

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
del personale dipendente del Comune di Casciago
per gli anni 2019 – 2020 – 2021**

A seguito del parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti sull'ipotesi di C.C.D.I. (oppure trascorsi quindici giorni senza rilievi dalla trasmissione dell'ipotesi di C.C.D.I.) ai fini della certificazione sull'attendibilità dei costi quantificati per il medesimo e sulla loro compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio, e a seguito della deliberazione n. 33 del 10.04.2019, con la quale la Giunta Comunale ha autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla definitiva sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale dipendente,

il giorno 08 maggio 2019 alle ore 10:00 ha avuto luogo l'incontro tra:

La Delegazione di parte pubblica, composta dal:

Presidente: Dott. Marengo Donato

e la Delegazione di parte sindacale, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

Raia Lorenzo UIL FPL Varese

e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei sigg:

Muscia Laura

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.D.I. del personale dipendente del Comune di Casciago



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Casciago e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).
2. Il presente contratto si applica altresì ai lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, che hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.
3. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. La sua durata è triennale salvo:
 - a. la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - b. la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
5. Per quanto non previsto dal presente contratto sulle procedure e modalità di contrattazione e di confronto, sul diritto all'informazione si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e al vigente CCNL Funzioni Locali.
6. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla sottoscrizione del successivo CCDI triennale normativo.



TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 2

Modalità di svolgimento delle relazioni sindacali

1. Si stabiliscono le seguenti procedure e modalità operative al fine di regolamentare lo svolgimento degli incontri che avvengono nell'ambito dei seguenti modelli relazionali:

➤ *La CONVOCAZIONE:

- a. avviene con nota scritta inviata tramite posta elettronica dall'Amministrazione, di norma con preavviso di 10 giorni.
- b. indica gli argomenti all'ordine del giorno che vengono proposti dalle parti e l'ordine di priorità nella discussione è determinato sulla base dell'importanza e dell'urgenza degli stessi; ulteriori argomenti saranno trattati, ove le parti lo convengano.
- c. in via del tutto eccezionale nei casi di particolare urgenza, la convocazione può essere fatta con un anticipo di 24 ore concordandola con le OO.SS. e le R.S.U.

➤ Per ogni incontro viene redatto il VERBALE DI SINTESI delle posizioni finali assunte dalle parti presenti alla seduta su ciascun argomento all'ordine del giorno. Pertanto non si procederà a verbalizzare i singoli interventi dei partecipanti, salvo espressa richiesta degli stessi: in questo caso il testo dell'intervento potrà essere dettato oppure scritto e sottoscritto dall'interessato e allegato al verbale.

Al termine di ogni incontro la parte pubblica provvede a far sottoscrivere ai presenti tale verbale di sintesi. Ove ciò non risulti possibile, lo invia ai medesimi di norma entro 10 giorni dalla data dell'incontro e le parti hanno facoltà di produrre le proprie dichiarazioni a verbale fino a cinque giorni dal ricevimento dello stesso, mediante nota scritta; ove ciò non avvenga, il verbale si intende approvato.

Il verbale è quindi trasmesso tramite posta elettronica a tutti i soggetti firmatari.

Art. 3

Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

1. L'Amministrazione Comunale riconosce ai soggetti sindacali:

- la possibilità di affiggere pubblicazioni, testi e comunicazioni inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro in appositi spazi collocati in luoghi accessibili a tutto il personale in ogni sede di lavoro oppure mediante una bacheca sindacale o attraverso l'utilizzo della posta elettronica istituzionale;
- l'utilizzo di materiale e strumenti per lo svolgimento dell'attività sindacale.



TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 4

Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa

1. Preso atto che ai sensi dell'art. 13 CCNL 21.5.2018 gli incarichi di Posizione Organizzativa in essere alla data di stipula del presente CCDI risultano confermati fino al 21 Maggio 2019, sia per quanto riguarda l'indennità di posizione che quella di risultato, non essendo nel frattempo intervenuta alcuna revoca. Ferme restando le procedure di cui all'art. 14 comma 4. del CCNL 21.5.2018 entrerà in vigore il nuovo assetto delle Posizioni Organizzative secondo le procedure ed i criteri generali che saranno oggetto di preventiva informazione e di successivo confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 del CCNL 21.5.2018.

Art. 5

Retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative

1. In applicazione degli artt. 15, comma 5, e 67, comma 1, del CCNL 21.5.2018 le risorse destinate alla erogazione delle retribuzioni di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative sono determinate per l'anno 2019 in un importo pari a quanto stanziato a tal fine nell'anno 2017.
2. Del complesso delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, di cui precedente comma, una somma non inferiore al 15% è destinata alla remunerazione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative.

Art. 6

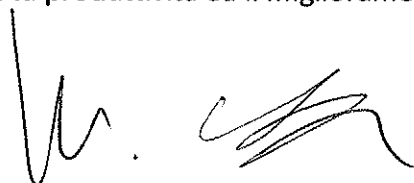
Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria

1. Le parti danno atto che:
 - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o della posizione di accesso infracategoriale B3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - i) per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
 - ii) per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
 - iii) per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
 - iv) per la categoria D dalla posizione D1 alla D7;
 - b) il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato nella tabella C allegata al CCNL 21.5.2018;
 - c) al personale proveniente per mobilità da altri enti del comparto, al momento del passaggio, è attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza.

2. Il presente articolo disciplina i criteri dell'istituto della progressione orizzontale per il triennio 2019-2021 tenuto conto che le risorse destinate annualmente alla progressione orizzontale nell'anno previsto verranno ripartite tra le diverse categorie giuridiche.
3. In applicazione dell'art. 16 del CCNL del 21.5.2018, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:

FATTORE	PERCENTUALE
Media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione della performance individuale del triennio precedente a quello relativo all'anno di attribuzione della progressione (per ogni categoria giuridica verrà stilata una graduatoria dal punteggio più alto a quello più basso relativa alla media dei punteggi; nel caso di assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti nell'ambito del triennio considerato)	100%

- a) in caso di parità ha precedenza il lavoratore con maggiore anzianità di servizio;
 - b) in caso di ulteriore parità quello con maggiore età anagrafica.
4. Ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza sono richiesti i seguenti requisiti per essere ammessi alla selezione:
 - (a)anzianità di servizio di 24 mesi quale periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, al 31.12 dell'anno precedente a quello di attivazione della procedura;
 - (b)Per il personale che ha avuto il riconoscimento della progressione economica orizzontale nella vigenza del presente CCDI, l'anzianità di cui al precedente punto è integrata di ulteriori 12 mesi.
 - (c) aver conseguito il punteggio di almeno 80/100 determinato calcolando la media delle valutazioni del triennio preso in considerazione.
 5. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che inseriti in apposite graduatorie divise per categoria avranno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente in applicazione delle modalità indicate nel precedente comma 3, nell'ambito comunque della percentuale delle risorse rese disponibili a tal fine.
 6. L'effettiva attribuzione della progressione orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1 gennaio dell'anno in cui viene attivata la procedura.
 7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo, che non sono utili a consentire ulteriori passaggi al personale delle diverse categorie, verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

8. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.
9. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della propria valutazione finalizzata alla progressione mediante sottoscrizione "*per presa visione e ricevuta copia*" della scheda che lo riguarda. La scheda di valutazione dovrà essere consegnata da ciascun responsabile ai dipendenti del proprio settore commentando in apposita sezione col valutato le ragioni della stessa valutazione.

Inoltre al fine di consentire al dipendente di migliorare la propria performance, nel corso dell'anno, ogni sei mesi, il responsabile dovrà comunicare al personale assegnato se gli obiettivi intermedi legati alla propria performance sono in linea con quanto atteso. IL dipendente può presentare ricorso per la revisione della valutazione ottenuta al soggetto valutatore o al segretario generale entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione.

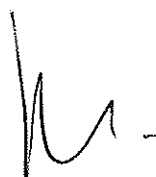


TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

Art. 7

Formazione ed aggiornamento professionali

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. Salva diversa vigente disposizione legislativa, a tal fine l'Ente destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi. Sono esclusi dal citato limite dell'1% i corsi di formazione obbligatori previsti da disposizioni legislative o regolamentari. A tali risorse si aggiungono quelle attivabili attraverso i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a percorsi di formazione comuni ed integrati anche tramite apposite convenzioni rispettando comunque il limite minimo delle risorse stanziate previste dal vigente CCNL.
3. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale, con i criteri contenuti nell'allegato regolamento, che dovranno riguardare tutto il personale dipendente compreso quello in distacco sindacale e in assegnazione temporanea.
4. Il piano della formazione del personale è annuale ed oggetto di informazione ai sensi dell'art. 4 CCNL 21.5.2018. Viene approvato dalla giunta su proposta del segretario.
5. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e, ai sensi dell'art. 70-octies del CCNL 21.5.2018, il tempo di viaggio necessario per raggiungere il luogo della formazione, qualora sia fuori dall'orario di servizio e in sede diversa da quella dell'Ente di appartenenza, è considerato attività lavorativa. La formazione si dovrà concludere con l'attestazione dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, con le competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.
6. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
7. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque una rotazione del personale e pari opportunità di partecipazione. Nel piano per la formazione dovranno essere individuati appositi criteri per la partecipazione del personale improntati al principio della più diffusa partecipazione e delle pari opportunità.
8. L'ufficio preposto cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative secondo il presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.



9. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti punti, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti altri corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, purché sia stato rilasciato un attestato finale, secondo quanto previsto dal comma 7 del presente articolo.

Art. 8

Disciplina del lavoro straordinario

1. Annualmente è destinato un fondo per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. L'amministrazione comunale si impegna a determinare entro il mese di Febbraio di ogni anno il budget orario dei vari Settori. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 settembre la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.
2. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa autorizzazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa. In sede di autorizzazione il responsabile verificherà la capienza del fondo di cui al comma 1. E' diritto di ogni singolo dipendente optare per il pagamento delle ore ovvero per il recupero anche parziale delle ore effettuate e, in caso di adesione alla banca delle ore, spetta la maggiorazione prevista dall'art.38 CCNL 2000.
3. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) non sono computabili nel Fondo straordinari dell'Ente.
4. In applicazione dell'art. 56-ter del CCNL del 21.5.2018 in occasione di iniziative organizzate da privati ai sensi del D.L. 50 del 2017 i servizi aggiunti richiesti ed effettuati dal personale della polizia locale sono completamente a carico degli organizzatori, i quali versano al comune il corrispettivo valore delle prestazioni straordinarie da corrispondere al personale di PL per detti servizi aggiuntivi. Nel caso in cui le ore per prestazioni straordinarie destinate ai servizi aggiuntivi di cui al presente comma siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso per il lavoro straordinario, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.
5. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun ente.
6. Il costo del riposo compensativo è da ascrivere anch'esso integralmente a carico dei soggetti privati organizzatori dell'iniziativa.



Art. 9
Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, con esclusione del personale impegnato nei servizi in turnazione e in polizia locale, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata di 45 minuti. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersene nell'ambito della medesima giornata di tale facoltà.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il responsabile del settore.
3. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
 - sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.
4. La flessibilità viene appositamente disciplinata dal regolamento sull'orario degli uffici e dei servizi.

Art. 10
Banca delle ore

1. Al fine di consentire al personale di fruire, a richiesta, di permessi compensativi in alternativa al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario rese a seguito di espressa autorizzazione del competente caposervizio, è istituita la banca delle ore.
2. Il limite complessivo annuo fruibile da ciascun lavoratore a titolo di permesso compensativo è fissato da ciascun responsabile.
3. La fruizione va assicurata dal lavoratore entro l'anno successivo a quello di maturazione, previa autorizzazione del proprio caposervizio.
4. Qualora il personale, pure non avendo ore straordinarie da usufruire nell'arco dell'anno solare, per esigenze di servizio è chiamato a svolgere prestazioni extra occasionali dal proprio responsabile di servizio, è concessa la possibilità, su preventiva richiesta scritta, di procedere al recupero di pari ore di servizio.
5. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario.



Art. 11

Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruitive, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nelle seguenti modalità:
 - il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
3. I dipendenti hanno diritto in ogni anno di servizio ad un periodo di ferie retribuito. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giorni, di 32 su 6 giorni. Ai dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo previste dalla legge 937/77.
4. I dipendenti neo assunti nella pubblica amministrazione, per i primi tre anni di servizio, hanno diritto a 26 giorni lavorativi in caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su 5 giorni, a 30 su 6 giorni, oltre ai 4 giorni di riposo previsti dalla legge 937/77.
5. Di norma il piano ferie viene predisposto entro il 31 di marzo e si intende accettato se entro il 30 aprile il responsabile non esprime il diniego. Qualora ci fossero sovrapposizioni per lo stesso periodo si utilizzerà il criterio della rotazione nei vari anni tra i richiedenti.

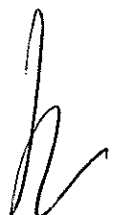
Art. 12

Risorse destinate al pagamento delle indennità di: turno, reperibilità

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 32 del CCNL 21.5.2018.
2. Il personale in turnazione deve essere informato entro il giorno 20 del mese della turnazione programmata per il mese successivo.
3. Al personale turnista è corrisposta una indennità sulla base di quanto di seguito stabilito:
 - a. turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - b. turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
 - c. turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
4. La corresponsione degli importi relativi all'indennità di turno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento degli stessi.
5. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 23.5.2008.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
7. In applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL del 21.5.2018, per i servizi cimiteriali e stato civile viene istituito il servizio di pronta reperibilità nel solo caso di due giornate festive.

consecutive. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

8. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti. In caso di assenza dal servizio, l'indennità per reperibilità non viene corrisposta.
9. L'indennità di reperibilità 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.
10. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.



TITOLO V TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 13

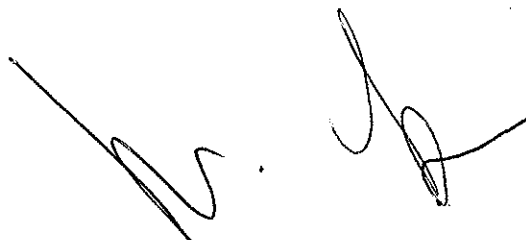
Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. 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.
2. Le parti concordano nell'escludere l'utilizzo del lavoro in somministrazione per il personale impegnato nei servizi fondamentali dell'ente.

Art. 14

Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno.
2. Le parti eventualmente, possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, che il dipendente dovrà documentare, quali ad esempio:
 - Presenza nel nucleo familiare di almeno un parente entro il 1^a grado non autosufficiente o disabile grave ai sensi della legge n. 104/1992;
 - Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore e almeno un figlio maggiorenne inabile o minorenni;
 - Presenza nel nucleo familiare di almeno un figlio maggiorenne inabile o minorenni, laddove l'altro genitore risieda oltre 100 km rispetto alla dimora abituale del restante nucleo familiare.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia agli artt.53 e 54 del CCNL 21.5.2018.



TITOLO VI
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 15

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

1. Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000.
2. Tali prestazioni sono disciplinate da apposito regolamento dell'Ente.

Art. 16

Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

1. Ai sensi dell'art. 56-quater CCNL 21.5.2018 l'Amministrazione costituisce uno specifico fondo di previdenza complementare per l'utilizzo dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dall'Ente, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, commi 4 lettera c), e 5, del D.Lgs.n.285/1992.
2. Di tale fondo sono beneficiari gli Agenti e Ufficiali del corpo di Polizia Locale con funzioni di vigilanza in servizio con rapporto a tempo indeterminato.
3. La somma, annualmente stanziata, è assegnata con apposita delibera di giunta con la quale l'amministrazione provvede alla destinazione delle risorse ex art. 208 Cds.
4. Le parti concordano, secondo quanto previsto dal CCNL funzioni locali 21/05/2018, che le suddette risorse saranno versate al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio.
5. Le medesime risorse di cui all'art. 208 Cds, commi 4 lettera C, e 5, possono essere destinate dall'Ente anche:
 - a) finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72 CCNL funzioni locali 21/05/2018
 - b) erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale.

Art. 17

Indennità servizio esterno il personale della Polizia Locale art. 56 quinquies

1. L'indennità di servizio esterno compete al personale della polizia locale adibito in via continuativa al servizio avente le caratteristiche indicate nell'art 56-quinquies del CCNL 21.5.2018, nelle giornate di effettivo svolgimento. Compensa interamente i rischi e i disagi connessi all'espletamento del servizio in ambienti esterni.



2. Il servizio viene considerato espletato come in via continuativa all'esterno qualora siano svolti prevalentemente servizi esterni alla sede del comando/ente, come da matrice dei turni e connessa indicazione delle attività assegnate.
3. L'indennità di cui al precedente comma, è quantificata in Euro 1,50 per ogni giornata di servizio avente le caratteristiche sopra descritte ed è a carico del fondo per le risorse decentrate.
4. Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro
5. La corresponsione degli importi relativi a tale indennità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dell'attività, successivamente alla definizione dell'importo annuale destinato a questo istituto contrattuale.
6. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
7. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Art. 18

Indennità di funzione personale della Polizia Locale art. 56 sexies

1. Al personale di Polizia Locale inquadrato nelle categorie C e D, che non sia titolare di Posizione Organizzativa, può essere attribuita l'indennità di cui all'art. 56-sexies del CCNL del 21.5.2018, qualora allo stesso siano assegnate responsabilità relative alla funzione esercitata e siano connesse al grado rivestito nell'ambito del corpo (o servizio).
2. L'attribuzione della responsabilità deve risultare da apposito provvedimento adottato dal responsabile del Settore. Detti incarichi, di natura annuale, devono essere formalizzati entro 1 mese dalla sottoscrizione del presente CCDI ed entro il mese di gennaio per gli anni successivi.
3. Per l'attribuzione delle risorse economiche sono utilizzati i seguenti criteri:

a)	Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e /o interna degli atti assunti	max	15 punti
b)	Complessità dell'attività	max	15 punti
c)	Responsabilità gestionale	max	15 punti
d)	Grado del personale	max	7 punti
	Punteggio	max	52 punti

4. In via esemplificativa i criteri sono meglio esplicitati come segue:
 - a) Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un intero procedimento

amministrativo fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.

- b) La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.
- c) La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate.
- d) Il grado del personale di polizia locale è attribuito a seconda del grado rivestito nell'ambito del corpo/servizio secondo la seguente tabella:

Categoria del personale di PL	Grado del personale	Punteggio
Personale di polizia locale di categoria C	Agente di polizia locale	1
	Agente scelto di polizia locale	1,5
	Assistente di polizia locale	2
	Assistente scelto di polizia locale	3
	Sovrintendente di polizia locale	4
Personale di polizia locale di categoria D	Specialista di vigilanza di polizia locale	5
	Vice commissario di polizia locale	5,5
	Commissario di polizia locale	6
	Commissario capo di polizia locale	6,5
	Commissario capo coordinatore di polizia locale	7

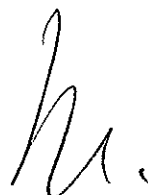
5. I provvedimenti di attribuzione delle specifiche responsabilità sono adottati dai responsabili di settore, tenendo presente che l'indennità è diretta a compensare particolari responsabilità connesse a speciali funzioni che il lavoratore svolge in relazione al profilo professionale di appartenenza. Le schede di pesatura sono stabilite dal Segretario Comunale e/o dal Nucleo di Valutazione, di concerto con i responsabili di settore. Per avere accesso alle indennità, il risultato minimo della pesatura non deve essere inferiore a 10 punti complessivi.

6. Ai fini del calcolo dell'indennità si utilizzano i seguenti criteri:

- A) risorse economiche a disposizione
- B) somma dei punteggi delle specifiche responsabilità con valore complessivo pari o superiore a 10 punti.
- C) punti attribuiti alla singola specifica responsabilità con valore pari o superiore a 10

7. Il valore della singola indennità è definito con la seguente formula:

$$A/B * C$$



8. L'indennità di cui al presente articolo è cumulabile con l'indennità di turno, con quella di cui all'art. 37 c. 1 lett. b) del CCNL 6.7.1995 e con ogni altro compenso non espressamente incompatibile. Non è cumulabile con l'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 22
9. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
10. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.
11. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, a i sensi del D.lgs 151/2001.
12. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
13. La corresponsione degli importi relativi alle indennità disciplinate dal presente articolo è effettuata con cadenza annuale successivamente alla definizione dell'importo annuale destinato a questo istituto contrattuale.
14. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.



TITOLO VII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 19

Ammontare e utilizzo delle risorse decentrate

1. L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004; incremento delle indennità riconosciute al personale educativo degli asili nido, di cui all'art.31, comma 7, secondo periodo, del CCNL del 14.9.2000 e di cui all'art. 6 del CCNL del 5.10.2001; indennità che continuano ad essere corrisposte al personale dell'ex-VIII qualifica funzionale non titolare di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2 del CCNL 21.5.2018, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

Art. 20

Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - A. disagiate;
 - B. esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - C. implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1.
3. Ad ogni dipendente che svolge attività riconducibili alle fattispecie di cui al comma 1 è dato un "peso" a seconda della gravosità dell'attività svolta per ciascuna delle fattispecie.

Per le attività esposte a rischio, le prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale sono:

- a) prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo operazioni di trasporto, anche con automezzi e/o altri veicoli, o di sostegno di un carico;
- b) prestazioni che comportano attività lavorative in cui sono utilizzati agenti biologici o se ne prevede l'utilizzo in ogni tipo di procedimento;
- c) esposizione a rischio specifico connesso all'impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie anche non permanenti, etc.;
- d) esposizione a rischi di precipitazione, urto, trazione, estensione, postura, etc.;
- e) esposizione a rischi di lesioni, traumi, malattie, etc. connessi alle azioni di sollevamento e

trazione particolarmente pesanti.

Per le suddette attività rischiose viene attribuita un'indennità giornaliera di € 1,40 .

Per le attività implicanti il maneggio di valori si dovrà far riferimento al valore medio mensile delle risorse maneggiate secondo la seguente gradazione:

- a) fino a 250,00 euro (nessuna indennità)
- b) da 250,01 euro a 500,00 euro (indennità giornaliera € 1)
- c) da 500,01 euro a 2000,00 euro (indennità giornaliera € 1.10)
- d) oltre i 2000,00 euro (indennità giornaliera € 1.20).

Il disagio è determinato da:

- e) esposizione a situazioni di disagio connesse alla particolare articolazione dell'orario di lavoro (non ascrivibile alla fattispecie del turno);
- f) esposizione a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio.

Al momento a nessun dipendente è riconosciuto lo svolgimento di attività disagiate.

- 4. Tale indennità è incompatibile con l'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.5.2008.
- 5. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67 CCNL 21.5.2018.
- 6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Art. 21

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

- 1. L'indennità disciplinata dall'art. 70-quinques, comma 1, del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D. L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018. L'attribuzione delle specifiche responsabilità deve risultare da apposito provvedimento adottato dal responsabile del Settore. Detti incarichi, di natura annuale, devono essere formalizzati entro 1 mese dalla sottoscrizione del presente CCDI ed entro il mese di gennaio per gli anni successivi.
- 2. L'importo complessivo da destinare alla valorizzazione dei compiti per specifiche responsabilità dovrà essere definito in sede di contrattazione annualmente con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL vigente.
- 3. Per l'attribuzione delle risorse economiche sono utilizzati i seguenti criteri:

a)	Grado di autonomia operativa e rilevanza esterna e /o interna degli atti assunti	max	15 punti
b)	Complessità dell'attività	max	15 punti
c)	Responsabilità gestionale	max	15 punti
		Punteggio	max 45 punti

4. In via esemplificativa i criteri sono meglio esplicitati come segue:

- a) Il grado di autonomia operativa è valutato in relazione ai procedimenti assegnati: l'autonomia è massima se il dipendente è incaricato di svolgere un intero procedimento amministrativo fino all'assunzione del provvedimento finale e via via decrescente se il dipendente si occupa solo di una parte del procedimento.
- b) La complessità dell'attività dipende dal numero di procedimenti assegnati, dalla complessità dei singoli procedimenti, dall'eventuale attribuzione di responsabilità di singoli progetti.
- c) La Responsabilità gestionale dipende dalla quantità di risorse umane, strumentali e finanziarie coordinate.

5. I provvedimenti di attribuzione delle specifiche responsabilità sono adottati dai responsabili di settore, tenendo presente che l'indennità è diretta a compensare particolari responsabilità connesse a speciali funzioni che il lavoratore svolge in relazione al profilo professionale di appartenenza. Le schede di pesatura sono stabilite dal Segretario Comunale e/o dal Nucleo di Valutazione, di concerto con i responsabili di settore. Per avere accesso alle indennità, il risultato minimo della pesatura non deve essere inferiore a 10 punti complessivi.

6. Ai fini del calcolo dell'indennità si utilizzano i seguenti criteri:

- somma a disposizione
- somma dei punteggi delle specifiche responsabilità con valore complessivo pari o superiore a 10 punti.
- punti attribuiti alla singola specifica responsabilità con valore pari o superiore a 10

7. Il valore della singola indennità è definito con la seguente formula:

$$A/B*C$$

8. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.

9. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.

10. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, ai sensi del D.lgs 151/2001.



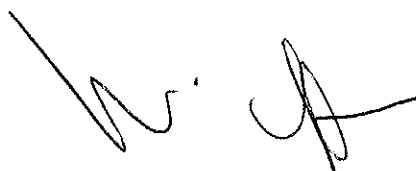


11. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
12. La corresponsione degli importi relativi alle indennità disciplinate dal presente articolo è effettuata con cadenza annuale nel mese di marzo dell'anno successivo, in seguito alla definizione dell'importo annuale destinato a questo istituto contrattuale.
13. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi con esclusione di quelli derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 22

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità art. 70 quinquies comma 2

1. L'indennità è assegnata ai dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 70 quinquies, comma 2, del CCNL del 21.5.2018. L'importo è fissato in € 350,00 annuali.
2. L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018.
3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
4. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.
5. L'importo delle indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso, ai sensi dell'art. 71 comma 1 del DL 112/2008.
6. L'indennità non può essere revocata durante il periodo di astensione per maternità, a i sensi del D.lgs 151/2001.
7. Non sono considerate assenze dal servizio, per le finalità di cui al comma precedente, quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008. In caso di assenza dovuta alle eccezioni contenute nel comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
8. La corresponsione degli importi relativi alle indennità disciplinate dal presente articolo è effettuata con cadenza annuale nel mese di marzo dell'anno successivo, in seguito alla definizione dell'importo annuale destinato a questo istituto contrattuale.
9. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al presente articolo verranno portati in aumento alle somme destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.



Art. 23

Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'Ente, sulla base di specifico accordo tra le parti (*eventualmente allegato al presente CCDI*), corrisponde compensi aggiuntivi al personale per remunerare prestazioni connesse a:
 - le risorse destinate all'attuazione all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - le risorse destinate all'attuazione dell'art.12 del D.L 437/96;
 - le risorse destinate a compensare l'attività di rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT;
 - le risorse destinate all'attuazione dell'art. 32, comma 40, della legge 326/03 (attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria);
 - compensi per potenziamento uffici tributari, di cui all'art.59,comma 1, lett.p) del D.Lgs 446/1997, nonché quelli previsti dall'art.1 comma 1091 della legge 145/2018.
2. Per la disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi e dell'accordo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 si rinvia al regolamento che costituisce parte integrante e sostanziale del presente contratto.
3. Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto all'art. 68, comma 2, lett. g) del CCNL del 21.5.2018, sono considerate economie di bilancio.
4. Nel caso in cui l'applicazione di tali specifiche disposizioni comporti l'erogazione di importi superiori a quelli previsti dal presente articolo essi verranno debitamente integrati nel fondo risorse decentrate attingendo alle relative risorse previste dalle disponibilità di bilancio.

Art. 24

Premi correlati alla performance

1. Una percentuale significativa del fondo di cui all'art.67 c. 2 e3 del CCNL 21/05/2018 è destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa. Eventuali risorse di parte stabile residue, non utilizzate per finanziare altri istituti potranno concorrere ad incrementare le risorse destinate alla performance.
2. L'erogazione della quota di produttività residua (individuale e collettiva) dovrà avvenire mediante compilazione da parte del responsabile di settore delle schede di valutazione secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione della performance. Tali schede di valutazione individuale devono essere redatte in contraddittorio con il dipendente il quale potrà chiedere un ulteriore colloquio di revisione dell'originaria valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale entro 15 giorni dalla consegna della citata scheda di valutazione.
3. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'apposito nucleo (o OIV) sulla scorta dei reports predisposti dal responsabile del settore (o dall'ufficio di controllo di gestione) in cui sono indicati i risultati raggiunti riguardo agli obiettivi previsti nel DUP.



4. L'effettiva erogazione delle risorse per i premi correlati alla performance avverrà a consuntivo entro il mese di maggio dell'anno successivo in applicazione dei seguenti criteri e della relativa procedura applicativa.

a) **Performance organizzativa:**

5. Perché sia possibile la valutazione della performance organizzativa occorre, che ad ogni dipendente sia assegnato almeno un obiettivo realizzabile, misurabile e corrispondente alle mansioni svolte.

6. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse riferite alla performance organizzativa sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

b) **Performance individuale**

7. Il 30% delle risorse variabili del fondo per il salario accessorio è destinato alla performance individuale.

8. E' inoltre assegnata una maggiorazione del 30% del valore medio pro-capite del premio attribuito al personale valutato positivamente, che riduce la percentuale assegnata alla performance individuale.

9. Il numero di dipendenti a cui è attribuita la maggiorazione di cui al comma precedente è pari a 2 **corrispondente al 10%** dei dipendenti in servizio, con arrotondamento all'unità superiore.

Art. 26

Piani di razionalizzazione

1. Le parti riconoscono la possibile validità dei piani di razionalizzazione in applicazione di quanto contenuto nell'art. 16 commi 4,5 e 6 del D.L. n.98/2011, convertito, con modificazioni nella Legge n. 111 del 15.07.2011. Le parti concordano che le eventuali economie aggiuntive derivanti dai suddetti piani triennali potranno essere utilizzate per incrementare la contrattazione integrativa nell'importo massimo del 50%.



TITOLO IX BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 27

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
6. Le parti di cui all'articolo 5, 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.
7. 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.
8. 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;
9. L'ente, d'intesa con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori, provvede all'adozione di idonee iniziative volte ad assicurare la costante e scrupolosa applicazione della disciplina comunitaria e di tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti tenendo conto in particolare delle misure finalizzate a garantire:

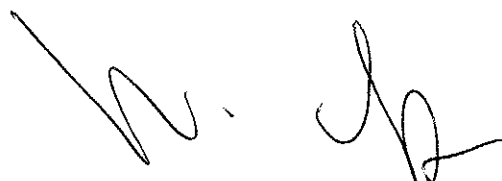
- il miglioramento delle condizioni di lavoro , da perseguire mediante la predisposizione di ambienti lavorativi salubri, dignitosi e funzionali.
 - la fornitura al personale interessato dei dispositivi di protezione individuale e di specifici indumenti da lavoro,
 - -la prevenzione delle malattie professionali.
10. Per mezzo del medico competente di cui al D.Lg.vo n. 81/2008 l'ente assicura a tutto il personale, con oneri a proprio carico, periodiche visite mediche per finalità di medicina sociale e preventiva.
 11. L'ente assume inoltre ogni utile iniziativa tesa a facilitare le attività di eventuali dipendenti disabili anche mediante la rigorosa osservanza delle disposizioni sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
 12. Per il conseguimento delle finalità di cui al presente articolo l'ente stanziava annualmente apposite risorse di bilancio.
 13. Al fine di supportare il personale l'Ente si impegna a garantire la supervisione ed il supporto psicologico in casi di particolare necessità.

Art. 28
Previdenza complementare

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

Art. 29
Smart working

1. Lo smart working rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso allo smart working non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. In via sperimentale, nell'arco della vigenza del presente CCDI, è coinvolto nel progetto di smart working il 10% del personale impegnato nei servizi coinvolti per un numero massimo di giornate al mese pari e a un massimo di giornate all'anno.
4. Il dipendente interessato allo smart working trasmette specifica richiesta scritta al proprio responsabile di settore che autorizzerà il progetto per la durata massima di un anno prorogabile annualmente.



5. Nel caso di superamento del tetto di cui al comma 3 del personale autorizzato, accederanno al progetto di smart working i lavoratori secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'apposito regolamento.
6. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di smart working dandone specifica motivazione.
7. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale interessato al progetto. Le giornate di smart working vengono programmate con il dirigente responsabile sulla base delle esigenze di servizio.
8. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto sono le seguenti:
 - Residenza privata del dipendente;
 - ogni altro luogo individuato dal dipendente preventivamente concordato con il dirigente responsabile.
9. Le giornate di smart working non fruito potranno essere recuperate entro 60 giorni, previa autorizzazione del dirigente responsabile.

Art. 30 Telelavoro

1. Il telelavoro rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al telelavoro non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il personale coinvolto nel progetto di telelavoro non può superare il 10% dell'organico impegnato nei servizi coinvolti.

Le modalità di accesso e fruizione sono demandate allo specifico regolamento.



TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 Servizi minimi essenziali in caso di sciopero
--


1. Ai sensi dell'art. 1 della premessa al CCNL del 06.07.1995 e ai sensi del CCNL del 19.9.2002, in caso di sciopero, per i servizi non esternalizzati, si individuano i seguenti servizi pubblici essenziali ed i contingenti minimi di personale, ritenuti indispensabili:

Settore/ufficio	Attività essenziali	Contingente minimo
Stato civile	Dichiarazioni di nascita e morte	n. 1
Polizia locale	Pattuglia di pronto intervento	n. 1

2. Deve essere garantita la rotazione del personale dipendente coinvolto nella precettazione.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme contrattuali ed alla legge n. 146/1990 vigenti.

Art. 32 Gestione delle eccedenze di personale
--

1. La gestione di eventuali eccedenze di personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente è operata con l'osservanza delle procedure e nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001. Nel caso di collocamento in disponibilità, trova applicazione la disciplina recata dall'art. 34 del decreto stesso.
2. Al fine di prevenire e scongiurare le situazioni di eccedenza, si conviene di porre particolare cura nella programmazione del fabbisogno di personale valutando attentamente, specie nei casi di attivazione di nuovi servizi ed applicazione del turn-over, la possibilità di ricorrere a soluzioni interne, sia mediante la valorizzazione di potenziali professionalità già presenti, sia attraverso mirate iniziative di qualificazione e riqualificazione professionale.
3. Prima della eventuale dichiarazione di eccedenza di personale andranno verificate tutte le esigenze organizzative dell'Ente e le procedure atte ad un diverso impiego del personale all'interno dell'Ente.
4. L'eventuale dichiarazione di eccedenza di personale comporta l'impossibilità, da parte dell'Ente, di assunzioni di personale di pari categoria, anche a tempo determinato, e l'impossibilità di conferire a terzi i servizi dove sono state rilevate le eccedenze.
5. E' necessario inoltre richiedere il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.



Art. 33

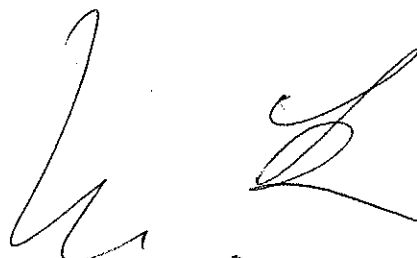
Altre materie demandate alla contrattazione decentrata

1. L'Amministrazione si obbliga a fornire preventivamente alle OO.SS. e alla R.S.U., tutte le informazioni inerenti eventuali propositi di esternalizzazione di servizi, anche attraverso l'attivazione di appalti o convenzioni, o di trasferimenti di attività ad altri enti, aziende pubbliche o private anche sulla base di quanto previsto dall'art. 47 della legge 29.12.1990 n. 428.
2. Qualora per effetto di disposizioni legislative che prevedano il conferimento ad altri soggetti di funzioni e competenze precedentemente svolte dal Comune, sia necessario procedere al trasferimento del personale al nuovo ente titolare delle funzioni trasferite, l'Amministrazione si impegna parimenti ad applicare le norme e le procedure di garanzia previste dalla vigente normativa.

Art. 34

Disposizione finale

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.



CASCIAGO 27/03/2019

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

IL Presidente

Dato G M

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

Per la RSU

Muscia Laura

Laura Muscia

I rappresentanti delle OO.SS. territoriali di comparto:

Raia Lorenzo

UIL FPL VARESE

Lorenzo Raia