

COMUNE DI FERRIERE

Provincia di Piacenza

.....

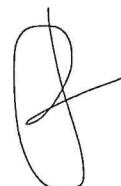
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO

INTEGRATIVO FUNZIONI LOCALI

Sommario

NORMATIVO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE	4
ART. 2 - DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO	4
TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI	5
ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI.....	5
ART. 4 - ASSEMBLEE SINDACALI	7
ART. 5 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA.....	7
TITOLO III - ORDINAMENTO PROFESSIONALE.....	8
ART. 6 - CLASSIFICAZIONE	8
ART. 7 - ATTUAZIONE NORMA DI PRIMA APPLICAZIONE (ART. 13 CCNL 2019-21)	8
ART. 8 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE - DIFFERENZIALI STIPENDIALI	9
ART. 9 - PROGRESSIONI TRA LE AREE	12
ART. 10 - CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI PER LE ELEVATE QUALIFICAZIONI.....	12
ART. 11 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	12
ART. 12 - COMPENSI AGGIUNTIVI AI TITOLARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI.....	13
TITOLO IV - RAPPORTO DI LAVORO	15
ART. 13 - ORARIO DI LAVORO	15
ART. 14 -BANCA DELLE ORE	15
ART. 15 - ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO.....	16
ART. 16 - REPERIBILITÀ	16
ART. 17 - PAUSA	17
ART. 18 - ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE	17
ART. 19 - FERIE, RECUPERO FESTIVITÀ SOPPRESSE E FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO.....	18
ART. 20 - FERIE E RIPOSI SOLIDALI.....	18
ART. 21 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI FRUIZIONE DEI PERMESSI	19
ART. 22 - DESTINATARI E PROCESSI DELLA FORMAZIONE.....	21
ART. 23 - TRATTAMENTO ECONOMICO-NORMATIVO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E IN SOMMINISTRAZIONE	22
ART. 24 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE	23
ART. 25 - LAVORO AGILE	23
ART. 26 - LAVORO DA REMOTO	26
ART. 27 - FORMAZIONE LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO	26



TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO	27
ART. 28 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	27
ART. 29 - ASSENZE UTILI AI CONTEGGI DI PERIODI PRESCRITTI DAL PRESENTE CONTRATTO	27
ART. 30 - PROGETTI SELETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	28
ART. 31 - DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE	28
ART. 32 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO	28
ART. 33 - COMPENSI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE	29
ART. 34 - INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ	30
TITOLO VI - BENESSERE DEL PERSONALE.....	33
ART. 35 - WELFARE INTEGRATIVO	33
ART. 36 - SALUTE E SICUREZZA.....	33
TITOLO VII DISPOSIZIONI SU ISTITUTI ECONOMICI	34
ART. 37 - COPERTURA ASSICURATIVA.....	34
ART. 38 - PATROCINIO LEGALE.....	34
ART. 39- MESSI NOTIFICATORI.....	34
ART. 40 - DISCIPLINA E TRATTAMENTO DELLA TRASFERTA	34
ALLEGATO 1 LAVORO AGILE – ESEMPIO ACCORDO	37
ALLEGATO 2 ESEMPIO DI ACCORDO INDIVIDUALE PER L’ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO DA REMOTO	41



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.

2. Il presente contratto si applica, altresì, al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale presso l'Ente, al personale in somministrazione al quale spetta il medesimo trattamento economico-normativo del personale dipendente.

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

ART. 2 - DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il presente contratto concerne il periodo 2023-2024-2025 per la parte giuridica.

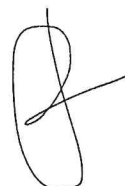
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. In ogni caso, per tutti gli istituti per cui non venga indicata una data di decorrenza specifica, se la stipula del decentrato avviene successivamente al 30 giugno gli effetti decorrono comunque non oltre il primo luglio dell'anno di riferimento. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale a cui il presente contratto si applica attraverso l'invio del testo in posta elettronica/la consegna di copia cartacea da parte dell'ufficio personale e 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, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

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

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.



TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'ente e delle organizzazioni sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale, il benessere lavorativo, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

2. Si concorda che la composizione delle delegazioni trattanti di parte sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art.7 commi 1, 2, 3 del CCNL 2019-21, dovrà essere comunicata in forma scritta alle parti, con precisa elencazione dei dirigenti delle OO.SS. accreditati alla delegazione e correlata dai corrispettivi indirizzi di posta elettronica. Ogni variazione o integrazioni dovrà essere tempestivamente comunicata dalla relativa organizzazione sindacale all'apposito indirizzo di posta elettronica individuato dall'Ente. Invero ogni variazione o integrazione della delegazione di parte pubblica dovrà essere comunicata agli indirizzi della delegazione sindacale.

3. Qualora sindacati non firmatari del contratto nazionale si presentassero ai tavoli di contrattazione, l'ente inviterà gli stessi ad uscire.

4. Le parti stabiliscono che la delegazione trattante di parte pubblica, ai sensi e per gli effetti dell'art.7 commi 1, 2, 3 del CCNL, dovrà essere comunicata in forma scritta agli indirizzi di posta elettronica alle delegazioni trattanti di parte sindacale.

5. Allo scopo di rendere effettivi i principi che stanno alla base di un sistema di relazioni sindacali che risponda agli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo le parti convengono quanto segue:

Contrattazione: vengono assicurati gli spazi di contrattazione su tutte le materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

Convocazione della delegazione: le parti si impegnano a garantire la convocazione della delegazione entro 15 giorni lavorativi ogni qual volta una di esse ne faccia richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza; si concorda di utilizzare per quanto possibile la metodologia della calendarizzazione degli incontri; La convocazione è comunicata via e-mail agli indirizzi di posta elettronica come disciplinato al comma 2;

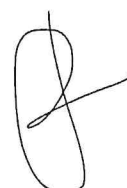
Ordine del giorno: per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali modifiche intervenute successivamente agli stessi dovranno essere comunicate ai soggetti interessati;

Argomenti rinviati: qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, le parti, alla fine della riunione, concorderanno la data dell'incontro successivo;

Redazione verbale della riunione: per ogni riunione sarà redatto un processo verbale sintetico inviato via e-mail ai componenti delle delegazioni di cui al comma 2. Il verbale è sottoscritto da tutti i partecipanti dopo eventuali modifiche e/o rettifiche anche a seguito di riesame congiunto su richiesta di uno o più partecipanti;

Esecuzione degli accordi: gli accordi relativi a materie oggetto di contrattazione saranno pubblicati nella apposita sezione internet del sito Amministrazione trasparente – contrattazione integrativa, le altre tipologie di accordo nell'apposita sezione del sito web dell'Ente.

6. 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). L'ente inoltrerà alle OO.SS., prima dell'incontro sindacale e in tempo utile per una adeguata consultazione, il materiale in discussione nel medesimo incontro.

7. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su attive 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:

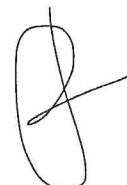
- Informazione (ex art. 4 CCNL vigente che si richiama interamente);
- Confronto (ex art. 5 CCNL Vigente che si richiama interamente).

La sfera dell'informazione e del confronto si sviluppa secondo i principi di correttezza e buona fede. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni vigenti, l'Ente si impegna a fornire a richiesta agli organismi sindacali firmatari del CCNL gli atti relativi alla programmazione finanziaria e organizzativa.

L'invio dei seguenti documenti da parte delle amministrazioni avverrà invece automaticamente:

- verbali degli incontri delle delegazioni trattanti (invio della copia non appena firmata da tutte le parti interessate);
- qualsiasi accordo firmato tra le parti (invio della copia non appena firmata da tutte le parti interessate);
- ripartizione permessi sindacali (a inizio anno);
- proposte di atti deliberativi di approvazione o modifica dei regolamenti relativi all'organizzazione e disciplina degli uffici, dell'organigramma, della dotazione organica, del piano occupazionale. Tali proposte saranno inviate almeno 6 giorni lavorativi prima della loro adozione;
- i dati sulle ore di lavoro straordinario suddivise per settore;
- 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;
- l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

8. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.




ART. 4 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. Fermo quanto previsto dalla normativa vigente, si specifica quanto segue:
2. È possibile la convocazione di assemblee da parte delle OO.SS. firmatarie del CCNL, in locali idonei collocati anche al di fuori della sede di lavoro e/o della provincia di riferimento. Sono riconosciuti quale orario di assemblea, i tempi di percorrenza necessari, al fine del raggiungimento della sede indicata.
3. È possibile lo svolgimento di assemblee sindacali in modalità di "video-conferenza" o "modalità mista", tra sedi afferenti alla stessa Amministrazione, ma che si trovano collocate in località diverse. In tal caso sarà cura dell'Amministrazione fornire idonee apparecchiature e strumenti tecnologici atti a tal fine. Si prevede comunque la possibilità dell'O.S. che ha provveduto ad indire l'assemblea con le modalità di cui sopra, di poter utilizzare propri strumenti tecnologici, o di integrare quelli messi a disposizione da parte dell'Amministrazione, in accordo con la stessa.
4. È possibile lo svolgimento di assemblee sindacali, sempre secondo la modalità di cui sopra, su comunicazione di una O.S. firmataria del CCNL, anche nel caso in cui l'Amministrazione non rientrasse nella casistica prevista al comma 2. In tal caso, se l'Amministrazione non fosse dotata di strumenti tecnologici idonei, l'O.S. potrà utilizzare i propri.
- 5.

ART. 5 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 7, 8, 9 del CCNL 2019-2021.
2. Le parti si incontrano entro il primo quadrimestre di ogni anno, indipendentemente dalla definizione degli strumenti contabili per dare avvio alla contrattazione annuale, definire le priorità della stessa, eventuali progettualità annuali, gli obiettivi di valorizzazione degli istituti economici contrattati su base annuale.



7

TITOLO III - ORDINAMENTO PROFESSIONALE

ART. 6 – CLASSIFICAZIONE

1. Con riferimento all'art. 12 del CCNL 19-21, a richiesta, le parti si incontrano per attivare il previsto Confronto di cui all'art. 5 del medesimo CCNL 19-21 per la definizione dei profili professionali, rispondenti all'articolazione di uffici e servizi, da collocare nelle corrispondenti aree di inquadramento.
2. Nell'ambito del suddetto Confronto è necessario verificare la rispondenza dei profili con le attività effettivamente svolte dal personale.
3. Ogni qualvolta l'Ente, in relazione al proprio modello organizzativo, ritenga necessarie modifiche ai profili e all'assegnazione del personale, viene attivato il sistema di relazioni sindacali di cui al comma precedente, a partire dall'istituto dell'informazione di cui all'art. 4 del Ccnl 19-21.
4. 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".

ART. 7 - ATTUAZIONE NORMA DI PRIMA APPLICAZIONE (ART. 13 CCNL 2019-21)

1. 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 e nei termini definiti dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019-21 le parti concludono gli incontri di Confronto e individuano le procedure per la progressione tra le aree cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al vigente CCNL .
2. In applicazione dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019-21 le parti concludono gli incontri di Confronto al fine di:
 - a) effettuare la ricognizione rispetto alle professionalità maturate ed effettivamente utilizzate o utilizzabili dall'Ente;
 - b) individuare modalità, criteri, risorse e tempistiche relative alla programmazione delle previste progressioni tra le aree nel triennio 2023-2025 attraverso specifici bandi (a loro volta sottoposti a confronto con le parti sindacali) suddivisi per servizio/settore e per profilo professionale, anche nell'ottica di un'armonica attivazione dell'art 15 del CCNL 19/21.
3. Secondo quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL 2019-2021 i criteri per le procedure valutative sono fissati sulla base degli elementi indicati nel Regolamento Progressioni Verticali in attuazione dell'art. 52, comma 1 - bis, D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.L 80/2021 convertito con L. 113/2021 e dell'articolo CCNL 2019/2021.

ART. 8 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE - DIFFERENZIALI STIPENDIALI

1. L'Ente riconosce le competenze professionali acquisite e sviluppate dal personale dipendente attraverso l'istituto della progressione economica all'interno delle aree.
2. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende, eccetera, ha diritto a partecipare alle selezioni per le progressioni economiche previste. A tal fine l'ente



richiederà alla struttura di utilizzo del dipendente di fornire le valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

3. Possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate con arrotondamento al semestre e che abbiano conseguito una votazione utile ai fini della corresponsione della produttività.

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.

Il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili nell'anno per ciascuna area viene definito in sede di contrattazione integrativa, in coerenza con le risorse previste per la copertura finanziaria degli stessi.

Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva.

4. In sede di contrattazione integrativa annuale verrà definito il numero dei differenziali stipendiali attribuibili a ciascuna area, in coerenza con le risorse previste per la copertura finanziaria degli stessi.

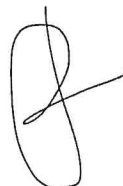
5. La graduatoria dei "differenziali stipendiali" è formata in base ai seguenti criteri:

- Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque, nel caso in cui per uno degli anni di riferimento manchi la valutazione, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico: peso 50%
- Esperienza professionale maturata dall'ultima posizione economica acquisita 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 nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi e secondo lo schema sotto riportato: peso 40% calcolato su base lineare con arrotondamento mensile arrotondato ai 15 giorni (15 giorni = 1 mese).
- Capacità culturali e professionali secondo lo schema sotto riportato: peso 10%
- Titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno: 10
- percorsi formativi attinenti all'attività professionale: 8
- esperienza professionale acquisita in altre P.A. in altro profilo 5

tutti i punteggi sono espressi in centesimi.

6. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuita una maggiorazione così definita:

- da 6 a 8 anni maggiorazione del 2%
- da 9 e 10 anni maggiorazione del 2,5%
- oltre i 10 anni maggiorazione del 3%



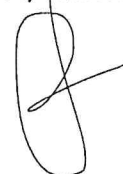
7. In caso di parità di punteggio la progressione viene attribuita al dipendente con il minor numero di progressioni effettuate nel corso dell'intera carriera. In caso di ulteriore parità, progredisce il dipendente con maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità progredisce il più anziano di età anagrafica.
8. Le graduatorie vengono trasmesse alle OO.SS. e Rsu firmatarie del presente contratto decentrato, che sono tenute a non darne diffusione.
9. Per il personale educativo, docente e insegnante la misura del differenziale stipendiale acquisito è incrementata di € 350,00 (art. 92 CCNL 2019-2021).
10. Per il personale della Polizia Locale inquadrato nell'Area degli Istruttori che risulta, sulla base di atti formali e secondo il regolamento dell'Ente, titolare di funzioni di coordinamento connesse al maggior grado rivestito ai sensi della legge 65/1986 la misura del differenziale acquisito è incrementata di € 350,00 (art. 96 CCNL 2019-2021).
11. Per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e nell'Area degli Istruttori al quale, per l'esercizio delle rispettive mansioni, sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o albi speciali, la misura del differenziale è incrementata di € 200,00 (Funzionari) e € 150,00 (Istruttori) (Art. 101 e 102 CCNL 2019-2021).
12. Per il personale delle professioni sanitarie e sociosanitarie inquadrato nell'Area dei Funzionari e nell'Area degli Istruttori, al quale per l'esercizio delle rispettive mansioni sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o albi speciali, la misura del differenziale è incrementata di € 200,00 (Funzionari) e € 150,00 (Istruttori) (art. 106 CCNL 2019-2021).

ART. 9 - PROGRESSIONI TRA LE AREE

L'Ente si impegna alla definizione di apposito regolamento previo confronto sindacale al fine di dar corso alle progressioni verticali ai sensi dell'art 15 del CCNL 19/21

ART. 10 - CONFERIMENTO E REVOCA DEGLI INCARICHI PER LE ELEVATE QUALIFICAZIONI

1. Gli incarichi di **posizione organizzativa** in essere alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione 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.
2. Gli incarichi relativi all'area delle EQ sono conferiti con atto scritto e motivato per un periodo massimo **non superiore a 5 anni**.
3. Per il conferimento degli incarichi l'Ente emana appositi bandi. Per l'effettiva attribuzione tra i dipendenti che partecipano alla selezione l'Ente tiene conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale interessato.
4. In caso di mancato interesse espresso dal personale, la proposta di attribuzione dell'incarico da parte dell'Ente deve soddisfare il possesso dei requisiti indicati all'art. 16 commi 1 e 2 del CCNL 2019-21, in mancanza dei quali il dipendente può rifiutare l'attribuzione dell'incarico.
5. Vista la natura dell'incarico, i requisiti richiesti e le responsabilità connesse, l'incarico può



essere rifiutato in presenza di documentati problemi di salute, carichi di famiglia o altre condizioni incompatibili con la natura dell'incarico. L'insorgenza di tali condizioni anche a distanza di tempo dall'attribuzione dell'incarico è motivo - a richiesta del dipendente interessato - per la revoca del medesimo.

6. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

7. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di EQ sono soggetti a valutazione annuale. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

8. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico, di cui al comma 6.

9. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 11. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

ART. 11 - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. Il trattamento economico accessorio di un incarico di EQ è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione sarà corrisposto come segue:

- per il personale inquadrato nell'Area Funzionari ed EQ varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 18.000 annui lordi per tredici mensilità;

- per il personale inquadrato nell'Area Istruttori o Operatori Esperti varia da un minimo di € 3000 ad un massimo di € 9500

3. I criteri per la graduazione degli incarichi di EQ ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione, risultano definiti, previo confronto.

4. Ai sensi dell'art. 7 comma 4, lettera v) vengono confermati i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato, ricompresi nel sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione G.C. n. 16 del 14.03.2022.

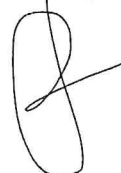
ART. 12 - COMPENSI AGGIUNTIVI AI TITOLARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

1. Ai titolari di incarico di EQ, di cui all'art. 16 del presente CCNL, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37, comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.07.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.09.2000 come integrata dall'art. 99 (Incremento della indennità di vigilanza) del CCNL 2019/2021;

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

c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del



14.09.2000;

d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del CCNL del 14.09.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;

e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art. 40 del CCNL del 22.01.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;

f) i compensi di cui all'art. 56 ter del CCNL 21.05.2018, previsti per il personale dell'area della vigilanza;

g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;

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

- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D. Lgs. n. 50 del 2016 e art. 45 del D.Lgs 36/2023;
- i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della L. n.114 del 2014;
- i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della L. n. 326 del 2003; ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 9.05.2006;
- i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della L. 145 del 30.12.2018;
- i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n. 437 del 1996, convertito nella L. n. 556/1996, spese del giudizio.
- compensi per lo svolgimento di un servizio aggiuntivo, ai sensi dell'art. 43 della L. 449/1997.




TITOLO IV - RAPPORTO DI LAVORO

ART. 13 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali e 27 ore sono funzionali all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
2. Ai sensi di quanto disposto dalla legislazione vigente, l'orario di lavoro è articolato su seigjorni fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi necessariamente con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana. È comunque possibile prevedere la turnazione dei dipendenti salvaguardando l'articolazione su sei giorni.
3. Nel quadro delle modalità dirette a favorire la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, l'orario di lavoro, la flessibilità in entrata e in uscita, il recupero del debito mensile e le ulteriori forme di flessibilità previste dai sensi dell'art. 27 comma 4 del Ccnl 2016/18 in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari sono disciplinate da apposito Regolamento approvato nel rispetto del sistema di relazioni sindacali di cui al titolo II.
4. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
5. La disciplina dell'orario di lavoro è oggetto di specifico regolamento adottato dall'ente a seguito di tavolo di confronto con le parti sindacali, in esso sono recepite tutte le innovazioni previste dalla più recente contrattazione collettiva nazionale.

ART. 14 -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 la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore nel limite complessivo annuo stabilito da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
2. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione se concordato con l'Amministrazione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.
3. A livello di ente, previa informazione ai sensi dell'art. 4, comma 6 (Informazione) viene effettuato il monitoraggio semestrale dell'andamento della Banca delle ore ed il suo utilizzo.
4. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
5. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione se concordato con l'Amministrazione o come permessi compensativi, in quest'ultimo caso la fruizione avviene in accordo con il responsabile di servizio/dirigente.



ART. 15 - ORARIO DI LAVORO STRAORDINARIO

1. Si rimanda all'art. 5 del regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, per tutto quanto non riportato seguentemente.
2. Annualmente, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario.
3. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
4. In sede di consuntivo, eventuali somme residue sul fondo relativo al lavoro straordinario sono destinate al Fondo risorse decentrate secondo quanto previsto dall'art. 79 comma 2 lettera d)
5. Le ore straordinarie saranno liquidate, di norma, trimestralmente.

ART. 16 – REPERIBILITÀ

1. Qualora istituito, previo confronto, il servizio di pronta reperibilità per le aree di pronto intervento, verrà remunerato per ciascun turno di 12 ore di reperibilità con la somma da € 10,33 a 13,00 individuabile in sede di contrattazione economica annuale.

Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente con la giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale in base al turno assegnato.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; l'Ente assicura la rotazione tra più soggetti anche volontari.

In caso di necessità di aumentare il numero di turni si attiva la contrattazione

4. L'indennità di reperibilità di cui al comma 1 non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

5. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art.38, comma 7, e dell'art.38-bis, del CCNL del 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione del compenso di cui al comma 1.

6. Nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato trova applicazione la disciplina di cui all'art.24, comma 1, del CCNL del 14.9.2000.



ART. 17 – 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 all'art. 35, comma 2 (Servizio mensa e buono pasto) CCNL 2019/2021, la durata della pausa non può essere inferiore a trenta minuti.
3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotto 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.
4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale che si trovi nelle seguenti situazioni:
 - personale che beneficia delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
 - personale che assiste familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - personale inserito in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - personale in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - personale impegnato in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

ART. 18 - ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

1. Si rimanda all'art. 4 del regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro, per tutto quanto non riportato seguentemente.
2. 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. 19 - FERIE, RECUPERO FESTIVITÀ SOPPRESSE E FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa richiesta formale e tempestiva autorizzazione da comunicarsi in ogni caso entro 3 giorni, nel corso di ciascun anno, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. L'eventuale diniego da parte dell'amministrazione deve essere motivato e avvenire con analogo tempistica in forma scritta, anche mediante comunicazione in forma digitale tracciabile, anche impiegando, per ragioni di semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.
2. L'Ente entro la metà del mese di aprile richiede la compilazione del piano ferie estivo dei dipendenti, ed entro la fine dello stesso mese lo autorizza formalmente anche prevedendo gli opportuni aggiustamenti, garantendo in ogni caso la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di ferie nel periodo giugno-settembre.
3. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno di maturazione, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo salvo eventuali accordi con l'Amministrazione.
4. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione.

ART. 20 - FERIE E RIPOSI SOLIDALI

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
 - a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
 - b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28.
2. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata

certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

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

4. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

7. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.


8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

9. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

ART. 21 - MODALITÀ DI RICHIESTA E DI FRUIZIONE DEI PERMESSI

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi durante i quali spetta l'intera retribuzione, ivi compresa la retribuzione di posizione prevista per gli incarichi di EQ, le indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione;

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso, ovvero per motivate esigenze entro il mese successivo a quello del decesso.
- 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio. In caso di eventi imprevisti che rendono non fruibile il permesso entro tale termine il lavoratore può concordare con il dirigente un ulteriore periodo per il godimento del diritto.
- per particolari motivi personali o familiari;
- procedure selettive o comparative, anche di mobilità
- tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. (una programmazione mensile dei giorni in



cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso)

- permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge n.53/2000 (il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.)
- Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. (la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il bimestre successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione)
- Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza anche in ordine all'orario, redatta dal medico o personale amministrativo della struttura anche privati che hanno svolto la visita o la prestazione. Tale permesso può partire anche dall'orario di inizio dell'attività ordinaria lavorativa qualora, dato l'orario previsto per la visita, il tempo e la distanza di spostamento ecc, sia inefficace un rientro parziale al lavoro. Il diniego deve essere motivato e formalizzato. I permessi in questione, ad eccezione dei permessi art.33 legge 104/1992, dei permessi, dei congedi disciplinati dal Dlgs 151/2001 ed i permessi di cui all'art. 42 del CCNL 2019/2021, risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL. Va fatto salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non



possa riprendere servizio nella stessa giornata.

Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.

- Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. (Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali.)
- Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno. (Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.)

ART. 22 - DESTINATARI E PROCESSI DELLA FORMAZIONE

1. Ai sensi degli articoli 54, 55, 56 di cui al Capo V del CCNL 2019 2021 e nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun l'Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, 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, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

In particolare si prevede sia annualmente comunicato alle organizzazioni sindacali e sottoposto all'istituto del Confronto:

- la programmazione delle attività suddivise per settore e profilo professionale, avendo cura di coinvolgere tutto il personale anche in attività formative ulteriori oltre a quelle obbligatorie per Legge;
- impatto in termini di ore di formazione e modalità di erogazione (presenza/remoto)
- scansione temporale di massima dei percorsi previsti e impatto in termini di ore

- copertura finanziaria prevista e peso percentuale effettivo in rapporto al monte salari e spesa per dipendente
 - caratteristiche della certificazione dei percorsi
 - percorsi specifici per i neo assunti
 - percorsi per la gestione dei conflitti e prevenzione rischio aggressioni
 - percorsi per le professioni ordinistiche
 - procedura per la proposta e l'approvazione dei percorsi formativi
2. Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.
3. Nell'ambito del piano di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, anche in collegamento con le progressioni economiche.
4. Il piano di formazione prevede la formazione a distanza, la formazione sul posto di lavoro, la formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa Amministrazione.
7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
9. L' Amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
10. Nell'ambito dell'Organismo paritetico di cui all'art. 6 o, laddove costituito, diversamente, in sede di confronto sindacale ex art 5 del CCNL 2019-2021:
- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
 - b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
 - c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.
11. Nell'ambito del piano di formazione, sono individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.
12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari al 2% (indicare un valore maggiore o uguale a uno) del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL 2019-2021. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

ART. 23 - TRATTAMENTO ECONOMICO-NORMATIVO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E IN SOMMINISTRAZIONE

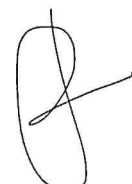
Al personale assunto a tempo determinato ed al personale con contratto di somministrazione si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento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

ART. 24 - RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Ai sensi dell'art. 53 commi 2 e 8 CCNL 2016-2018 le parti concordano che in presenza di gravi e documentate situazioni familiari come sotto meglio definita percentuale massima contrattualmente definita potrà essere rilevante di un ulteriore 10%.
2. Si ritiene siano da considerarsi condizioni per l'elevazione della percentuale massima di contratti a tempo parziale ammissibile le seguenti condizioni:
 1. Gravi infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado;
 2. Necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone del proprio nucleo familiare
 3. Situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura e nell'assistenza delle persone disabili
 4. Situazione di grave disagio personale ad esclusione della malattia nelle quali incorra il dipendente medesimo
 5. Situazioni riferite ai soggetti presenti nel nucleo familiare ad esclusione del richiedente derivanti dalle seguenti patologie:
 - a) patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
 - b) patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - c) patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - d) patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.
3. Sono altresì condizione per l'elevazione della percentuale di contratti di lavoro a tempo parziale le fattispecie individuate al comma 9 dell'art 53 del CCNL 2016-2018
4. Al personale con rapporto a tempo parziale si applica il trattamento economico e normativo stabilito dall'art. 62 del CCNL 2019/2021.

ART. 25 - LAVORO AGILE

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della



prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima di lavoro giornaliero e settimanale.

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale dipendente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, o in posizione di comando da altri Enti, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Il lavoro agile viene attivato su base volontaria, previa domanda del dipendente ed autorizzazione del proprio Responsabile.

3. Per tutte le attività espletabili da remoto, i dipendenti dovranno garantire di norma la propria prestazione lavorativa in presenza in via prevalente su base mensile. Si prevede sia possibile attribuire un numero di giornate lavorabili in modalità agile di norma in numero di 8 mensili.

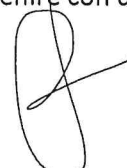
4. Ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale, l'accesso al lavoro in modalità agile sarà ammesso a tutti i lavoratori dell'Ente, in funzione della smartabilità dell'attività prestata. L'elenco delle attività lavorabili in modalità agile è definita da ciascun Responsabile di Settore. La definizione delle attività smartabili è oggetto di confronto sindacale.

5. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile/ datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non



inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato

6. Sarà cura del singolo Dirigente, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione dell'orario di lavoro effettuato dal dipendente.

7. La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o comunque con gli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

8. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno 5 giorni prima.

9. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da

quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

ART. 26 - LAVORO DA REMOTO

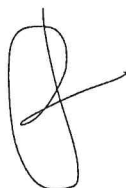
1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - a) presso il domicilio del dipendente;
 - b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari, buono pasto sostitutivo se previsto, e trattamento economico.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 19 (Orario di lavoro) del presente contratto.
5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto.
6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
7. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

ART. 27 - FORMAZIONE LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche



iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto. Inoltre, per il lavoro agile va perseguito l'obiettivo di formare il personale sulle materie relative a salute e sicurezza.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a horizontal stroke extending to the right.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO

ART. 28 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

1. L' Ente stanziava, annualmente, con proprio provvedimento e fermi i limiti finanziari stabiliti dalla legge, le risorse economiche integrative, ai sensi delle norme nel tempo in vigore, costituendo il relativo fondo annuale per le parti sia "stabile" che "variabile". 2. La parte stabile del fondo di cui al comma 1 è costituita dalle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, secondo gli specifici termini di computo stabiliti dalle apposite e specifiche disposizioni del vigente C.C.N.L. 3. Le risorse integrative possono essere integrate, annualmente, con importi aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità, derivanti dall'applicazione delle discipline previste dalle specifiche norme di legge e di C.C.N.L., e successive modifiche e integrazioni. In ogni caso, la quota-parte delle risorse variabili di cui al presente comma può trovare stanziamento mediante provvedimenti di finanziamento annualmente motivati dall'esigenza di sostenere adeguati investimenti in tema di cura e conservazione degli standard erogativi, di miglioramento della produttività, di premio e incentivazione del personale e di valorizzazione del lavoro e delle professionalità disponibili.

La produttività organizzativa ed individuale viene erogata secondo quanto previsto dagli Accordi e dai regolamenti vigenti, ai dipendenti:

- in servizio per oltre 6 mesi nell'anno di riferimento;
- che abbiano conseguito una valutazione della performance non inferiore a 50/100;
- che non hanno avuto sanzioni dalla multa in avanti nell'anno di valutazione;
- in proporzione al periodo di effettiva presenza in servizio, secondo le modalità sotto riportate.

Indipendentemente dai mesi di effettivo servizio tutto il personale partecipa al processo valutativo.

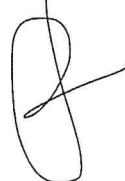
2. La produttività è destinata al personale in forza a tempo indeterminato e a quello assunto con contratti a tempo determinato e distaccato. La produttività è erogata altresì al personale in somministrazione, con oneri a carico dello stanziamento di spesa per progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

3. Ai sensi dell'art. 7 comma 4, lettera b) vengono confermati i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;

ART. 29 - ASSENZE UTILI AI CONTEGGI DI PERIODI PRESCRITTI DAL PRESENTE CONTRATTO

1. Sono considerate utili al conteggio del periodo di effettiva e concreta presenza prescritta per la corresponsione della performance, e per l'esercizio della specifica responsabilità, ferma restando la normativa vigente, anche le assenze effettuate per: a) periodi di congedo di maternità (astensione obbligatoria e interdizione dal lavoro), ex artt. 16 e 17 D.Lgs. n° 151/2001; b) terapie salvavita conseguenti a gravi patologie; c) congedo straordinario per l'assistenza a familiari disabili in situazione di gravità;

2. In ogni caso, indipendentemente dalla causa dell'assenza e delle deroghe disciplinate dal presente C.C.I., costituisce requisito imprescindibile per la valutazione dell'apporto del dipendente al raggiungimento della performance (e la conseguente corresponsione del premio), che vi sia stata concreta ed effettiva presenza in servizio per un periodo continuativo minimo di almeno tre mesi.



ART 30 - PROGETTI SELETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi e delle attività, possono essere individuati i progetti strategici di miglioramento della performance degli uffici e dei servizi, cui sono destinate quote di risorse economiche integrative in sede di ripartizione del fondo annuale.

2. I progetti di cui al comma 1 recano l'indicazione dei tempi e degli eventuali step intermedi di monitoraggio e verifica.

3. I progetti di cui al presente articolo possono avere durata pluriennale, anche di mandato, in stretta coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione degli Enti.

ART. 31 - DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, per un numero massimo pari al 15% (con arrotondamento all'unità) del personale valutato, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 80, comma 2, lett. b), pari al 20% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente che si aggiunge alla quota attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

2. Eventuali resti sono retribuiti utilizzando la media ponderata.

3. In caso di parità di valutazione all'interno dello stesso settore la maggiorazione di cui al comma 1 è attribuita nel modo seguente:

- al dipendente che non ha percepito da più tempo la maggiorazione del premio;
- nel caso di ulteriore parità, al dipendente che da più anni è nella stessa posizione economica o che ha acquisito il minor numero di differenziali stipendiali;
- al dipendente che ha conseguito le migliori valutazioni nell'ultimo triennio.

Nel caso di ulteriore parità, in base alla maggiore anzianità di servizio e, nel caso di ulteriore parità, al più anziano d'età.

ART. 32 - INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

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

2. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

Prestazione ordinaria richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli, di orari, di tempi e di modi; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo profilo.



La presente indennità è erogata proporzionalmente sia ai giorni di effettivo servizio prestato sia proporzionalmente all'orario di lavoro ridotto (part-time).

Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.), non assumendo alcun rilievo i profili e/o le categorie professionali di appartenenza.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato dal Funzionario Responsabile di Settore competente, avviene con cadenza di norma mensile, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

3. Si individuano i fattori rilevanti di **rischio**, i quali devono essere riportati nel documento di valutazione dei rischi dell'ente in relazione alle effettive mansioni, riguardanti tutto il personale e di seguito elencati:

– utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti di natura tossica o nociva, atti a determinare potenzialmente lesioni o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute nonché attività svolte in condizioni e ambienti chiusi o aperti potenzialmente insalubri per esposizione a sostanze nocive o condizioni pericolose per la salute e sicurezza dei lavoratori,

– attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici, espongono a condizioni sanitarie precarie e/o rischi di subire aggressioni –

2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i valori minimi e massimi giornalieri definiti dal CCNL.

3. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.

ART. 33 - COMPENSI DERIVANTI DA NORME DI LEGGE

1. L'Ente, sulla base di specifico accordo tra le parti, corrisponde compensi aggiuntivi al personale per remunerare prestazioni connesse a:

- *indagini statistiche*
- *funzioni tecniche*
- *altre prestazioni i cui compensi disciplinati da apposita regolamentazione trovano copertura da specifica contribuzione (ex Incentivi IMU)*

2. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.

3. Il personale interessato dalle incentivazioni di cui al presente articolo concorre in misura parziale all'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.

- fino ad € 3.000,00 nessuna decurtazione della produttività
- da € 3.001,00 ad € 4.000,00 decurtazione del 20% della produttività/risultato
- da € 4.001,00 ad € 5.000,00 decurtazione del 35% della produttività/risultato
- da € 5.001,00 ad € 6.000,00 decurtazione del 50% della produttività/risultato
- oltre € 6.001,00 decurtazione del 75% della produttività/risultato.

2. Le somme non erogate per effetto della sopra stabilita perequazione, restano a disposizione per premiare la performance organizzativa e individuale e per le indennità di risultato.

ART. 34 - INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, è riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa) CCNL 2019/2021, una indennità al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ. I relativi oneri sono a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione) CCNL 2019/2021.

L'importo massimo attribuibile per il presente istituto è pari ad € 3000 annui, elevabili a fino a un massimo di € 4000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ. A titolo esemplificativo e non esaustivo ed ai sensi dell'art 84 del vigente CCNL 2019-2021:

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i
- CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;
- specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
- specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto;
- specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace;
- specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 50 del 2016;
- specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020



2. L'attribuzione delle indennità avviene secondo i seguenti criteri generali:

CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

1. La presente disciplina trova applicazione per gli incarichi formalmente attribuiti ai dipendenti, in applicazione dell'art. 84 del CCNL del 16.11.2022.

2. Il CCI predetermina l'ammontare complessivo delle risorse annualmente destinabili al finanziamento dei suddetti incarichi.

3. I compiti che comportano specifiche responsabilità sono individuati dalla **Giunta, su proposta motivata dei Responsabili di struttura. I relativi incarichi sono conferiti dai competenti Responsabili** e possono riguardare il personale appartenente all'area Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categorie B, C e D), **con esclusione del personale titolare di incarico di EQ.**

4. La graduazione è effettuata sulla base dei seguenti fattori di valutazione:

Complessità tecnico-giuridica	<i>Misura il grado di complessità di procedimenti o attività affidati, rispetto al quadro giuridico di riferimento e alle problematiche tecnico-operative che lo caratterizzano, in relazione al carattere discrezionale o vincolato dei pareri espressi o delle decisioni assunte.</i>
Complessità organizzativo-relazionale	<i>Apprezza il livello di complessità del sistema relazionale che caratterizza i procedimenti o le attività affidate, compresa la dimensione quantitativa e la composizione professionale dei gruppi di lavoro eventualmente coordinati.</i>
Specializzazione richiesta	<i>Valuta titoli o abilitazioni, competenze professionali ed esperienze richiesti per l'esercizio dell'incarico.</i>
Rilevanza per il funzionamento interno	<i>Misura la rilevanza di procedimenti o attività affidati, in relazione alle più ampie competenze e attribuzioni del servizio di appartenenza, anche con riguardo ad importanza e consistenza del supporto prestato alle decisioni del responsabile di struttura.</i>
Impatto esterno	<i>Rileva il grado di incidenza diretta sui portatori di interesse esterni (con ciò intendendo tutti i diversi soggetti fruitori dei servizi dell'Ente) dell'incarico affidato.</i>

5. Ai suddetti fattori sono assegnabili, secondo il metodo comparativo, i seguenti punteggi, che possono oscillare da 1 (per gli incarichi che, rispetto agli altri, posseggono minor rilievo, relativamente al fattore considerato) a 5 (per gli incarichi di maggior rilievo):

Fattore di valutazione	Punteggio				
	1	2	3	4	5
Complessità tecnico-giuridica	1	2	3	4	5
Complessità organizzativo-relazionale	1	2	3	4	5
Specializzazione richiesta	1	2	3	4	5
Rilevanza per il funzionamento interno	1	2	3	4	5
Impatto esterno	1	2	3	4	5
TOTALE					

Il compenso è quindi determinato moltiplicando il totale del punteggio ottenuto per il valore di € 120,00, per un massimo di € 3.000,00.

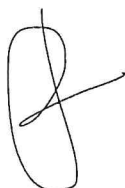


6. Per il personale inquadrato nell'area dei Funzionari ed EQ, l'importo dell'indennità può essere elevato fino ad un massimo di € 4.000,00; in tal caso i punteggi assegnabili rientrano sempre in un intervallo che va da 1 a 5, come in tabella sopraindicata, mentre il compenso è determinato moltiplicando il totale del punteggio ottenuto per il valore di € 160,00, per un massimo di € 4.000,00

7. In ogni caso, nell'eventualità in cui la sommatoria dei valori degli importi derivanti dall'applicazione della presente metodologia superi l'ammontare delle risorse destinate dal contratto integrativo al finanziamento di tali istituti contrattuali, gli stessi sono ridotti proporzionalmente al fine di conseguire il rispetto del predetto ammontare.

8. Gli incarichi che danno diritto ai compensi per specifiche responsabilità hanno una durata non superiore ai dodici mesi. Essi sono rinnovabili, aggiornabili o revocabili in relazione a possibili variazioni contrattuali o organizzative. Non è consentito, in ogni caso, il cumulo di più compensi e, inoltre, non sono ammessi incarichi relativi a ruoli o compiti per i quali risulti già previsto il riconoscimento di incentivi ai sensi dell'articolo 113 del d.lgs. n. 50/2016.

9. Il compenso è erogato in un'unica soluzione, al termine dell'anno di riferimento ed è determinato in ragione del periodo di effettivo e concreto esercizio della responsabilità, da parte del dipendente interessato, nell'anno medesimo.



TITOLO VI - BENESSERE DEL PERSONALE

ART. 35 - WELFARE INTEGRATIVO

1. L'Amministrazione, nell'ambito degli stanziamenti già in essere per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono concedere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti
2. Le parti con apposito accordo stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

ART. 36 - SALUTE E SICUREZZA

1. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2, alla presenza degli RLS, almeno due volte l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.
2. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.
3. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 2 tutte le informazioni relative a:
 - infortuni sul lavoro;
 - malattie professionali;
 - documento di valutazione dei rischi ed eventuale programma di intervento di adeguamento e messa in sicurezza.
4. Al fine di supportare il personale dei servizi che svolgono attività costante e prevalente di front office, l'Ente si impegna a garantire la supervisione ed il supporto psicologico per un numero di ore adeguate.



TITOLO VII DISPOSIZIONI SU ISTITUTI ECONOMICI

ART. 37 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Per i dipendenti che utilizzano il proprio mezzo di trasporto - nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e delle relative modalità applicative - per trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio è stipulata dall'Ente apposita polizza assicurativa.
2. la polizza è limitata al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni e copre rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Ai sensi dell'Art. 58, comma 6, del CCNL 2019/2021 viene stipulata una apposita polizza assicurativa a copertura della responsabilità civile del personale che svolge attività in condizioni di piena autonomia o comunque con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno.
4. Per quanto non espresso nel presente CCDI, si rimanda al CCNL 2019-21

ART. 38 - PATROCINIO LEGALE

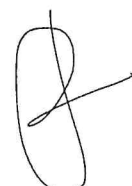
1. L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, contabile o penale nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa, ivi inclusi quelli relativi alle fasi preliminari e ai consulenti tecnici, per tutti i gradi di giudizio, facendo assistere il dipendente da un legale, con l'eventuale ausilio di un consulente.
2. Qualora l'Ente ravvisi l'esistenza di conflitto di interesse, il lavoratore potrà trasmettere le proprie osservazioni in merito, per iscritto o nell'ambito di un colloquio, anche mediante l'assistenza di un rappresentante sindacale.
3. Il dipendente, in base a quanto previsto dall'art. 59 comma 2 del CCNL 2019-21 può nominare un legale o un consulente tecnico di sua fiducia in sostituzione di quello messo a disposizione dall'Ente o a supporto dello stesso.

ART. 39- 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 50% del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del dirigente/responsabile di servizio.

ART. 40 - DISCIPLINA E TRATTAMENTO DELLA TRASFERTA

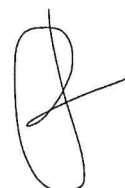
1. Per gli autisti il tempo di viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo è



considerato attività lavorativa.

2. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa anche per le categorie di lavoratori per i quali in relazione alle esigenze di servizio ed alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo, l'Ente, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definisce, previo confronto con le OOSS e RSU le prestazioni lavorative di riferimento, la documentazione necessaria per i rimborsi e le modalità procedurali.

3. Per quanto attiene al trattamento economico e normativo si rimanda all'art 57 CCNL 2019-21.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a horizontal stroke extending to the right.

ESEMPI DI ACCORDI INDIVIDUALI PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO A DISTANZA

Nel CCNL 2019/2021 la modalità di lavoro svolto in una sede differente dal luogo di lavoro è stata contrattualizzata nelle diverse possibili forme:

- 1) Lavoro agile – modalità di lavoro che può essere svolta in qualsiasi luogo e per obiettivi con orari e fasce di contattabilità individuati nella giornata;
- 2) Lavoro da remoto – modalità di lavoro che deve essere svolto in un luogo individuato dall'amministrazione (abitazione oppure del dipendente o altro luogo individuato mediante accordi tra amministrazioni).

Gli accordi sono parte integrante del POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile), uno dei componenti del PIAO, previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Oltre al POLA il PIAO racchiude i piani della performance, e dell'anticorruzione con l'obiettivo di semplificare l'attività amministrativa e restituire una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Ferrara il 27.12.2023

DELEGAZIONE TRATTANTE PARTE PUBBLICA

- Segretario Comunale : Dott. Giovanni De Feo
- Sindaco – Avv. Oppizzi Carlotta
- Responsabile del Servizio Affari Generali : Bocciarelli Mara
- Responsabile del Servizio Affari Generali: rag. Maloberti Claudia
- Res. prov. dir. Ufficio tecnico - Arch. Samuele Sciacchi

Giovanni De Feo

Mara Bocciarelli

Claudia Maloberti

Samuele Sciacchi

OO.SS.

- CGIL FP – Dott. Alberto Gorra
- UIL PF – Dott. Pighi Gianmaria
- CISL FP – Dott. Luca Siliprandi
- RSU – Sig. Bergonzi Francesco

Alberto Gorra

Francesco Bergonzi



ALLEGATO 1 LAVORO AGILE – ESEMPIO ACCORDO

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente, matricola..... di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale (POLA) in materia, nonché dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/ricce e il/la Dirigente Dott./ssa..... si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) - Definizione di lavoro agile. Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

a) esecuzione della prestazione lavorativa in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno ed entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti all'esterno dei locali aziendali.

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile come definito nel CCI.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro agile avverrà in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

Art. 2) - Durata e luogo della prestazione in modalità di lavoro agile.

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per ngiorno/i a settimana, in particolare nel/i seguente/i giorno/i della settimana fissi, di seguito indicati:

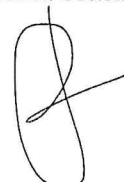
oppure

1. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile sarà eseguita per n. giorno/i a settimana/mese, concordati di volta in volta con la struttura di appartenenza;

2. Modifiche permanenti dei giorni di presenza e di lavoro agile rispetto a quelli sopra indicati dovranno essere formalmente concordate mediante atto scritto, a sottoscrizione congiunta, di modifica del presente accordo (nel caso in cui si scelga la seconda formula "oppure", il presente articolo va omesso)

3. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è scelto discrezionalmente dal/dalla lavoratore/lavoratrice, ferma l'osservanza delle prescrizioni contenute nell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 9 e 10 del presente accordo, e dovrà essere preventivamente comunicato alla struttura di appartenenza.

Art. 3) - Recesso e proroga. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista. Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza. La mancata comunicazione nei



termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

Art. 4) - *Orario di lavoro.* Ai fini dell'alternanza tra lavoro in modalità di lavoro agile e lavoro da postazione aziendale ordinaria, il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire il rientro in ufficio per il numero dei giorni previsti dal proprio regime di articolazione dell'orario di lavoro secondo modalità da concordarsi con il dirigente responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante le giornate in cui la prestazione lavorativa è eseguita in modalità di lavoro agile è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi. Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. In ogni caso, il giorno di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non utilizzato nel corso della settimana a causa di malattia, visita specialistica, congedo ordinario o altra assenza giustificata dal servizio non sarà utilizzabile in altro periodo successivo.

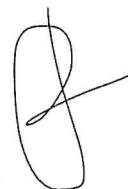
Art. 5) - *Fasce orarie di contattabilità.* Nel corso della giornata lavorativa in modalità di lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice deve garantire un periodo di contattabilità via telefono fisso o mobile e/o tramite piattaforme di comunicazione o videoconferenza normalmente pari alla durata della prestazione da rendersi nella medesima giornata o altra fascia oraria equivalente concordata con il/la lavoratore/lavoratrice. Durante tale fascia il/la lavoratore/lavoratrice è normalmente tenuto/a rispondere tempestivamente al datore di lavoro che avesse necessità di interloquire in tempi brevi ovvero a richiamare prontamente. Durante tale fascia oraria il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a gestire tempestivamente le comunicazioni via e-mail e ad adempiere altrettanto tempestivamente le lavorazioni da remoto per le quali è abilitato ad operare sugli applicativi correntemente in uso. In ogni caso la fascia di contattabilità deve comprendere la fascia oraria compresa tra le ore e le ore

Art. 6) - *Diritto alla disconnessione.* Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro, nonché delle fasce di contattabilità (o disponibilità), senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

Art. 7) - *Trattamento retributivo.* Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico. Poiché la modalità di lavoro agile comporta esclusivamente una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni. Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di missione, indennità di trasferta, comunque denominate.

Art. 8) - *Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete.* Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale con le seguenti caratteristiche tecniche:



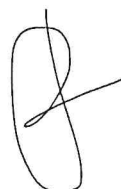
.....
Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione alla rete extranet aziendale, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il/la lavoratore/lavoratrice, qualora non in possesso di dotazione fornita dall'Amministrazione, si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Presso gli altri locali aziendali, invece, la connessione potrà avvenire con collegamento diretto alla rete intranet aziendale via LAN o wi-fi. Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

Art. 9) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente. La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro agile è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uopo rese in materia.

Art. 10) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. A tal fine gli/le verrà consegnato, all'atto della sottoscrizione del presente accordo, da parte del dirigente della struttura di appartenenza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Successivamente, nel corso dello svolgimento del lavoro agile, gli/le verranno resi, ove necessari, ulteriori aggiornamenti della predetta informativa, predisposti a cura della struttura dell'Ente competente in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. L'Ente gli/le fornirà, altresì, adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni



ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro. L'Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

(luogo),

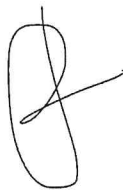
Il Dirigente del Servizio / Il Direttore del Dipartimento.....

Firma

Per ricevuta ed accettazione

(Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

Firma

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized letter 'P' with a horizontal stroke extending to the right.

ALLEGATO 2

ESEMPIO DI ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO DA REMOTO

Vista la richiesta avanzata dal/dalla dipendente, matricola..... di eseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, regolamentata secondo le previsioni della normativa vigente e della specifica policy aziendale (POLA) in materia, nonché dal presente accordo individuale, tra il/la medesimo/a lavoratore/ricce e il/la Dirigente Dott./ssa.....si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1) - Definizione di lavoro da remoto.

Il lavoro da remoto consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa fuori dai locali aziendali per l'intero orario di lavoro entro i limiti derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;*
- b) utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;*
- c) necessità di una postazione fissa dall'esterno dei locali aziendali;*
- d) l'individuazione di un luogo specifico (casa del dipendente oppure una sede di lavoro individuata in una sede di altro Ente da utilizzare previo accordo/convenzione);*

Il trattamento economico fondamentale e quello accessorio riconosciuto in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro da remoto come definito ai sensi del presente accordo.

La valutazione della performance relativa alla prestazione resa in modalità di lavoro da remoto avverrà in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, secondo quanto previsto dalla specifica disciplina dell'ente, dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, dai piani di lavoro, senza alcuna differenziazione rispetto alla valutazione della prestazione resa in presenza.

Art. 2) - Luogo della prestazione in modalità di lavoro da remoto.

La prestazione lavorativa da remoto è disciplinata dal CCNL 2019/2021 oppure la pianificazione da definire in sede di Piano Integrato di Attività e Organizzazione.


Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità di lavoro da remoto è indicato nel presente accordo nel rispetto dei controlli effettuati dall'Ente e nel rispetto delle regole di riservatezza, di cui agli articoli 8 e 9 del presente accordo.

Art. 3) - Recesso e proroga.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine sopra indicato, previa comunicazione da effettuarsi con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista. Il/la lavoratore/lavoratrice sarà libero/a di accettare o meno l'eventuale proroga, dandone comunicazione almeno cinque giorni prima della scadenza. La mancata comunicazione nei termini indicati vale come tacita accettazione della proroga. In caso di proroga è nella facoltà delle parti stipulare un nuovo accordo individuale.

Art. 4) - Orario di lavoro.



La/Il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro che si svolge su (indicare se su sei giorni o cinque giorni lavorativi e relativo orario). Lo straordinario e i riposi compensativi dovranno essere autorizzati dal Dirigente.

Il/la lavoratore/lavoratrice può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Art. 5) - Diritto alla disconnessione.

Il/la lavoratore/lavoratrice ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro senza che da ciò possano derivare effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha, altresì, il dovere alla disconnessione, per motivate ragioni attinenti all'esecuzione della prestazione lavorativa da remoto nel caso ravvisi un rischio per il proprio equilibrio psico-fisico. In tal caso ne fornisce comunicazione contestuale al datore di lavoro.

Art. 6) - Trattamento retributivo.

Durante il periodo di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale ed aziendale in vigore per il personale di mansioni equivalenti che presti la propria attività con la modalità tradizionale e dal presente accordo individuale, senza alcun mutamento dell'incarico. La modalità di lavoro da remoto non comporta una diversa ed eccezionale modalità di organizzazione di parte dell'attività lavorativa, non vi sono mutamenti di mansioni.

Art. 7) - Attrezzature di lavoro/Connessioni di rete.

Per eseguire la prestazione lavorativa in modalità da remoto, il/la lavoratore/lavoratrice, sottoscrivendo il presente accordo attesta, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

- di disporre un pc o portatile personale con le seguenti caratteristiche tecniche:

oppure

- di utilizzare la strumentazione messa a disposizione secondo la convenzione stipulata tra gli Enti in data

oppure

- di utilizzare la strumentazione messa a disposizione dall'Ente autorizzato secondo la convenzione stipulata tra gli Enti in data

Il/la lavoratore/lavoratrice assume espressamente l'impegno ad utilizzare le attrezzature aziendali e i programmi informatici messi a sua disposizione esclusivamente nel reciproco interesse, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo dette attrezzature e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari a segnalare tempestivamente la circostanza al proprio Dirigente o al referente da quest'ultimo individuato. L'Ente si riserva in tal caso di richiamarlo/a in sede.

Art. 8) - Modalità di svolgimento della prestazione. Riservatezza.

Considerate le finalità di conciliazione dell'attività lavorativa con le esigenze di tutela della vita familiare del/della lavoratore/lavoratrice da realizzare attraverso l'esecuzione della prestazione in modalità di lavoro da remoto, il potere di controllo del dirigente, ferma restando la configurazione del rapporto di lavoro di natura subordinata, deve essere esercitato con riguardo al risultato della



prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente. La valutazione delle prestazioni lavorative eseguite in modalità di lavoro da remoto è effettuata mediante la compilazione delle schede di valutazione del personale di cui al vigente contratto collettivo decentrato integrativo di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e, conseguentemente, dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della in sua prestazione, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Inoltre, nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il suo luogo di prestazione fuori sede, dovrà osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza contenute nella policy aziendale e nelle informative aziendali all'uopo rese in materia.

Art. 9) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che esegue la prestazione lavorativa in modalità di lavoro da remoto. Con proprie risorse tecniche verificherà il luogo dove l'attività verrà svolta e l'idoneità della strumentazione nel caso in cui questa venisse fornita dalla/dal dipendente. L'Ente fornirà, altresì, adeguata informazione circa l'utilizzo delle apparecchiature, la corretta postazione di lavoro, i rischi generali e specifici, nonché le ottimali modalità di svolgimento dell'attività con riferimento alla protezione della persona. A tal fine, si richiama l'attenzione sulle attività di carattere formativo promosse dall'Ente con riferimento sia alle modalità tecniche di svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sia al rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali e di utilizzare le apparecchiature in dotazione conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone. L'Ente non potrà ritenersi responsabile in merito ad eventuali infortuni in cui il/la lavoratore/lavoratrice o i terzi dovessero incorrere, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate che generi situazioni di rischio nell'ambito della propria postazione di lavoro. L'Ente è, altresì, sollevato da qualsiasi responsabilità per quanto attiene eventuali infortuni qualora fossero riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate dall'utilizzo degli strumenti assegnati o da comportamenti inidonei adottati. Nella eventualità che si verifichi un infortunio durante la prestazione in lavoro da remoto, il/la lavoratore/lavoratrice dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente.

Luogo,

Il Dirigente del Servizio / Il Direttore del Dipartimento.....

Firma

Per ricevuta ed accettazione

(Nome e cognome del/della lavoratore/lavoratrice)

Firma.....

Presca ovisione del Revisore
Si Approva

Proclama 14/12/2023

Proclama Nicolai 42

