

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO NORMATIVO DEL PERSONALE
NON DIRIGENTE DELL'AZIENDA SERVIZI ALLE
PERSONA DEL TERRITORIO SUZZARESE
SOCIALIS**

2024 - 2026

In data 26/07/2024 alle ore 10.00 presso la sede operativa dell'Azienda Speciale servizi alla persona del territorio Suzzarese – Socialis, in Via Mazzini 10 – 46029 Suzzara ha avuto luogo l'incontro tra:

il Direttore Generale dell'Azienda Servizi alla Persona del territorio suzzarese – Socialis (d'ora innanzi Socialis), Margonari Maria Elena

e

la delegazione sindacale:

OO.SS. Territoriale CGIL FP, rappresentato da

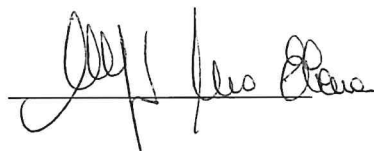
.....
OO.SS. Territoriale CISL FP, rappresentato da

.....
ROSANNA MAGNANI

OO.SS. Territoriale UIL FPL, rappresentato da

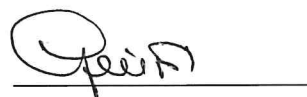
.....
Al termine della riunione le parti sottoscrivono la presente ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI normativo) per il triennio 2024 – 2026.

Per l'Azienda:

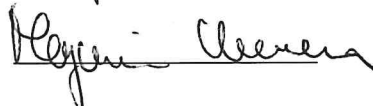


Per la delegazione sindacale:

OO.SS. FP CGIL



OO.SS. CISL - FP



OO.SS. UIL - FPL



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari:
 - *Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL- 2022);*
 - *il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018 (da ora solo CCNL 2018);*
 - *il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi vigente nel tempo;*
 - *il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, vigente nel tempo;*
 - *I CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 06.07.1995, 13.05.1996, 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009, per la parti ancora applicabili.*

Art. 2 – 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, a tempo pieno, a tempo parziale, a tempo determinato ed al personale comandato, distaccato, in contratto formazione e lavoro, somministrato, previa previsione delle correlate risorse all'interno del fondo delle risorse decentrate.
2. Esso avrà vigenza dal 01/01/2024 al 31/12/2026.
3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, potranno essere negoziati con cadenza annuale, con apposito accordo tra le parti. In tal senso, le parti concordano che la convocazione delle delegazioni trattanti, escluse le cause di forza maggiore, debba avvenire entro il mese di marzo di ciascun anno.
4. Il presente contratto conserva, in ogni caso, la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo. Nel caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale le relative clausole non si potranno più applicare.



Art. 3 – Verifiche dell’attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, in occasione della definizione dell’accordo economico annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto.
2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta unitaria, scritta e motivata da trasmettere all’Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontreranno per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L’iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual 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 dieci giorni dalla richiesta avanzata.
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. L’accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall’accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 5 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all’incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di competenza dell’Azienda e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme in vigore o altri che potrebbero aggiungersi nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall’Azienda.
2. L’Azienda stanZIA apposite risorse per il conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale (art. 67, comma 5, lett. b), del CCNL 21.05.2018.

Art. 6 – Strumenti di premialità

Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono possibili i seguenti strumenti di premialità:

- ❖ premi correlati alla performance organizzativa;
- ❖ premi correlati alla performance individuale compreso il premio individuale di cui all'art. 81, del CCNL-2022;
- ❖ differenziali stipendiali, a seguito di progressione economica all'interno delle aree, finanziati con risorse stabili, sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL-2022.
- ❖ "assegno ad personam" in caso di progressione verticale con un costo iniziale inferiore
- ❖ rispetto al previgente trattamento fondamentale (art. 15 comma 3 CCNL 16/11/2022);
- ❖ risorse destinate all'attuazione dei piani welfare integrativo, ai sensi dell'art. 82, comma 2, del CCNL-2022.

Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie e procedure per esame dei giudizi in contraddittorio

- 1- Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL 2022) e disponibili, costituenti il "fondo risorse decentrate", sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:
 - corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione e di performance predeterminati dagli organi di governo;
 - riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili; necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
 - rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
- 2- Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Azienda, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
 - a. i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono uniformati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
 - b. le risorse - attraverso gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti;
 - c. la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Azienda, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative, nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
 - d. il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali:
 - *programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Azienda;*
 - *programmazione operativa e gestionale;*



- *definizione dei piani di lavoro individuali, organizzativi e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione;*
 - *predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico;*
 - *verifica degli obiettivi e risultati conseguiti;*
 - *controlli e validazione sui risultati;*
 - *conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;*
 - *esame dei giudizi in contraddittorio, come specificato in seguito.*
- e. la performance organizzativa è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni area derivante dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in misura uguale per tutti i dipendenti afferenti a tale area nella percentuale prevista nel comma successivo
- f. la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
- g. il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
- h. La quota destinata a compensare la produttività sarà ripartita tra il personale destinatario sulla base dei seguenti criteri:
- *valutazione della performance organizzativa: al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati ad ogni area derivanti dal Piano Programma aziendale, si provvederà alla corresponsione del premio in base alla percentuale di raggiungimento, per un valore pari al 70% dell'ammontare complessivo delle risorse.*
 - *valutazione performance individuale: attraverso le schede di valutazione compilate dal Direttore Generale per un valore pari al 30% dell'ammontare complessivo delle risorse;*
 - *per il personale costituiscono elementi per l'attribuzione della quota di produttività, oltre che le risultanze del sistema di valutazione, la presenza in servizio.*
 - *il compenso medesimo sia per la performance organizzativa che individuale, dovrà altresì essere proporzionalmente ridotto, anche qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio.*

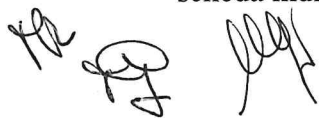
Si considerano presenza in servizio sia l'astensione obbligatoria per maternità, l'infortunio, i permessi di legge e da contratto, ferie e ricoveri ospedalieri.

Per il personale neo assunto o assunto in corso d'anno la presenza minima richiesta per accedere alla distribuzione dei compensi incentivanti è superiore a 6 mesi all'anno, ovvero 182 giorni.

La presenza in servizio viene determinata in ragione annua da una base teorica di presenza pari a 365 giorni.

La quota di produttività dovrà inoltre essere rapportata in caso di prestazioni ad orario ridotto alla percentuale di part-time.

- 3- La quota di risorse destinata all'incentivazione individuale, a seguito di valutazione con scheda individuale, è costituita dall'importo previsto in sede di accordo annuale,



eventualmente aumentato di quote che residuano in seguito all'applicazione degli altri istituti, salvo quelli di cui all'67, c. 3, lettera i) e art. 67, c. 5, lettera b).

3 bis – Di norma l'Azienda provvede al completamento e alla consegna della valutazione al dipendente entro il 31/03, con erogazione delle spettanze entro il 30/04 di ciascun anno.

4- PROCEDURE PER ESAME DEI GIUDIZI IN CONTRADDITORIO

- a. Per quanto concerne le garanzie di una equa valutazione queste si ottengono nella misura in cui si sviluppa in modo corretto l'intero processo valutativo, a partire dal momento iniziale di comunicazione della scheda ai valutati, allo sviluppo dei colloqui intermedi ed ad un corretto colloquio finale, così come definito nel art. 7 comma 2 lett.d) del presente accordo.
- b. Al fine di garantire ogni supporto ad una valutazione più corretta ed equa possibile si ritiene che, qualora il dipendente ravvisi che il processo valutativo non sia stato svolto in modo corretto rispetto al processo valutativo sopra esposto o abbia forti carenze di motivazione, si possa fare ricorso al Comitato di Ente (Direttore Generale e Coordinatori).
- c. Il ricorso è presentato entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza dei risultati della valutazione ed il Comitato è tenuto a fornire risposta motivata per iscritto entro i successivi 10 giorni.
- d. Il Comitato dovrà verificare specificatamente che:
 1. il valutatore sia il soggetto giusto, ovvero colui che per un congruo periodo di tempo sia stato il diretto superiore del valutato.
 2. Siano stati effettuati tutti i passaggi previsti dalla procedura di cui art.7 comma 2 lett. d) in particolare i colloqui di valutazione o comunque forme di corretta comunicazione ai valutati circa le modalità di valutazione, prima, durante e dopo il periodo valutativo;
 3. Sia documentata nell'ambito della scheda e dal colloquio di valutazione (nel riquadro chiamato osservazione del valutatore) le principali motivazioni che giustificano la valutazione finale.
- e. Sull'intero processo di valutazione è esercitata una attività di vigilanza da parte dell'OIV, che potrà riferire al CDA, per l'adozione di provvedimenti conseguenti.
- f. Qualora il percorso previsto dal presente sistema di valutazione non venga rispettato dal Valutatore, il dipendente potrà segnalarlo all' OIV che ne terrà conto in sede di valutazione del dirigente/responsabile.

Art. 8 – PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE AREE **articoli 14, 92, 96, 102 e 106 CCNL-2022) art. 7, comma 4, lett. c) Ccnl 16/11/2022**

1. L'istituto della progressione economica all'interno dell'area di appartenenza del dipendente si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di uno o più "*differenziali stipendiali*", di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "*differenziale stipendiale*", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nella Tabella "A" del CCNL-2022,



TABELLA A CCNL 16/11/2022		
AREA	MISURA annua lorda differenziale stipendiale	numero massimo differenziali stipendiali per ogni dipendente
Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex D)	1.600,00 €	6
Istruttori (ex C)	750,00 €	5
Operatori Esperti (ex B)	650,00 €	5
Operatori (ex A)	550,00 €	5

con le seguenti integrazioni derivanti dall'applicazione del Titolo IX (*Sezioni speciali*) del medesimo CCNL:

NUM.	PROFILO PROFESSIONALE	RIF. NORMATIVO CCNL-2022	INCREMENTO DEL DIFFERENZIALE STIPENDIALE – Euro
3.	Personale iscritto a ordini o albi professionali Area degli Istruttori (ex C)	Art. 102	150,00
4.	Personale iscritto a ordini o albi professionali Area dei Funzionari ed EQ (ex D)	Art. 102	200,00
5.	Personale delle professioni sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali area degli Istruttori (Ex C), iscritto a ordine professionale, abilitazione professionale o iscritto ad albi o albi speciali	Artt. 102 e 106	150,00
6.	Personale delle professioni sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali, Area dei Funzionari ed EQ (ex D), iscritto a ordine professionale, abilitazione professionale o iscritto ad albi o albi speciali;	Artt. 102 e 106	200,00

Gli importi vengono quindi definiti dalla seguente tabella (tabella A allegata a CCNL 2022 + tabella sopra riportata):

Area	importo	numero massimo differenziali stipendiali per ogni dipendente
Area operatori	€ 550,00	5

Handwritten signatures and initials.

Area operatori esperti (ex B)	€ 650,00	5
Area istruttori (ex C)	€ 750,00	5
Area istruttori, personale educativo e docente (ex C)	€ 1.100,00	5
Area istruttori vigilanza con funzioni di coordinamento (ex C)	€ 1.100,00	5
Area istruttori iscritti ad ordini ed albi professionali (ex C)	€ 900,00	5
Area istruttori delle professioni sanitarie e socio sanitarie (ex C)	€ 900,00	5
Area funzionari/elevate qualificazioni (ex cat D)	€ 1.600,00	6
Area funzionari/elevate qualificazioni iscritti ad albi professionali (ex cat D)	€ 1.800,00	6
Area funzionari/elevate qualificazioni delle professioni sanitarie, socio sanitarie e socio assistenziali (ex cat D)	€ 1.800,00	6

2. La progressione economica, viene attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva della sezione negoziale annuale, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili (art. 14, comma 3, CCNL-2022), secondo le procedure stabilite nell'allegato "A" al presente CCI, che ne forma parte integrante e sostanziale.
3. In via prioritaria, le progressioni economiche all'interno delle aree vengono finanziate con i risparmi delle progressioni economiche e dei "differenziali stipendiali" del personale cessato a qualsiasi titolo.
4. Le somme eventualmente non utilizzate nell'anno e quindi avanzate vengono destinate ad aumentare la performance nel medesimo anno.

Art. 9 – Principi generali per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "**indennità**".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.





4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Funzionario incaricato di P.O. o E.Q.
5. 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, non esaustivi, di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare l'erogazione di due o più indennità, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Funzionario PO o EQ.
8. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eventuali eccezioni di seguito specificate.

Art.10 – Art. 11 – Indennità condizioni di lavoro

(art. 70-bis CCNL-2018 e art. 84-bis CCNL-2022) art. 7, comma 4, lett. d) Ccnl 16/11/2022

- 1- Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale ed attività disagiate viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività, secondo le seguenti misure:
 - espletamento di attività esposta a rischio: da € 1,00 a € 10,00 al giorno;
 - espletamento di attività disagiata: da € 1,00 a € 10,00 al giorno;
 - espletamento di attività comportanti il maneggio valori: da € 1,00 a € 10,00 al giorno.
- 2- Se il medesimo dipendente svolge contemporaneamente più di una delle attività sopra indicate, l'indennità complessivamente attribuita è data dalla somma delle singole voci (massimo € 10,00 al giorno, per i giorni di effettivo svolgimento delle attività).
- 3- Ai fini dell'attribuzione dell'indennità per condizioni di lavoro, con specifico riferimento allo svolgimento di attività a rischio, si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:
 - a) 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; pertanto in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
 - b) attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
 - c) attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.
- 4- Ai fini dell'attribuzione dell'indennità per condizioni di lavoro, con specifico riferimento allo svolgimento di attività disagiate, è necessario che il disagio costituisca una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.), che non coincida con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento.

Trattasi, pertanto, di una condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari. Le condizioni di disagio che possono dar luogo all'attribuzione della relativa indennità fanno riferimento allo svolgimento di attività richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi, in condizioni sfavorevoli di luogo, tempi e modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo, e da compromettere il recupero psico-fisico; la condizione deve essere intensa, continuativa, nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni.

- 5- Ai fini dell'attribuzione dell'indennità per condizioni di lavoro, con specifico riferimento allo svolgimento di attività comportanti il maneggio valori, si specifica che tale maneggio dev'essere abituale, ovvero costituire una caratteristica insita nel ruolo ricoperto per come organizzato all'interno dell'Ente. Maneggi di valori sporadici non danno luogo al riconoscimento della relativa indennità.

- 6- Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio annuo dei valori maneggiati.

I dipendenti che beneficiano di tale Indennità sono quelli individuati con atto di organizzazione aziendale.

L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza dal lavoro, per qualsiasi causa.

- 7- Si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:

Importo medio annuo	Importo giornaliero
Da € 500,00 a € 2.000,00	€ 1,00/g
Da € 2001,00 a € 5.000,00	€
Oltre	€

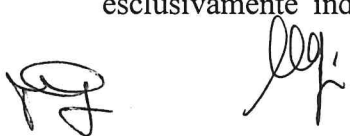
La media annua di valori maneggiati è desunta dai rendiconti mensili resi dagli Agenti Contabili.

- 8- L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo, l'anno successivo alla maturazione.

Art. 11 – Indennità per specifiche responsabilità

(Articolo 84, CCNL-2022) art. 7, comma 4, lett. f) Ccnl 16/11/2022

- In attuazione all'articolo 7, comma 4, lettera f), del CCNL-2022, l'indennità prevista dall'art. 84, del medesimo CCNL, viene erogata annualmente o mensilmente, per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione dell'ente, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ;
- L'indennità può essere riconosciuta, per un importo non superiore a € 3.000,00 annui lordi, elevabili fino ad un massimo di € 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate, di cui all'art. 79 del CCNL-2022, secondo i seguenti criteri:
 - si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità, secondo l'elenco contenuto nel comma 1, del citato articolo 84, che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal competente Direttore Generale con atto scritto, 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.

- b) 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;
- c) In sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse (art. 7, comma 4, lettera a) CCNL-2022), le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità. L'ufficio di staff provvede al riparto delle somme tra i vari settori, sulla base delle unità di personale interessate.
- d) le caratteristiche della particolare responsabilità da tenere in considerazione per il suo esatto inquadramento nonché per definire l'ammontare della relativa indennità sono le seguenti:

a) Responsabilità di struttura intermedia (Servizio o Ufficio) formalizzata nello schema organizzativo dell'Ente:

- a. 1 Autonomia operativa nello sviluppo delle attività
- a. 2 Responsabilità operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze previste o assegnate
- a. 3 Responsabilità di istruttoria di procedure complesse e apposizione di pareri interni di regolarità inerenti il servizio e/o l'ufficio di appartenenza

b) Responsabilità gestionale, che comprende:

- b. 1 Responsabilità di procedimenti di spesa e/o di entrata
- b. 2 Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro
- b. 3 Responsabilità di realizzazione di piani di attività

6. La somma è proporzionata nel caso di dipendenti part time.

- e) L'attribuzione dell'indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è di norma annuale; tuttavia può essere erogata mensilmente, e sospesa in caso di assenza superiore ai 90 giorni continuativi, con conseguente sostituzione da parte di altro dipendente. In tale caso, con atto formale l'indennità suddetta verrà sospesa e corrisposta a quest'ultimo per il periodo di effettiva sostituzione.
- f) 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.



TABELLA

Per l'attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità (art. 70-quinquies CCNL 2018)

RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA	Max punti n. 3
Autonomia operativa nello sviluppo delle attività	1
Responsabilità operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze previste o assegnate;	1
Responsabilità di istruttoria di procedure complesse e apposizione di pareri interni di regolarità inerenti il servizio e/o l'ufficio di appartenenza.	1
RESPONSABILITÀ GESTIONALE	Max punti n. 3
Responsabilità procedimenti di spesa o di entrata	1
Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro (uffici e personale)	1
Responsabilità realizzazione piani di attività	1

Art.12 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge.

- Le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della Legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lettera d) del CCNL 1° aprile 1999, come modificata dall'art. 4, comma 4 del CCNL 5 ottobre 2001, si riferiscono a:
 - proventi da sponsorizzazioni;
 - proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
- Le relative somme, per gli istituti presenti nell'Ente, saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti aziendali, con atto del Direttore Generale.

Art. 12.1 – Compensi previsti da disposizioni di legge

[art. 68, comma 2, lettera g), CCNL-2018, confermato da art. 80, comma 2, lettera g) CCNL-2022]

- I compensi previsti da disposizioni di legge, si riferiscono a:
 - incentivi per funzioni tecniche*, secondo le previsioni del codice dei contratti pubblici; I compensi sono determinati dal Direttore Generale per le sole attività svolte al di fuori dell'orario di lavoro. Le risorse non distribuite, in quanto svolte in orario di lavoro, restano nella disponibilità dell'Ente a copertura dei costi di funzionamento, ai quali dovrà comunque essere destinata una quota del 2% del contributo trasferito. Il contributo fisso e il contributo variabile vengono ripartiti tra i componenti dell'U.C.C. in proporzione al ruolo assegnato e alle effettive attività svolte, anche di natura

organizzativa e amministrativa, propedeutiche all'avvio dell'attività censuaria, tenuto conto della scheda di valutazione e delle ore lavoro eccedenti il normale orario di lavoro nel periodo di rilevazione censuaria.

2. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, con atto del Direttore Generale

Art. 13 – Premio correlato alla performance organizzativa

- 1- Le risorse destinate annualmente alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti con gli strumenti di programmazione relativi all'Azienda nel suo complesso e/o alle singole strutture organizzative, nell'anno di riferimento.
- 2- Le risorse complessive vengono ripartite in via previsionale tra obiettivi di particolare rilevanza, il cui valore economico è determinato in sede di quantificazione delle risorse variabili e il cui contenuto è sviluppato nei documenti di programmazione dell'ente.
- 3- I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti interessati in base al raggiungimento degli obiettivi di Ente e/o della struttura organizzativa di appartenenza.

Art.14 – Premio correlato alla performance individuale

- 1- Le risorse destinate alla performance individuale, al netto di quelle per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo articolo, vengono erogate secondo i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nel tempo in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti negli strumenti di programmazione approvati annualmente, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.
- 2- I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al punteggio attribuito dal Direttore Generale con l'apposita scheda di valutazione.
- 3- Il fondo destinato alla performance individuale, al netto della quota per la "differenziazione del premio individuale" di cui al successivo articolo, e sarà ripartito tra i dipendenti con la seguente formula:

$$P.I. = F / \sum p \times p.i.$$

P.I. = Premio performance individuale

F = Fondo da ripartire

$\sum p$ = sommatoria punteggi schede di valutazione del personale

p.i. = punteggio individuale

- 4- Ai fini dell'attribuzione del compenso individuale, per l'individuazione della quota di produttività spettante a ciascun dipendente, si tiene conto della valutazione individuale. Il sistema premiante adottato dall'Ente dovrà prevedere la riduzione automatica della quota di produttività individuale spettante al singolo in relazione alle assenze dal servizio effettuate nell'anno di riferimento, con esclusione delle assenze di cui al precedente art.7.

- 5- La scheda di valutazione individuale sarà consegnata dal Direttore Generale, con colloquio individuale, al dipendente interessato entro il termine previsto dal sistema di valutazione vigente nel tempo.

Eventuali maggiori o minori spese sulle seguenti voci:

- progressioni economiche orizzontali, consolidate e nuove;
- indennità di comparto;
- indennità di turno;
- indennità di reperibilità;
- indennità di condizioni di lavoro;
- indennità per servizi esterni;
- indennità di funzione;
- riconoscimento indennità per particolari responsabilità;
- riconoscimento ulteriori specifiche responsabilità;
- maggiorazioni finanziate dal fondo, riscontrate in sede di liquidazione finale, andranno a ridurre od aumentare la voce destinata al premio per la performance individuale e organizzativa secondo quanto stabilito dal precedente art.7.

Art.15 – Maggiorazione del premio individuale

In attuazione dell'art. 69, commi 2 e 3, del CCNL 2018 per la quantificazione e la distribuzione del premio individuale, vengono definite le seguenti disposizioni:

- 1- viene calcolato il valore medio pro-capite di produttività individuale teoricamente assegnabile a ciascun dipendente
- 2- viene calcolata e accantonata una percentuale, pari o superiore al 30% del valore medio pro capite, definita di anno in anno con l'accordo economico annuale, da destinarsi a premio individuale;
- 3- tale importo viene assegnato al numero di dipendenti definito con la contrattazione economica annuale, purché gli stessi abbiano ottenuto una valutazione pari o superiore al 95% del totale conseguibile ed in numero massimo pari al 25% dei dipendenti;
- 4- l'attribuzione deve avvenire ad almeno una unità;
- 5- in presenza di pari merito, la quota viene suddivisa tra gli aventi diritto.

Art. 16 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione

(art. 7, comma 4, lett. v) Ccnl 16/11/2022)

1. Le parti danno reciprocamente atto che l'ente provvederà ad istituire e disciplinare le posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione, ai sensi degli articoli 16, 17, 18 e 19 del CCNL- 2022, previo confronto sui criteri per conferimento, revoca e graduazione delle stesse posizioni con i soggetti sindacali, così come stabilito dall'articolo 5, comma 3, lettere d) ed e) CCNL-2022.
2. In attuazione degli articoli 7, comma 4, lettera v) e 17, comma 4, del CCNL 2022, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione (da ora solo EQ):



- a) l'ente stabilisce annualmente, nell'ambito delle risorse complessivamente destinate alla retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di EQ, la quota percentuale destinata alla retribuzione di risultato, nel rispetto del 15% minimo stabilito dall'art. 17, comma 4, del CCNL-2022;
- b) l'importo destinato alla retribuzione di risultato potrà essere erogato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente per le P.O., da un minimo dello 0% (zeropercento = valutazione negativa) ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione di ciascuna P.O., anche sulla base di fasce di punteggio predeterminate nel sistema di misurazione e valutazione;
- c) gli eventuali risparmi vengono liquidati in ragione proporzionale tra i titolari di P.O. in base alle valutazioni individuali, con esclusione per le P.O. che hanno conseguito una valutazione negativa
- d) per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 17, comma 5, del CCNL, alla EQ incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari ad una percentuale, tra il 15% e il 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la EQ oggetto dell'incarico ad interim, stabilita dall'Amministrazione;
- e) le percentuali del presente comma, si applicano anche agli incarichi di EQ, disciplinati dall'art. 19, commi 2, 3 e 4, del CCNL 2022.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art. 17 – Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente

art. 7, comma 4, lett. n) Ccnl 16/11/2022

- 1. Ai sensi dell'art. 53, commi 2 e 8, del CCNL-2018 e dell'art. 7, comma 4, lettera n), CCNL- 2022, le parti concordano che, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari, come meglio sotto definite, e tenendo conto delle esigenze organizzative dell'ente, il numero dei rapporti a tempo parziale potrà superare il contingente del 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna area, fino ad un ulteriore 10 per cento;
- 2. Le gravi e documentate situazioni familiari sono le seguenti:
 - a) grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente;
 - b) necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone del proprio nucleo familiare;
 - c) situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone con handicap;
 - d) situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
 - e) situazioni, riferite ai soggetti presenti nel nucleo familiare, ad esclusione del richiedente, derivanti dalle seguenti patologie:
 - patologie acute o croniche che determinano temporanea o permanente riduzione operdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da



- dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a ricadute periodiche;
 - patologie acute o croniche che richiedono assistenza continuativa o frequenti monitoraggi clinici, ematochimici e strumentali;
 - patologie acute o croniche che richiedono la partecipazione attiva del familiare nel trattamento sanitario;
 - patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva aventi le caratteristiche di cui alle precedenti lettere a), b) e c) o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.
3. Nei casi di cui al comma precedente, in deroga alle procedure di cui all'art. 53, comma 4, del CCNL 21/05/2018 (che prevede la presentazione della domanda di trasformazione da tempo pieno a part time con cadenza semestrale a giugno – dicembre), le domande di trasformazione del rapporto di lavoro sono comunque presentate senza limiti temporali.
 4. L'ente, tenuto conto della mansione e della posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, sempre che non si determini un pregiudizio alla funzionalità dei servizi, potrà concedere la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno e tempo parziale, per un tempo prestabilito (tempo determinato), indipendentemente dal contingente massimo di area, allo scadere del quale il dipendente è tenuto a riprendere servizio a tempo pieno.

Art. 18 – Reperibilità

art. 7, comma 4, lett. i) Ccnl 16/11/2022 art. 7, comma 4, lett. k) Ccnl 16/11/2022

1. L'istituzione del servizio di reperibilità nelle aree di pronto intervento è disposta dall'Ente.
2. Il compenso, da liquidarsi con cadenza mensile, per servizio di reperibilità è quello stabilito dall'art. 24, comma 1, del CCNL 2018.
3. Ciascun dipendente potrà essere messo in reperibilità sino ad un massimo di 3 volte in un mese assicurando la rotazione tra più soggetti, anche volontari.
4. La corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di reperibilità.
5. Il dipendente in reperibilità è dotato di telefono cellulare ed è tenuto a raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
6. La definizione del calendario mensile dei turni di reperibilità è di competenza del Coordinatore.
7. Le aree di pronto intervento individuate dall'Ente riguardano la necessità di salvaguardare l'incolumità pubblica, nonché il patrimonio dell'Ente per il manifestarsi di eventi imprevisti che richiedono un intervento urgente.
8. I soggetti che possono legittimamente chiedere al personale reperibile di prendere servizio sono: Direttore Generale o Coordinatore.
9. Le motivazioni per le quali poter richiedere un intervento al dipendente reperibile sono rappresentate dal concreto manifestarsi di un accadimento che, secondo un approccio di tipo razionale, lasci desumere l'impossibilità di attendere sino alla ripresa del servizio da parte del dipendente per poter approntare i primi interventi del caso.

fa

Art. 19 – Orario massimo di lavoro settimanale

art. 7, comma 4, lett. r) Ccnl 16/11/2022

1. In applicazione agli articoli 29, comma 2 e 7, comma 4, lettera r), del CCNL 2022, le parti concordano che la durata dell'orario di lavoro di ciascun dipendente non può superare la media di 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di **dodici mesi**, per le seguenti tipologie di lavoratori:
 - dipendenti che svolgono servizi in convenzione, ex articolo 30, d.lgs. 267/2000 e conutilizzo congiunto presso altre amministrazioni (articolo 23, CCNL 2022);
 - dipendenti autorizzati per prestazioni di lavoro presso altri enti locali, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004;
 - dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione.

Art. 20 - Art. 24 – Lavoro straordinario e Banca ore

art. 7, comma 4, lett. s) Ccnl 16/11/2022

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente e preventivamente autorizzata dal Direttore Generale sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Art. 21 Banca delle ore

1. Al fine di permettere ai lavoratori di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario in modo retribuito o come permessi compensativi è istituita la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Possono aderire alla banca delle ore tutti i lavoratori dipendenti dell'Azienda facendone richiesta al Direttore Generale secondo le modalità da ciascun ente individuate.

L'adesione decorre a partire dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda. Le ore di prestazione in lavoro straordinario confluiscono nel conto ore nel limite individuale di 20 ore annue. Le ore non liquidate, vengono trasformate in riposi compensativi, da utilizzarsi, a giornate intere o ad ore, entro un anno dalla maturazione previa richiesta al Direttore Generale almeno 3 gg. prima rispetto alla fruizione. Le ore accantonate non utilizzate entro i 12 mesi successivi vengono automaticamente liquidate. Entro il 28 febbraio di ogni anno il lavoratore può effettuare richiesta di pagamento per le ore sino a quel momento accantonate.

Art. 22 – Flessibilità dell'orario di lavoro

1. In applicazione dell'art. 7, comma 4, lettera p), e 36, del CCNL-2022 al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile.
2. In particolare, nell'orario meridiano è prevista una flessibilità in entrata e in uscita di un'ora, sulla base delle articolazioni orarie previste nelle sedi Comunali in armonia con i regolamenti vigenti nei singoli Comuni e in sede Centrale.



3. La flessibilità goduta nell'arco di ciascun mese deve essere recuperata entro i due mesi successivi, a norma dell'art. 36, comma 3. Del CCNL-2022, previo accordo con il Coordinatore/Direttore Generale.
4. 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 104/1992;
 - Siano inseriti in progetti terapeutici di recupero;
 - 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.

Art. 23 – Personale comandato o distaccato

1. Il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre agli incentivi, alle indennità e progressioni economiche, alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e, fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante e fondante le diverse forme di salario accessorio.

Art. 24 – Salario accessorio del personale a tempo parziale

1. Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre generalmente agli incentivi, alle indennità ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le condizioni eventualmente descritte in norme specifiche nel presente contratto decentrato integrativo

Art. 25 – Salario accessorio del personale a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato concorre agli incentivi e alle indennità previste nel presente contratto decentrato integrativo come previsto dall'art. 2 c.1 del presente CCDI, con esclusione dell'istituto delle progressioni economiche orizzontali.

Art. 26 – Formazione

1. Il personale dipendente costituisce una risorsa fondamentale per l'Ente che produce servizi pubblici. La qualità dei risultati dipende anche dalle qualità professionali e personali degli operatori, che sono chiamati a sopperire alle difficoltà operative incontrate nel loro agire quotidiano.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
 - a) valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
 - b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;




hr

- c) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- d) favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- e) incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Art. 27 – Smart working (lavoro agile)

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. Le modalità ed i criteri applicativi dello *smart working* sono definiti attraverso appositi atti (*Regolamenti*).
4. 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 direttore Generale sulla base delle esigenze di servizio

Articolo 28 – Le attività del “welfare integrativo”

Sono applicate forme di welfare integrativo aziendale.

E' prevista la possibilità per i dipendenti di convertire i premi correlati alla performance organizzativa e individuale in beni e servizi di welfare.

I servizi e le prestazioni da inserire nell'offerta di welfare aziendale (indicativamente spese sanitarie, di cura familiare, scolastiche, buoni benzina o acquisti, previdenza complementare), saranno individuate anche attraverso la somministrazione di un questionario a tutti i lavoratori con l'obiettivo di ricomprendere l'interesse e di consentirne la fruibilità a tutta la platea dei beneficiari.

La fruizione di tali benefit potrà avvenire avvalendosi di una società specializzata e gestita tramite piattaforma dedicata.

Le modalità di erogazione delle presenti attività saranno regolamentate attraverso apposito regolamento.

Art.29 – Buoni Pasto

Ogni dipendente dell'Azienda riceverà un buono pasto nell'importo stabilito dal CDA, tramite erogazione del medesimo in forma elettronica.

Restano fermi i presupposti per la spettanza del buono pasto, secondo le vigenti disposizioni stabilite dall'Azienda.

Art. 30 – Missioni

1. I dipendenti autorizzati dal Direttore Generale ad effettuare missioni di servizio sono tenuti ad utilizzare, di norma, i servizi di trasporto pubblico ovvero i veicoli messi a disposizione dall'Azienda, qualora disponibili.
2. In casi eccezionali, quando non sono disponibili veicoli messi a disposizione dell'Azienda, né servizi di trasporto pubblico o i servizi pubblici sono incompatibili con le esigenze di servizio, ovvero quando particolari esigenze di servizio lo impongono e risulti economicamente più conveniente, il Direttore Generale, previa attestazione della sussistenza delle predette condizioni, può autorizzare il dipendente impegnato nello



svolgimento di funzioni istituzionali ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto a condizione che il dipendente stesso abbia preventivamente sottoscritto per accettazione il presente disciplinare.

3. Nei casi di cui al comma 2, la copertura assicurativa dell'Azienda riguarda i rischi non compresi dall'assicurazione obbligatoria RCA del dipendente relativi agli eventuali danni al mezzo di proprietà del dipendente nonché alle lesioni o al decesso del dipendente medesimo.

Art. 31 – Salute e sicurezza sul lavoro

1. In applicazione dell'art. 7, comma 4, lettera m) del CCNL 2018, le parti si accordano per l'approvazione delle seguenti linee di indirizzo e criteri generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro:
2. 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;
3. 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;
4. L'Azienda adotta 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;
5. L'Azienda coinvolge, consulta, informa e forma il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente;
6. la valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.lgs 81/2008, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

Art. 32 – Innovazioni tecnologiche

art. 7, comma 4, lett. t) Ccnl 16/11/2022

1. In applicazione all'art. 7, comma 4, lettera t), del CCNL 2022, le parti concordano che, a fronte della necessità di incrementare e mantenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e nel contempo di favorire il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche inerenti all'organizzazione dei servizi, l'amministrazione, dopo aver fornito adeguata informazione, convoca entro sette giorni la delegazione sindacale per trattare sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti.
2. All'incontro potrà essere presente anche il responsabile della struttura proposta alla transizione digitale (art. 17, Codice CAD n. 82/2005), per l'illustrazione delle misure



più rilevanti inserite nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, previsto dall'articolo 14- *bis* del Codice CAD, compresa la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi.

Art. 33 – Norme finali

1. Gli istituti disciplinati dal presente contratto integrativo decentrato giuridico resteranno in vigore fino alla sottoscrizione di un accordo successivo, salvo:
 - modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti collettivi nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
2. Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo decentrato, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
3. Eventuali istituti introdotti con questo CCDI e in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti, sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime.



DEFINIZIONE CRITERI DELLE E PROCEDURE PER L'AMMISSIONE E L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE (P.E.O.)

1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sulla base delle risorse aggiuntive stanziare per le progressioni economiche, in sede di contrattazione per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento delle risorse di cui all'art. 79, comma 1, del CCNL-2022, vengono avviate le procedure previste dall'art. 14 del medesimo CCNL, finalizzate a compensare i "*differenziali stipendiali*" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio, come riportati nella Tabella "A" del CCNL-2022 e, per il personale delle *Sezioni speciali*, quanto previsto rispettivamente negli articoli 92, 96, 102 e 106 CCNL-2022.
2. L'attribuzione dei "*differenziali stipendiali*", che si configura come progressione economica all'interno dell'area, ai sensi dell'art. 52, comma 1-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente.
3. Possono partecipare alla procedura selettiva annuale i lavoratori che negli ultimi **tre** anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni effettuate al 31.12 dell'anno precedente.
4. Le posizioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.
5. In caso di mancata valutazione dovuta ad assenza del dipendente in uno o più anni del triennio preso a riferimento si terrà conto delle ultime tre valutazioni della performance ricevute in un periodo non superiore a 5 anni. Non è ammesso chi, nel biennio precedente, è stato interessato da un procedimento disciplinare conclusosi con l'applicazione di una sanzione superiore alla censura.
6. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 36 mesi. Per il calcolo della permanenza minima nella categoria economica in godimento si considera quale decorrenza dell'attribuzione il 1° gennaio dell'anno di assegnazione della progressione. Per il calcolo della permanenza minima sono esclusi periodi di aspettativa volontaria non retribuita superiori o uguali a sei mesi.
7. L'attuazione delle progressioni avviene nei seguenti termini:
 - Individuazione di tutti i dipendenti ammissibili alla selezione sulla base dei criteri previsti, suddivisi per area;
 - Fatta salva la contrattazione annuale del budget assegnato alle progressioni, il numero di "*differenziali stipendiali*" attribuibili ciascun anno, per ciascuna area a tipologia, viene stabilito annualmente, utilizzando la tabella che segue, rispettando indicativamente un criterio di proporzione riferito al numero di aventi diritto per area e di continuità nel triennio:

	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari e EQ
--	-----------	-------------------	------------	-----------------





Differenziale economico standard	N..... (550)	N..... (650)	N..... (750)	N..... (1600)
Differenziale economico profili iscritti a ordini o albi professionali o con abilitazione professionale	X	X	N..... (900)	N..... (1800)

8. Le graduatorie, una per ciascuna area di inquadramento, vengono predisposte dal Direttore Generale con inserimento di tutti gli aventi diritto, senza necessità di previa pubblicazione di avviso e presentazione domande, previa richiesta di autocertificazione rispetto al possesso di eventuali crediti formativi; rimane inteso che la mancata presentazione di detta autocertificazione nei termini assegnati equivale a dichiarazione di assenza dei crediti.
9. Le graduatorie vengono composte sulla base dei criteri riportati nell'art. 2 del presente allegato.
10. Le graduatorie, pubblicate sul sito istituzionale dell'Azienda, vengono contestualmente portate a conoscenza dei dipendenti interessati a mezzo mail istituzionale e diventano definitive dopo dieci giorni dalla comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti, mediante istanza scritta da presentare all'ufficio personale entro il termine di 10 gg dalla data di pubblicazione; trascorso tale periodo, il comitato di Staff, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

2- CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AI DIPENDENTI AI FINI DELLA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Verranno redatte distinte graduatorie per area dei dipendenti ammessi, secondo i seguenti criteri:

1. **Valutazione:** punteggio medio della valutazione attribuita nel triennio precedente, come precisato ai fini della ammissibilità con valutazione minima.
Es. $(\text{punti pagella 1} + \text{punti pagella 2} + \text{punti pagella 3})/3 = \text{punti assegnabili max 65}$

PUNTEGGIO MASSIMO 65 punti

Inferiore o uguale a 64 = 29 punti

65/67 = 32 punti

68/70 = 35 punti

71/73 = 38 punti

74/76 = 41 punti

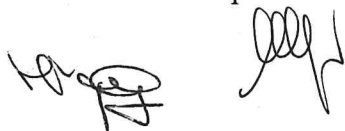
77/79 = 44 punti

80/82 = 47 punti

83/85 = 50 punti

86/88 = 53 punti

89/91 = 56 punti



92/94 = 59 punti
95/97 = 62 punti
98/100 = 65 punti

2. **Esperienza maturata:** Si assegna un punteggio per ogni anno di servizio nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per cui si concorre. Viene prevista un'anzianità minima di 3 anni e un punteggio di sei punti l'anno, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento. In caso di frazionamento di anno verranno attribuiti 0,5 punti per ogni mese intero di servizio.

PUNTEGGIO MASSIMO 30 punti

N. ANNI DI SERVIZIO	PUNTI PER ANNO
3	6
4	12
5	18
6	24
7	30

3. **Formazione:** capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi (certificati). Viene riconosciuto UN punto per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, debitamente attestati, svolti nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata di almeno quattro ore, sino ad un massimo di 5 corsi nel triennio - non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008; Anticorruzione e Trasparenza, ecc.)

PUNTEGGIO MASSIMO 5 punti

3- CRITERI IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, lettera g) e art. 7, comma 4, lettera c), CCNL-2022, le parti concordano che a parità di punteggio, riferito alla graduatoria di ciascuna area, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità (la verifica del requisito viene effettuata con riferimento alla situazione *de facto* al 31/12 dell'anno precedente:

1. Dipendente con maggiore anzianità di permanenza nel livello retributivo di appartenenza;
2. Dipendente con più anni di servizio nei ruoli dell'Azienda;
3. Dipendente più anziano d'età.

4- MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE PEO

1. Al fine di attribuire il maggior numero possibile di progressioni orizzontali si stabiliscono le modalità di calcolo e di gestione del budget:
 1. definizione del budget complessivo in sede di accordo decentrato annuale;



2. individuazione di tutti i dipendenti ammissibili alla selezione sulla base dei criteri sopra indicati, suddivisi per area;
3. calcolo del costo potenziale teorico dell'intero ente su base annua per il passaggio di tutti i dipendenti individuati come al punto 2 suddiviso per area;
4. calcolo del budget utilizzabile per ciascuna area applicando la seguente formula:
$$\text{budget di area (x)} = \text{budget complessivo stabilito dal CDI annuale per nuove PEO come stabilito al punto 1} / \text{costo potenziale massimo intero ente come definito al punto 3, costo potenziale massimo per area come indicato al punto 4.}$$

Attribuzione ai dipendenti collocati ai vertici delle graduatorie delle singole aree con scorrimento di tante PEO fino ad esaurimento del budget disponibile.

5- PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI APPROVAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE PEO

1. L'ufficio personale provvederà all'approvazione dell'elenco degli ammessi e dei non ammessi, e delle graduatorie per ciascuna area, in ordine di punteggio degli ammessi.
2. Entro 10 giorni dalla pubblicazione ogni dipendente potrà ricorrere, motivando, contro la non ammissione o il punteggio assegnato.
3. Il comitato di Staff provvede all'esame dei ricorsi, all'eventuale diniego, all'accoglimento totale o parziale, approvando definitivamente le graduatorie.
4. Emissione provvedimento per l'assegnazione delle PEO agli aventi diritto.
5. Il valore economico della progressione orizzontale sarà riconosciuto al dipendente con decorrenza stabilita dal CCDI - parte economica - e comunque non anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto decentrato integrativo che prevede l'attivazione di tale istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie (art. 16, c. 7 del CCNL 21.05.2018).

