



COMUNE DI PIANIGA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PARTE GIURIDICA 2021 - 2023

lo *mt* *1* *CP* *Ad* *MB* *FB*

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale -, con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione a tempo determinato.
2. Esso ha validità triennale.
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
5. Quanto disciplinato nel presente contratto decentrato sostituisce integralmente tutte le disposizioni contenute nei precedenti CCI che divengono pertanto non applicabili, fatti salvi eventuali espressi richiami.
6. Salvo non sia diversamente indicato nel testo del presente CCI i richiami ad articoli del CCNL si intendono riferiti a quello sottoscritto il 21.05.18.

Art. 2 - Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale - di norma in occasione della stipula dell'accordo di cui al comma 3 dell'articolo precedente -, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie.
2. Le componenti di ciascuna delegazione trattante potranno richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere alla controparte. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 15 giorni dalla trasmissione o ricezione della richiesta

Art. 3 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta.

3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Le parti, nell'esercizio delle rispettive prerogative, si impegnano ad intrattenere relazioni sindacali secondo i principi di correttezza, buona fede e trasparenza, 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.

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- Partecipazione;
- Contrattazione integrativa (anche territoriale).

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi e si articola, a sua volta in:

- Informazione;
- Confronto;
- Organismi paritetici di partecipazione.

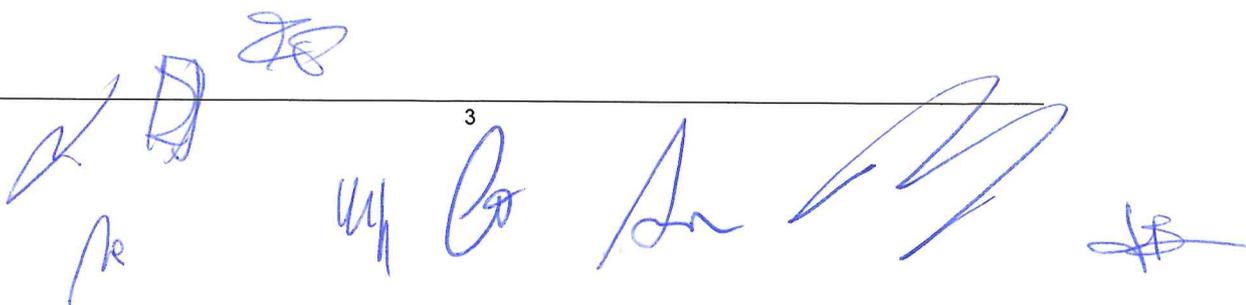
Le materie oggetto di relazioni sindacali sono elencate analiticamente nel CCNL del 21.05.18. Ai sensi dell'art. 40 D.Lgs. 165/2001, rimangono comunque escluse dalla contrattazione:

- α. Le materie attinenti all'organizzazione degli uffici
- β. Le materie afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001;
- γ. Il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali;
- δ. Le materie di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421.

Art. 5 - Informazione, confronto e organismo paritetico

1. L'informazione è il corretto presupposto per il proficuo esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Sono oggetto di informazione le materie per le quali sono previsti il confronto oppure la contrattazione integrativa. A tal fine l'informazione è sempre preventiva, quale presupposto per la loro attivazione.
2. Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta

3



salva la sola informazione ai sindacati ovvero ulteriori forme di partecipazione previste dal contratto collettivo.

3. Il confronto è uno strumento con cui i soggetti sindacali possono partecipare attivamente alla definizione delle misure che l'ente intende attuare.
4. Il confronto si avvia trasmettendo ai soggetti sindacali gli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Se entro 5 giorni lavorativi i soggetti sindacali richiedono un incontro, ovvero se lo stesso è proposto dall'Ente, le parti si confronteranno entro un periodo di 30 giorni. Alla conclusione del confronto viene redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
5. Le modalità e le materie oggetto del confronto soggette ad informazione sono quelle analiticamente descritte nell'CCNL.
6. L'Organismo paritetico per l'innovazione è obbligatorio per gli enti con più di 300 dipendenti e costituisce una nuova modalità relazionale con la finalità di attivare stabilmente dialoghi aperti e collaborativi su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato.

Art. 6 - Contrattazione collettiva integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla Legge e dal CCNL, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al CCNL e la delegazione di parte datoriale, come individuata dal comma 3 del medesimo articolo.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa esclusivamente le materie indicate dal CCNL, con riferimento alla definizione dei criteri di ripartizione delle risorse decentrate, delle misure delle indennità o l'elevazione di limiti particolari.

Art. 7 - Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee per 12 ore annue pro-capite, retribuite, giustificate secondo il sistema della rilevazione delle assenze presente nell'Ente.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicati all'Ufficio Personale almeno con tre giorni consecutivi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.
4. L'amministrazione fornisce i locali per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad

individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell'Ente.

5. Il personale operante fuori dalla sede in cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al raggiungimento della sede dell'assemblea, nei limiti di mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'orario fissato per l'assemblea stessa.

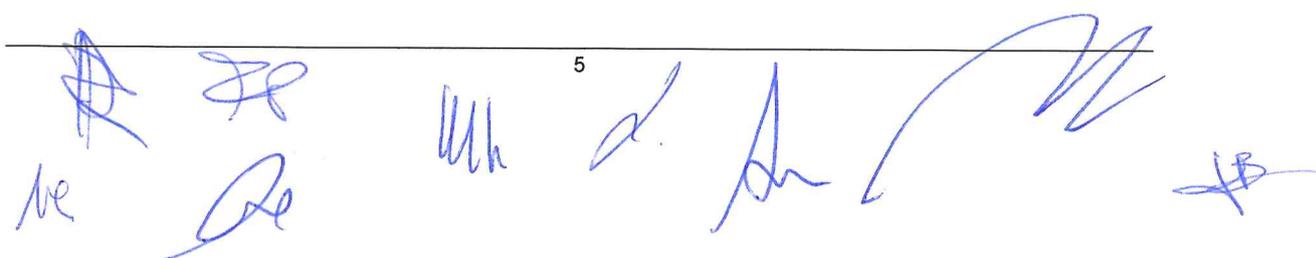
Art. 8 - Diritti e agibilità sindacali

1. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle OO.SS. , dotando le prime di un apposito indirizzo di posta elettronica aziendale.
2. L'amministrazione mette a disposizione dei soggetti sindacali appositi spazi per la comunicazione di avvisi e documenti ai lavoratori.
3. Le RSU e le OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione, in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q.
4. La struttura sindacale di appartenenza e/o le RSU comunicano via e-mail con un congruo anticipo (di norma almeno tre giorni) all'Ufficio Personale, l'utilizzo dei permessi sindacali, con l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi che fruiscono degli stessi.
5. I dipendenti individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare la struttura di assegnazione in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

Art. 9 - Formazione e aggiornamento del personale

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. L'attività di formazione verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale che, sentite le RSU e le OOSS, dovrà prevedere il coinvolgimento, la totalità dei dipendenti, compresi coloro che sono in distacco sindacale, nell'arco della vigenza del presente CCDI.
3. Ogni responsabile di settore dovrà per tutte le risorse umane assegnate, in funzione del profilo di inquadramento, predisporre un percorso formativo annuale e vigilare sul effettivo sviluppo culturale,

5



tale attività sarà verificata dall'organismo di valutazione in fase di quantificazione dell'indennità di risultato del responsabile.

4. Le attività di formazione sono indirizzate a:
 - valorizzare le professionalità presenti nell'ente e favorirne la crescita nell'ottica di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi anche attraverso la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informativi;
 - favorire la cultura del risultato, attraverso l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
 - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti;
 - favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
 - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro;
 - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione delle figure previste a tale scopo dal D.Lgs. 81/2008.
5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. In sede di confronto con le RSU e le OOSS possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
7. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati o autorizzati dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
8. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione e di aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.
9. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.
10. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato

attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

TITOLO II - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I - RISORSE E PREMIALITA'

Art. 10 - Quantificazione del Fondo risorse decentrate

1. La determinazione annuale del Fondo risorse decentrate, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione, sia per quanto riguarda la parte stabile che la parte variabile, ivi compreso l'incremento di risorse.
2. Le risorse variabili del CCNL possono essere rese disponibili, alle condizioni ivi previste, previa verifica annuale nella fase di contrattazione integrativa.

Art. 11 - Utilizzo del Fondo risorse decentrate

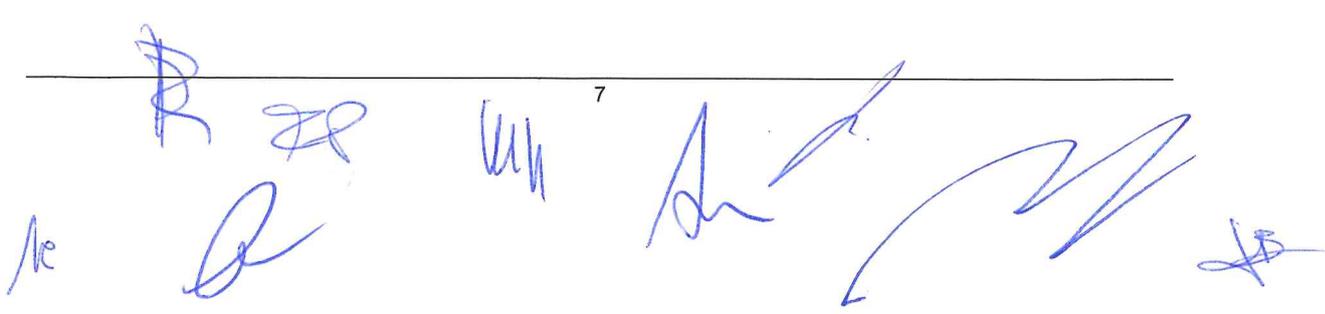
1. Le risorse annualmente disponibili sono destinate ai seguenti utilizzi:
 - a. Erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa
 - b. Erogazione dei premi correlati alla performance individuale
 - c. Indennità condizioni di lavoro
 - d. Indennità di turno, e per attività prestata in giorno festivo
 - e. Compensi per specifiche responsabilità
 - f. Indennità di funzione e indennità di servizio esterno
 - g. Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge
 - h. Progressioni economiche.
2. Le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici a favore del personale non rientrano nel vincolo di destinazione di cui al comma precedente.

CAPO II - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 12 - Produttività miglioramento ed incremento dei servizi

1. La contrattazione definisce i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance.
2. Il sistema si basa sulla misurazione e valutazione di due componenti:
 - I risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ("cosa è stato fatto");
 - I comportamenti organizzativi tenuti, ossia le competenze dimostrate nella prestazione ("come è stato fatto").Le risorse finanziarie destinate alla produttività vengono annualmente ripartite tra "Performance Organizzativa" e "Performance individuale" ed indirizzate alla retribuzione della relativa performance.

7



3. Il fondo destinato alla produttività del personale non titolare diposizione organizzativa viene suddiviso come segue:
 - Una quota pari al 60% del fondo è destinata a premiare la performance organizzativa.
 - Il restante 40% è destinato a premiare la performance individuale.
4. Modalità di erogazione dei premi collegati alla performance.

La erogazione delle risorse finanziarie destinate alla performance organizzativa, viene collegata alla individuazione e condivisione di indicatori di apprezzamento dei risultati complessivi dell'Ente, dell'area, del settore, del servizio, con l'esplicito obiettivo di aumentare il livello di partecipazione individuale e di gruppo dei lavoratori e di coinvolgerli nel raggiungimento degli obiettivi ritenuti prioritari all'interno del PEG. L'erogazione dei compensi tiene conto del sistema di valutazione delle prestazioni in uso nell'Ente collegandone analiticamente gli esiti del budget assegnato secondo le seguenti tabelle sottostanti:

Indicatori di Performance	Sufficiente raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacente raggiungimento degli obiettivi	Discreto raggiungimento degli obiettivi	Pieno raggiungimento degli obiettivi
Percentuale di raggiungimento degli obiettivi	Dal 51% al 64,99%	Dal 65% al 79,99%	Dal 80% al 94,99%	Dal 95% al 100%
Quota percentuale di produttività organizzativa erogata	60%	70%	80%	100%

Le eventuali risorse di performance organizzativa che per effetto della valutazione non vengono distribuite e che e pertanto producono un risparmio, sono destinate alla performance individuale.

5. La performance individuale verrà distribuita secondo schede di valutazione predisposte dall'Ente;

Art. 13 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance individuale

1. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance individuale concorrono tutti i dipendenti dell'ente, fatte salve le precisazioni contenute nei commi seguenti, sulla base delle risultanze della valutazione annuale effettuata da ciascun dirigente/responsabile di settore e purché detta valutazione sia considerata positiva secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente.
2. La quota individuale di premio collegata alla performance individuale è direttamente proporzionale alle risultanze della valutazione ottenuta, secondo la metodologia applicata dall'Ente.

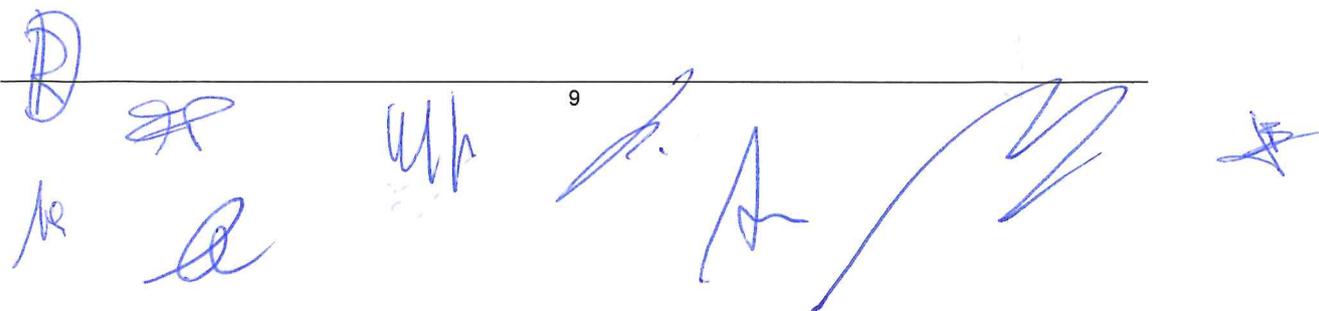
8

3. Costituiscono elementi per l'attribuzione della quota correlata alla performance individuale, oltre che le risultanze del sistema di valutazione, l'assunzione o la cessazione dal servizio in corso d'anno e l'eventuale rapporto a tempo parziale.
4. Non concorre alla ripartizione di detta quota il personale a tempo, determinato e quello assunto con contratto di formazione e lavoro o tramite contratto di somministrazione con periodo lavorativo inferiore a 120 giorni di calendario, nel corso dell'anno.
5. Non concorre alla ripartizione della suddetta quota il personale a tempo indeterminato con periodo lavorativo inferiore a 60 giorni di calendario, nel corso dell'anno oggetto di valutazione; sarà assegnata una valutazione media dei due anni precedenti.
6. Ai fini dell'assegnazione dei premi collegati alla valutazione della performance individuale e organizzativa non sono considerate assenze relative a:
 - a) Congedo ordinario;
 - b) Permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - c) Assenze dovute a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio;
 - d) Assenze dovute a congedo di maternità o paternità (ex astensione obbligatoria), tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 - e) Permessi di cui alla legge 104/1992, art. 33;
 - f) Assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 - g) Riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie;
 - h) Congedi per le donne vittime di violenze;
 - i) Permessi sindacali retribuiti;
 - j) I giorni non lavorativi (sabato e/o domenica, festività infrasettimanali) purchè non compresi in più ampi periodi di assenza (malattia, congedo parentale, ecc.);
 - k) Permessi per donazione sangue e midollo osseo;
 - l) Assenze per volontariato di cui all'art. 9 D.P.R. 8/2/2001;
 - m) Godimento di "permessi e ferie solidali".

Art. 14 - Criteri per differenziazione della performance individuale

1. Al 10% dei dipendenti che abbiano conseguito la valutazione più elevata con esclusione dei titolari di incarichi di posizione organizzativa va riconosciuta una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale. A parità di punteggio si terrà conto della media delle valutazioni del triennio precedente.
2. Detta maggiorazione deve corrispondere a un incremento del 30% del premio correlato alla performance individuale rispetto al valore medio pro

9



- capite del premio assegnato al personale di ciascuna categoria, valutato positivamente, rapportato al tempo pieno e per l'intero anno di servizio.
3. Per determinare l'effettivo ammontare del premio correlato alla performance individuale, la valutazione complessiva dei dipendenti di cui al comma 2 viene elevata del 30% e quindi rettificata in funzione del precedente articolo.
 4. La metodologia si articola nelle seguenti fasi:
 - Calcolo del valore medio teorico del premio di performance individuale (risorse destinate alla performance individuale diviso numero dei dipendenti valutati ai fini dello stesso);
 - Quantificazione della maggiorazione (30% del valore medio teorico del premio performance individuale);
 - Valutazione dei dipendenti;
 - Attribuzione al 10% del personale che ha le valutazioni più alte, della maggiorazione.

CAPO III - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 15 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 6.000 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa.
3. La Giunta comunale in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano della performance, definisce il valore per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.
4. A seguito di consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite,

le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

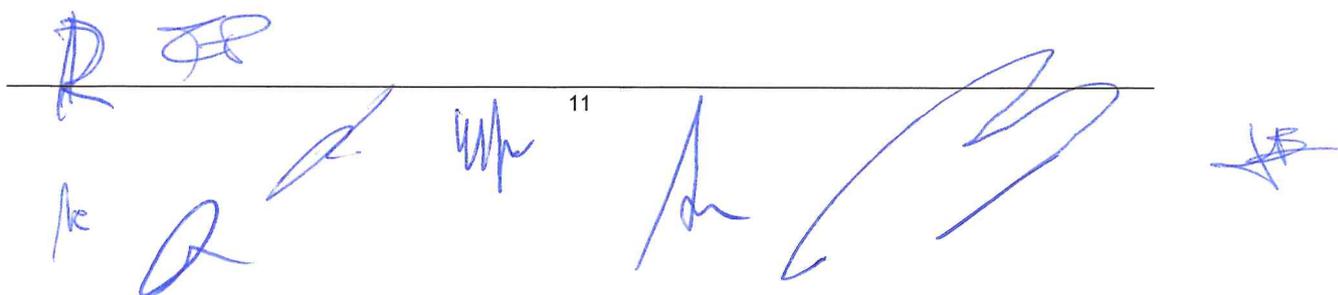
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad *interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa prevista per la posizione oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, il Sindaco tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.
6. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti.

Art. 15/bis - Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

1. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alle attribuzioni di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) I compensi ISTAT;
 - b) I compensi per lo straordinario elettorale; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
 - c) I compensi di lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale;
 - d) I compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali; 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;
 - e) I compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche;
 - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio;
 - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali.

CAPO IV - PROGRESSIONE ECONOMICHE

11



Art. 16 - Principi generali per le progressioni economiche all'interno delle aree

1. Le progressioni economiche orizzontali si devono fondare sulla valutazione della crescente acquisizione da parte del personale di competenze professionali e capacità tecniche.
2. Per competenza si intende la capacità di produrre risultati di lavoro di qualità, e si compone della progressiva acquisizione di abilità, conoscenze applicate, tecniche di lavoro tali da qualificare il bagaglio professionale del personale, frutto anche delle esperienze lavorative realizzate in una pluralità di ruoli organizzativi.
3. Il sistema di valutazione della performance dovrà dare specifica rilevanza a tale dimensione, distinguendo la dimensione delle conoscenze (il sapere), le capacità tecniche (sapere fare) e la propensione a ricoprire ruoli ampi e ricchi professionalmente.

Art. 17 - Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche all'interno delle aree

1. La progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente ed è attribuita in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, comunque in misura non superiore degli aventi diritto, in ciascun anno di riferimento, al 50%.
2. In sede di accordo annuale, potranno essere definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale.
3. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno ventiquattro mesi di servizio nell'ultima posizione economica acquisita, nonché possedere gli eventuali ulteriori requisiti disciplinati dal sistema di valutazione.
4. Fermo quanto previsto al comma precedente, il dipendente assunto tramite mobilità può concorrere alla progressione economica orizzontale solo dopo avere maturato almeno due valutazioni nell'ente in intestazione, salvo che sia in possesso di tre schede di valutazioni di altro Ente aventi identica struttura di quella dell'ente in intestazione.
5. La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie, uniche per l'intero Ente, redatte per categoria, pertanto nell'Ente si avranno le seguenti graduatorie: operatori, istruttori, funzionari.
6. L'ordine della selezione è stabilito secondo il valore dato dalla media delle valutazioni della performance individuale conseguite nel triennio precedente, per una incidenza del 60%; per una incidenza del 40%, secondo l'esperienza professionale maturata, come segue:

area	valutazione della prestazione	esperienza acquisita	totale
operatori esperti (ex cat. B)	6	4	10
istruttori (ex cat. C)	6	4	10
funzionari (ex cat. D)	6	4	10

6bis. L'incidenza del 40% di cui al precedente comma 6 viene maturata dal dipendente secondo quanto successivamente disciplinato:

0,1 punti per il primo anno dall'ultima progressione

0,1 punti per il secondo anno dall'ultima progressione

1,6 punti per il terzo anno dall'ultima progressione

0,4 punti per ogni anno successivo fino ad un massimo di 4 punti.

6ter. Al personale che non ha maturato progressioni economiche orizzontali viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari a:

0,1 punti per chi non matura progressioni da 6 anni

0,2 punti per chi non matura progressioni da 7 anni

0,3 punti per chi non matura progressioni da 8 anni

6quater. Chi ha ottenuto negli ultimi 3 anni una valutazione negativa rispetto alla soglia minima prevista dal sistema di valutazione non concorre alle procedure per le progressioni economiche orizzontali.

7. Nell'ipotesi in cui vi sia parità di punteggio ha diritto alla progressione il dipendente:

1. con la maggiore anzianità di servizio presso l'ente;

2. con la maggiore anzianità nella posizione economica in godimento;

3. la cui progressione costa meno;

4. più giovane di età;

I suddetti criteri si considerino in subordine nei casi di ulteriori parità di punteggio”.

8. Individuato il budget per ciascuna area ai sensi del comma 2, acquisiscono la progressione economica i dipendenti utilmente collocati in graduatoria secondo il punteggio ottenuto ai sensi dei commi precedenti.

9. Nel caso un dipendente cessi dal servizio nell'anno di conseguimento della progressione economica, subentra il candidato con il punteggio più alto tra gli esclusi della medesima categoria, nei limiti del budget disponibile.

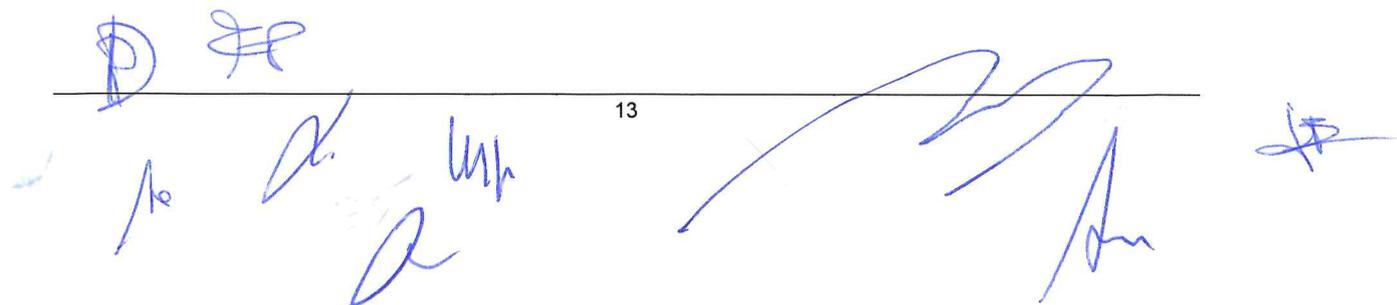
10. Il valore economico della progressione orizzontale è riconosciuto dal 1° gennaio dell'anno successivo al periodo oggetto di valutazione.

11. L'Ufficio del personale, nell'ipotesi di accordo annuale di definizione delle risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale, pubblica un avviso di avvio della procedura selettiva a cui gli aventi diritto possono produrre istanza di partecipazione, entro un termine perentorio stabilito dall'avviso; scaduto tale termine il responsabile del servizio personale approva la graduatoria finale con determina.

Art. 17 / bis - Progressioni economiche tra le aree (cd. Progressioni verticali)

1. Le progressioni economiche tra le aree verranno disciplinate con successivi atti, in conformità alla normativa vigente.

Art. 18 - Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche



13

1. Per ciascuna categoria il passaggio da una fascia economica a quella immediatamente superiore avverrà per una quota percentuale del personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel limite delle risorse disponibili nel fondo; eventuali economie verranno utilizzate per le premialità della performance individuale.

CAPO V - FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE LE INDENNITA' E I COMPENSI RELATIVI A PARTICOLARI PRESTAZIONI DI LAVORO

Art. 19 - Principi generali

1. Le indennità e i compensi accessori sono riconosciuti solo in presenza di prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto, salvo non sia diversamente disposto negli articoli seguenti.
2. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del dirigente/responsabile di settore.
3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
4. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità fatto salvo diversa e più favorevole disposizione contenuta nel CCNL o nel presente CCDI.
5. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità o compensi è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente dirigente/responsabile di settore, fatta salva la tempestiva rilevazione della mancanza dei presupposti legittimanti l'attribuzione di dette indennità, al mutarsi delle condizioni della prestazione lavorativa resa.

Art. 20 - Indennità correlata alle condizioni di lavoro

1. L'indennità correlata alle condizioni di lavoro comportanti lo svolgimento di attività disagiate, esposte a rischi che possano creare pericolo o danno per la salute, o implicanti il maneggio di denaro sostituisce e assorbe qualsiasi indennità in precedenza erogata per le medesime o analoghe fattispecie.
2. L'indennità è riconosciuta negli importi indicati di seguito ed è riconosciuta per le sole giornate di effettivo svolgimento delle attività.
3. L'erogazione dell'indennità avviene entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto, sulla base dei dati comunicati dal competente dirigente/responsabile di settore.

4. Vengono individuate le attività e le condizioni di lavoro che determinano il diritto alla corresponsione dell'indennità condizioni lavoro:

Esposte a rischi e pertanto pericolose per la salute: utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; attività che determinano condizioni di lavoro potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute; attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive; attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.

Euro 2,00 giornaliera per gli operatori - operai, Euro 2,00 giornaliera per gli operai con profilo di necroforo - seppellitore;

Implicanti il maneggio valori: l'indennità compete ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa. L'indennità viene erogata mensilmente (o annualmente) sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività. In sede di prima applicazione vengono individuate le seguenti figure:

Economo comunale o suo sostituto;

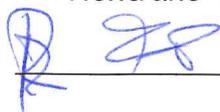
Al personale sopra individuato viene attribuita l'indennità per maneggio valori pari a € 2,00 giornaliera;

Art. 21 - Indennità di servizio esterno

1. Al personale della polizia locale che svolge prestazioni consistenti in servizi esterni di vigilanza compete un'indennità giornaliera pari a € 2,00.
2. L'erogazione dell'indennità avviene entro il mese successivo a quello di maturazione del diritto, sulla base dei dati comunicati dal competente responsabile di settore. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

Art. 22 - Indennità per specifiche responsabilità

1. Si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal competente Responsabile di servizio, con atto scritto ed adeguatamente motivato, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in area operatori - istruttori - funzionari (non titolari di incarichi di EQ).
2. Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base





- delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente.
3. In sede di contrattazione decentrata annuale, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità. La Conferenza tra i Responsabili di Settore e Segretario, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del predetto contratto decentrato, provvede al riparto delle somme tra i vari settori, sulla base delle unità di personale interessate.
 4. L'istituto è attivato, nel rispetto delle disponibilità economiche determinate in applicazione dei criteri definiti nella contrattazione decentrata, nell'ambito del Fondo risorse decentrate. La ripartizione delle risorse per il finanziamento di detta indennità è effettuata sulla base di una preventiva ricognizione interna effettuata dai Responsabili di Settore.
 5. L'istituto è da collocarsi in un'ottica *di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate* e, coerentemente, il beneficio va erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che non siano già insite nelle declaratorie della categoria di appartenenza. Le posizioni di lavoro incentivanti devono quindi riguardare attività, incarichi, compiti di carattere particolare e/o straordinario non riferibili all'ordinaria e consueta attività di struttura.
 6. L'attribuzione dell'indennità in oggetto presuppone l'individuazione, con apposito provvedimento dei responsabili di settore, di particolari responsabilità secondo la scheda per la pesatura delle responsabilità allegato A).
 7. Alla stessa persona possono essere assegnate una o più indennità per specifiche responsabilità fino ad un importo massimo stabilito dal CCNL. L'indennità è intesa sulla durata di un anno.
 8. Al fine dell'attribuzione delle specifiche responsabilità devono essere esercitata anche una sola delle specifiche responsabilità dell'elenco indicato al precedente comma.
 9. Per procedimenti amministrativi complessi sono da intendere tutti procedimenti che esulano dal mero procedimento amministrativo e derivano da specifiche normative di settore.
 10. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per le retribuzioni di posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento. I risparmi derivanti dall'applicazione di tali decurtazioni rappresentano economie per l'Amministrazione.
 11. In sede di contrattazione decentrata annuale le parti individuano l'importo complessivo a livello di settore destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità.
 12. Per compensare specifici progetti od obiettivi strategici che implicano un apporto individuale o di gruppi ristretti di lavoratori, tesi al miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e della qualità dei specifici servizi comunali (performance individuale legata a progetti specifici od obiettivi strategici) - ad integrazione dei progetti trasversali o che coinvolgono la

generalità del personale dipendente secondo quanto definito nell' ambito del Piano delle Performance. I progetti e gli obiettivi dovranno rispettare i criteri generali del sistema di valutazione della performance concordati attraverso l'istituto contrattuale del confronto.

13. In tutte le fattispecie indicate al comma 8 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto;
14. Per le funzioni di cui al comma 8 riferite al personale dei Servizi Demografici viene riconosciuta una indennità annua lorda di € 150,00 per delega sino a un massimo di € 350,00 annui;
15. Nel caso ricorrano più fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
16. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, successivamente alla maturazione del diritto. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (intendendosi per mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni). In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.

Art. 23 - Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione di cui al presente articolo viene determinata in € 1.600,00 annue.

Art. 24 - Compensi previsti da particolari disposizioni di legge

1. I dipendenti cui si applica il presente CCI possono percepire trattamenti accessori previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. I criteri di ripartizione ed erogazione dei compensi previsti da particolari disposizioni di legge, sono concordati tra le parti secondo quanto previsto dalle stesse norme e contenuti nei rispettivi Regolamenti.

Art. 25 - Criteri generali per l'attivazione dei piani di welfare integrativo

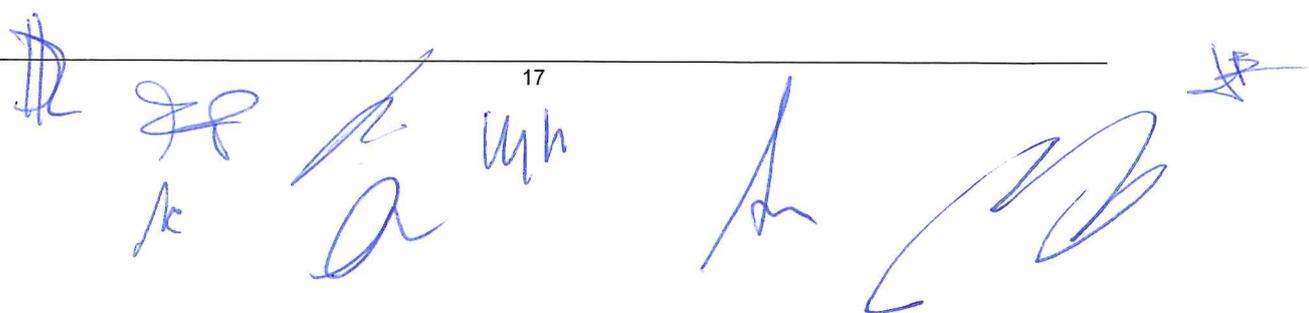
1. Non essendovi disponibilità già stanziata dall'ente, ai sensi delle disposizioni vigenti all'entrata in vigore del CCNL, per finalità assistenziali e sociali a favore dei dipendenti, le parti concordano di rinviare i relativi criteri di concessione ad altra sessione negoziale.

TITOLO III - DISPOSIZIONI INERENTI LA QUALITÀ' E LA SICUREZZA DEL LAVORO E LA TUTELA DELLA SALUTE

Art. 26 - Misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro

1. La parte pubblica si impegna a proseguire nel proprio impegno, anche finanziario, diretto ad attuare le vigenti normative in materia di tutela della salute dei lavoratori e di prevenzione dei rischi.
2. La parte sindacale si impegna a individuare, e conseguentemente comunicare al datore di lavoro, il rappresentante dei lavoratori per la

17



sicurezza e a provvederne alla tempestiva sostituzione in tutti i casi di cessazione dall'incarico.

Art. 27 - Criteri per la flessibilità d'orario

1. Fermo rimanendo che la distribuzione dell'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, anche al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è riconosciuta una flessibilità oraria, come segue:

	Flessibilità in entrata	Uscita per pausa pranzo	Flessibilità in entrata pausa pranzo	Flessibilità in uscita
Giornate di non rientro pomeridiano	7:45 - 8:30	/	/	13:45 - 14:30
Giornate di rientro pomeridiano	7:45 - 8:30	13:15	14:15 - 15:00	17:45 - 19:15

A tutto il personale è concessa una flessibilità ad esclusione del personale della Polizia Locale e della Biblioteca.

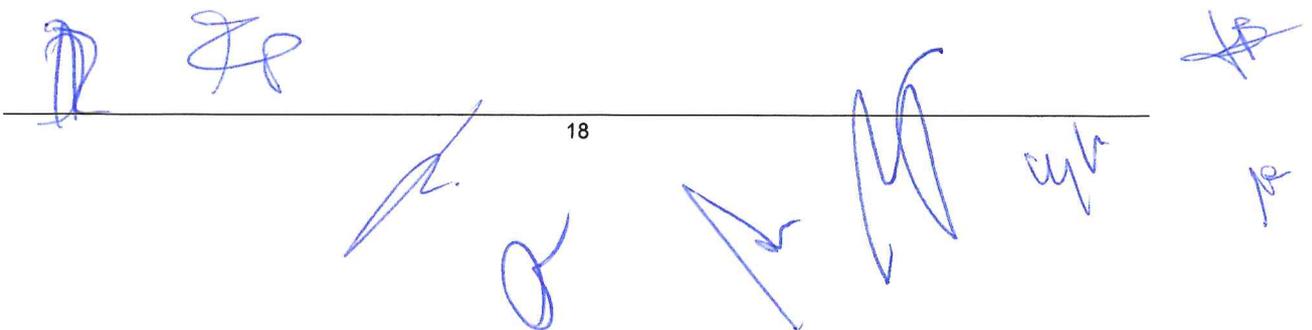
2. Qualora dall'applicazione del comma precedente derivi un debito orario, in quanto la flessibilità non è stata recuperata in giornata, detto debito deve essere recuperato entro il mese successivo al mese in cui è maturato.

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio il responsabile di settore può consentire un'ulteriore flessibilità in posticipo rispetto all'orario di ingresso o in anticipo rispetto all'orario di uscita fermo rimanendo il rispetto del debito orario giornaliero, non superiore ad altri 30' esclusivamente per la tutela delle seguenti situazioni:

- a) Dipendenti che beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001;
- b) Dipendenti che assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992;
- c) Dipendenti che siano inseriti in progetti terapeutici di recupero;
- d) Dipendenti che si trovino in condizioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primaria;
- e) Dipendenti che siano impegnati in attività di volontariato ai sensi delle norme vigenti.

Art. 28 - Clausola finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni dei contratti nazionali del lavoro e da eventuali accordi integrativi nel tempo vigenti.



18

Art. 29 - Previdenza integrativa con utilizzo proventi art. 208 C.d.S.

L'ente può riconoscere, in sede di annuale contrattazione collettiva integrativa - parte economica - e in presenza delle condizioni finanziarie, la previdenza integrativa art. 208 del Codice della Strada, in conformità alla normativa in materia.

Art. 30 - Progetti finanziati con sanzioni art. 208 C.d.S.

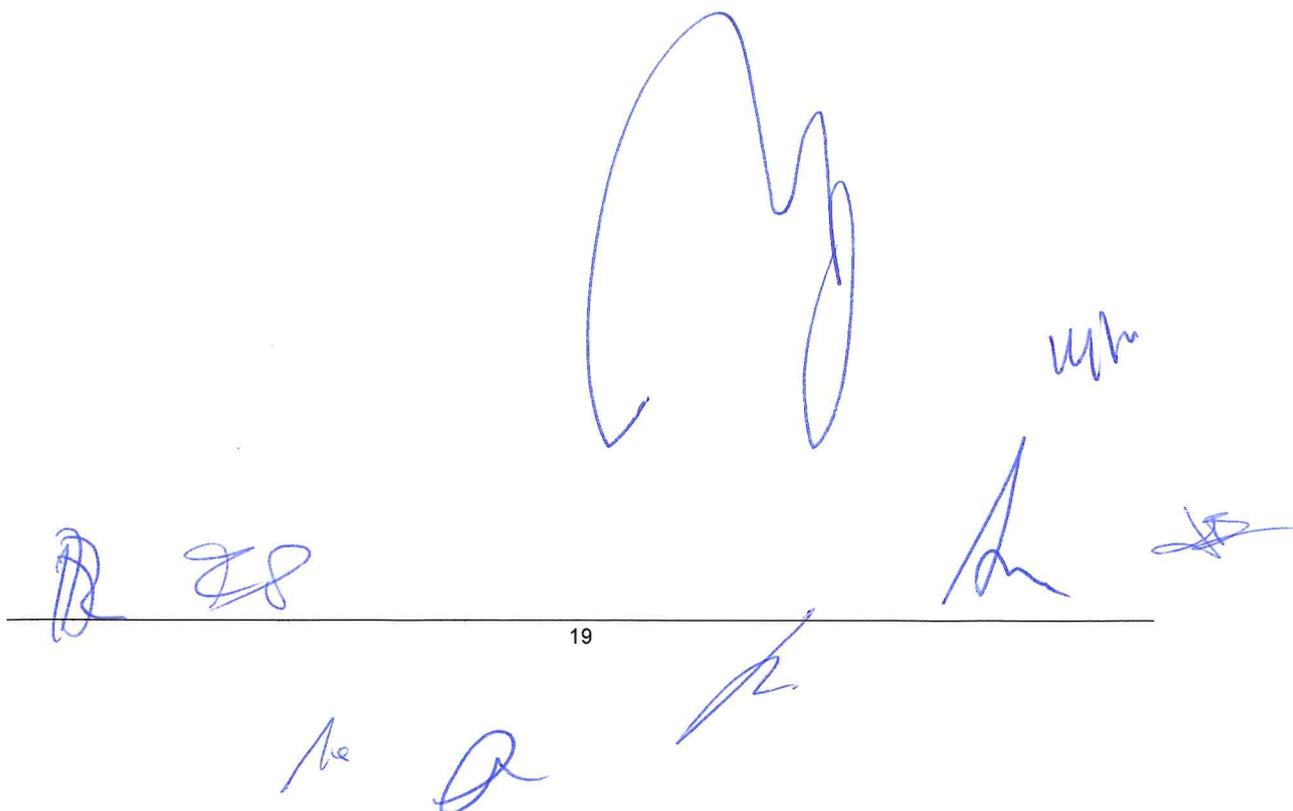
L'ente può attivare, in sede di annuale contrattazione collettiva integrativa - parte economica - e in presenza delle condizioni finanziarie, i progetti di cui all'art. 208 del Codice della Strada, in conformità alla normativa in materia.

Art. 31 - Banca ore

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 33 del CCNL 19/21, a partire dal 01.01.2024 il dipendente può maturare e fruire della banca ore nella misura massima di 25 ore annue pro-capite da fruire entro e non oltre l'anno successivo a quello di maturazione.

Art. 32 - Festività infrasettimanali

Nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 7 comma 4 lett. ac) del CCNL 19/21 al personale turnista che presta servizio nelle giornate festive infrasettimanali, oltre alla maggiorazione oraria prevista dall'art. 30, comma 5 lett. d) del vigente CCNL, spetta la possibilità di decidere tra la liquidazione e il computo a recupero delle ore lavorate.



Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones to the left and right.

All. A – Pesatura Indennità Specifiche Responsabilità

Specifiche responsabilità anno _____

Settore _____

Dipendente _____

Profilo _____ Categoria _____

Elenco specificità dei procedimenti o dei compiti	Assegnazione
Responsabilità di procedimenti amministrativi complessi: responsabile dell'istruttoria di determinate tipologie di pratiche, circoscritte al procedimento e non al rilascio dell'atto finale	
Responsabilità di coordinamento, coordinamento tra più servizi più persone	
Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni)	
Responsabilità di rendicontazione di significative risorse economiche	
Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati specifici affidati dal responsabile	
Responsabilità di programmazione	
Responsabilità di controllo della spesa e dell'entrata: visto delle fatture e accertamenti delle entrate	
Responsabilità di attività implicanti funzioni di alta specializzazione nell'ambito dei sistemi informativi	
Responsabilità di sistemi relazionali complessi e svolgimenti di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale	
TOT. N. di Responsabilità	

Comune di Pianiga, li _____ Il Responsabile del servizio _____
 Definizione dell'indennità

N. responsabilità attribuite	Importo Euro
2	600
3	1.000
4	1.600
5	2.400
6	3.000

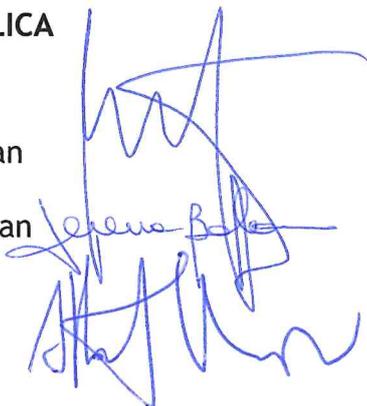
Pianiga, 19/12/2023

Per la PARTE PUBBLICA

Dott. Simone Bortolan

Dott.ssa Serena Bolzan

Arch. Alberto Nardo

A collection of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed on the left. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

Per la PARTESINDACALE

RSU COMUNE DI PIANIGA

Sig Samuele Canato

Sig. Alberto De Rossi

Sig. Fabio Peron

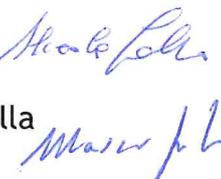
Sig. Francesco Vecchia

A collection of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed on the right. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

Per le OO.SS.

CGIL Sig. Nicola Gallo

CISL Sig. Massimo Grella

A collection of handwritten signatures in blue ink, corresponding to the names listed on the right. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

