e stabilendo la decorrenza delle stesse dall'01.01.2023:
- AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE dipendenti all'01.01.2023 interessati dalla progressione economica per l'anno 2023 = n. 4 dipendenti (costo anno 2023 di n. 2 progressioni: euro 3.200,00);
 - AREA ISTRUTTORI dipendenti all'01.01.2023 interessati dalla progressione economica per l'anno 2023 = n. 12 dipendenti (costo anno 2023 di n. 6 progressioni: euro 4.500,00);
 - AREA OPERATORI ESPERTI dipendenti all'01.01.2023 interessati dalla progressione economica per l'anno 2023 = n. 4 dipendenti (costo anno 2023 di n. 2 progressioni: euro 1.300,00);
 - AREA OPERATORI dipendenti all'01.01.2023 interessati dalla progressione economica per l'anno 2023 = n. 2 dipendenti (costo anno 2023 di n. 1 progressione: euro 550,00);

Tabella A

Misura annua lorda e numero massimo di differenziali stipendiali

AREA	Misura annua lorda differenziale stipendiale	Numero massimo di differenziali attribuibili
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1.600	6
ISTRUTTORI	750	5
OPERATORI ESPERTI	650	5
OPERATORI	550	5

Art. 25

Progressioni tra le aree

1. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza del vigente CCNL.
2. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 1 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:
 - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) titolo di studio;
 - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
3. Le progressioni di cui al comma 1 del presente articolato, ivi comprese quelle di cui vigente CCNL art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL in deroga alla spesa del personale.
4. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:
 - sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
 - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
 - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
 - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

5. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi del vigente CCNL art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
6. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Capo II

Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione

Per quanto attiene la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione le parti rinviano alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo III Capo II.

Art. 26

Graduazione della retribuzione di posizione e di risultato

1. I criteri per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) verranno definiti previo confronto con la parte sindacale.
2. La quota delle risorse per degli incarichi di Elevata Qualificazione destinata all'indennità di risultato ammonta al minimo del 15% del totale delle risorse stanziare per finanziare tutti gli incarichi di EQ, così ripartiti:
 - La misura del risultato da riconoscere ad ogni incarico di EQ è rapportata alla performance individuale. Ciò significa che il fondo complessivo destinato all'indennità di risultato verrà ripartito fra gli incaricati di EQ in base alla valutazione di risultato attribuita dall'OIV.
 - Le risorse complessive destinate all'indennità di risultato vanno divise per la somma delle valutazioni ottenute da ogni incaricato di elevata qualificazione in modo tale da ottenere il valore punto. Tale valore punto andrà poi moltiplicato per il risultato ottenuto da ogni singolo incaricato di elevata qualificazione, così da avere il relativo valore dell'indennità di risultato spettante e da liquidare.
3. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà, in aggiunta all'indennità di risultato, una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione nella misura del 25% prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

TITOLO VI RAPPORTO DI LAVORO

Capo I

Costituzione del rapporto di lavoro

Per quanto attiene la disciplina del rapporto di lavoro (contratto individuale di lavoro, periodo di prova, ricostruzione del rapporto di lavoro, fascicolo personale, identità alias in percorsi di affermazione di genere) le parti rinviando alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo IV Capo I.

Capo II

Istituti collegati all'orario di lavoro

Per quanto attiene la disciplina dell'orario di le parti rinviando alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo IV Capo II art. 29.

Art. 27

Turnazioni

1. Gli enti, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, possono istituire turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente.
3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri:
 - a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne o per comprovate e sopravvenute esigenze di servizio;
 - c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
 - d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
 - e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo;
4. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
5. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità, i cui valori sono stabiliti come segue:
 - a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del vigente CCNL;
 - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del vigente CCNL;
 - c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 74,

- comma 2, lett. c) del vigente CCNL;
- d) turno festivo infrasettimanale, con le seguenti possibilità:
- Maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all' art. 74, comma 2, lett. c) del vigente CCNL;
 - Riposo compensativo;
 - Inserimento in banca delle ore;

Resta inteso l'opportunità di ridurre il personale in turno laddove possibile, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

6. L'indennità di cui al comma 5 è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno ordinario.
 7. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dal fondo risorse decentrate.
 8. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 36, comma 4 del vigente CCNL può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D. Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.
 9. Il personale deve essere informato almeno cinque giorni prima dell'inizio della turnazione programmata per il mese successivo.
 10. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata il mese successivo a quello di svolgimento dell'attività.
 11. L'istituto della turnazione è attuato nei seguenti servizi ed è finanziato, per l'anno 2023, con euro =22.800,00=:
- SERVIZIO VIGILANZA - Area istruttori - Profilo prof.le agente di polizia locale - n. dipendenti 9.

Art. 27-bis

Maggiorazioni orarie per orario ordinario festivo, notturno e festivo notturno ed indennità per mancata usufruzione del giorno di riposo settimanale

1. Le maggiorazioni orarie per orario ordinario festivo, notturno e festivo notturno si applicano nei seguenti servizi ed è finanziato, per l'anno 2023, con euro=500,00=:
2. SERVIZIO ECOLOGIA - Area operatori - Profilo prof.le operatore esecutivo - n. dipendenti 1.
3. L'orario ordinario notturno o festivo, quando non rientra in turni di lavoro per i quali è prevista l'indennità di turnazione, viene compensato con una maggiorazione della paga oraria del 20%. Quello festivo e notturno viene compensato con una maggiorazione della paga oraria del 30%. Il responsabile del servizio sopra riportato, provvederà, nei limiti del finanziamento sopra indicato, alla calendarizzazione delle prestazioni.

Art. 28

Reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art.24 del CCNL 21.05.2018 è:
 - a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
 - b) Quantificata in € 10,33 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
 - c) Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
 - d) Se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
 - e) Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;

- f) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
 - g) L'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 12 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in € 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.
 3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
 4. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
 5. L'istituto della reperibilità è attivato nell'ambito dei seguenti servizi ed è finanziato, per l'anno 2023, con euro =6.400,00=:
 - SERVIZIO VIGILANZA - Area istruttori - Profilo prof.le agente di polizia locale - n. dipendenti 8 (n. 1 unità per turno di 12 ore);
 - SERVIZIO STATO CIVILE - Area istruttori - Profilo prof.le istruttore amministrativo – n. dipendenti 1 per garantire il funzionamento dell'Ufficio di Stato Civile nei giorni di sabato e festivi in caso di necessità per i casi previsti dalla legge.
 6. I Responsabili dei servizi sopra elencati provvederanno alla calendarizzazione delle prestazioni, rispettando i limiti sopra indicati. Il dipendente non può essere adibito a più di sei turni mensili di reperibilità. In caso di chiamata, il dipendente dovrà raggiungere il posto di lavoro entro trenta minuti.
 7. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata il mese successivo a quello di svolgimento dell'attività.

Art. 29

Orario multiperiodale

1. In caso di programmazione dell'orario multiperiodale, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e non possono superare le 13 settimane. Le parti, con specifico accordo della durata massima di 18 mesi, possono elevare a 15 il numero massimo di settimane.

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. 30

Lavoro straordinario

1. Nel confermare il limite massimo individuale di 180 ore annue di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 190 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al 1 gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.
2. Per l'anno 2023 le risorse destinate alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario ammontano ad euro =13.000,00=.
3. Il fondo di euro 13.000,00 viene ripartito tra le varie aree sulla base delle effettive esigenze delle stesse nel seguente modo:

Area	Importo assegnato (euro)

Amministrativa	1.526,00
Economico-Finanziaria	850,64
Tecnica Manutentiva LL.PP. Pianificazione del Territorio	1.526,00
Tecnica Edilizia Privata	850,64
Vigilanza	8.077,88
Attività Produttive e Sociali	168,84
<i>Totale</i>	13.000,00

4. Ogni settore interessato, prioritariamente, dovrà prevedere nell'importo assegnato la quota da destinare per la corresponsione dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale adibito al servizio di pronta reperibilità.
5. L'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 24, comma 2, del C.C.N.L. 14.09.2000, potrà avvenire solo previa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area ove il dipendente presta attività lavorativa.
6. Tale autorizzazione dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - specificazione dei motivi che richiedono l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario;
 - elenco nominativo del personale autorizzato;
 - periodo e durata delle prestazioni.
7. Nei casi in cui, per l'improvviso ed inaspettato verificarsi di situazioni, avvenimenti e fatti in periodi della giornata durante i quali i servizi e/o gli uffici non sono operanti, vi è l'oggettiva impossibilità della preventiva autorizzazione sopra citata, la prestazione lavorativa può essere autorizzata anche verbalmente dal Responsabile dell'Area ove il dipendente presta attività lavorativa, salvo sua regolarizzazione successiva.
8. Le prestazioni di lavoro straordinario devono essere retribuite, con cadenza mensile, sulla base dei provvedimenti autorizzativi sopra indicati e dopo idoneo visto dei Responsabili di Area.
9. I provvedimenti con cui si autorizzano attività per prestazioni di lavoro straordinario, che non presentano copertura finanziaria nel budget assegnato, ricadono nella responsabilità amministrativa e contabile dei Responsabili di Area che li hanno sottoscritti, salvo eventuale svincolo e cessione di somme disponibili da parte dei Responsabili di Area che hanno disponibilità nei rispettivi budget.
10. Alle risorse del fondo destinato al lavoro straordinario, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, Art.56 CCNL Funzioni Locali, etc.).

Art. 31

Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita nell'Ente la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore
2. Nel conto ore, su richiesta del dipendente confluiscono, le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nel numero massimo del 50% che verranno evidenziate mensilmente nella busta paga, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
4. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 36 del vigente CCDI.

5. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
6. L'ente, previa informazione ai sensi dell'art. 4, comma 6 (Informazione) o dell'art. 6, comma 5 (Organismo paritetico per l'Innovazione) effettua il monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed il suo utilizzo. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.
7. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Art. 32

Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno dieci minuti ai fini del recupero delle energie psicofisiche.
2. Per la consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui al vigente CCNL art. 35, comma 2 (Servizio mensa e buono pasto) e tenendo conto delle deroghe in materia previste dal medesimo art. 35, comma 10, la durata della pausa non può essere inferiore a trenta minuti.
3. La durata della pausa e la sua collocazione temporale, sono definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, nonché in relazione alla disponibilità di eventuali servizi di ristoro, alla dislocazione delle sedi dell'amministrazione nella città, alla dimensione della stessa città.
4. Una diversa e più ampia durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere anche prevista per il personale che si trovi nelle particolari situazioni di cui all'art. 36, comma 4 del presente CCNL (Orario di lavoro flessibile).
5. 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 per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi, nel rispetto dei principi generali della protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Art. 33

Servizio Mensa e buono pasto

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, possono istituire un servizio di mensa o, in alternativa, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi, previo confronto con le organizzazioni sindacali.
2. Possono usufruire della mensa o percepire il buono pasto sostitutivo i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, con una pausa non inferiore a trenta minuti; è, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Sono fatti salvi gli eventuali accordi di maggior favore in atto.

4. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, o un corrispettivo pari ad un terzo dei costi dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dall'ente.
5. Il servizio di mensa, o il buono pasto sostitutivo, è riconosciuto, indipendentemente dalla durata della giornata lavorativa, per il personale che contestualmente è tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori ed alle persone non autosufficienti e per il personale degli enti che gestiscono le mense nonché quelli per il diritto allo studio universitario che sia tenuto a consumare il pasto in orari particolari e disagiati in relazione alla erogazione dei servizi di mensa. Il tempo relativo è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.
6. In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
7. Il costo del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è, di regola, pari alla somma che l'ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto, ai sensi del comma 4, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, quale quella attualmente vigente di cui al D.L. 95/2012 e ss. mm. ii.
8. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'ente, ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 2.
9. Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione. Non saranno attribuiti buoni pasto a chiunque non abbia correttamente adempiuto alle operazioni di timbratura del badge, salvo giustificata del Responsabile del Settore.
10. Il diritto al buono pasto non decade in caso di fruizione dei sotto indicati permessi ad ore in quanto tali periodi sono considerati ore lavorative agli effetti della durata del lavoro:
 - Riposi giornalieri (ex allattamento art.39 del D. Lgs. n.151/2001 e ss.mm.ii.);
 - Permessi art.41 e art.45 CCNL 16.11.2022;
 - Assemblea sindacale;
 - Permessi sindacali (art.11 CCNQ 98);
 - Permessi L.n.104/92.
11. L'erogazione del buono pasto non spetta ai dipendenti che usufruiscono del trattamento di trasferta e/o chiedono il rimborso, entro i limiti previsti dalla legge, delle spese documentate sostenute per i pasti.
12. L'erogazione del buono pasto non spetta ai dipendenti che partecipano a corsi di formazione per i quali l'Ente sostiene costi per la partecipazione comprensivi della fruizione del pranzo.
13. Il personale che per motivate esigenze di servizio è autorizzato ad effettuare lavoro straordinario di due o più ore in un giorno non previsto per il rientro, può usufruire di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato al comma 2.
14. Al personale impegnato nelle attività di consultazioni elettorali svolto in regime di lavoro straordinario elettorale, soltanto per il periodo autorizzato, si garantisce la fruizione di un buono pasto nel rispetto di quanto indicato al comma 2.
15. Il personale in posizione di comando o altre forme di assegnazione temporanea, che si trovi nelle condizioni previste dal presente articolo riceve i buoni pasto dall'ente ove presta servizio, salvo diverso accordo tra gli enti.
16. Nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, gli enti individuano, in sede di contrattazione collettiva integrativa, quelle particolari figure professionali che, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento dei servizi, con specifico riferimento alle attività di protezione civile, di vigilanza e di polizia locale, nonché quelle rientranti nell'ambito scolastico ed educativo, bibliotecario e museale, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di 10 minuti, che potrà essere collocata

anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

17. Le modalità di attribuzione del buono pasto al personale di vigilanza della Polizia Municipale dovranno tener conto del regolare svolgimento delle particolari attività di vigilanza e della conseguente continuità dell'erogazione dei servizi.
18. La quantificazione dei buoni pasto spettanti ai dipendenti è effettuata in base al sistema di rilevazione delle presenze. I buoni pasto vengono resi disponibili mensilmente ai dipendenti entro il giorno 15 del mese successivo alla maturazione del diritto alla loro ricezione.
19. Il presente disciplinare è la base per la stesura di un regolamento per l'attribuzione del buono pasto nel rispetto della disciplina del confronto, cfr. art. 5 comma 3 lettera m) CCNL 16.11.2022.

Art. 34

Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, con esclusione del personale impegnato nei servizi per i quali va obbligatoriamente assicurata la continuità di erogazione degli stessi, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita di un'ora. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1 deve essere recuperato nell'ambito di due mesi successivi dal mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore, previa richiesta del dipendente.
3. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 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. 35

Massa vestiaria

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (Estiva – Invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., alla Polizia Locale, ai dipendenti di categoria operaia (Es. Operatori Cimiteriali e Custode, Operatori servizi Manutentivi, Verde Pubblico, Personale d'Attesa, Autisti Scuola Bus, Servizi Sportivi - Messi Notificatori - Personale Asilo Nido, Autisti, Operatori addetti alla segnaletica, Personale Protezione Civile.

2. I Responsabili Apicali, nella qualità di datori di lavoro, cureranno che le divise siano conformi alle caratteristiche del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., ed alle norme sanitarie, previa consultazione con i rappresentanti dei lavoratori D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. prevedendo con apposito regolamento, il relativo lavaggio e sanificazione dei dispositivi individuali di protezione secondo gli accordi stabiliti dalla contrattazione decentrata.

Capo III

Ferie, festività, permessi, assenze e congedi

Per quanto attiene la disciplina delle ferie, delle festività, dei permessi, delle assenze e dei congedi le parti rinviano alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo IV Capo III e Capo IV.

Capo IV

Formazione del Personale

Art. 36

Principi generali e finalità della formazione

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

ciascun Dirigente/Responsabile in seno al Comitato di cui al successivo comma, con risorse appositamente destinate;

- Interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.

6. Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano:

- Attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega, individuato dal Dirigente/Responsabile di settore tra i dipendenti del medesimo settore. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Settore di riferimento. Il Dirigente/Responsabile chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere non vincolante del tutor che ha seguito il nuovo assunto. Lo stesso percorso formativo di cui al comma precedente dovrà essere previsto, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.

7. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
- Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 80/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione/prevenzione;
- Favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
- Favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

8. Un comitato formato dai dirigenti ovvero responsabili strutture apicali definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale.

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

TITOLO VII

TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Per quanto attiene la disciplina delle tipologie flessibili del rapporto di lavoro (contratto di lavoro e trattamento economico-normativo a tempo determinato e a tempo parziale) le parti rinviando alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo V e al CCNL del 21.05.2018 Titolo V.

TITOLO VIII

LAVORO A DISTANZA

Per quanto attiene la disciplina del lavoro a distanza si rimanda al vigente CCNL del 16.11.2022 Titolo VI.

L'applicazione del lavoro agile dovrà avvenire in conformità al regolamento di cui all'**Allegato B** del presente CCDI.

TITOLO IX

BENESSERE DEI DIPENDENTI

Art. 37

Welfare integrativo

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 82 del CCNL del 16.11.2022 e, per il finanziamento del fondo, del disposto del CCNL del 16.11.2022 di cui all'art. 98, comma 1, lettera b) e del CCNL del 21.05.2018 di cui all'art. 67, commi 3 lettera b).
2. Le risorse destinate al welfare integrativo riguardano le seguenti finalità per la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti e loro familiari a carico:
 - a) Iniziative di sostegno al reddito della famiglia:
 - Prestazioni dei servizi di educazione e istruzione in età prescolare-asili nido, dei servizi integrativi di mensa e centri estivi;
 - Prestazione dei servizi di acquisto libri per i dipendenti che studiano dalle scuole inferiori all'università;
 - b) Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli:
 - Prestazioni dei servizi di acquisto libri di testo per i figli che studiano dalle scuole inferiori all'università;
 - Prestazioni dei servizi di borse di studio per studenti meritevoli;
 - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
 - c) Contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale:
 - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a circoli sportivi e ricreativi;
 - Prestazioni dei servizi di iscrizione gratuita a corsi di lingua all'estero;
 - Prestazioni dei servizi per l'assistenza ai familiari anziani e non autosufficienti a carico, o in grave difficoltà economica;
 - d) Anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili:
 - Prestazioni dei servizi-convenzioni con istituti di credito per prestiti agevolati;
 - Prestazione dei servizi-polizze assicurative a copertura del credito e polizze accessorie;

- e) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale:
 - Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per il personale e loro familiari per visite odontoiatriche;
 - Prestazioni dei servizi di attivazione polizza sanitaria per pacchetto maternità;
- 3. Viene istituito il Comitato di Governance, organo bilaterale di rappresentanza aziendale e sindacale, con il compito di dare applicazione alla presente disciplina, nonché di studiare e proporre ulteriori progetti di welfare aziendale, per offrire un concreto sostegno al potere di acquisto dei dipendenti con forme di remunerazione non monetaria, prioritariamente:
 - a) In base ai redditi dei dipendenti e dei loro nuclei familiari;
 - b) In base alla composizione del nucleo familiare;
 - c) In base alle attività lavorative esterne e/o turnate.

Art. 38
Previdenza complementare

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

Art. 39
Salute e sicurezza

1. Le parti di cui all'articolo 7 comma 2 del vigente CCNL, alla presenza degli RLS, almeno due volte l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.
2. Nel rispetto dell'articolo 2087 del codice civile il datore di lavoro ha l'obbligo di tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del lavoratore, attuando tutte le necessarie protezioni per prevenire gli infortuni sul lavoro, le malattie professionali, le tecnopatie, il fenomeno di straining, lo stress da lavoro correlato.
3. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.
4. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 7 comma 2 del vigente CCNL tutte le informazioni relative a infortuni sul lavoro e malattie professionali.
5. Al fine di supportare il personale dei servizi a contatto col pubblico, l'Ente si impegna a garantire la supervisione ed il supporto psicologico per un numero di ore pari a 12 ore annue.

Art. 40
Comitato Unico di Garanzia

2. L'Ente costituisce qualora non ancora avvenuto, entro trenta giorni dalla stipula del presente contratto decentrato, il Comitato Unico di Garanzia per la pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
3. Tale comitato ha composizione paritetica ed è formato da un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di ente e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione.
4. Il Presidente è designato dall'Amministrazione.

5. Il Comitato opera e svolge le funzioni di cui all'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

TITOLO X
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Per quanto attiene la disciplina della Responsabilità disciplinare si rimanda al vigente CCNL del
16.11.2022 Titolo VII e al CCNL del 21.05.2021 Titolo VII

TITOLO XI TRATTAMENTO ECONOMICO

Per quanto attiene la disciplina del trattamento economico (struttura della retribuzione, nozione di retribuzione, tredicesima mensilità, incrementi degli stipendi tabellari, effetti dei nuovi stipendi, trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) le parti rinviano alla contrattazione nazionale CCNL del 16.11.2022 Titolo VIII artt. 73-74-75-76-77-78.

Art. 41

Fondo risorse decentrate -

Costituzione e quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa

1. La quantificazione delle risorse annualmente disponibili per la contrattazione integrativa, secondo la disciplina di cui agli artt. 79 e 80, comma 1, del CCNL 16.11.2022, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione, in conformità e nel rispetto delle condizioni e dei vincoli previsti dalla legge.
2. Il fondo risorse decentrate per l'anno 2023 viene determinato attraverso la compilazione delle seguenti tabelle che riportano in modo dettagliato i riferimenti contrattuali e legislativi che consentono l'integrazione delle risorse finanziarie destinate alla contrattazione decentrata.

	DESCRIZIONE	ANNO 2023 (in euro)
Risorse stabili		
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 1 del CCNL 21.05.2018: UNICO IMPORTO CONSOLIDATO DI TUTTE LE RISORSE DECENTRATE STABILI - ANNO 2017 (euro 144.095,34 – decurtazione permanente ex art. 1, comma 456 della legge n. 147/2013 euro 14.250,21= euro 129.845,13)	129.845,13
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 2, lett. a) del CCNL 21.05.2018: Incremento di un importo, su base annua, pari ad euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2015, a decorrere dal 31.12.2018 e a valere dall'anno 2019 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: dichiarazione congiunta n. 5 del CCNL 21.05.2018, Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie - deliberazione n. 19/SEZAUT/2018/QMIG e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018)	2.532,98
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 2, lett. b) del CCNL 21.05.2018: Incremento di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: dichiarazione congiunta n. 5 del CCNL 21.05.2018, Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – deliberazione n. 19/SEZAUT/2018/QMIG e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018)	2.276,95
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 2, lett. c) del CCNL 21.05.2018: Incremento dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità e degli assegni ad personam non più corrisposti al personale cessato dal servizio, compresa la quota di tredicesima mensilità; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno	6.026,41
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 2, lett. d) del CCNL 21.05.2018: Incremento di eventuali risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, comma 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	0,00
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	Art. 67, c. 2, lett. e) del CCNL 21.05.2018: Incremento degli importi necessari a sostenere a regime gli oneri del trattamento economico di personale trasferito, anche nell'ambito di processi associativi, di delega o trasferimento di funzioni, a fronte di corrispondente riduzione della componente stabile dei Fondi delle amministrazioni di provenienza	0,00
Art. 79, c. 1, lett. a) del	Art. 67, c. 2, lett. f) del CCNL 21.05.2018: Incremento dell'importo corrispondente agli eventuali minori	0,00

CCNL 16.11.2022	oneri che deriveranno dalla riduzione stabile di posti di organico del personale della qualifica dirigenziale, sino ad un importo massimo corrispondente allo 0,2% del monte salari annuo della stessa dirigenza	
Art. 79, c. 1, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 2, lett. g) del CCNL 21.05.2018:</i> Incremento degli importi corrispondenti a stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario, ad invarianza complessiva di risorse stanziate	9.448,16
Art. 79, c. 1, lett. b) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 1, lett. b) del CCNL 16.11.2022:</i> Un importo, su base annua, pari ad euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2018, a decorrere dall'anno 2021 (fondo relativo all'anno 2023) (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 79, comma 6 del CCNL 16.11.2022)	2.281,50
Art. 79, c. 1, lett. c) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 1, lett. c) del CCNL 16.11.2022:</i> Risorse stanziate dagli enti in caso di incremento stabile della consistenza di personale, in coerenza con il piano dei fabbisogni, al fine di sostenere gli oneri dei maggiori trattamenti economici del personale	0,00
Art. 79, c. 1, lett. d) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 1, lett. d) del CCNL 16.11.2022:</i> Un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari) riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono i suddetti incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 79, comma 6 del CCNL 16.11.2022)	5.371,73
Art. 79, c. 1-bis del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 1-bis del CCNL 16.11.2022:</i> A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'art. 13, comma 1 nella parte stabile di cui al comma 1 confluisce anche, senza nuovi o maggiori oneri per gli enti, la quota di risorse già a carico del bilancio, corrispondente alle differenze stipendiali tra B3 e B1 e tra D3 e D1. Tale quota è utilizzata a copertura dell'onere, interamente a carico del Fondo, per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 78 (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) al personale inquadrato nei profili professionali della categoria B a cui si accedeva dalla posizione economica B3 e nei profili professionali della categoria D a cui si accedeva dalla posizione economica D3 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 79, comma 6 del CCNL 16.11.2022)	13.239,76
	TOTALE RISORSE STABILI ANNO 2023	171.022,62

Risorse variabili

Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. a) del CCNL 21.05.2018:</i> Risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997	0,00
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. b) del CCNL 21.05.2018:</i> Quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art. 16, commi 4, 5 e 6 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98	0,00
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. c) del CCNL 21.05.2018:</i> Risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge: Incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 del d.lgs. n. 36/2023) - euro 29.886,91 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: dichiarazione congiunta n. 9 del CCNL 21.05.2018, Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – deliberazione n. 6/SEZAUT/2018/QMIG e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018) Compenso incentivante ICI (art. 3, c. 57 della legge n. 662/1996 e art. 59, c. 1, lett. p) del d.lgs. n. 446/1997) - euro 15.000,00 Compensi Istat (art. 70-ter del CCNL del 21.05.2018) - euro 467,12 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: circolare MEF-RGS n. 16/2012, relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017, Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie – deliberazione n. 13/2015 e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018) Progetto condono edilizio (art. 32, c. 40 del d.l. n. 269/2003) - euro 10.000,00 Compenso incentivante IMU e TARI (art. 1, c. 1091 della legge n. 145/2018) - euro 19.401,26 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 1, comma 1091 della legge 30.12.2018, n. 145)	74.755,29

	Contenzioso tributario (art. 12, c. 1 lett. b) del d.l. n. 437/1996) - euro 0,00	
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. d) del CCNL 21.05.2018:</i> Importi una tantum corrispondenti alla frazione di RIA, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni; l'importo confluisce nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio	1.095,80
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. f) del CCNL 21.05.2018:</i> Risorse di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000, con i vincoli di destinazione ivi indicate	400,00
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. g) del CCNL 21.05.2018:</i> Risorse destinate ai trattamenti economici accessori del personale delle case da gioco secondo le previsioni della legislazione vigente e dei relativi decreti ministeriali attuativi	0,00
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. j) del CCNL 21.05.2018:</i> Importo corrispondente alle eventuali risorse che saranno stanziare in applicazione della normativa di legge richiamata ai commi 8 e 9 dell'art. 67 del CCNL 21.05.2018, a condizione che siano stati emanati i decreti attuativi dalla stessa previsti e nel rispetto di questi ultimi	0,00
Art. 79, c. 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 67, c. 3, lett. k) del CCNL 21.05.2018:</i> Integrazioni alla componente variabile del fondo - a seguito dei trasferimenti di personale di cui al comma 2 lett. e) dell'art. 67 del CCNL 21.05.2018 ed a fronte della corrispondente riduzione ivi prevista della componente variabile dei fondi - limitatamente all'anno in cui avviene il trasferimento, al fine di garantire la copertura, nei mesi residui dell'anno, degli oneri dei trattamenti accessori del personale trasferito, fermo restando che la copertura a regime di tali oneri avviene con le risorse di cui al citato comma 2 lett. e)	0,00
Art. 79, c. 2, lett. b) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 2, lett. b) del CCNL 16.11.2022:</i> Un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, relativo al personale destinatario del presente CCNL, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa	10.409,48
Art. 79, c. 2, lett. c) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 2, lett. c) del CCNL 16.11.2022:</i> Risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; in tale ambito sono ricomprese le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c) del CCNL 16.11.2022	0,00
Art. 79, c. 2, lett. d) del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 2, lett. d) del CCNL 16.11.2022:</i> Eventuali somme residue, dell'anno precedente, accertate a consuntivo, derivanti dall'applicazione della disciplina dello straordinario di cui all'art. 14 del CCNL 1.04.1999 (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017 e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018)	4.813,77
Art. 79, c. 3 del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 3 del CCNL 16.11.2022:</i> Incremento, in base alla propria capacità di bilancio, di una misura complessivamente non superiore allo 0,22 per cento del monte salari 2018 (fondo relativo all'anno 2023 pari allo 0,22% del monte salari 2018 relativo a tutto il personale dipendente escluse le posizioni organizzative) (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 79, commi 3 e 6 del CCNL 16.11.2022)	1.575,45
Art. 80, c. 1, ultimo periodo del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 80, c. 1, ultimo periodo del CCNL 16.11.2022:</i> Risorse residue di cui all'art. 79, comma 1 non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: relazioni illustrativa e tecnica al d.lgs. n. 75/2017 e parere RGS prot. n. 257831 del 18 dicembre 2018)	525,80
Art. 79, c. 1, lett. b) e art. 79, c. 5 del CCNL 16.11.2022	<i>Art. 79, c. 1, lett. b) e art. 79, c. 5 del CCNL 16.11.2022:</i> Incremento di un importo, su base annua, pari ad euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2018, a decorrere dall'anno 2021 (fondo relativo all'anno 2022 avente natura variabile ed una tantum da valorizzare come risparmi di risorse stabili del fondo precedente) (risorsa non soggetta al limite di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75: art. 79, comma 6 del CCNL 16.11.2022)	2.281,50
	TOTALE RISORSE VARIABILI ANNO 2023	95.857,09

3. Nell'anno 2023, il maggiore valore della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa per l'adeguamento alle risultanze della pesatura delle medesime P.O., così come riportata nella *Valutazione economica degli incarichi di Posizione Organizzativa* da parte del Nucleo di Valutazione, giusto verbale in data 09.05.2019 (prot. n. 6081 del 09.05.2019), viene finanziata, come per gli anni dal 2019 al 2022, mediante:

- l'impiego dei risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, così come quantificati nelle delibere di Giunta Comunale n. 91 del 14.06.2018, n. 42 del 06.03.2019 e n. 138 del 27.09.2019 (euro 4.543,02 comprensivi di contributi previdenziali a carico Ente ed IRAP pari ad euro 3.360,72 al netto di contributi previdenziali a carico Ente ed IRAP) ai sensi dell'articolo 11-bis, comma 2 del decreto-legge 14.12.2018, n. 135 convertito, con modificazioni, dalla legge 11.02.2019, n. 12 secondo il quale: *“Fermo restando quanto previsto dai commi 557-quater e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli articoli 13 e seguenti del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale del comparto funzioni locali - Triennio 2016-2018, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario”*;
 - l'utilizzo di fondi di bilancio.
4. L'adeguamento, con decorrenza 09.05.2019, della retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa alle risultanze della pesatura delle medesime P.O. comporta, nelle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, una maggiore spesa, per l'anno 2023 rispetto al 2016, di euro 9.566,31:
- di cui euro 3.360,72 finanziati mediante utilizzo dei risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato (importo escluso dalla verifica del limite di cui all'articolo 23, comma 2 del d.lgs. n. 75/2017);
 - di cui euro 6.205,59 finanziati mediante l'utilizzo di fondi di bilancio.
5. Il primo periodo, del comma 2, dell'articolo 23 del decreto legislativo n. 75/2017 recita quanto segue: *“Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.”* L'allegato 1 della circolare MEF-RGS n. 18 del 28.06.2021, ad oggetto: *“Il conto annuale 2020 - rilevazione prevista dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, prevede *“nel caso del comparto delle Funzioni locali e con riferimento al personale non dirigente, la misura del limite 2016 è da indicare come somma: a. del limite 2016 del fondo per il trattamento accessorio, b. del limite 2016 delle risorse destinate a bilancio per le posizioni organizzative nei comuni senza dirigenza e c. del limite 2016 ai compensi per il lavoro straordinario”*. L'allegato 1 prevede, altresì, che *“Il limite 2016 deve essere in ogni caso computato al netto delle voci 2016 non interessate dalla norma (es. risorse non utilizzate, anche riferite allo straordinario, rilevate a consuntivo dell'anno precedente, incentivi per le funzioni tecniche eccetera)”*. L'articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30.04.2019, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58 dispone, tra l'altro, che: *“Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”*. Dal D.M. 17.03.2020 di attuazione delle disposizioni del decreto-legge n. 34/2019, si evince che resta, comunque, ferma l'irriducibilità per il trattamento accessorio del limite rappresentato

dall'importo determinato per l'anno 2016, laddove nella Premessa dello stesso D.M. si legge "Rilevato che il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33, comma 1 del decreto-legge n. 34 del 2019, per garantire il valore medio pro capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio è inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018". Il Comune di Positano, per l'anno 2023, si trova nella seguente situazione: personale in servizio nel medesimo anno (calcolato secondo le indicazioni fornite nella nota MEF - RGS - prot. 179877 del 01.09.2020 – U) inferiore alle unità in servizio al 31.12.2018.

6. Il confronto delle risorse 2023 con quelle del 2016, l'applicazione della decurtazione per rispetto del limite anno 2016 e l'utilizzo delle risorse stabili per gli istituti contrattuali di cui all'articolo 80, comma 1 del CCNL 16.11.2022 sono evidenziati nelle tabelle di seguito riportate:

	CONFRONTO	RISORSE 2016 (in euro)	RISORSE 2023 (in euro)
A	Fondo per la contrattazione integrativa: RISORSE STABILI	127.341,43	171.022,62
B	Fondo per la contrattazione integrativa: RISORSE VARIABILI	57.760,85	95.857,09
C	Risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa / elevata qualificazione (Le risorse 2023 sono comprensive di euro 539,00 quale fondo di cui all'art. 79, c. 3 del CCNL 16.11.2022 relativo all'anno 2023 pari allo 0,22% del monte salari 2018 relativo alle posizioni organizzative)	74.240,64	84.345,95
D	Fondo lavoro straordinario	13.000,00	13.000,00
E	TOTALE RISORSE E = A + B + C + D	272.342,92	364.225,66
F	TOTALE RISORSE CHE NON RILEVANO AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016 (Per l'anno 2016: incentivi di progettazione ex art. 92, c. 5 del d.lgs. n. 163/2006. Per l'anno 2023: risorse di cui all'art. 67, c. 2, lett. a) e b) del CCNL 21.05.2018, incentivi per le funzioni tecniche ex art. 45 del d.lgs. n. 36/2023, compenso incentivante IMU e TARI ex art. 1, c. 1091 della legge n. 145/2018, compensi ISTAT di cui all'art. 70-ter del CCNL 21.05.2018, economie riferite alle prestazioni di lavoro straordinario dell'anno 2022, risparmi della parte stabile del fondo 2022, risorse di cui all'art. 79, c. 1, lett. b) e lett. d), c. 1-bis e c. 3 del CCNL 16.11.2022 e maggiore spesa per le P.O. finanziata con l'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato)	1.310,56	88.554,45
G	TOTALE RISORSE RILEVANTI AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016 G = E – F	271.032,36	275.671,21
H	DECURTAZIONE RISORSE FONDO ANNO 2023 PER RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016		4.638,85
I	TOTALE GENERALE RISORSE AL NETTO DELLA DECURTAZIONE PER RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016 I = E – H	272.342,92	359.586,81
L	TOTALE GENERALE RISORSE AL NETTO DELLA DECURTAZIONE PER RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016 E DELLE RISORSE CHE NON RILEVANO AI FINI DEL RISPETTO DEL LIMITE ANNO 2016 L = E – (F + H)	271.032,36	271.032,36

Le risorse anno 2023 al netto della decurtazione per rispetto del limite anno 2016, per un importo complessivo di euro 359.586,81, vengono ripartite nel seguente modo:

	RISORSE 2023 (in euro)
A Fondo per la contrattazione integrativa: RISORSE STABILI	167.323,26
B Fondo per la contrattazione integrativa: RISORSE VARIABILI	94.917,60
C Risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa / elevata qualificazione	84.345,95
D Fondo lavoro straordinario	13.000,00
TOTALE RISORSE E = A + B + C + D	359.586,81

L'utilizzazione delle risorse stabili dell'anno 2023 avviene, prioritariamente, ai sensi dell'articolo 80, comma 1 del C.C.N.L. del 16.11.2022, nel seguente modo:

	ISTITUTI CONTRATTUALI	IMPORTI (in euro)
a)	Risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti	66.282,73
b)	Risorse necessarie per corrispondere le quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c) del CCNL del 22.01.2004	11.598,96
c)	Risorse necessarie per corrispondere l'incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo del CCNL del 14.09.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001	0,00
d)	Risorse necessarie per corrispondere l'indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4 del CCNL del 06.07.1995	0,00
	TOTALE UTILIZZO RISORSE STABILI	77.881,69

FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2023 DISPONIBILE

	IMPORTI (in euro)
RISORSE STABILI DISPONIBILI (euro 167.323,26 - euro 77.881,69)	89.441,57
RISORSE VARIABILI DISPONIBILI	94.917,60
= FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2023 DISPONIBILE <small>[Le somme sono da intendersi al netto degli oneri sociali (contributi ed IRAP) a carico del datore di lavoro]</small>	184.359,17

Articolo 14 del CCNL del 01.04.1999 (lavoro straordinario)	13.000,00
--	-----------

Art. 42

Performance Organizzativa ed individuale - Differenziazione del premio individuale

- La disciplina contenuta nell'articolo 80 comma 2 lettere a) e b) e nell'articolo 81 del CCNL del 16.11.2022 è relativa alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
- Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:
 - Il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, è suddiviso per area professionale. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
 - Il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni area professionale è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella, sommando i risultati ottenuti:

AREA PROFESSIONALE	PARAMETRO
Operatori	1,00
Operatori Esperti	1,20
Istruttori	1,40

Funzionari	1,50
------------	------

- Le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono rapportate al risultato complessivo di cui al punto precedente ottenendo il valore/punto che moltiplicato per il valore del parametro riferito ad ogni area professionale fa ottenere la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa, verrà assegnata ad ogni area/settore, in riferimento al numero di dipendenti ed all'area professionale di appartenenza.
- 3. In applicazione di quanto riportato al precedente comma 2, le risorse complessivamente destinate alla performance organizzativa ed individuale di euro =50.553,88= sono ripartite, per l'anno 2023, tra le seguenti aree/settori:

Area/Settore	Importo assegnato (euro)
Amministrativa	7.170,76
Economico-Finanziaria	4.780,51
Tecnica Manutentiva LL.PP. Pianificazione del Territorio	7.170,76
Tecnica Edilizia Privata	5.577,26
Vigilanza	25.097,67
Attività Produttive e Sociali	756,92
<i>Totale</i>	<i>50.553,88</i>

Il valore/punto di cui al precedente comma 2 è fissato in euro 1.991,88.

- 4. Al fine di garantire il rispetto di quanto prescritto dall'articolo 80, comma 3 del CCNL del 16.11.2022, il fondo di euro =50.553,88= viene suddiviso nel seguente modo:
 - fondo per la performance organizzativa: euro =17.553,88=;
 - fondo per la performance individuale: euro =33.000,00=.
- 5. Le risorse per compensare la performance di ciascuna area/settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'area/settore.
- 6. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance e, comunque, nel rispetto di quanto prescritto dall'articolo 80, comma 3 del CCNL del 16.11.2022, è erogato ai dipendenti di ogni area/settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione. Il restante 50% del complesso delle risorse destinate alla performance e, comunque, nel rispetto di quanto prescritto dall'articolo 80, comma 3 del CCNL del 16.11.2022, è erogato ai dipendenti di ogni area/settore in funzione della performance organizzativa della struttura di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione (punteggio riportato nelle schede di valutazione dei dipendenti per il fattore 1 ad oggetto: "Obiettivi individuali/di gruppo").
- 7. In applicazione dell'articolo 81 del CCNL del 16.11.2022, il 25% del personale che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica del valore medio pro capite della performance individuale. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale. Tale riduzione avverrà sulla quota della performance individuale. In caso di punteggio pari, per l'accesso al predetto beneficio economico si terrà conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- Nessuna fruizione del differenziale nell'anno relativo alla performance;
 - Maggiore anzianità di servizio;
 - Maggiore anzianità anagrafica.
8. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG e PDO) è effettuata dall'apposito OIV in contraddittorio con il responsabile di EQ.
 9. Entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance organizzativa ed individuale.
 10. La performance individuale verrà valutata dal Responsabile di Area attraverso la compilazione e la sottoscrizione di apposita scheda di valutazione che verrà consegnata al dipendente, il quale potrà chiedere un incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale o territoriale, qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso.
 11. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, le risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

Art. 43

Indennità per specifiche responsabilità art. 84 CCNL del 16.11.2022

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione dell'ente, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ ai sensi dell'art. 16 del vigente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del fondo risorse decentrate.
2. L'indennità per specifiche responsabilità è finanziata, per l'anno 2023, con euro =8.000,00= da destinare ai dipendenti di cui al successivo comma 3.
3. L'indennità per specifiche responsabilità è destinata a compensare i dipendenti, individuati da parte di ciascun Responsabile di area, appartenenti alle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ con particolari responsabilità. Tale indennità viene riconosciuta, per l'anno 2023, nei seguenti importi:
 - euro =3.000,00= annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità al dipendente appartenente all'area istruttori con funzioni di responsabile del procedimento per la procedura del rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi dell'art. 146 del d.lgs. n. 42/2004, in considerazione della complessità dei compiti svolti e delle considerevoli responsabilità ad essi connessi;
 - euro =3.000,00= annui lordi (da rapportare pro quota alle ore di servizio prestate presso il Comune di Positano in base al rapporto di convenzione con il Comune di Pellezzano ex art. 14 del CCNL 22.01.2004), da corrispondere per dodici mensilità alla dipendente appartenente all'area funzionari ed EQ con funzioni di assistente sociale;
 - euro =1.382,91= annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità al dipendente appartenente all'Area istruttori con particolari responsabilità derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile/Ufficiale di anagrafe/ Ufficiale elettorale;
 - euro =1.032,91= annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità a ciascun dipendente appartenente all'area istruttori con particolari responsabilità;
 - euro =774,69= annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità a ciascun dipendente appartenente all'area operatori esperti con responsabilità di procedimenti amministrativi.

Si definiscono, altresì, di seguito, le risorse da destinare nell'anno 2024 per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità, da quantificarsi secondo le modalità previste dall'allegato Regolamento comunale per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità ex art.84 e dell'indennità di funzione ex art.97 CCNL 2019/2021, che, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale, avrà efficacia a decorrere dall'1.1.2024:

Importo Totale annuo a decorrere dal 2024: euro 9.500,00 ripartito per Aree così come segue:

- Area Amministrativa euro 2500,00;
- Area Economico-Finanziaria euro 2000,00;
- Area Tecnica Edilizia Privata euro 3000,00;
- Area Tecnica Manutentiva euro 1000;
- Area Attività Produttive e Sociali euro 1000,00

Art. 44

Indennità condizioni di lavoro

1. Le parti in applicazione dell'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018 e dell'art. 84 bis del CCNL 16.11.2022, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti definiti in applicazione:
 - dell'Allegato B al D.P.R. 347 del 25.06.1983, degli artt. 37 del CCNL del 14.09.2000 e 41 del CCNL 22.01.2004, relativamente all'indennità di rischio;
 - dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, relativamente all'indennità di maneggio valore;
 - dell'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL 01.04.1999 e s.m.i. relativamente all'indennità per attività disagiate;attribuiscono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - disagiate;
 - esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: euro 1,00 – euro 15,00.
3. La misura di cui al comma 2 è definita in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
 - b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del fondo risorse decentrate.
5. L'indennità condizioni di lavoro è finanziata, per l'anno 2023, con euro =2.600,00=.
6. Le parti individuano le seguenti fattispecie alternative:
 - personale che svolge attività di estumulazione e tumulazione di salme o che manipola sostanze nocive quali rifiuti, vernici, cloro o che impiega veicoli in modo continuo: indennità giornaliera di euro 2,20;
 - personale appartenente al servizio di anagrafe e stato civile che risulta addetto ai videoterminali per almeno venti ore settimanali o che svolge servizio al pubblico con afflussi tali da rendere la mansione particolarmente gravosa e che contemporaneamente garantisce l'espletamento del servizio il sabato e la domenica dell'intero anno in caso di decesso: indennità giornaliera di euro 1,80;
 - personale che risulta addetto ai videoterminali per almeno venti ore settimanali o che svolge servizio al pubblico con afflussi tali da rendere la mansione particolarmente gravosa:

indennità giornaliera di euro 1,00;

7. I dipendenti che usufruiscono dell'indennità condizioni di lavoro vengono individuati da parte di ciascun Responsabile di area.

Art. 45

Messi notificatori

1. In applicazione dell'art.67, comma 3 lett. f) del CCNL 21.5.2018, ai messi notificatori deve essere destinata una quota pari al 75% del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente. Il fondo è finanziato, per l'anno 2023, con euro =400,00=.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del responsabile di servizio.

Art. 45-bis

Fondo per incentivare specifiche prestazioni da legge

1. Il fondo, per l'anno 2023, è costituito nel suo ammontare da una somma di euro =74.755,29=. Tale fondo è finalizzato ad incentivare le specifiche attività e prestazioni appresso indicate e previste da specifiche disposizioni di legge, ai sensi dell'art. 67, comma 3, lett. c) del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 79, comma 2, lett. a) del CCNL 16.11.2022:
 - Incentivi alle funzioni tecniche (art. 45 del d.lgs. n. 36/2023) - euro 29.886,91;
 - Compenso incentivante ICI (art. 3, c. 57 della legge n. 662/1996 e art. 59, c. 1, lett. p) del d.lgs. n. 446/1997) - euro 15.000,00;
 - Compensi Istat (art. 70-ter del CCNL del 21.05.2018) - euro 467,12
 - Progetto condono edilizio (art. 32, c. 40 del d.l. n. 269/2003) – euro 10.000,00;
 - Compenso incentivante IMU e TARI (art. 1, c. 1091 della legge n. 145/2018) - euro 19.401,26;
 - Contenzioso tributario (art. 12. c. 1, lett. b) del d.l. n. 437/1996) – euro 0,00.

Art. 46

Uffici del Giudice di Pace

1. Nel caso che venga istituzionalizzato il nuovo servizio del Giudice di Pace, non afferente alle funzioni fondamentali degli Enti Locali, occorre prevedere un apposito finanziamento, con risorse aggiuntive a carico del bilancio dell'Ente, per la corresponsione degli istituti prettamente previsti per le attività del Giudice di Pace al personale assegnato allo stesso.
2. I dipendenti da assegnare all'ufficio del Giudice di Pace verranno individuati su base volontaria e in subordine previa applicazione dei criteri generali previsti per la mobilità di cui al Titolo III del presente CCDI.

TITOLO XII
SEZIONI SPECIALI
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 47

Personale destinatario delle disposizioni della presente sezione

1. Le disposizioni previste nella presente sezione sono applicabili al personale della Polizia Locale, cfr. Titolo V CCNL 21.05.2018 e Titolo IX CCNL 16.11.2022.

Art. 48

Indennità di funzione

1. L'Ente può erogare al personale della Polizia Locale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione che non risulti titolare di un incarico di EQ, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito secondo i rispettivi ordinamenti o quelli definiti dalla normativa regionale prevista in materia e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi da corrispondere per dodici mensilità, elevabile fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa.
4. L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale della Polizia Locale l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 84 del CCNL 16.11.2022.
5. L'indennità va calibrata sulla regolamentazione vigente delle specifiche responsabilità rapportata alla categoria ed ai gradi posseduti nella Polizia Locale in relazione alla vigente disciplina Regionale.
6. L'indennità di funzione è finanziata, per l'anno 2023, con euro =4.000,00= per n. 4 dipendenti appartenenti all'area istruttori con particolari responsabilità individuati dal Responsabile di area. Tale indennità viene riconosciuta nell'importo di euro =1.032,91= annui lordi, da corrispondere a ciascun dipendente per dodici mensilità.

Si definiscono, altresì, di seguito, le risorse da destinare nell'anno 2024 per l'attribuzione dell'indennità di funzione, da quantificarsi secondo le modalità previste dall'allegato Regolamento comunale per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità ex art.84 e dell'indennità di funzione ex art.97 CCNL 2019/2021, che, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta Comunale, avrà efficacia a decorrere dall'1.1.2024:

Importo Totale annuo a decorrere dal 2024: euro 6.000,00

Art. 49

Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. L'Ente deve inviare alle OO.SS. la delibera di ripartizione relativa al fondo dell'art. 208 D. Lgs. 285/92, essendo che tale ripartizione impatta sulla parte variabile del fondo risorse decentrate.
2. In applicazione dell'art. 98 del CCNL del 16.11.2022, i proventi eterofinanziati delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lett. c) e 5, del D.Lgs.n.285/1992 ed in misura non inferiore al 50% possono essere destinati, in coerenza alle direttive Aran, per finanziare l'indennità esterna della Polizia Locale, in coerenza con le previsioni legislative.

- a) 20% dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
- b) 10% per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 82 del CCNL;
- c) 20% per erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale. In via esemplificativa e non esaustiva:
 - Feste patronali;
 - Notte bianca;
 - Attività straordinarie e/o a progetto predisposte dall'Ente.

I proventi derivanti dall'applicazione del presente articolo, eventualmente possono finanziare l'istituto del servizio esterno di cui alla contrattazione decentrata annuale per il personale della Polizia Locale.

Art. 50

Indennità di servizio esterno

1. Al personale della Polizia Locale che, in via continuativa, certificato dal Responsabile di Area, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato nella misura di euro 2,00 al giorno.
2. L'indennità di cui al comma 1 è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del fondo risorse decentrate.
4. L'indennità di servizio esterno è finanziata, per l'anno 2023, con euro =4.800,00= per n. 10 dipendenti appartenenti all'area istruttori.
5. Il servizio viene considerato espletato come in via continuativa all'esterno qualora, nell'arco della giornata, siano svolti servizi sul territorio per un tempo superiore alla metà dell'orario di lavoro, che, comunque, sarà riproporzionato alle effettive prestazioni rese (calcolo giornaliero).
6. L'indennità di cui al presente articolo:
 - È cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 30 del vigente CCNL;
 - È cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni (Indennità di Vigilanza);
 - È cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
 - È cumulabile con i compensi derivanti da attività svolte per conto di soggetti terzi con oneri a carico di questi ultimi.
7. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del fondo risorse decentrate.
8. Il Responsabile della Struttura Organizzativa/Comandante di Polizia Locale è tenuto a comunicare mensilmente all'ufficio preposto le modalità di svolgimento del servizio esterno, ai fini della liquidazione della presente indennità.
9. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata il mese successivo a quello di svolgimento delle attività.

Art. 51

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

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3 bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 32, comma 5, del CCNL del 16.11.2022.
2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art. 32 del CCNL 16.11.2022 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art.14 del CCNL dell'1.4.1999.
4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.
5. Le parti di cui all'articolo 7 comma 2 del vigente CCNL si incontrano almeno una volta l'anno per monitorare le risorse disponibili e definirne la relativa destinazione.
6. L'**Allegato D** al presente CCDI rappresenta una bozza di Delibera di Giunta Comunale per la disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Locale a favore di terzi.

SEZIONE DEL PERSONALE ISCRITTO AD ORDINI O ALBI PROFESSIONALI

SEZIONE PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIO-SANITARIE

Per le sopra indicate sezioni si rimanda al vigente CCNL del 16.11.2022 Titolo IX Sezioni Speciali.

Art. 52 Norme di Rinvio

Tutto quanto non disciplinato nella presente piattaforma sarà oggetto di successiva regolamentazione nel rispetto delle Relazioni Sindacali, di cui al Titolo II del CCNL 16.11.2022.

Li _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Presidente: _____

Componente: _____

Componente: _____

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Segreterie Territoriali

CGIL: _____

CISL: _____

UIL: _____

CSA: _____

ALTRI: _____

Rappresentanze Sindacali Unitarie

ALLEGATI ALL'IPOTESI DI CCDI
COMPARTO FUNZIONI LOCALI
- TRIENNO 2023-2025 -

ALLEGATO A: Sistema per la Misurazione, la Valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

ALLEGATO B: Regolamento comunale per l'applicazione del lavoro agile: indirizzi operativi e modalità attuative.

ALLEGATO C: Regolamento comunale per l'attribuzione dei compensi per specifiche responsabilità ex art.84 e dell'indennità di funzione ex art. 97 CCNL 2019/2021.

ALLEGATO D: Delibera di Giunta Comunale per la disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Locale a favore di terzi.

ALLEGATO E: Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali straordinarie.

ALLEGATO F: Area dei funzionari e della elevata qualificazione: disciplina degli incarichi e valutazione economica.

ALLEGATO A
ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNO 2023-2025

COMUNE DI _____
PROVINCIA DI SALERNO

**SISTEMA PER LA MISURAZIONE, LA VALUTAZIONE E LA
RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**



Comune di Positano

Provincia di Salerno

SISTEMA PER LA MISURAZIONE, LA VALUTAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e Dipendenti di

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Delibera della Giunta Comunale n. ____ del _____

Indice

- ART. 1 - OGGETTO DEL SISTEMA
- ART. 2 - LA FORMA METODOLOGICA
- ART. 3 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI
- ART. 5 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE
- ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE
- ART. 7 - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE
- ART. 8 – LA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)
- ART. 9 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA - FASI – STRUMENTI - FATTORI
 - ART. 9.1 - LE FASI
 - ART. 9.2 – GLI STRUMENTI
 - ART. 9.3 – I FATTORI
- ART. 10 - IL SISTEMA DI CALCOLO
 - ART.10.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI
 - ART.10.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI
 - ART.10.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI
 - ART.10.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA
 - ART.10.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE
- ART. 11 – TEMPI DELLA VALUTAZIONE
- ART. 12 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE
- ART. 13 – VALUTAZIONE NEGATIVA
- ART. 14 – IL SISTEMA PREMIANTE
- ART. 15 – CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ
 - ART.15.1 - TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)
 - ART.15.2 – PERSONALE DELLE AREE
 - ART.15.3 – ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DELLE AREE
- ART.16 – MONITORAGGIO E SUPERVISIONE
- ART.17 - SPERIMENTALITÀ E REVISIONE
- ART.18 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- ART.19 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI
- ART.20 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DEL SISTEMA

1. La metodologia per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* (d'ora in avanti "*Valu.Re*"), ha per oggetto:
 - la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa del Comune, ovvero dell'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso "*performance di ente*";
 - la misurazione e la valutazione della *performance* con riferimento alle diverse aree di responsabilità in cui si articola l'ente "*performance di area*";
 - la misurazione e la valutazione della *performance* di ciascun dipendente del Comune (posizioni organizzative e personale non responsabile) "*performance individuale*";
 - la rendicontazione dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

ART. 2 - LA FORMA METODOLOGICA

1. Il metodo utilizzato realizza un tipo di valutazione complessiva integrata in quanto i tratti distintivi e caratterizzanti utilizzati per misurare e valutare i risultati conseguiti a livello di struttura e di soggetti coinvolti, sono simili.
2. Il "*Valu.Re.*", quale sistema integrato, è utilizzato per la misurazione e la valutazione dei seguenti elementi:
 - a. grado di raggiungimento degli obiettivi specifici che sono stati programmati in coerenza con quelli di tipologia generale di medio/lungo periodo;
 - b. comportamenti organizzativi generali e specifici espressi dal personale dipendente incluso quello assunto con contratto di lavoro temporaneo superiore a sei mesi;
 - c. competenze possedute e dimostrate da tutto il personale;
 - d. contributo assicurato alla *performance* complessiva del Comune da parte dei titolari di incarichi di E.Q. e di quello assicurato da ciascun dipendente all'Area a cui è assegnato.
3. La procedura di valutazione è finalizzata ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* a conclusione di un ciclo che l'Amministrazione comunale annualmente rinnova attraverso il Piano della *Performance* che deve essere adottato in maniera unificata al Piano Esecutivo di Gestione con le modalità e nei termini indicati dal d.Lgs. n.267/2000 e conformemente a quanto prescritto dal d.lgs. n.150/2009 e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., per quanto riguarda la forma, il contenuto e la trasparenza.

ART. 3 - PRINCIPI GENERALI

1. Il percorso di riordino delle funzioni in materia di misurazione e valutazione della *performance* ha richiesto, fin dall'origine, che il Comune di Positano (d'ora in avanti Ente) adeguasse il proprio ordinamento ai principi introdotti dal Decreto legislativo n. 150/2009. Un percorso che a seguito delle modifiche introdotte dal d.Lgs. n.74/2017 richiede una rivisitazione del complesso delle disposizioni interne concernenti la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale del personale dell'Ente.
2. La modifica integrale della previgente metodologia mira a:
 - a. semplificare la procedura di valutazione della *performance* dell'Ente complessivamente considerato;
 - b. favorire e incentivare la partecipazione interna e esterna;
 - c. specificare le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti e degli organi coinvolti nelle fasi previste dal Ciclo di gestione della *performance*;
 - d. integrare la procedura di valutazione con quella prevista per i controlli interni;

- e. garantire alla comunità amministrata una rapida e agevole comprensione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati con riferimento al breve e al medio/lungo periodo.
3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:
 - UNICITÀ, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
 - UNIVERSALITÀ, cioè valutazione di tutto il personale;
 - TRASPARENZA, cioè presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
 - EQUITÀ e GARANZIA, con ammissione di ricorso e/o di osservazioni in merito alla valutazione.
 - Riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio (armonizzazione);
 - Coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.
 4. Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della *performance* è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché della crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
 5. La metodologia di valutazione è da inquadrare quale strumento organizzativo e gestionale, essa rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute positive derivanti dalla economie della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo dell'Amministrazione.
 6. Nelle attività di misurazione e valutazione della *performance* dell'amministrazione nel suo complesso e dei singoli dipendenti, il Comune dovrà adeguare la presente disciplina agli indirizzi impartiti, dal Dipartimento della funzione pubblica, cui sono state già trasferite le funzioni in materia, ai sensi dell'art. 19, del decreto-legge n. 90/2014 (L. 114/2014) e, per quanto applicabili, quelle del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016.
 7. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici, sia di carriera.
 8. Il rispetto delle disposizioni del "Valu.Re.", dunque, rappresenta condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance* che non potrà comunque essere disposta in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e attestazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI

1. La struttura interna preposta alla misurazione e valutazione della *performance* è il Nucleo di Valutazione (d'ora in avanti "NdV"), che formula al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative.
2. L'incarico di Elevata Qualificazione apicale è il soggetto cui compete la valutazione della *performance* del personale assegnato alla propria Area. L'incaricato di E.Q. apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.
3. Fermo il principio per il quale la valutazione compete ai soggetti incaricati di elevata qualificazione negli enti privi di dirigenza, non è escluso che gli stessi possono avvalersi della collaborazione di figure con responsabilità intermedie, qualora istituite, essendo questi ultimi in grado di avere la conoscenza diretta e quotidiana sia dell'impegno profuso che delle capacità possedute e dimostrate dal collaboratore, sia dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi da conseguire.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da

processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'Area presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo che potrà comunque acquisire informazioni inerenti i fattori valutativi, dai Responsabile di altre strutture dell'Ente.

ART. 5 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE

1. Il ciclo di gestione della *performance* deve essere caratterizzato dalla partecipazione, dalla trasparenza, dalla pubblicità e dalla diffusione delle relative informazioni in ogni fase della sua implementazione.
2. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario Comunale, i titolari di Incarichi di E.Q., il NdV.
3. Per i fini di cui al comma precedente, tutte le informazioni relative al Ciclo della Performance dovranno essere pubblicate nelle specifiche sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.
4. Il "NdV" utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità rilevati durante le attività di verifica e di attestazione previste per legge ai fini della misurazione e valutazione delle performance individuale dei titolari di incarichi di E.Q. chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso di dati e di informazioni da pubblicare.
5. Il "NdV" utilizzerà, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, nonché gli esiti del controllo successivo sugli atti amministrativi disciplinato dallo specifico Regolamento.
6. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità e della prevenzione della corruzione all'interno del Comune.
7. I Responsabili di Area ovvero gli incaricati di E.Q., coordinati dal Segretario Comunale, predispongono la Relazione sulla performance di cui all'art. 10, del d.Lgs. 150/2009 con la quale dovranno essere evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse utilizzate.
8. La Relazione annuale sulla performance viene approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione; la suddetta Relazione, elaborata in forma sintetica e chiara, può essere unificata al Rendiconto di gestione nell'ambito della relazione prodotta dalla Giunta Comunale sul medesimo Rendiconto.

ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui al precedente articolo 3, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il Ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il Ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance, ispirato al principio della programmazione, in coerenza con quanto alla parte prima - Titolo VI - Controlli e alla parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile del d.lgs. n.267/2000, si articola nelle seguenti fasi:
 - a. Definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione corredati di specifici indicatori di misurabilità; gli obiettivi da conseguire, laddove possibile, devono essere correlati con la programmazione dell'esercizio precedente e con i relativi risultati conseguiti ed essere coerenti con la programmazione di medio/lungo periodo desunta dai documenti di programmazione adottati dal Comune. Gli obiettivi da conseguire, concordati con i Responsabili di Area, sono assegnati mediante l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) unitamente alle dotazioni necessarie;
 - b. Collegamento tra gli obiettivi e risorse attraverso i capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione;
 - c. Monitoraggio in corso di esercizio e contestuale attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito nel presente documento;

- e. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice del Comune, nonché ai competenti organi di controllo interni, ai cittadini, nonché agli utenti e ai destinatari dei servizi.
3. La fase di programmazione strategica, di durata corrispondente a quella del mandato amministrativo, e la fase di programmazione propriamente operativa, di durata corrispondente a quella del bilancio di previsione finanziario annuale, sono poste sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Comunale.
 4. L'intero ciclo di programmazione e, conseguentemente, quello relativo alla gestione della performance, devono essere caratterizzate dalla partecipazione, dalla trasparenza e dall'integrità in ogni fase della loro implementazione.
 5. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario del Comune, i titolari di incarico di E.Q. (Responsabili di Area), il "NdV" e gli Amministratori.
 6. A tal fine, la definizione degli obiettivi strategici e operativi dovrà tener conto delle Linee programmatiche di mandato, mentre l'assegnazione degli obiettivi da perseguire e raggiungere in capo ad ogni titolare di incarico di E.Q. dovrà tener conto delle caratteristiche peculiari di ciascuna Area, con particolare riferimento alla complessità e numerosità dei processi da gestire relativi alle attività e alle responsabilità proprie del ruolo ricoperto, nonché alle risorse umane, economiche e strumentali messe a disposizione della stessa struttura operativa diretta.
 7. Pertanto, durante l'applicazione delle attività previste dal Ciclo della performance occorre fare chiarezza e trasparenza su:
 - obiettivi da assegnare, compiti e responsabilità;
 - risultati che l'Amministrazione si attende dal titolare di incarico di E.Q., rispetto alle attività e ai processi da presidiare, nonché agli obiettivi da raggiungere;
 - modalità alle quali attenersi nel rendicontare i risultati ottenuti.
 8. Nella misurazione e valutazione complessiva dei fattori di valutazione dei titolari incarico di E.Q., il "NdV" dovrà considerare il livello di contributo/partecipazione fornito durante la fase di programmazione e di pianificazione strategica e operativa.

ART. 7 - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Il Comune di Positano, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valuterà la performance del personale titolare incarico di E.Q. in relazione:
 - a) al raggiungimento degli obiettivi relativi all'Area di diretta responsabilità;
 - b) al contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente;
 - c) ai comportamenti manageriali posti in essere;
 - d) alle competenze specifiche dimostrate;
 - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione espressa dei giudizi.
2. Per gli stessi fini di cui al precedente comma 1, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa del Comune, sarà effettuata in relazione:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) al contributo assicurato alla performance dell'Area d'appartenenza;
 - c) alle competenze tecniche poste in essere;
 - d) ai comportamenti specifici dimostrati.

ART. 8 – LA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)

1. La valutazione della performance organizzativa include quella di Ente e di Area, quale elemento imprescindibile all'interno della valutazione della performance individuale sia degli apicali, sia di tutto l'altro personale.
2. La performance organizzativa è collegata:
 - a) allo stato di attuazione degli obiettivi specifici assegnati;

- b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
 - c) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
 - d) alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi.
3. La valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, da rapportare alla qualità dei servizi resi, avviene anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali da attuarsi mediante l'adozione di idonei sistemi/modelli di rilevazione e di comunicazione delle informazioni e dei dati necessari allo scopo.

ART. 9 - ARTICOLAZIONE DEL Sistema - FASI - STRUMENTI - FATTORI

ART. 9.1 - LE FASI

1. Le fasi in cui si articola il "Valu.Re." sono le seguenti:
 - a) Fase previsionale. In questa fase, ai titolari incarico di E.Q., vengono formalmente assegnati gli obiettivi da conseguire che devono tener conto, laddove possibile, dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
 - b) Fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, durante il quale si programmano eventuali misure correttive da adottare in relazione agli scostamenti evidenziatisi;
 - c) Fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nell'eventuale colloquio finale con il valutato, tenendo conto dei risultati dell'anno precedente, nella illustrazione di ogni altro elemento necessario al processo di valutazione.

ART.9.2 - GLI STRUMENTI

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla Scheda di Valutazione.
2. La scheda deve essere sempre integralmente compilata e contenere i seguenti elementi:
 - Un punteggio per ogni fattore di valutazione e la correlata motivazione;
 - La totalizzazione espressa in punteggi della valutazione complessiva;
 - Le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - Le eventuali osservazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda qualora possibile;
 - La firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - La data in cui la scheda stessa è stata definitivamente compilata.
3. La caratteristica principale delle schede di valutazione adottate, allegata alla presente metodologia, è la loro "modularità", cioè la possibilità di raccogliere in un unico documento informazioni che, attraverso un semplice processo di analisi, possono essere utilizzate per scopi diversi.

ART.9.3 - I FATTORI

1. I fattori di valutazione sono indicati nella tabella F1 che segue.
2. Ciascun fattore può essere modificato, anche in corso d'anno, qualora ritenuto inadeguato.
3. Su ogni eventuale modifica in corso d'anno deve essere sentito il Nucleo di Valutazione.
4. Le modifiche ai fattori vanno sempre preventivamente concordate con le parti interessate.

Tabella F1 FATTORI DI VALUTAZIONE E VALORE

Responsabili – Titolari di incarico di E.Q.

Fattori di Valutazione	Punteggi/Scala Valori e Giudizi	
1 – Obiettivi	Fino a 50 punti	C/Pesatura
2 - Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori	Fino a 5 punti	C/Raffronto
3 – Comportamenti manageriali Descrittori: 3.1 Orientamento all'innovazione 3.2 Autonomia decisionale, gestionale e direzionale 3.3 Capacità di coinvolgimento (Stakeholder interni e esterni)	Fino a 15 punti Valore descrittore: 1 Fino a 5 punti 2 Fino a 5 punti 3 Fino a 5 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Quasi sufficiente 3. Sufficiente 4. Buono 5. Ottimo
4 – Contributo assicurato alla performance complessiva del Comune Descrittori: 4.1 Partecipazione alla programmazione strategica di ente e operativa di area. 4.2 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. 4.3 Incremento del livello quali-quantitativo nei rapporti con l'utenza in relazione alle attività/servizi da rendere.	Fino a 15 punti Valore descrittore: 1 Fino a 5 punti 2 Fino a 5 punti 3 Fino a 5 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Sufficiente 3. Significativo 4. Caratterizzante
5 – Competenze specifiche dimostrate Descrittori: 5.1 Aggiornate. 5.2 Dimostrate.	Fino a 15 punti Valore descrittore: 1 Fino a 7,5 punti 2 Fino a 7,5 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Sufficiente 2. Discreto 3. Buono 4. Ottimo
Punteggio massimo attribuibile	100 punti	

Dipendenti delle Aree

Fattori di Valutazione	Punteggi/Scala Valori e Giudizi	
1 – Obiettivi (Individuali o di Gruppo)	Fino a 50 punti	C/Pesatura
2 – Comportamenti specifici Descrittori: 2.1 Flessibilità, Autonomia e Puntualità 2.2 Relazione, Integrazione, Disponibilità e Impegno	Fino a 20 punti Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Quasi sufficiente 3. Sufficiente 4. Buono 5. Ottimo
3 – Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Area d'appartenenza Descrittori: 3.1 Al miglioramento dei rapporti con l'utenza interna. 3.2 Al miglioramento dei rapporti con l'utenza esterna.	Fino a 20 punti Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Sufficiente 3. Significativo 4. Caratterizzante
4 – Competenze tecniche poste in essere Descrittore: 4.1 Tecniche/Operative/Amministrative.	Fino a 10 punti Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Sufficiente 2. Discreto 3. Buono 4. Ottimo
Punteggio massimo attribuibile	100 punti	

ART. 10 - IL SISTEMA DI CALCOLO

ART.10.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI

1. Il Segretario Generale supporta i Responsabili di Area e l'Amministrazione nell'associare a ciascun obiettivo un valore (Peso in %) rappresentativo della strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento mentre ciascun Responsabile correda gli obiettivi di indicatori di misurabilità.
2. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati non può superare il 50% della valutazione di tutti i fattori di valutazione per i titolari incarico di E.Q. e per il restante personale.
3. Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, espresso in forma numerica (punti da 0 a 100) rapportato al peso % associato al medesimo obiettivo, ne determina il punteggio.
4. A ciascun titolare incarico di E.Q. non possono essere attribuiti meno di tre obiettivi ad esercizio, distinti da quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che verranno in equa parte declinati ai dipendenti assegnati all'Area di diretta responsabilità, quali "obiettivi di gruppo o individuali", ovvero sotto forma di azioni/attività operative da espletare, direttive e disposizioni di servizio, di diversa tipologia, da eseguire singolarmente o in gruppo.
5. Al personale non titolare di incarico di E.Q. il punteggio al Fattore 1 "Obiettivi", nella misura massima prevista di 50 punti, viene attribuito dal corrispondente responsabile di Area in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo; la valutazione di detto fattore può essere espressa anche in forma cumulativa attribuendo un unico punteggio al grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente considerati, delle azioni/attività operative espletate, delle direttive e delle disposizioni di servizio eseguite sia singolarmente, sia in gruppo.
6. I titolari di incarico di E.Q. predispongono una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare anche le motivazioni del mancato o del solo parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.
7. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare, principalmente, quali sono state le ricadute, in termini di efficacia, efficienza e di economicità, conseguenti alle scelte tecniche, operative e gestionali poste in essere.
8. Nella valutazione del Fattore 1, il "NdV" tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al titolare incarico di E.Q. per il conseguimento degli obiettivi, degli eventuali scostamenti dal livello minimo di conseguimento previsto ovvero delle cause collegate a situazioni non riconducibili alla responsabilità del valutato.
9. Il "NdV" dovrà altresì tenere in considerazione, nella valutazione dei risultati, degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e di direzione attribuiti al soggetto valutato, nonché della loro ampiezza e complessità.

ART.10.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

1. L'individuazione del punteggio da attribuire al titolare incarico di E.Q. relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (Fattore 2) viene effettuata dal "NdV" e si fonda sull'esame dei giudizi espressi da ciascun responsabile nei confronti dei propri dipendenti sia dal punto di vista descrittivo, sia da quello meramente numerico (punteggio).
2. I giudizi riportati nelle schede di valutazione del personale possono essere riassunti dal funzionario responsabile in apposita relazione.
3. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 2 è di 5 punti.
4. Qualora l'esiguità del personale assegnato alla E.Q. non renda possibile di rilevare un livello adeguato di differenziazione nei giudizi espressi, in accordo con il Valutato, il NdV può distribuire i 5 punti previsti per il Fattore 2 su di uno o più degli altri fattori di valutazione previsti dalla presente metodologia.

ART.10.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORTEMENTI

1. Per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al Fattore Comportamenti manageriali per i titolari incarico di E.Q. e specifici per l'altro personale dell'Ente, che

corrispondono rispettivamente al Fattore 3 e al Fattore 2 della Tabella F1 "Fattori di Valutazione e Valore" (Art.9.3), occorre sommare i punteggi assegnati ad ogni descrittore stabiliti in numero di 3 per gli incaricati di E.Q. ed in numero di 2 per l'altro personale.

- Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore di 10 punti per il personale delle Aree e di 5 punti per gli incaricati di E.Q. e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

PERSONALE DELLE AREE

Punteggi	Giudizio Sintetico	Motivazione (da inserire nella scheda)
Fino a 2 punti	Mediocre	Corrispondente al giudizio
Da 3 a 4 punti	Quasi sufficiente	Corrispondente al giudizio
Da 5 a 6 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Da 7 a 8 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
Da 9 a 10 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

INCARICATI DI E.Q

Punteggi	Giudizio Sintetico	Motivazione (da inserire nella scheda)
1 punto	Mediocre	Corrispondente al giudizio
2 punti	Quasi sufficiente	Corrispondente al giudizio
3 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
4 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
5 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

- Il rispetto di doveri e divieti comportamentali dei dipendenti pubblici rientrano nella valutazione dei Fattore 3 e 2 "Comportamenti".

4 La valutazione del fattore comportamenti deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART.10.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA

- Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 4 per gli incaricati di E.Q. è di 15 punti mentre quello attribuibile al Fattore 3 riferito all'altro personale è di 20 punti.

2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore, stabiliti in numero di 3 per gli incaricati di E.Q. ed in numero di 2 per l'altro personale è rispettivamente di 5 e di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

PERSONALE DELLE AREE

Punteggi	Giudizio Sintetico	Motivazione (da inserire nella scheda)
Fino a 4 punti	Mediocre	Corrispondente al giudizio
Fino a 6 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Fino a 8 punti	Significativo	Corrispondente al giudizio
Fino a 10 punti	Caratterizzante	Corrispondente al giudizio

INCARICATI DI E.Q

Punteggi	Giudizio Sintetico	Motivazione (da inserire nella scheda)
Fino a 2 punti	Mediocre	Corrispondente al giudizio
3 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
4 punti	Significativo	Corrispondente al giudizio
5 punti	Caratterizzante	Corrispondente al giudizio

Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.

4. Sono considerati:

- a) Il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività rese dall'amministrazione complessivamente considerata e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
- b) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei tempi;
- c) L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione.

ART.10.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 5 "Competenze specifiche dimostrate" attribuibile al personale incaricato di E.Q. è di 15 punti mentre quello attribuibile all'altro personale Fattore 4 "Competenze tecniche poste in essere" è di 10 punti.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore è di 10 punti per il personale delle Aree mentre per gli incaricati di E.Q. è di 7,5 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

PERSONALE DELLE AREE

Punteggi	Giudizio Sintetico	Descrizione/Motivazione (Da riportare nella scheda di valutazione)
Fino a 5 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Fino a 7 punti	Discreto	Corrispondente al giudizio
Fino a 9 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
Fino a 10 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

INCARICATI DI E.Q.

Punteggi	Giudizio Sintetico	Descrizione/Motivazione (Da riportare nella scheda di valutazione)
Fino a 2 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Fino a 4 punti	Discreto	Corrispondente al giudizio
Fino a 6 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
Fino a 7,5 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

3. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.

4. Gli elementi da esplorare potranno essere relativi a concreti atti e funzioni quali, esemplificativamente:

- a. atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione dei servizi da erogare on-line o di gestione

- interna mediante sistemi informativi;
- c. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
 - d. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.
5. La valutazione del Fattore "Competenze" deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART. 11 – TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Per quanto riguarda il personale non titolare di E.Q.

1.1 Entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento i titolari di E.Q. concludono l'istruttoria per la valutazione dei dipendenti appartenenti all'Area di diretta responsabilità, sottoponendo agli stessi la Scheda di Valutazione redatta in ogni sua parte.

1.2 Il dipendente in disaccordo con la valutazione ottenuta può esprimere le proprie osservazioni e chiedere la verbalizzazione del colloquio, nonché copia della propria scheda di valutazione datata e sottoscritta per presa visione. Il colloquio dovrà essere principalmente rivolto a chiarire i singoli giudizi espressi dal Valutatore. Laddove dovessero persistere posizioni divergenti tra valutato e valutatore si rinvia a quanto previsto dal successivo art. 12.

1.3 Una volta conclusa la procedura di valutazione, i Titolari di E.Q. trasmettono in copia le schede del personale valutato al NdV, nonché la relazione sintetica sui giudizi espressi ed i verbali relativi di eventuali osservazioni espresse durante il colloquio.

2. Per quanto riguarda il personale incaricato di E.Q.

2.1 Entro i trenta giorni successivi, a quanto previsto al punto 1.3 che precede, il "NdV", acquisita tutta la documentazione necessaria, comunica a ciascun titolare di E.Q. l'esito della valutazione finale che formerà la proposta da inoltrare al Sindaco. Il "NdV", in presenza di situazioni che richiedono verifiche e approfondimenti ulteriori, può disporre specifici colloqui con i titolari di E.Q.

2.2 Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito finale della valutazione il titolare di E.Q. in disaccordo con la valutazione ottenuta può chiedere di essere sentito indicando nella richiesta i giudizi dei fattori su cui non è concorde. Il "NdV" qualora ritenga fondate e rilevanti le informazioni e gli elementi aggiuntivi forniti dal valutato può modificare il giudizio in precedenza espresso.

2.3 Conclusa la fase che precede per tutti i Titolari di E.Q. il "NdV" formula la proposta di valutazione al Sindaco sintetizzando i risultati in apposita relazione.

2.4 Il Sindaco nel caso in cui si discosti dalla proposta del "NdV", deve motivare la sua scelta.

ART. 12 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, il "Valu.Re." prevede un'apposita procedura conciliativa, volta a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento, interno all'amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla parziale o totale condivisione delle valutazioni operate.
2. Per quanto concerne le garanzie di una equa valutazione, queste si ottengono nella misura in cui si sviluppa in modo corretto l'intero processo valutativo.
3. L'attività valutativa è, secondo la giurisprudenza diffusa, sia lavoristica che pubblicistica,

- caratterizzata da discrezionalità rispetto alla quale nessuno può sostituirsi nel momento valutativo finale.
4. Tutto ciò considerato, al fine di garantire ogni supporto ad una valutazione più corretta ed equa possibile, qualora il dipendente ravvisi che la procedura non sia stata svolta in modo corretto rispetto al processo valutativo sopra esposto o abbia forti carenze di motivazione nei giudizi, può proporre ricorso gerarchico, entro quindici giorni dalla sottoscrizione della propria scheda di valutazione.
 5. Il Responsabile dell'Area interessato è tenuto a fornire risposta dettagliata su quanto esposto nel ricorso entro i successivi 20 giorni e qualora ritenga fondate e rilevanti quanto esposto dal Valutato può modificare nella stessa sede il giudizio in precedenza espresso.
 6. Ricorso del Valutato e il relativo riscontro prodotto dal Valutatore devono essere trasmessi, per conoscenza, al "NdV" che dovrà verificare che:
 - a. siano stati effettuati tutti i passaggi previsti dalla procedura, in particolare la trasparenza, la coerenza e l'applicazione di una corretta comunicazione ai valutati circa le modalità di valutazione, prima, durante e dopo il periodo valutativo;
 - b. sia documentata, nell'ambito della scheda o dal colloquio di valutazione (nell'apposito riquadro), le principali motivazioni che giustificano e supportano la valutazione finale.
 7. Qualora il "NdV" riscontri che il valutatore non abbia operato con la dovuta cura nell'attività valutativa o abbia avuto comportamenti anomali rispetto ai colleghi (fra i quali un numero elevato di osservazioni/ricorsi o valutazioni eccessivamente appiattite e standardizzate sui punteggi alti o sui punteggi bassi), dovrà tenerne conto in sede di valutazione del titolare di E.Q.
 8. Successivamente al ricorso gerarchico, il dipendente, se non soddisfatto, potrà impugnare la scheda di valutazione nelle sedi competenti, entro 30 (trenta) giorni dal riscontro del funzionario interessato.

ART. 13 – VALUTAZIONE NEGATIVA

1. La valutazione negativa del personale incaricato di E.Q. viene comunicata al Sindaco il quale può avviare procedura di revoca dell'incarico.
2. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
3. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive, a prescindere dall'area d'appartenenza, dal profilo professionale e dalla posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 e 55 quater del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 14 – IL SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti dalle disposizioni di legge, nei limiti delle risorse disponibili.
2. Gli incentivi economici sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa con la quale verranno definite le modalità per utilizzare gli strumenti di cui al Titolo III, Capo II del d.lgs. 150/2009 e s.m.i. introdotti per premiare il merito e la professionalità del personale dipendente.
3. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
4. Nell'attribuzione dei premi correlati alla performance non si tiene conto dei congedi per maternità, per paternità e parentale di cui agli artt. 16, 17 e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001.

5. Il valutatore applica i criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa e valuta l'apporto partecipativo effettivamente reso dal dipendente durante il periodo di riferimento.

ART.15 – CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ

Art. 15.1 - Titolari di Posizione Organizzativa

1. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità correlati, ciascuno, al *range* nella quale si colloca il punteggio attribuito al valutato dal "NdV".
2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 59 punti (Livello E).
3. Superato il punteggio minimo, al titolare di incarico di Elevata Qualificazione, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e alla retribuzione di risultato, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio, con arrotondamento secondo la regola aritmetica, attribuito dal "NdV" indicato nella colonna "Descrizione e Valore della Premialità" della tabella che segue:

-Tabella di correlazione Punteggio – Premialità-

LIVELLO DI PREMIALITÀ	DESCRIZIONE E VALORE DELLA PREMIALITÀ
Livello E PRESTAZIONE INADEGUATA Punteggio da 0 a 49	Performance per nulla rispondente agli standard o alle attese accompagnata da manifestazione di comportamenti e di risultati non sufficienti a permettere la valutazione positiva del titolare di PO. Nessuna forma di premialità.
Livello D PRESTAZIONE MEDIOCRE Punteggio da 50 a 60	Performance solo parzialmente rispondente agli standard e/o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati quasi adeguati al ruolo ricoperto ma con ripetute disattenzioni. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 50% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
Livello C PRESTAZIONE SUFFICIENTE Punteggio da 61 a 70	Performance espressa con sufficienza. Manifestazione di comportamenti e di risultati soddisfacenti, anche se con sporadiche e non sistematiche disattenzioni. INDENNITÀ DI RISULTATO: L'80% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
Livello B PRESTAZIONE BUONA Punteggio da 71 a 80	Performance rispondente alle aspettative. Manifestazione di comportamenti e di risultati più che rispondenti agli standard e/o alle attese e coerenti con il ruolo assegnato. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 90% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
Livello A PRESTAZIONE OTTIMA Punteggio da 81 a 100	Performance espressa in maniera ottimale. Manifestazione di comportamenti attesi costanti e complessivamente assumibile quale modello di riferimento. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 100% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE

4. Al personale dell'Area Istruttori incaricato di elevata qualificazione viene riconosciuta la percentuale di premio (Indennità di Risultato) corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio assegnato dal "NdV" indicato nella colonna "Descrizione e Percentuale di Premialità"; l'importo dell'indennità è calcolato in relazione dell'indennità di posizione che viene attribuita entro i limiti delle disposizioni contrattuali vigenti.

5. Per il conferimento di un incarico ad interim di altra E.Q. è possibile attribuire alla E.Q. interessata, a titolo di retribuzione di risultato, un importo aggiuntivo calcolato nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la E.Q. oggetto dell'incarico aggiuntivo, così come definita in sede di contrattazione decentrata e fatto salva la disponibilità delle somme necessarie. Per l'attribuzione della suddetta quota dovrà essere considerata: la complessità delle attività, la strategicità della posizione organizzativa, il livello di responsabilità connesso all'incarico ad interim attribuito nonché il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.

6. Eventuali economie per le indennità non corrisposte saranno utilizzate secondo le modalità stabilite in sede accordi decentrati integrativi.

Art.15.2 – Personale delle Aree (ex categoria A/B/C/D)

1. La valutazione di merito di ogni dipendente si ottiene sommando i punteggi assegnati dal responsabile ad ogni fattore di valutazione.
2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 50 punti (Livello E).
3. Gli incentivi alla produttività, in ottemperanza a quanto previsto dai CCNL, sono correlati ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi, la cui verifica avviene a conclusione del periodico processo che si conclude con la valutazione di tutti i Fattori.
4. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità, correlati ciascuno ad una fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dal Responsabile di riferimento.
5. Superato il punteggio minimo, al dipendente spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio, con arrotondamento secondo la regola aritmetica, attribuito dal Valutatore, indicata nella colonna “% di Produttività” della tabella che segue:

PUNTEGGIO OTTENUTO	LIVELLO PREMIALE	% PREMIO
da 0 a 49	(E) Prestazione insufficiente	0%
da 50 a 60	(D) Prestazione sufficiente	60%
da 61 a 70	(C) Prestazione discreta	80%
da 71 a 80	(B) Prestazione buona	90%
da 81 a 100	(A) Prestazione ottima	100%

Art.15.3 – Altre disposizioni per il Personale delle Aree

1. In applicazione degli accordi assunti in sede di contrattazione integrativa, verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e di quelli correlati alla performance individuale.
2. Ad una quota di personale, preventivamente stabilita in sede di contrattazione integrativa, è riconosciuta una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale, entro i limiti della percentuale stabilita nel CCNL ovvero nella percentuale stabilita in sede di CCDI.
3. Il personale interessato da detta maggiorazione, è individuato da ciascun responsabile, a suo insindacabile giudizio, entro i limiti della quota di competenza stabilita in sede di CCDI; l'individuazione deve essere oggetto di puntuale motivazione.
4. Le eventuali economie realizzatesi a seguito della riduzione delle quote individuali, potranno essere redistribuite ai dipendenti dell'Ente che avranno riportato un punteggio compreso tra 81 e 100 (Livello A) fatto salvo quanto stabilito in sede di C.C.D.I. anche con riferimento alla previsione di cui al precedente comma 2.
5. Il Comune di Positano rende nota l'entità dei premi e pubblica sul proprio sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella relativa distribuzione.
6. Per quanto non espressamente detto, si applicano le disposizioni contenute nel d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

Art.16 – Monitoraggio e Supervisione

1. Il “NdV” effettua il monitoraggio sulla corretta applicazione della presente metodologia.
2. Il monitoraggio può avvenire mediante l'implementazione di semplici strumenti di rilevazione e di sintesi dei risultati.

Art.17 - Sperimentaltà e Revisione

1. Al fine di favorire un progressivo affinamento dello strumento e del metodo valutativo utilizzato per la misurazione e valutazione della performance individuale, il "NdV", ciascun Responsabile di Area, anche su proposta delle Organizzazioni Sindacali, possono sottoporre all'Amministrazione modifiche e integrazioni. Su tali modifiche va acquisito il parere obbligatorio del "NdV".
2. Le modifiche si intendono adottate ove approvate e la loro entrata in vigore decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo, a meno che non sia diversamente concordato con le parti interessate.
3. Le modifiche devono mirare a valorizzare ulteriormente le finalità del "Valu.Re.", così come stabilite dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne la promozione del merito e della produttività individuale, anche attraverso idonee misure incentivanti.

Art.18 - Raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria

1. I documenti di programmazione finanziaria e di bilancio aventi una proiezione annuale e pluriennale (Bilancio finanziario annuale/triennale, PEG, Documento unico di programmazione, ecc.) previsti dal d.lgs. n. 267/2000, contengono tutti gli elementi di raccordo con il Ciclo della performance.
2. In particolare, i diversi indicatori finanziari, già previsti e utilizzati in forza della normativa di settore, fungono da raccordo tra la misurazione e la valutazione della *performance* e la programmazione finanziaria dell'ente.

ART.19 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

1. La rendicontazione dei risultati di *performance* può essere integrata attraverso gli allegati al Rendiconto della gestione e i relativi allegati, anche in versione semplificata, la Relazione sulla gestione, dalle risultanze del Referto del Controllo di Gestione e dalle risultanze periodiche dei controlli interni effettuati con le modalità stabilite da disposizioni di leggi e di regolamenti, confermando, così, coerenza e integrazione con il "Valu.Re." stesso.
2. Il "NdV", assicura il coordinamento tra i contenuti del "Valu.Re.", il Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità, nonché con il Regolamento sui controlli interni.

ART.20 – DISPOSIZIONI FINALI

1. A far data dell'adozione, da parte dell'Organo comunale competente, della presente metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, sono abrogate tutte le disposizioni interne in contrasto con essa.
2. Il rispetto delle disposizioni contenute nel presente atto è non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla performance ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il Sindaco non conferma la valutazione proposta dal Nucleo di Valutazione
--

Osservazioni del Valutato

Indicazioni/Deduzioni del Sindaco/Valutatore

Data _____

Il Nucleo di Valutazione

Il Valutato

Il Sindaco

**COMUNE DI POSITANO**

PROVINCIA DI SALERNO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- SCHEDA VALUTAZIONE FINALE DEL **PERSONALE DELLE AREE NON TITOLARE DI E.Q.** -

Cognome e nome: _____ Area: _____

Ufficio/Servizio : _____ - Spec. Resp.tà _____ (Si/No)

Qualifica/Cat./Liv.Ec.: _____ Periodo di riferimento: _____

A) Fattore 1 - Obiettivi individuali/di gruppo (50/100)			Punt (P)
Verifiche di risultato desumibili da azioni intraprese, attività operative espletate, direttive e disposizioni di servizio eseguite e relativi comportamenti. (Breve descrizione e/o elencazione)			
Punteggio Totale - ($\sum P$)			
B) Fattore 2 - Comportamenti specifici (20/100)		Punti	S/Totale
1° Descrittore	Flessibilità, autonomia e puntualità – Giudizio:	10/20	
2° Descrittore	Relazione, integrazione, disponibilità e impegno - Giudizio:	10/20	
Punteggio Totale Fattore 4			
C) Fattore 3 – Contributo assicurato alla performance dell'Area (20/100)			
1° Descrittore	Miglioramento dei rapporti con l'utenza interna - Giudizio:	10/20	
2° Descrittore	Miglioramento dei rapporti con l'utenza esterna - Giudizio:	10/20	
D) Fattore 4 – Competenze tecniche poste in essere (10/100)			
1° Descrittore	Tecniche/Operative/Amministrative - Giudizio:	10/20	
VALUTAZIONE FINALE ATTRIBUITA			
Punteggio Totale (A+B+C+D)			

Data _____

Il Valutato
(Firma per p.v.)

Il Responsabile

Osservazioni del Valutato

Indicazioni/Deduzioni del Valutatore

Data _____

Il Valutato

Il Responsabile

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE
DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE**

(scheda valida per l'area degli Operatori e degli Operatori Esperti)

Cognome e nome dipendente:

Area di appartenenza:

Responsabile di settore:

Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale

1.	Esperienza acquisita:	Massimo	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	35		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti	Totale
	<i>(media dei punteggi attribuiti nelle ultime tre schede di valutazione disponibili)</i>	60		
3.	Arricchimento professionale/Formazione	Massimo	Punti	Totale
		5		
		100	TOT.	

Data _____

Per presa visione: il lavoratore: _____

Osservazioni del lavoratore:

il Responsabile del settore/Segretario Comunale _____

**SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE
DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE**

(scheda valida per l'area degli Istruttori e Funzionari ed elevata qualificazione)

Cognome e nome dipendente:

Area di appartenenza:

Responsabile di settore:

Valutazioni per l'attribuzione del differenziale stipendiale

1.	Esperienza acquisita:	Massimo	Punti	Totale
	Anzianità di servizio c/o enti locali	25		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale	Massimo	Punti	Totale
	<i>(media dei punteggi attribuiti nelle ultime schede di valutazione disponibili)</i>	70		
3.	Arricchimento professionale/Formazione	Massimo	Punti	Totale
		5		
		100	TOT.	

Data _____

Per presa visione: il lavoratore: _____

Osservazioni del lavoratore:

Il nucleo di valutazione/Segretario Comunale _____

ALLEGATO B
ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNO 2023-2025

COMUNE DI _____
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE:
INDIRIZZI OPERATIVI E MODALITA' ATTUATIVE

Articolo 1 - Definizione e Caratteristiche

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti. Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nelle previsioni della legge n. 124 del 7 agosto 2015, della legge n. 81 del 22 maggio 2017, della direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'art. 263 della legge n. 77 del 17 luglio 2020 come modificato dalla legge n. 87 del 17.6.2021, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021, delle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.M. dell' 8/10/2021 ed è disciplinato dal presente regolamento e da un apposito accordo stipulato tra il Responsabile di riferimento ed il dipendente.

Tale istituto si caratterizza per:

- a. esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno dell'Ente seppur nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b. utilizzo, di norma, di mezzi tecnologici forniti dall'Amministrazione (personal computer portatile, smartphone e linea di connessione telematica), salvo il caso previsto dall'art. 6 e in fase di prima applicazione;
- c. possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di lavoro abituale.

Articolo 2 - Finalità

Gli obiettivi perseguiti dall'Ente mediante l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e all'ulteriore sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- c) migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;

- d) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- e) razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;
- f) riprogettare gli spazi di lavoro ottimizzandone i costi;
- g) ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti.

Articolo 3 - Ambito di applicazione

L'accesso al lavoro agile può essere accordato, su richiesta, al personale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comandato o anche in part-time la cui attività sia compatibile con lo svolgimento dello smart working e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- b) possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;
- c) autonomia operativa;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità lavoro agile le attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore per la erogazione di erogazione dei servizi ovvero l'utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

Il Lavoro agile, pertanto, non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza":

- attività della Polizia Locale,
- attività dello Stato Civile,
- attività Servizi cimiteriali,

- attività Polizia mortuaria;

- attività dei servizi manutentivi.
- Attività di Protocollo

Resta inteso che per i suddetti ambiti lavorativi, i Responsabili di riferimento possono prevedere ulteriori spazi di accesso all'istituto dello smart working se compatibili con il buon andamento degli Uffici e se si verificano presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Articolo 4 - Modalità attuative del lavoro agile

Il lavoratore che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile dovrà formulare la relativa istanza al proprio responsabile di riferimento.

Il Responsabile valuta l'ammissibilità delle istanze, tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali del servizio, avendo cura, in ogni caso, di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali. L'attivazione del lavoro agile viene riconosciuta, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ad una percentuale di personale assegnato a ciascun centro di responsabilità tenuto conto della necessità di assicurare, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.

Il limite percentuale massimo di personale al quale poter riconoscere l'accesso al lavoro agile è quello individuato nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), salvo esigenze derivanti da emergenze straordinarie, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nell'ambito della definizione della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla cura dei rapporti con l'utenza e alle modalità di interlocuzione con essa.

Il Responsabile, autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, assume la piena responsabilità circa la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore con le modalità proprie dello smart working, assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese, definendo un dettagliato piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica, oltre ad un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

Con cadenza almeno bimestrale, lavoratore e Responsabile di riferimento dovranno incontrarsi

per ogni opportuna verifica e riprogrammazione del piano.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della Struttura organizzativa, il Responsabile di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare lo smart working secondo i criteri stabiliti all'art. 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Articolo 5 - Modalità di esercizio dell'attività lavorativa

L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo - in termini di prestazione e di risultati - che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di consentire il raccordo fra le attività in lavoro agile e quelle in presenza, almeno il 25% della prestazione lavorativa deve essere erogato nella fascia oraria concordata nell'accordo individuale nel rispetto dell'ordinario orario di servizio.

Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, di norma, per un numero di giornate settimanali definite nell'accordo individuale, con l'esclusione dei sabati e dei giorni festivi, e comunque nel rispetto della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. In caso di esigenze particolari del dipendente o dell'ufficio di appartenenza e in accordo con il Responsabile di riferimento, è possibile superare tale limite settimanale, nel rispetto del numero di giorni complessivi di smart working definiti nell'accordo individuale.

Al dipendente neoassunto a tempo indeterminato è consentito richiedere l'attivazione del lavoro agile soltanto al termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, ossia decorsi sei mesi dall'assunzione.

In caso di prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il responsabile potrà richiamare, previa comunicazione con almeno 24 ore di preavviso, in sede il lavoratore per assicurare la continuità della prestazione lavorativa. La mancata fruizione della giornata in lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa. Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, all'atto della stipula dell'accordo individuale. Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative, o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Responsabile di riferimento deve avvisare il lavoratore di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il lavoratore è tenuto a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

Articolo 6 - Luogo della prestazione e dotazioni informatiche

Il luogo in cui viene espletata l'attività lavorativa in modalità agile è individuato dal dipendente

in accordo con il Responsabile, nel rispetto degli obblighi di salute e sicurezza di cui al successivo

punto13, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore nonché la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

L'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al lavoratore in smart working.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il lavoratore può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica. Resta inteso che l'Amministrazione si impegna entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale a provvedere alla fornitura al dipendente di tutta l'attrezzatura necessaria per l'espletamento del lavoro agile.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore in smart working e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

L'Amministrazione, a regime, fornirà ai dipendenti in lavoro agile postazioni di lavoro informatizzate di tipo mobile (personal computer portatili), opportunamente configurate, in sostituzione alle postazioni di tipo fisso da impiegare anche per le attività svolte in presenza presso le sedi dell'Ente. La postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile rimarrà disponibile e utilizzabile per tutto il periodo presso l'ufficio di appartenenza, anche in funzione di una più razionale utilizzazione degli spazi e delle attrezzature.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nei limiti delle proprie disponibilità, consegna al lavoratore agile anche un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.). Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 7 - Accordo Individuale

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working sottoscrivono un Accordo Individuale con il Responsabile di riferimento. L'accordo non modifica il contratto di lavoro, disciplinando esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo in forma scritta, redatto ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale in conformità allo schema che verrà predisposto dal Servizio Omogeneo Risorse umane, deve disciplinare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il responsabile di riferimento, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;
- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

All'accordo è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore di cui all'art 13 del presente regolamento.

È indispensabile, in ogni caso, che il Responsabile di riferimento definisca, d'intesa con l'interessato, un piano di lavoro contenente le attività, gli obiettivi da perseguire e le relative modalità di monitoraggio e rendicontazione periodiche dei risultati.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il Responsabile di riferimento si assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile. Pur nella piena autonomia organizzativa di ogni Responsabile, al fine di uniformare l'applicazione delle presenti prescrizioni, gli accordi individuali sono trasmessi al servizio Risorse Umane che segnala anche al Segretario Generale eventuali anomalie e difformità.

Articolo 8 - Fascia di contattabilità e diritto alla disconnessione

Nelle giornate lavorative in modalità agile il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro e a prescindere dal sistema di rilevazione della presenza. Le parti definiscono nell'accordo individuale la "fascia oraria di contattabilità", ovvero il periodo di tempo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile dall'Amministrazione per videoconferenza, telefono ed e-mail, resta esclusa la fascia oraria dalle 19,00 alle 8,00 del giorno successivo che non rientra nella contattabilità.

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia della durata opportunamente definita e specificata nell'accordo individuale. L'orario del dipendente non può essere frazionato per oltre 10 ore nell'arco della giornata.

Per esigenze eccezionali e temporanee del lavoratore in smart working, la fascia di contattabilità può essere modificata in accordo con il responsabile competente.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

Articolo 9 - Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti, appartenenti alla stessa

Categoria di inquadramento ed adibiti ad analoghe mansioni, che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

Il passaggio al lavoro agile non trasforma lo status giuridico del dipendente e la natura del rapporto di impiego in atto.

L'espletamento dell'attività lavorativa in lavoro agile non muta lo status giuridico del dipendente né la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal Responsabile nell'esercizio dei poteri propri del privato datore di lavoro, in aderenza ai vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto. La disciplina relativa a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici che economici qui direttamente non contemplati rimane invariata.

Pur confermando la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, previo accordo con il Responsabile, sono configurabili, nelle fasce orarie di contattabilità, i permessi e i congedi previsti dal CCNL del 16 novembre 2022 agli articoli 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47.

Resta comunque esclusa la possibilità di fruire di riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile prevede la corresponsione della medesima retribuzione in godimento. Non saranno riconosciute nelle giornate di lavoro agile indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione ecc.).

I buoni pasto, in quanto sostituivi del servizio mensa, non saranno erogati nei giorni di effettuazione del lavoro agile salvo diversa disposizione normativa e/o contrattuale nazionale.

L'Amministrazione, in caso di innovazioni legislative e/o contrattuali, si impegna a rivedere, con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, il trattamento giuridico ed economico del lavoratore in smart working.

Articolo 10 - Durata dell'accordo

La durata dell'accordo individuale, non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Il dipendente che intende prorogare lo smart working, almeno una settimana prima della scadenza

dell'accordo individuale, dovrà inviare apposita istanza al proprio Responsabile, il quale confermerà o negherà l'autorizzazione.

Oltre la durata dell'accordo e della proroga di cui al comma 1, il lavoratore che intenda continuare a rendere le proprie prestazioni lavorative in smart working dovrà formulare una nuova istanza che sarà soggetta ad un ulteriore esame teso a garantire, anche in deroga ai criteri di cui all'art. 4, una equa rotazione di tutto il personale interessato all'applicazione del presente istituto.

Articolo 11 - Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, le parti possono recedere, per giustificato motivo, prima della scadenza dell'accordo individuale, con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999.

Articolo 12 - Tutela contro gli infortuni

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno delle sedi comunali, ossia per gli eventi dannosi che si verificano in itinere, se il luogo di lavoro prescelto per la prestazione lavorativa in lavoro agile non coincida con la propria abitazione, purché la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Il lavoratore agile è tutelato per il rischio proprio della sua attività, ma anche per i rischi derivanti dalle attività prodromiche e/o accessorie, a condizione che queste ultime siano strumentali allo svolgimento delle sue mansioni lavorative.

Il Comune di _____ è esonerato da qualsiasi responsabilità in merito ad infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo delle risorse strumentali di proprietà privata.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a fornire

Tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul lavoro.

Articolo 13 - Sicurezza sul lavoro e Informativa

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, fornendo le indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il Datore di Lavoro, con cadenza almeno annuale, cura la predisposizione e/o l'aggiornamento dell'informativa contenente le suddette indicazioni e ne assicura la consegna ai lavoratori ed ai Rappresentanti per la Sicurezza.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di collaborare diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Articolo 14 - Tutela della privacy

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile, il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii, i dipendenti in qualità di soggetti attuatori e autorizzati al trattamento dei dati personali dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy, in relazione alle mansioni ricoperte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni lavorative.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire, inoltre, in osservanza delle prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il lavoratore resta esonerato dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

Articolo 15 - Obblighi di custodia e sicurezza

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature assegnate, è responsabile della custodia e conservazione in buono stato delle stesse e deve utilizzarle, unitamente ai software messi a sua disposizione dall'Ente, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

È, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio sono incedibili e strettamente personali. Il dipendente in lavoro agile è responsabile, ai sensi di legge, della custodia e della segretezza delle proprie credenziali.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente vigila sulla sicurezza informatica dei sistemi in uso.

Articolo 16 - Sanzioni Disciplinari

Nell'ambito della effettuazione del lavoro agile, fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:

- reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
- violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui all'art. 15.

Articolo 17 - Formazione e Aggiornamento

L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, finalizzati a istruire i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, per diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la

condivisione delle informazioni, oltre che con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza per lo svolgimento della prestazione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Articolo 18 - Valutazione della performance

Parallelamente allo sviluppo del lavoro agile devono essere adeguati opportunamente i sistemi di monitoraggio e controllo per verificare l'efficacia delle attività svolte in modalità smart working, sia nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale sia attraverso un'analisi mirata alla misurazione della soddisfazione dell'utenza.

È altresì necessario verificare costantemente e con cadenza almeno annuale gli obiettivi di incremento produttivo e di benessere anche mediante specifiche verifiche condotte fra i lavoratori.

Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

Articolo 19 - Supporto nell'implementazione del Lavoro Agile

Il Comune di _____, nell'applicazione progressiva e graduale del lavoro agile, si può avvalere della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'OIV può collaborare all'implementazione del Lavoro Agile attraverso una attività di supporto nella individuazione degli indicatori utilizzabili dall'Ente per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance raggiunta dal personale in smart working.

Articolo 20 - Diritti Sindacali

Al personale in lavoro agile si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia sindacale. L'Amministrazione garantisce le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), i Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, nella giornata in cui è previsto il lavoro agile, il dipendente concorda con il proprio responsabile, la variazione della giornata di lavoro agile.

Articolo 21 - Clausola di Invarianza

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 22 - Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento.

In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali l'istituto dello smart working potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente Regolamento.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nella sede del Comune di _____.

Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento non saranno, ovviamente, applicabili in caso di sopravvenuto contrasto con norme sovraordinate.

SCHEMA ACCORDO INDIVIDUALE

OGGETTO: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile.

La/Il sottoscritta/o _____, dipendente comunale,
Matricola n. _____, C.F. _____

E

La/il sottoscritta/o _____ responsabile di _____ Area/S.O.
_____ dichiarando di ben conoscere ed accettare il
Regolamento per il lavoro agile nel Comune di _____ attualmente vigente

CONVENGONO

1. Condizioni generali.

La/il dipendente è ammessa/o a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel Regolamento sopra richiamato stabilendo altresì:

a) Data di inizio della prestazione in lavoro agile:

b) Data di termine della prestazione in lavoro agile:

c) La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente con la/il responsabile, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza. Giorno/giorni in modalità agile: _____

d) Previsione di utilizzo della seguente dotazione ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto:

- Dotazione tecnologica di proprietà/ nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____ (specificare)

IN ALTERNATIVA:

dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

_____ (specificare).

e) Luogo/luoghi di lavoro:

f) Fascia di contattabilità obbligatoria della/del dipendente: dalle ore _____ alle ore _____ (non frazionabile per oltre 10 ore nell'arco della giornata).

- g) Fascia di disconnessione: dalle ore 19:00 alle ore 8:00 del giorno successivo, oltre alla giornata di sabato, domenica e festivi.
- h) È esclusa l'attribuzione del buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

2. Obiettivi della prestazione lavorativa resa in smart working.

Gli obiettivi della prestazione resa in modalità agile sono i medesimi della prestazione resa in presenza. La/il dipendente svolge in modalità agile le ordinarie attività lavorative, tenendo conto delle scadenze periodiche dell'ufficio, coordinandosi con il Responsabile e l'ufficio -

(Specificare le attività).

3. Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile ha diritto, rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali dell'Amministrazione, allo stesso trattamento economico e normativo e alle stesse opportunità rispetto ai percorsi di carriera, di iniziative formative e di ogni altra opportunità di specializzazione e progressione della propria professionalità.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è svolta in modalità agile non saranno corrisposte indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione, riposi compensativi, ecc.).

Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

4. Modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa resa in smart working.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Amministrazione.

Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali. Svolgimento delle proprie mansioni, condivisione, collaborazione e coordinamento, sono criteri chiari e misurabili, utilizzati al fine di verificare il lavoro svolto da remoto.

5. Formazione

L'Amministrazione sostiene l'introduzione del lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa con specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

6. Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinary UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

7. Potere direttivo, di controllo e disciplinare.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Amministrazione si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il PEG, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Nocera Superiore.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nelle specifiche disposizioni regolamentari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.8.

8. Recesso e revoca dell'accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile di appartenenza nel caso:

- a) in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Responsabile dell'Area/S.O. al S.O. Risorse Umane.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Area/S.O., l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

9. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per

esigenze di servizio rappresentate dal responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

10. Sicurezza sul lavoro.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s. m. e i. e della legge 22 maggio 2017, n.

81. Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati. Il/la dipendente è a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia. La/Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

11. Diritti Sindacali

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva in materia di prerogative sindacali.

12. Norma Finale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento. La/Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nel regolamento per il lavoro agile e, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di averne preso visione.

_____ li, _____

Firma del Responsabile della Struttura Organizzativa

Firma della/del dipendente

ALLEGATO C
ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNO 2023-2025

COMUNE DI _____
PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI
PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ EX ART. 84 E DELL'INDENNITÀ
DI FUNZIONE EX ART. 97

CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 FUNZIONI LOCALI

INDICE

Articolo 1. FINALITA'

Articolo 2. APPLICABILITA' DELL' ART. 84 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022

Articolo 3. APPLICABILITA' DELL' ART. 97 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022

Articolo 4. TEMPI E MODALITA' DI CONFERIMENTO –

DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

Articolo 5. FINANZIAMENTO – IMPORTI ECONOMICI

**Articolo 6. SCHEDA RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA
DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA'**

Articolo 7. DECORRENZA, MODIFICHE O INTEGRAZIONI

ART. 1 - FINALITA'

Si premette che il vigente CCNL 2019/2021 predispose per il personale degli EE.LL. un nuovo sistema di classificazione, rispetto al CCNL 2016/2018, suddividendo il personale in n. 4 (quattro) "AREE" lavorative come di seguito distinte:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ);

AREA DEGLI ISTRUTTORI;

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI;

AREA DEGLI OPERATORI.

Tanto premesso, il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 84 del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16.11.2022, disciplina il conferimento, la graduazione e le modalità di erogazione del compenso per lo svolgimento dei compiti comportanti Specifiche Responsabilità e, in attuazione dell'art. 97 del predetto contratto, disciplina il conferimento, la graduazione e le modalità di erogazione dell'indennità di funzione per il personale della Polizia Locale.

Il presente Regolamento non trova comunque attuazione per l'esercizio di quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa e non è applicabile ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

ART. 2 - APPLICABILITÀ DELL' ART. 84 CCNL 2019/2021 DEL 16.11.2022

I dipendenti appartenenti alle aree degli operatori, operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari, che non risultano incaricati di Elevata Qualificazione, possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale.

La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle aree degli istruttori e dei funzionari lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non comporta compiti aggiuntivi.

L'erogazione di questa indennità è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.

All'interno di dette ulteriori responsabilità viene fatta una graduazione dei compensi in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico.

L'ammontare dell'indennità è determinata, tenendo conto specificamente della complessità e dell'ampiezza dell'incarico, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di euro 3.000 annui lordi per l'area degli operatori, operatori esperti e degli istruttori e fino ad un massimo di euro 4.000 annui lordi per l'area dei funzionari.

Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, è determinato annualmente in sede di contrattazione integrativa, i cui oneri per la corresponsione dell'indennità, sono a carico del Fondo risorse decentrate.

Le predette stesse verranno finanziate compatibilmente con le risorse disponibili ed eventualmente riproporzionate in base alle risorse disponibili.

ART. 3 - APPLICABILITÀ DELL' ART. 97 CCNL 2019/2021 DEL 16.11.2022

Al personale inquadrato nelle aree degli istruttori e dei funzionari della Polizia Locale, che non risulti incaricato di Elevata Qualificazione, può essere erogato una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito, determinando i compensi in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico, art.97 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022.

L'ammontare dell'indennità è determinata, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di euro 3.000 annui lordi per l'area degli istruttori e fino ad un massimo di euro 4.000 annui lordi per l'area dei funzionari.

Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, è determinato annualmente in sede di contrattazione integrativa, i cui oneri per la corresponsione dell'indennità, sono a carico del Fondo risorse decentrate.

Le predette stesse verranno finanziate compatibilmente con le risorse disponibili ed eventualmente riproporzionate in base alle risorse disponibili.

L'indennità di cui al presente articolo sostituisce per il personale della Polizia Locale l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 84 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022.

5. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno;
- b) è cumulabile con l'indennità di vigilanza;
- c) è cumulabile con l'indennità di servizio esterno;
- d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
- e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 84 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022.

ART. 4 -TEMPI E MODALITA' DI CONFERIMENTO - DURATA E REVOCA DELL'INCARICO

I Responsabili di Area/Settore possono adottare, entro il mese di gennaio di ciascun anno, provvedimenti organizzativi motivati che individuino, nell'Area/Settore di appartenenza, una o più unità di personale destinatarie delle indennità di specifica responsabilità e dell'indennità di funzione, nei limiti dell'importo destinato in sede di contrattazione decentrata dell'anno precedente.

A parità di pesatura dell'incarico non si può realizzare decurtazione dell'importo stanziato nell'anno precedente.

A pena di nullità, il provvedimento motivato di attribuzione delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione dovrà indicare i requisiti che danno diritto alla corresponsione dell'indennità, allegando la **scheda di pesatura** di cui al prospetto allegato al presente regolamento.

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

I periodi di assenza dovuti a congedo parentale e malattia sono disciplinati con le modalità indicate dalla Circolare DFP 17.07.2008 n. 7, integrata con la Circolare 05.09.2006 n. 8, emanata in attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 71 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008.

Le indennità di cui al presente regolamento hanno validità fino a revoca dell'incarico.

Durante il periodo di incarico, il Responsabile di Area/Settore, a seguito di accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente, può revocare l'incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio.

Gli incarichi di specifica responsabilità decadono e pertanto devono essere revocati dal Responsabile di Area/Settore a seguito di processi di riorganizzazione o al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità che hanno determinato il conferimento dell'incarico.

ART. 5 – FINANZIAMENTO – IMPORTI ECONOMICI

L'individuazione degli oneri relativi al finanziamento delle indennità che comportino specifiche responsabilità e indennità di funzione per la polizia locale avviene in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Le risorse economiche occorrenti al finanziamento del fondo sono quantificate di anno in anno in sede di accordo tra le Delegazioni trattante e prelevate dalle disponibilità del fondo delle risorse decentrate costituito ai sensi dell'art. 79 del CCNL del 16.11.2022.

Eventuali economie realizzate nell'anno di riferimento a valere sull'istituto qui regolamentato permangono nelle disponibilità del fondo delle risorse decentrate.

Le indennità annuali degli incarichi di specifica responsabilità di cui all'art.84 e dell'indennità di funzione, di cui all'art.97 CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 sono così individuate per area.

Categoria di appartenenza	Indennità attribuibile
OPERATORI	Fino a € 800,00
OPERATORI ESPERTI	Fino a € 1.500,00
ISTRUTTORI	Fino a € 3.000,00
FUNZIONARI	Fino a € 4.000,00

I parametri sopra indicati sono derogabili in funzione dell'organizzazione dell'Ente.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono revocabili e la corresponsione dell'indennità è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlati.

In sede di verifica annuale delle risorse disponibili, la presente quantificazione potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti. In caso di incapienza delle risorse l'importo delle indennità sarà infatti, proporzionalmente ridotto.

Nei casi di astensione facoltativa dal lavoro o in caso di assenza prolungata fatti, salvi i periodi di assenza per la fruizione del periodo di ferie, gli incarichi sono sospesi fino alla data di ripresa del servizio con conseguente riduzione proporzionale dell'indennità.

ART. 6 - SCHEDA RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA'

Il compenso per le specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione del presente regolamento è determinato in un massimo di euro 4.000,00 per l'area dei funzionari e in un massimo di euro 3000,00 annui per l'area degli istruttori e in un massimo di euro 2000,00 annui per l'area degli operatori esperti graduati secondo i criteri sotto elencati:

- Al personale dell'area dei funzionari con esclusione dei titolari di EQ fino ad un massimo di euro 4000,00 euro:
 - a) in relazione all'attribuzione di responsabilità/coordinamento dei servizi risultante da uno specifico atto formale con validità annuale;
 - b) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna o particolarmente complesse, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale con validità annuale;

- Al personale dell'area degli istruttori fino ad un massimo di euro 3000,00; degli operatori esperti fino ad un massimo di euro 2000,00; degli operatori fino ad un massimo di euro 1000,00:
 - a) in relazione all'esercizio di coordinamento di squadra o gruppi di lavoro, risultante da apposito atto formale con validità annuale;
 - b) in relazione all'assegnazione di specifici compiti o organizzazione di eventi, risultante da apposito atto formale con validità annuale;
 - c) in relazione all'effettuazione di procedure con rilevanza esterna, comportanti responsabilità personali, risultante da apposito atto formale con validità annuale.

L'indennità di specifica responsabilità e dell'indennità di funzione viene individuata sulla base della ponderazione di punteggi mediante la compilazione della seguente scheda.

Punteggi per "Operatori" / "Operatori Esperti" / "Istruttori"

INDICATORE A		
Punti	Strategicità operativa/collaborativa	Punteggio attribuito
Fino a 40	Le responsabilità conferite hanno un impatto abbastanza rilevante sui risultati attesi	
Fino a 20	Le responsabilità conferite hanno un impatto mediamente rilevante sui risultati attesi	
Fino a 5	Le responsabilità conferite hanno un impatto contenuto sui risultati attesi	

INDICATORE B		
Punti	Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti	Punteggio attribuito
Fino a 30	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti di particolare rilievo e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Inoltre l'incarico può riferirsi a funzioni assegnate dal Responsabile titolare di EQ per far fronte ad attività di progetto.</p>	
Fino a 15	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti semplici, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.).</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p>	
Fino a 5	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti meno complessi che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da sufficienti conoscenze mono specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento, con contenuto di concetto e con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare.</p>	

INDICATORE C		
Punti	Autonomia	Punteggio attribuito
Fino a 30	Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico/ amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.	
Fino a 15	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti eseguendo una prassi consolidata.	
Fino a 5	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare di EQ o dalla Posizione Organizzativa di riferimento.	
Punteggio conseguibile - MAX100 -		

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Operatori"**

Punti	Indennità
Fino a 30 punti	Euro 200,00
Da 31 a 60 punti	Euro 400,00
Da 61 a 80 punti	Euro 600,00
Da 81 a 100 punti	Euro 800,00

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Operatori Specializzati"**

Punti	Indennità
Fino a 30 punti	Euro 500,00
Da 31 a 60 punti	Euro 800,00
Da 61 a 80 punti	Euro 1000,00
Da 81 a 100 punti	Euro 1500,00

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Istruttori"**

Punti	Indennità
Fino a 30 punti	Euro 1000,00
Da 31 a 60 punti	Euro 1200,00
Da 61 a 80 punti	Euro 1500,00
Da 81 a 100 punti	Euro 3.000,00

Punteggio attribuito: _____

Compenso provvisorio attribuito (salvo rideterminazione successiva in base alla somma effettiva destinata alle specifiche responsabilità in sede di contrattazione decentrata):

€ _____ (il compenso effettivo potrà essere uguale o inferiore alla predetta cifra)

Il Responsabile della Struttura Operativa

Punteggi per “Funzionari non titolari di EO”

INDICATORE A		
Punti	Strategicità operativa/collaborativa	Punteggio attribuito
Fino a 30	Le responsabilità conferite hanno un impatto abbastanza rilevante sui risultati attesi	
Fino a 15	Le responsabilità conferite hanno un impatto mediamente rilevante sui risultati attesi	
Fino a 5	Le responsabilità conferite hanno un impatto contenuto sui risultati attesi	

INDICATORE B		
Punti	Coordinamento risorse umane	Punteggio attribuito
Fino a 10	per più di 3 persone interne coordinate	
Fino a 5	da 1 a 3 persone interne coordinate	
0	nessuna persona coordinata	

INDICATORE C		
Punti	Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti	Punteggio attribuito
Fino a 30	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti di particolare rilievo e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile.</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p> <p>Inoltre l'incarico può riferirsi a funzioni assegnate dal Responsabile titolare di EQ per far fronte ad attività di progetto.</p>	
Fino a 15	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti semplici, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.).</p> <p>Le attività devono essere caratterizzate inoltre da conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.</p>	
Fino a 5	<p>Si attribuiscono ai dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti meno complessi che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da sufficienti conoscenze mono specialistiche, con frequente necessità di aggiornamento, con contenuto di concetto e con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. Media complessità dei problemi da affrontare.</p>	

La determinazione dell'importo economico spettante all'indennità valutata si ottiene con l'applicazione del punteggio totale raggiunto alle fasce di valore sotto riportate **AREA: "Funzionari"**

INDICATORE D		
Punti	Autonomia	Punteggio attribuito
Fino a 30	Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico/ amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.	
Fino a 15	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti eseguendo una prassi consolidata.	
Fino a 5	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare di EQ o dalla Posizione Organizzativa di riferimento.	
Punteggio conseguibile - MAX100 -		

Punti	Indennità
Fino a 30 punti	Euro 2500,00
Da 31 a 60 punti	Euro 3000,00
Da 61 a 80 punti	Euro 3500,00
Da 81 a 100 punti	Euro 4.000,00

Punteggio attribuito: _____

Compenso provvisorio attribuito (salvo rideterminazione successiva in base alla somma effettiva destinata alle specifiche responsabilità in sede di contrattazione decentrata):

€ _____ (il compenso effettivo potrà essere uguale o inferiore alla predetta cifra)

Il Responsabile della Struttura Operativa

ART. 7 - DECORRENZA, MODIFICHE O INTEGRAZIONI

Il presente Regolamento ha valenza a decorrere dalla data di adozione da parte della Giunta Comunale. Eventuali modifiche o integrazioni saranno oggetto di informazione preventiva ed eventuale concertazione con le OO.SS. e la RSU.

ALLEGATO D
ALL'IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNO 2023-2025

COMUNE DI _____
PROVINCIA DI SALERNO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE
PRESTAZIONI A PAGAMENTO RESE DALLA POLIZIA MUNICIPALE A
FAVORE DI TERZI

DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI SOGGETTE A PAGAMENTO RESE DALLA POLIZIA MUNICIPALE A FAVORE DI TERZI: APPROVAZIONE DISCIPLINARE, SCHEMA DI ACCORDO E DETERMINAZIONE TARIFFE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- Che sussistono situazioni in cui è richiesto, da parte di soggetti privati o pubblici, il servizio, oltre il normale orario di lavoro, degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale per lo svolgimento di funzioni d'istituto ad esempio in occasione di spettacoli, manifestazioni, competizioni sportive;
- Considerato che tali servizi vengono svolti dal personale di Polizia Municipale ad esclusivo, o prevalente, favore dei soggetti richiedenti;
- Considerato che l'espletamento dei servizi di polizia stradale, per lo svolgimento di eventi ed iniziative di carattere privato, soddisfa anche esigenze di ordine e di sicurezza e fluidità della circolazione in genere;

CONSIDERATO: che l'art. 43 comma 3 della legge 27.12.1997 n. 449 testualmente recita “...*le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con i soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. Il 50% dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio...*”;

CONSIDERATO: che l'art. 22 comma 3 bis del Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50 così come modificato dalla Legge di conversione 21 giugno 2017, n. 96 testualmente recita “*A decorrere dal 2017, le spese del personale di polizia Municipale, relative a prestazioni pagate da terzi per l'espletamento di servizi di cui all'articolo 168 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di sicurezza e di polizia stradale necessari allo svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio dell'ente, sono poste interamente a carico del soggetto privato organizzatore o promotore dell'evento e le ore di servizio aggiuntivo effettuate dal personale di polizia Municipale in occasione dei medesimi eventi non sono considerate ai fini del calcolo degli straordinari del personale stesso....*”;

VISTO l'art. 119 del D. Lgs. 267/2000 che così testualmente recita: “*in applicazione dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, al fine di stipulare una migliore qualità dei servizi prestati, i Comuni ... possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi*”;

VISTO l'art. 56 ter CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 Sezione Polizia Locale, che disciplina le Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 32 comma 5 del CCNL del 16.11.2022;

RICHIAMATO l'art. 168 del D. Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che gli importi per i servizi richiesti al Corpo della Polizia Municipale del Comune di----- regolati mediante tariffario saranno dovuti se e in quanto eccedenti il normale servizio previsto;

DATO ATTO altresì che nessun compenso è dovuto quando tali eventi sono organizzati dalla stessa Amministrazione Comunale o comunque prevedono la diretta partecipazione dell'Amministrazione;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 sulla proposta sottoposta alla Giunta Comunale per la presente deliberazione ha espresso parere favorevole:

◇ Il Comandante del settore Polizia Municipale in ordine alla regolarità tecnica; Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme volute dalla legge,

DELIBERA

1. Di approvare l'**Allegato "1"** – “Disciplina delle prestazioni soggette a pagamento rese dalla Polizia Municipale a favore di terzi”, quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, e l'unito relativo schema di convenzione - **Allegato "2"**, degli operatori di polizia Municipale del Comune di _____ impiegati oltre il normale turno di lavoro in occasione di servizi aggiuntivi svolti in occasione di eventi e manifestazioni per motivi di sicurezza e interesse pubblico;
2. Di determinare, nella misura indicata nell'**Allegato "3"**, le tariffe da corrispondere al Comune di _____ dal terzo interessato per l'espletamento dei servizi richiesti;
3. Di dare atto che gli importi relativi alle prestazioni in oggetto sono assoggettabili ad IVA ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 633/72 e successive modificazioni, in quanto trattasi di prestazioni rese dall'ente pubblico su libera richiesta di privati;
4. Di dare atto che il personale dipendente che svolgerà i servizi di cui all'**Allegato "1"**, fuori dal normale orario di lavoro, sarà remunerato – in base alla partecipazione individuale – secondo le tariffe orarie previste dal vigente C.C.N.L. vigenti con imputazioni degli oneri riflessi a carico dei richiedenti il servizio;
5. Di dare atto che le ore di straordinario prestate dal personale per questa tipologia di servizi non verranno conteggiate nel monte ore straordinari dell'Ente.
6. Di dare atto che i servizi prestati dal personale di Polizia Municipale al fine di rinforzare altri Comandi di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 4 comma 1 n. 4) lett. C) della legge n. 65/1986 sono esclusi dalla presente deliberazione;
7. Di dichiarare, con separata/favorevole/unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Art. 1 – Oggetto

La presente disciplina riguarda le prestazioni a pagamento rese dal Corpo di Polizia Municipale su richiesta di terzi (soggetti pubblici e privati) o quando si rendano necessari a seguito dello svolgimento di attività e iniziative di carattere privato che incidono sulla sicurezza e la fluidità della circolazione nel territorio comunale.

Art. 2 - Prestazioni a pagamento

I servizi di Polizia Stradale che rivestono carattere prevalentemente privato, quando non sussistono i requisiti di necessità ed urgenza in caso di pericolo imminente per l'incolumità pubblica o privata, vengono effettuati a pagamento su richiesta da parte di privati, nei casi e con le modalità di seguito indicate e con l'applicazione delle tariffe previste nell'allegato B). Dette tariffe saranno aggiornate con deliberazione di Giunta Comunale, contestualmente alla variazione del costo del lavoro straordinario del personale.

Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 32 comma 5 del CCNL del 16.11.2022 ai sensi dell'art. 56 ter CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 Sezione Polizia Locale.

I seguenti servizi di carattere privato possono essere effettuati sulle aree soggette alla disciplina del Codice della Strada a richiesta sia di Enti che di persone fisiche, previo pagamento:

- a) Servizi diretti a disciplinare il traffico:
 - In caso di iniziative commerciali, industriali, culturali o sportive di carattere privato che comportino particolare affluenza di veicoli;
 - In caso di richieste di privati, singoli o associati, in occasione di manifestazioni commerciali, sportive, culturali di qualunque natura o in occasione di lavori che richiedono modifiche anche temporanee alla viabilità;
- b) Servizi di scorta di sicurezza e/o in occasione di manifestazioni e gare sportive.

Le prestazioni a pagamento da rendere su richiesta e/o nell'interesse di enti, aziende, società, ditte, organizzazioni, associazioni, comitati e soggetti privati, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:

- a) scorte per trasporti eccezionali o altro;
- b) servizi in occasione di sagre, fiere, manifestazioni sportive – anche dilettantistiche o amatoriali – folcloristiche o culturali, spettacoli teatrali o musicali, concerti;
- c) servizi connessi a manifestazioni commerciali;
- d) servizi di viabilità per lavori stradali;
- e) festeggiamenti civili collegate a manifestazioni religiose;
- f) manifestazioni private in genere.

Art. 3 – Prestazioni escluse

1) Sono escluse:

- Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici essenziali così come definiti dall'art. 2 C.C.N.L. 19.9.2002 Regioni - Enti Locali;
- Le prestazioni che rientrano tra i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31.12.1983 già disciplinati da apposita normativa;
- Le prestazioni che riguardano lo svolgimento di funzioni amministrative o comprese tra i servizi pubblici locali di cui all'art.112 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- Le prestazioni del personale di Polizia Municipale al fine di rinforzare altri Comandi e svolti conformemente alla disciplina di cui alla Legge 7 marzo 1986 n. 65, nonché quelli svolti nell'ambito di servizi istituzionali previsti da leggi e regolamenti;
- Le prestazioni per manifestazioni alle quali partecipa l'Amministrazione comunale con il gonfalone e/o la fascia tricolore;
- Previa indicazione della Giunta Comunale, le prestazioni che riguardano eventi che per carattere storico, culturale e di sensibilizzazione su tematiche di evidente interesse pubblico, possono essere riferibili ai principi statutari dell'Ente.

2) Inoltre sono escluse:

- Manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale;
- Manifestazioni promosse da gruppi politici, organizzazioni sindacali o di categoria;
- Feste patronali religiose processioni, manifestazioni religiose, cerimonie funebri;
- Altri eventi non compresi nei precedenti, verso cui l'Amministrazione Comunale abbia espressamente riconosciuto uno specifico interesse pubblico. Il patrocinio non si parifica negli effetti al suddetto riconoscimento.

Art. 4 – Domanda del richiedente

I soggetti promotori di manifestazioni e/o attività per cui necessitano prestazioni di servizio da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale soggette a pagamento, sono tenuti ad inoltrare la domanda al Sindaco, almeno 30 giorni prima dell'evento per il quale è richiesta la prestazione.

Nella domanda, da compilarsi nella forma prevista nell'apposito modello allegato C), dovrà essere specificato:

- Il tipo di attività e/o manifestazione e le modalità di svolgimento;
- La data e la durata dell'evento (ora di inizio e fine);
- Le generalità del richiedente complete con Codice fiscale o Partita Iva;
- Le generalità e il recapito telefonico del soggetto individuato come referente per i rapporti con la Polizia Municipale;
- La località e/o il percorso stradale interessato dall'evento;
- Indicazione generale dei servizi necessari.

Art. 5 – Istruttoria della domanda

Entro 10 giorni dalla ricezione della domanda, il Comandante del Corpo di Polizia Municipale valuta l'ammissione della richiesta, i servizi necessari per assicurare l'idoneo svolgimento dell'evento, e in caso di ammissibilità ne quantifica i costi. Il Comandante valuta la complessità della manifestazione o dell'attività privata e il suo impatto sulla sicurezza e sulla fluidità della circolazione determinerà il numero necessario di operatori, la loro qualifica, gli

orari di impiego e i mezzi con i quali il servizio andrà svolto.

Art. 6 – Oneri finanziari a carico del richiedente e modalità di versamento

I corrispettivi per le prestazioni rese a terzi sono stabiliti nell'allegato B); essi compensano le prestazioni effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, compresi gli oneri a carico dell'Ente, nonché l'uso ed il deterioramento di mezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente per l'espletamento del servizio.

Le somme quantificate dovranno essere versate anticipatamente con le seguenti modalità

- Bonifico Bancario presso Banca _____ – Tesoreria IBAN: _____
- Versamento diretto presso Banca _____ – Tesoreria – _____
(esibendo la lettera), specificando nella causale “Contributo per prestazione di servizi prestati dal Corpo della Polizia Municipale in occasione ... (specificare la data e la manifestazione/evento)”.

Il richiedente dovrà esibire la ricevuta al Comando tassativamente 7 giorni prima dell'evento, in caso contrario il servizio della Polizia Municipale non sarà effettuato.

A prestazione eseguita, il Comandante, sulla base dell'effettivo numero di ore di servizio effettuate, provvede alla quantificazione definitiva della somma dovuta, al fine di richiedere l'integrazione dell'importo versato o per disporre la restituzione della differenza non dovuta.

L'eventuale integrazione dell'importo deve essere effettuata dagli interessati entro 10 giorni dalla manifestazione/evento; per la riscossione delle somme dovute si applicano le norme previste dal Testo unico per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato R.D. 14.04.1910, n. 639.

Nel caso in cui per cause di forza maggiore o per altre particolari circostanze da valutare da parte del Comandante della Polizia Municipale, il servizio già iniziato non possa essere portato a termine, la somma quantificata in precedenza verrà limitata all'importo delle spese sostenute dall'Amministrazione per la parte del servizio effettivamente reso.

Art. 7 – Criteri di impiego del personale

L'impiego del personale è ordinato secondo i seguenti criteri:

- I servizi a favore di privati vengono svolti esclusivamente fuori dall'orario di servizio, con prestazione di lavoro straordinario, purché la prestazione di lavoro straordinario del singolo dipendente non superi l'orario del turno di lavoro ordinario, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di pubblico impiego;
- Adesione in via preventiva da parte del personale per la resa di servizi extra, con pari possibilità per tutti gli aderenti di svolgere servizi indistintamente senza possibilità di scelta individuale.
- Le risorse impiegate per il pagamento delle ore di straordinario prestate dagli operatori di Polizia Municipale non verranno conteggiate nel monte ore straordinario dei dipendenti dell'Ente.

Art. 8 – Divieti

È vietato erogare prestazioni senza il preventivo versamento. Nessuna ulteriore remunerazione è dovuta al personale.

Allegato “2”

TARIFE RELATIVE ALL’IMPIEGO DI PERSONALE DEL CORPO DI POLIZIA LOCALE PER I SERVIZI A PAGAMENTO, COMPRESIVI DI EMOLUMENTI CORRISPOSTI AL PERSONALE, ONERI A CARICO DELL’ENTE E SPESE ORGANIZZATIVE.

Per la tabella relativa alle predette tariffe si fa riferimento a quanto previsto per il lavoro straordinario di cui all’art.32 comma 5 CCNL 16.11.2022.

TABELLA DELLE TARIFFE AL COSTO DEI VEICOLI IMPIEGATI PER I SERVIZI FACOLTATIVI A PAGAMENTO COSTO VEICOLO NECESSARIAMENTE PREVISTO NEI SERVIZI FACOLTATIVI A PAGAMENTO

TIPOLOGIA	COSTO GIORNALIERO (OLTRE 6 ORE E FINO A 12 ORE PER EVENTO)	COSTO ORARIO (FINO 6 ORE AD EVENTO)
Autovettura/ufficio mobile	Euro 50,00	Euro 8,00

TABELLA DELLE TARIFFE AL COSTO PER OGNI VEICOLO ULTERIORMENTE IMPIEGATO NEI SERVIZI FACOLTATIVI A PAGAMENTO

TIPOLOGIA	COSTO GIORNALIERO (OLTRE 6 ORE E FINO A 12 ORE PER EVENTO)	COSTO ORARIO (FINO 6 ORE AD EVENTO)
Autovettura/ufficio mobile	Euro 40,00	Euro 6,00
Motoveicolo/ciclomotore	Euro 30,00	Euro 4,00

MODELLO PER DOMANDA PER I SERVIZI A PAGAMENTO

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a

_____ il _____ e residente a
_____ in

_____ n. _____ - C.F./P.
Iva:

_____ in proprio/quale rappresentante di

con sede a _____ in _____ n.

CHIEDE

a Codesta Amministrazione comunale di voler disporre il seguente servizio facoltativo:

per il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____
_____, in località _____,

eventuale percorso

al fine di garantire la necessaria sicurezza e fluidità della circolazione stradale.

Per effettuare il quale si richiede la presenza di n. _____ unità, di cui n. _____
appiedati e n. _____

_____motorizzati, con pagamento a totale suo carico, in base alle tariffe comunali vigenti, di cui dichiara di aver preso conoscenza.

Nominativo del referente:

_____, nato a

il _____ e residente a _____ in

- Recapito telefonico: _____

Data

Firma

ALLEGATO E



COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno
Città Romantica*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI STRAORDINARIE**

(in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, e dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del / /2023

INDICE

Art. 1 – Oggetto e Definizioni

Art. 2 – Requisiti e titoli di studio

Art. 3 – Profili procedurali

Art. 4- Avviso di selezione

Art. 5- Istruttoria ed ammissione delle domande

Art. 6 – Valutazione delle candidature

Art. 7 - Trattamento economico

Art. 8 - Efficacia del regolamentoArt. 9 -

Rinvio

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI STRAORDINARIE

(in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, e dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021)

Art.1 – OGGETTO E DEFINIZIONI

Il presente regolamento disciplina le progressioni tra le aree, anche denominate progressioni verticali straordinarie in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, nonché ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 (progressioni straordinarie), al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza.

Le progressioni straordinarie tra le aree sono effettuabili fino a tutto il 31 dicembre 2025 in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e sono regolate dall'art 13 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022.

Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 13 commi 6 e ss. del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022:

Art. 13 comma 7: *“Le amministrazioni definiscono [...] i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;*
- b) titolo di studio;*
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali”.*

Art. 2 – REQUISITI E TITOLI DI STUDIO

A) Progressioni verticali straordinarie

Possono partecipare alle procedure straordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per i periodi così come definiti dalla Tabella C allegata al CCNL del 16.11.2022 al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico

qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;

I titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono quelli indicati alla Tabella C di cui al CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, cui si rinvia, che si intendono qui per ripetuti e trascritti.

Possono, pertanto, partecipare alla procedura unicamente i candidati in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno nonché i candidati che, seppur non in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, siano comunque in possesso del titolo di studio inferiore previsto dalla Tabella C di Corrispondenza richiesto, dalla regolamentazione interna all'Ente, per il profilo professionale (meno elevato) appartenente ad un ambito omogeneo rispetto a quello oggetto di selezione (*ad es., per la progressione nei profili di "Istruttore direttivo contabile" e "Istruttore direttivo tecnico", appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, è necessario che i candidati siano in possesso di uno dei diplomi previsti, dalla regolamentazione interna all'Ente, per l'accesso ai profili, rispettivamente, di "Istruttore contabile" e "Istruttore tecnico"*).

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la partecipazione da parte del dipendente.

Art. 3 – PROFILI PROCEDURALI

La Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, può individuare, sussistendo i requisiti previsti dalla disciplina applicabile, i posti che possono essere coperti mediante procedure valutative interne ai sensi dell'articolo precedente.

Una volta programmata, la selezione è preceduta da apposito avviso pubblicato sul sito internet istituzionale e all'albo pretorio per almeno 15 giorni e diffuso a cura dell' settore personale. La pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

L'Avviso di cui al comma 2 contiene l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema allegato all'Avviso.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

L'Avviso di cui al comma 2 può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

Art. 4 – AVVISO DI SELEZIONE

La selezione è indetta con avviso di selezione emanato dal Responsabile del Settore interessato in base alle previsioni del piano triennale del fabbisogno del personale.

L'avviso di selezione è pubblicato sull'albo pretorio e sul portale web dell'Ente per assicurarne la diffusione tra i dipendenti. In alternativa è possibile procedere alla consegna diretta dello stesso

a tutti i dipendenti dell'Ente. Esso deve indicare l'area (ex categoria) di accesso per la quale si concorre, i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione.

Art. 5 - ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Immediatamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Settore interessato effettua l'esame della regolarità delle domande e dei documenti prodotti. Al termine di tale istruttoria, il Responsabile:

- a) forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e dei candidati esclusi;
- b) dispone con proprio provvedimento l'esclusione dal concorso e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata;
- c) fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.
- d) provvede ad espletare la procedura comparativa, formulando la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione di cui agli articoli seguenti.
- e) Procede all'approvazione della medesima.

Art. 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata definendo il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati all'Allegato A.

Il Responsabile effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni dell'Allegato A e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

A parità di punteggio è preferito il candidato in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, e a parità di titolo di studio il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.

Art. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 8 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è applicato alle procedure di progressione verticale avviate a decorrere dall'anno 2023.

Art. 9 - RINVIO

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali.

Allegati:

- Allegato A: Criteri di valutazione progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. (progressioni verticali straordinarie)

- Allegato A – Criteri di valutazione progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022. (Progressioni verticali straordinarie)

Passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti

Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

CRITERIO

SUB-CRITERI

1) Performance ed Esperienza maturata, anche a tempo

a) Max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):

determinato Max 50 punti	<p>punteggio dal minimo previsto per assegnazione di premialità al 79,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 18 punti; dal 80 al 99,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 24 punti; 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti.</p> <p><i>b) Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p> <p>Diploma di scuola secondaria di primo grado: 1 punto Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale): 3 punti Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): 5 punti Diploma di Laurea Triennale: 9 punti Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 11 punti (il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale o diploma universitario) Master (1 punto per ognuno) – punteggio da sommare ai precedenti: max 5 punti</p>
2) Possesso titoli professionali e di studio purchè attinenti al profilo oggetto di selezione Max 25 punti	
3) Competenze professionali acquisite Max 25 punti	<p><i>a) Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purchè certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire. <i>b) Max 10 punti</i> → Incarichi, anche di mera esecuzione: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza</p>

Passaggio dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori

Requisiti di accesso:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti o/e nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure

Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

CRITERIO

1-Performance ed Esperienza maturata, anche a tempo

SUB-CRITERI

a) Max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):

determinato Max 50 punti	<p>punteggio dal minimo previsto per assegnazione di premialità al 79,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 18 punti; dal 80 al 99,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 24 punti; 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti.</p> <p><i>b) Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p>
2-Possesso titoli professionali e di studio purchè attinenti al profilo oggetto di selezione Max 25 punti	<p>Diploma di scuola secondaria di secondo grado: 5 punti Diploma di Laurea Triennale: 10 punti Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 15 punti (il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale o diploma universitario) Master (1 punto per ognuno) – punteggio da sommare ai precedenti: max 5 punti</p>
3- Competenze professionali acquisite Max 25 punti	<p><i>a) Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purchè certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire <i>b) Max 10 punti</i> → Incarichi: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza</p>

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dell'Elevata Qualificazione

Requisiti di accesso:

Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

CRITERIO

SUB-CRITERI

1) Performance ed

a) Max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle

PIATTAFORMA CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVOTRIENNIO

NORMATIVO 2023 – 2025

Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 50 punti
risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): punteggio dal minimo previsto per assegnazione di premialità al 79,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 18 punti; dal 80 al 99,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 24punti; 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti.

b) Max 20 punti → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

2) Possesso titoli professionali e di studio purchè attinenti al profilo oggetto di selezione Max 30 punti

a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado: 5 punti
Diploma di Laurea Triennale: 10 punti
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 15 punti (**il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale o diploma universitario**)
Master Universitari: 5 punti cadauno

b) Max 5 punti → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire

3) Competenze professionali acquisite Max 20 punti

a) Max 20 punti → Incarichi di RUP: 1 punto per ciascun procedimento
Incarichi di specifiche responsabilità: 2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare)
Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).



ALLEGATO F

Comune di Positano

-Provincia di Salerno-

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E VALUTAZIONE ECONOMICA

Delibera della Giunta Comunale n. _____ del _____

ART. 1 - PREMessa

1. Ai sensi degli artt. 16 e segg. del CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali, il Comune di Positano disciplina le posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del CCNL. Tali posizioni istituite dall'amministrazione comunale richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

2. Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizione di responsabilità 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.

3. Gli incarichi di EQ, afferenti alle suddette posizioni di lavoro di cui al comma 2, possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area.

4. Nel caso in cui l'Ente sia privo di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la presente disciplina si applica, ai dipendenti classificati nell'area degli Istruttori o degli Operatori esperti;

5. Il Sindaco pro tempore è competente a individuare, tra il personale dipendente appartenente all'area dei funzionari e della elevata qualificazione, quello a cui affidare gli incarichi di E.Q. istituiti presso l'Ente.

6. Il Nucleo di Valutazione (o altro Organismo che svolge funzioni analoghe) è competente alla graduazione (Pesatura) degli incarichi di E.Q.

7. In ogni fase del procedimento di graduazione degli incarichi di E.Q. l'Organismo di cui al comma precedente può chiedere il supporto del Segretario del Comune.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE, DURATA E REVOCA DEGLI INCARICHI DI E.Q.

1. Gli incarichi di E.Q. istituiti presso il Comune di Positano coincidono con l'Unità di massima dimensione organizzativa dell'Amministrazione.

2. Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dispone che detti incarichi possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione, sulla base di un incarico a termine conferito dal Sindaco pro tempore con proprio decreto.

3. In deroga a quanto previsto al precedente comma 2, la titolarità di un incarico di E.Q. può essere assegnato ad un dipendente dell'Ente classificato nell'area degli Istruttori, fatto salvo la verifica sulla sussistenza dei presupposti oggettivi e soggettivi previsti dal CCNL e da altre disposizioni normative regolamentari.
4. Nella individuazione del dipendente a cui assegnare la titolarità di un incarico di E.Q. il Sindaco del Comune tiene conto:
 - a) degli elementi caratterizzanti l'incarico di E.Q. da ricoprire come elencati al comma 2, dell'articolo 1, che precede;
 - b) della natura, delle caratteristiche e della complessità dei programmi che l'amministrazione si è prefissa di realizzare e del livello di complessità gestionale che richiede la struttura da assegnare;
 - c) del livello di qualificazione professionale, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità, delle esperienze acquisite e delle competenze possedute dal personale da incaricare.
5. Gli incarichi di elevata qualificazione sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
6. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza dell'incarico il Sindaco deve formalizzare l'eventuale rinnovo ovvero decidere in maniera diversa, anche con riferimento all'organizzazione strutturale dell'Ente, durante il suddetto periodo l'incaricato continua ad esercitare le proprie funzioni al fine di garantire la continuità della gestione.
7. Gli incarichi di elevata qualificazione possono essere revocati con atto motivato per le seguenti cause:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi;
 - b) risultati di performance individuale negativi inerenti la gestione della posizione assegnata che hanno causato ritardi/omissioni riferite alla gestione delle attività proprie e di quelle gestite da altre Strutture dell'Ente con conseguenti evidenti scostamenti dai risultati attesi, con riferimento agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione e, quindi, di cali evidenti della performance organizzativa dell'Ente.
8. L'accertamento e la formalizzazione di una valutazione non positiva deve essere sempre preceduta da contraddittorio tra le parti interessate e fatta salva la possibilità dell'incaricato di E.Q. interessato di essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o da persona di sua fiducia a cui conferisce specifico mandato.
9. La revoca dell'incarico di E.Q. comporta solo un mutamento di funzioni e la restituzione dell'interessato ai compiti propri dell'Area d'appartenenza, fatta salva l'adozione di eventuali altri provvedimenti di natura disciplinare connessi alla gravità delle eventuali inadempienze accertate.
10. La revoca dell'incarico di E.Q. è disposta dal Sindaco.

ART. 3 - VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (PESATURA) E RELATIVA INDENNITÀ

1. La determinazione dei criteri di pesatura degli incarichi di elevata qualificazione si fonda:
 - a) sul grado di complessità tecnico-organizzativa che richiede ciascun incarico;
 - b) sulla rilevanza strategica definita per ciascun incarico;
 - c) sul livello di complessità richiesto per la gestione delle funzioni e delle attività specifiche per ciascun incarico con particolare attenzione a quelle aventi rilevanza esterna.
2. Alla pesatura di ciascun incarico di E.Q. è correlata una parte del trattamento economico accessorio previsto per il personale dell'area dei funzionari e della elevata qualificazione incaricato di E.Q. quale la Retribuzione di Posizione.

3. L'importo della retribuzione di posizione, per incarichi assegnati a dipendenti classificati nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione, varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità.
4. L'importo della retribuzione di posizione, per incarichi assegnati ai dipendenti classificati nell'area degli Istruttori o degli Operatori esperti, varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.
5. La suddetta retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
6. Ai fini della corresponsione della retribuzione di posizione, a ciascun incarico di elevata qualificazione individuato presso l'Ente, il Sindaco, sulla base dell'attività valutativa svolta dall'Organismo di cui all'art.1, indica nell'atto di nomina il valore economico dell'incarico di E.Q. e la durata dell'incarico.
7. La valutazione economica di uno o più incarico di E.Q. può essere riformulato in presenza di situazioni che per il loro peso (organizzativo-gestionale) e per la loro ampiezza (livello di responsabilità e strategicità) richiedono una rivalutazione dei fattori di pesatura, così come per il sopraggiungere di situazioni che richiedono, comunque, di intervenire sulla valutazione economica di tutti gli incarichi di E.Q.
8. La richiesta di rideterminazione di un incarico di E.Q. deve essere debitamente motivata; la richiesta viene inoltrata all'Organismo di Valutazione (OIV/NdV) per il tramite del Segretario del Comune.

8.

ART. 4 – PRESTAZIONE LAVORATIVA E INCARICHI AGGIUNTIVI

1. Le prestazioni eventualmente rese dal dipendente incaricato di E.Q., in aggiunta rispetto al minimo delle 36 ore, o se a tempo parziale, alle 18 ore settimanali in relazione all'incarico affidato e agli obiettivi da conseguire, non possono considerarsi straordinarie ma ordinario orario di lavoro e, pertanto, non sono retribuite e neppure danno titolo o diritto ad eventuali recuperi compensativi ad esclusione di compensi aggiuntivi quali i trattamenti accessori richiamati dal CCNL di comparto e di quelli espressamente previsti da specifiche leggi.
2. Il personale incaricato di E.Q. con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario su due giorni settimanali, può recuperare i ritardi ed i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con l'amministrazione, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili.
3. I titolari di incarico di Elevata Qualificazione sono sempre a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario di obbligo, per le esigenze connesse alle responsabilità loro affidate, collegate alla rilevanza ed alle effettive necessità delle funzioni da svolgere.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.
5. La definizione della percentuale di cui al comma che precede, su cui calcolare il maggior importo da attribuire all'incarico di E.Q. interessato, è demandata alla competenza dell'Organismo di cui al comma 6, dell'articolo 1, del presente atto il quale dovrà tener conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

6. Ogni altro ulteriore maggiore impegno richiesto al personale incaricato di E.Q. trova esclusivo ristoro e riconoscimento nell'ambito delle voci di trattamento accessorio rappresentate dalla retribuzione di posizione e da quella di risultato e comunque nel rispetto ed entro i limiti delle disposizioni contrattuali vigenti.

7. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di EQ a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, si rinvia alla disciplina prevista dagli artt. 22 e 23 (Capo III Disposizioni per le Unioni di Comuni e i servizi in convenzione) del CCNL del 16.11.2022.

ART. 5 – FATTORI DI VALUTAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. La definizione dei fattori di valutazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione è strettamente correlata ai criteri elencati all'art.3, comma 1, del presente regolamento.

2. E' prevista la valutazione di n. 3 Fattori ciascuno dei quali è scomposto in diversi sottofattori che vanno valutati mediante l'attribuzione di un punteggio definito nell'ambito di una scala graduata che va da un valore minimo a un valore massimo, come indicato nella tabella denominata "Fattori e Sottofattori" che segue, nella quale è riportata, in maniera non esaustiva, in corrispondenza di ciascun sottofattore, una descrizione.

3. La somma dei punteggi attribuiti a ciascun Fattore, calcolata quale somma dei punteggi assegnati ai corrispondenti sottofattori, rappresenta il punto di riferimento per la determinazione del valore economico da attribuire a ciascun incarico di E.Q.

4. L'Organismo di valutazione utilizza la scheda allegata al presente regolamento la quale, una volta compilata, viene inoltrata al Sindaco; la scheda datata e sottoscritta viene trasmessa agli Uffici competenti per gli adempimenti consequenziali.

TABELLA - FATTORI E SOTTOFATTORI

FATTORE A “DIMENSIONE E GESTIONE (PROFILO INTERNO)” – Punteggio: Da 5 a 10 punti				
<u>Sottofattore</u>		<u>Descrizione</u>		
>Uffici e Personale<	<u>Liv.A1</u>	Servizio nel quale il rapporto tra il personale in servizio e le strutture interne istituite (U.O./Uffici) non è completamente adeguato, rispetto alle attività da gestire. Si possono attribuire fino a 10 punti-		
	<u>Liv.A2</u>	Servizio nel quale il rapporto tra il personale in servizio e le strutture interne istituite (U.O./Uffici) è mediamente adeguato, rispetto alle attività da gestire. Si possono attribuire fino a 7 punti-		
	<u>Liv.A3</u>	Servizio nel quale il rapporto tra il personale in servizio e le strutture interne istituite (U.O./Uffici) è adeguato, rispetto alle attività da gestire. Si attribuiscono 5 punti-		
FATTORE B “COMPLESSITÀ, RILEVANZA E RESPONSABILITÀ” – PUNTEGGIO: DA 11 A 40				
<u>Sottofattori</u>		<u>Descrizione</u>	<u>Livello</u>	<u>Valore</u>
B1-Complessità nella gestione tecnico-organizzativa correlata alle funzioni di competenza.		Definisce l'ampiezza e la intensità che la posizione richiede nella gestione delle relazioni interne e esterne (<i>stakeholder</i> interni/esterni).	Basso Medio Alto Elevato	3 punti Fino a 5 Fino a 7 Fino a 10
B2-Rilevanza e impegno professionale richiesti per la specificità di ciascuna E.Q.		Definisce l'intensità, la numerosità la frequenza e la rilevanza degli adeguamenti formativi che la posizione richiede ed è connessa alla professionalità, alla qualificazione e alla competenza specialistica necessarie per svolgere il ruolo assegnato.	Basso Medio Alto Elevato	4 punti Fino a 7 Fino a 10 Fino a 15
B3-Livello di Responsabilità		Individua il livello di responsabilità che la gestione della Posizione richiede in relazione alla scenario normativo che ne definisce le funzioni, all'ampiezza delle deleghe e alle possibili implicazioni d'ordine finanziario, patrimoniale e di immagine che può soffrire il Comune.	Basso Medio Alto Elevato	4 punti Fino a 7 Fino a 10 Fino a 15
FATTORE C – “RILEVANZA E PRIORITÀ STRATEGICA” – PUNTEGGIO DA 15 A 50				
<u>Sottofattore</u>		<u>Descrizione</u>	<u>Livello</u>	<u>Valore</u>
C1-Strategicità dell'incarico di E.Q.		La rilevanza strategica della E.Q. viene definita in relazione alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle azioni strategiche alle quali l'amministrazione intende dare priorità, di volta in volta. Il contenuto dei documenti di programmazione e gli atti di indirizzo ne costituiscono fondamento.	Medio Medio/Alto Alto Elevato Determinante	15 punti Fino a 20 Fino a 25 Fino a 35 Fino a 50

ART. 6 - VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. Il valore economico da attribuire a ciascun incarico di Elevata Qualificazione viene calcolato come di seguito indicato:

a. Per gli incarichi di E.Q. che hanno totalizzato un punteggio non superiore a 31 punti il valore economico della retribuzione di posizione è di € 5.000,00 (minimo contrattuale);

b. Per gli incarichi di E.Q. che hanno totalizzato un punteggio superiore a 31 punti e fino a 100 punti il valore economico della E.Q. è calcolato secondo la seguente formula:

$PA*VMC/100$ - Dove PA corrisponde al Punteggio attribuito alla EQ dall' Organismo di valutazione - VMC è il valore massimo della retribuzione di posizione prevista dal CCNL vigente.

2. Nell'ipotesi in cui il Sindaco intenda avvalersi della deroga di cui all'art. 16, comma 4, lett. a), del CCNL 16/11/2022, la determinazione del valore economico della retribuzione di posizione spettante all'incaricato di E.Q. viene effettuata dall'Organismo di valutazione con le modalità di cui al precedente comma 1 ed è calcolata in relazione all'importo minimo e massimo indicato nell'art. 3, comma 4, del presente regolamento.

3. Alla quota di retribuzione di posizione da corrispondere al personale incaricato di E.Q., a tempo parziale di durata non inferiore al 50%, si applica il principio di riproporzionamento.

4. In ogni caso, la definizione della indennità di posizione spettante al personale incaricato di E.Q. deve tenere conto di quanto concordato in sede di C.C.D.I, nonché della effettiva disponibilità delle risorse economiche necessarie che qualora, a seguito del processo di graduazione, risultino insufficiente, saranno recuperate mediante una graduale riduzione degli importi definiti per ciascuna E.Q., fatta salva la garanzia dei valori minimi previsti dal vigente CCNL.

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni contestualmente alla deliberazione che lo approva ed è soggetto alle specifiche forme di pubblicazione previste.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle norme legislative in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati di lavoro, nonché alle disposizioni regolamentari con esso compatibili.

3. Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto e, comunque, incompatibili con la disciplina contenuta nel presente regolamento.

Comune di Positano

ANAGRAFICA INCARICATO DI E.Q.

Area/Servizio: _____

Cognome e Nome: _____

Categoria: Liv. giuridico _____ dal _____ Liv. economico _____ dal _____

Titolare della Posizione Organizzativa dal: _____

Tipologia del rapporto di lavoro: _____

Anni di servizio complessivi: _____ - Precedenti incarichi di responsabilità:

Anno	Servizio	Amministrazione

Data _____

Firma E.Q. _____

<<SCHEDA GRADUAZIONE DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE >>

Area _____ Servizio _____

CRITERI PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE				
FATTORE A – “DIMENSIONE E GESTIONE (PROFILO INTERNO)” – Punteggio: da 5 a 10 punti				
<u>Sottofattore</u>	<u>Elementi</u>	<u>Punti Attribuibili</u>	<u>Punti Attribuiti</u>	
Uffici e Personale	Dipendenti in servizio n. _____ U.O./Uffici n. _____	Fino a 10 punti Fino a 7 punti 5 punti	LIV. A1 _____ LIV. A2 _____ LIV. A3 _____	
FATTORE B “COMPLESSITÀ, RILEVANZA E RESPONSABILITÀ” – Punteggio: da 11 a 40				
<u>Sottofattori</u>	<u>Punti Attribuibili</u>	<u>Graduazione</u>	<u>Valore</u>	<u>Punti Attribuiti</u>
B1 -Complessità nella gestione tecnico-organizzativa correlata alle funzioni di competenza	da 3 a 10 punti max	Basso Medio Alto Elevato	3 punti Fino a 5 punti Fino a 7 punti Fino a 10 punti	B1. _____
B2 -Rilevanza e impegno professionale richiesti per la specificità della E.Q.	da 4 a 15 punti max	Basso Medio Alto Elevato	4 punti Fino a 7 punti Fino a 10 punti Fino a 15 punti	B2. _____
B3 -Livello di Responsabilità	da 4 a 15 punti max	Basso Medio Alto Elevato	4 punti Fino a 7 punti Fino a 10 punti Fino a 15 punti	B3. _____
FATTORE C – “RILEVANZA E PRIORITÀ STRATEGICA” – Punteggio da 15 a 50				
<u>Sottofattore</u>	<u>Punti Attribuibili</u>	<u>Graduazione</u>	<u>Valore</u>	<u>Punti Attribuiti</u>
C1 -Strategicità dell’incarico di Elevata Qualificazione	da 15 a 50 punti max	Medio Medio/Alto Alto Elevato Determinante	15 punti Fino a 20 punti Fino a 25 punti Fino a 35 punti Fino a 50 punti	C1. _____
Totale punteggi				
Retribuzione di Posizione				€ _____

Data _____

L'Organo di valutazione

Il Sindaco _____
