



COMUNE DI SANT'AGNELLO

PROVINCIA DI NAPOLI

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
PER IL PERSONALE DIPENDENTE
PER IL TRIENNIO 2015 – 2017**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Art. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto

Art. 4 – Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione del C.C.D.I.

Art. 5 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

Art. 6 – Materie oggetto di contrattazione decentrata

TITOLO II – IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 7 – Relazioni sindacali

TITOLO III – ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI

Art. 8 – Diritto di assemblea

Art. 9 – Diritto di affissione

Art. 10 – Regolamentazione del diritto di sciopero

TITOLO IV – QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Art. 11 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 12 – Formazione ed aggiornamento professionali

Art. 13 – Diritto allo studio

Art. 14 – Qualità del lavoro, Innovazione degli assetti organizzativi e Partecipazione dei dipendenti

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 15 – Quantificazione delle risorse

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 16 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 17 – Criteri generali

CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA'

Art. 18 – Principi generali

Art. 19 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i, CCNL 1/4/1999)

Art. 20 – Indennità per orario notturno o festivo e per festivo - notturno

Art. 21 – Indennità di reperibilità

Art. 22 – Indennità di turno

Art. 23 – Indennità di rischio

Art. 24 – Indennità maneggio valori

CAPO V – DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO

Art. 25 – Lavoro straordinario

CAPO VI – DISCIPLINA DEI BUONI PASTO

Art. 26 – Buoni pasto

CAPO VII – PERFORMANCE COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Art. 27 – Criteri generali

Art. 28 – Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

Art. 29 – Incentivazione individuale collegata alla realizzazione di progetti d'innovazione

TITOLO VI – ORARIO DI LAVORO

Art. 30 – Criteri generali

Art. 31 – Flessibilità orario di lavoro

Art. 32 – Rilevazione presenze e utilizzo del badge marcatempo

Art. 33 – Permessi brevi

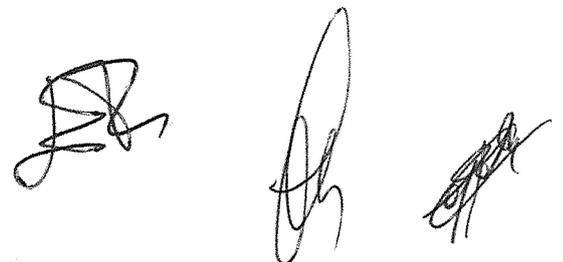
Art. 34 – Ritardi

Art. 35 – Recuperi

Art. 36 – Eccedenze

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 – Norme finali



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 di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle seguenti fonti legislative o regolamentari:
 - D.Lgs. n. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4;
 - D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4/3/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", in particolare artt. 16, 23 e 31;
 - D.Lgs. n. 141/2011 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27/10/2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4/3/2009, n. 15" che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. n. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6;
 - D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare articolo 9 commi 1, 2bis, 17 e 21;
 - CCNL vigenti – Comparto Regioni e Autonomie Locali;
 - Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e dell'O.I.V., approvato con delibera di Giunta Comunale n. 211 del 24.12.2010, come modificato dalla successiva delibera di G.C. n. 71 del 22.05.2012;
2. Le parti si danno reciproco atto della piena operatività delle norme introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o di gruppo nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D.Lgs. n. 165/2001 nel testo vigente (ed interpretazione autentica ad opera del D.Lgs. n. 141/2011).

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 ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.

2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dall'01.01.2015.
3. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
 - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
4. Gli effetti del presente contratto conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di un nuovo C.C.N.L. o norme di legge contrastanti con il presente CCDI.
5. Sono fatte salve le materia previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. Le modalità di utilizzo delle risorse, nel rispetto della disciplina del CCNL, sono determinate con cadenza annuale in sede di contrattazione decentrata integrativa. In caso di mancata negoziazione nei termini, restano vigenti le precedenti modalità di utilizzo delle risorse.

Art. 3

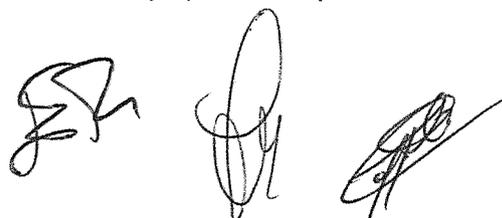
Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, a richiesta della delegazione trattante di parte sindacale o di parte pubblica, e comunque con cadenza annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Art. 4

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
 - a. per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.
 - b. dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.1.2004 e dalla normativa vigente.
2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.



3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.
4. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione, al fine di assicurare la continuità ed il miglior svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione del contratto collettivo integrativo, di provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria.

Art. 5

Interpretazione autentica dei contratti decentrati

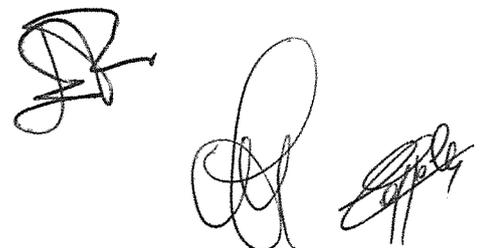
1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, i componenti della delegazione si incontrano, su iniziativa anche unilaterale di una delle parti, per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'eventuale 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. Esso avrà inoltre effetto sulle eventuali controversie individuali e/o collettive in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

Art. 6

Materie oggetto di contrattazione decentrata

1. Come previsto dall'art. 40, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, le parti danno atto che la contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. In particolare, sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'articolo 9 dello stesso decreto, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17 del medesimo decreto, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421. Nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge.
2. La contrattazione collettiva decentrata si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali e dalla legge, tra i soggetti e con le procedure negoziali che queste ultime prevedono.

3. Le materie attualmente rimesse a contrattazione decentrata integrativa ai sensi delle vigenti disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro sono così individuate:
- a) criteri di ripartizione e destinazione delle risorse decentrate;
 - b) verifica delle condizioni per l'eventuale integrazione del Fondo sino all'1,2% del monte salari 1997;
 - c) criteri, fattispecie, valori e procedimento per la corresponsione delle indennità non esaustivamente disciplinate dal CCNL, per le quali vi sia espresso richiamo alla contrattazione";
 - d) criteri delle forme di incentivazione previste da specifiche disposizioni di legge;
 - e) criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza.



TITOLO II - IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 7

Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, è definito secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione; le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
3. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
4. Nei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico o dai Responsabili di Servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999 lett. d)-e)-f)-m) saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.
5. Le relazioni sindacali sono disciplinate dagli artt. 5,6,9 e 40 del D.Lgs. 165/2001.
6. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti e orientato alla prevenzione dei conflitti.

TITOLO III - ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTÀ SINDACALI

Art. 8

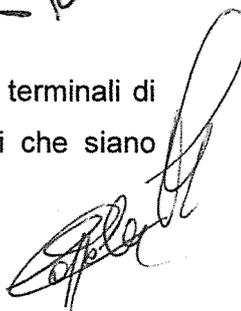
Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio del Personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità organizzative interessate, secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero.

Art. 9

Diritto di affissione

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano

componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.

2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata e successivamente protocollate.

Art. 10

Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le parti individuano quelli risultanti dal seguente elenco:
 - a) **Servizio Stato Civile:**
si assicurano le registrazioni delle nascite e delle morti N. 1 unità
 - b) **Servizio Elettorale:**
si assicurano le attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini N. 1 unità
 - c) **Servizio Cimiteriale:**
si assicura servizio **apertura cimitero** e ricevimento salme N. 1 unità
 - d) **Servizio di Polizia locale:**
prestazioni minime riguardanti attività richiesta dall'Autorità giudiziaria, rilevazione infortunistica stradale, pronto intervento, centrale operativa da assicurare con un nucleo di personale di N. 2 unità
 - e) **Servizio Finanziario**
prestazioni da assicurarsi limitatamente ai giorni di predisposizione delle buste paga N. 1 Unità
 - f) **Servizio Protezione Civile**
da presidiare con personale in reperibilità Almeno n. 2 unità
2. Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili delle U.O., in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile; qualora si procedesse all'estrazione a sorte saranno esclusi dal sorteggio coloro che siano già stati estratti nei 3 scioperi immediatamente precedenti.
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 3° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i responsabili delle U.O. dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90, oltre all'accordo quadro nazionale del 19/09/2002.




TITOLO IV – QUALITA' DEL LAVORO
ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Art. 11

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. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori 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. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 22, comma 1, lettera a), 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 decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Art. 12

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

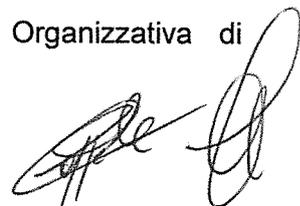
e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che disciplina la materia. La formazione è finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi.
2. A tal fine l'Ente, per il triennio 2013/2015, destina congrue risorse nel rispetto dei vincoli di spesa disposti dalla normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.
 3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
 - corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per il primo mese il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli della medesima Unità Organizzativa;
 - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi con le modalità innanzi indicate per il personale neoassunto;
 - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
 4. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Qualora i corsi si svolgano fuori sede non sarà corrisposto alcun rimborso.
 5. La disciplina di cui ai commi precedenti sarà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti. Nel citato piano sarà eventualmente indicata la ripartizione dei fondi per settore, in funzione degli obiettivi propri di ciascuna Unità Organizzativa e del numero di dipendenti assegnati alla medesima.

Art. 13

Diritto allo studio

1. L'Amministrazione si impegna a favorire le condizioni che consentono di utilizzare le 150 ore di permessi retribuiti, nonché i congedi non retribuiti per la formazione, attraverso il riconoscimento di flessibilità di orario individuali compatibili con le esigenze di servizio.
2. Il personale interessato al godimento dei permessi per l'esercizio del diritto allo studio deve dare formale comunicazione al Funzionario Responsabile dell'Unità Organizzativa di



appartenenza e all'Ufficio Personale della necessità di usufruire dei permessi almeno tre giorni prima dell'effettivo godimento al fine di consentire l'adozione di idonee misure organizzative per assicurare la regolarità del servizio.

3. Qualora le richieste superino il 3% delle unità in servizio, i permessi sono concessi nel seguente ordine:
 - a) ai dipendenti che frequentano corsi di studio della scuola media inferiore;
 - b) ai dipendenti che frequentano corsi della scuola media superiore;
 - c) ai dipendenti che frequentano corsi universitari;
 - d) ai dipendenti che frequentano corsi post-universitari.
4. Nell'ambito di ciascuna tipologia di corso di studi la precedenza è accordata ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno del corso.
5. Per quanto qui non previsto si rinvia alla disciplina contrattuale vigente.

Art. 14

Qualità del lavoro, Innovazione degli assetti organizzativi e Partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative come l'Unione dei Comuni o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione preventiva, convocando in tempi brevi la delegazione sindacale sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente CCNL.
2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

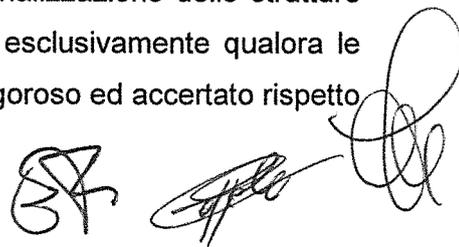
TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 15

Quantificazione delle risorse

1. Le risorse "decentrate" destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente dall'Amministrazione con i criteri previsti dagli artt. 31 e 32 del CCNL del 22/1/2004, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, come da prospetti allegati sub A), B), C) e D) al presente contratto.
2. La determinazione del fondo complessivo è effettuata annualmente, di norma entro il primo trimestre dell'anno, dal Funzionario Responsabile del Servizio Personale, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili". Oggetto di contrattazione è la parte variabile di tali risorse.
3. Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, CCNL 1/4/1999 (integrazione risorse nella misura massima del 1,2% monte salari 1997), confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, CCNL 22/1/2004, possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di ripetuti apprezzamenti e valutazioni con cadenza almeno annuale. Le relative disponibilità devono essere specificatamente destinate a finanziare i particolari obiettivi gestionali individuati.
4. L'integrazione delle risorse decentrate previste dall'art. 15, comma 1, lettera k) del CCNL 01.04.1999, risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell'art. 17 del citato CCNL, è eventuale e non può essere automaticamente confermata e/o stabilizzata negli anni successivi. Per quanto concerne la disciplina del compenso incentivante di cui al D.Lgs. 163/2006 e del compenso connesso ai proventi derivanti dal recupero ICI si rimanda agli specifici regolamenti comunali già approvati in materia.
5. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, CCNL 1/4/1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto



dei presupposti contrattuali e normativi vigenti. Sono condizioni essenziali e legittimanti, le seguenti:

- a) elaborazione di uno specifico progetto, che dimostri l'esistenza di obiettivi di miglioramento o l'implementazione di nuove attività, in termini non generici, ma di concreti risultati, con i correlati standard e/o indicatori di conseguimento determinanti una oggettiva condizione di misurabilità e verificabilità; tali risultati devono essere sfidanti in quanto conseguibili solo tramite un ruolo attivo e determinante del personale coinvolto;
- b) incentivazione della performance del solo personale direttamente interessato e coinvolto;
- c) eventuale stanziamento in bilancio in misura ragionevole rapportato all'entità valorizzabile dei previsti incrementi quantitativi e/o qualitativi dei servizi;
- d) accertamento e verifica del grado di raggiungimento dei risultati programmati da parte dell'Organismo Interno di Valutazione sulla base del rispetto degli standard e/o indicatori predeterminati;
- e) garanzia che le risorse siano rese disponibili solo a consuntivo, alla verifica dei risultati raggiunti in termini quantitativi e/o qualitativi di servizi, al fine di corrispondere effettivamente all'incremento di performance realizzato;
- f) previsione che, in caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati predetti, l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non potranno essere utilizzati per il finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio.

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art. 16

Criteria generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse decentrate nell'ambito del fondo di alimentazione del salario accessorio di cui all'art. 31 del CCNL 22.1.2004, sono destinate, in funzione dei diversi utilizzi, secondo i seguenti criteri:
 - a) Compensi per trattamenti economici accessori (indennità) - alle indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro sono destinate le risorse decentrate sulla base dei seguenti criteri: tipologia dei servizi erogati, estensione temporale di erogazione degli stessi, numero di personale addetto e categoria di inquadramento, organizzazione dei servizi su turni, assunzione della titolarità di posizioni di specifiche o particolari responsabilità; le risorse decentrate finanziano: indennità di turno, trattamento per lavoro festivo, indennità per specifiche responsabilità art. 17, comma 2, lett. i e f), CCNL 1/4/1999

- b) Compensi per premialità individuale (incentivi) – al sistema di incentivazione della produttività individuale previsto dal vigente CCNL sono destinate le risorse decentrate sulla base dei principi del D.Lgs. 150/2009 e dei criteri presenti nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance del Comune di Sant’Agnello con particolare riferimento a: selettività del sistema premiante, applicazione di un effettivo sistema meritocratico, erogazione di valori economici differenziali ed effettivamente premianti, collegamento con il miglioramento dell’attività e delle prestazioni fornite, connessione con una maggiore utilità marginale da conseguire al fine di giustificare l’erogazione del premio, diversificazione reale delle valutazioni funzionali alla erogazione del premio, valori economici distintivi a fronte di distinte prestazioni fornite, divieto esplicito di distribuire incentivi e premi in assenza delle verifiche ed attestazione sui sistemi di misurazione e valutazione;
- c) Indennità di comparto – al finanziamento di tale istituto sono destinate le risorse necessarie ad assicurare l’erogazione di tale trattamento obbligatorio in funzione della categoria di appartenenza del personale dipendente.
2. In sede di destinazione preventiva delle risorse del Fondo, la quota di risorse che residua dopo il finanziamento degli altri istituti contrattuali di cui al comma 1, lett. a) e lett. c), è destinata al finanziamento dei “Compensi per premialità individuale” di cui alla lettera b) di detto comma.
3. Le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
- i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati a principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, evitando l’appiattimento retributivo;
 - la premialità deve sempre ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui deriva, dalla prestazione lavorativa del dipendente, un concreto vantaggio per l’Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito e di miglioramento qualitativo e quantitativo dell’organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
 - la prestazione individuale è rilevata e valutata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
 - il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

The image shows three handwritten signatures in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 17

Criteria generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.
2. I Funzionari Responsabili titolari di P.O., in esito ai processi di valutazione e misurazione della performance, effettuano le valutazioni per l'assegnazione delle progressioni economiche secondo i criteri definiti all'art. 5 del CCNL 31/3/1999 e di quanto stabilito nel Regolamento Comunale di disciplina per la misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e dell'O.I.V.
3. Le parti convengono che con separato accordo si contratteranno i criteri di valutazione per procedere alle progressioni orizzontali.

CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITA'

Art. 18

Principi generali

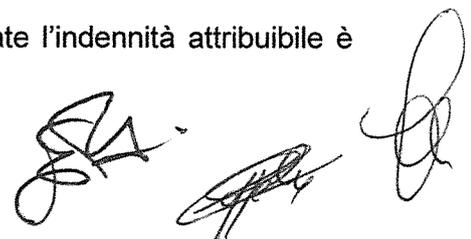
1. Con il presente contratto le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori, di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto, salvo diverse disposizioni previste dagli articoli successivi. Gli importi destinati al finanziamento degli istituti in parola sono stabiliti annualmente in sede di costituzione del fondo per risorse decentrate. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza dei Funzionari Responsabili delle rispettive Unità Organizzative. Gli stessi provvedono altresì alla relativa liquidazione, dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo, in merito alla spettanza degli importi dovuti, nei limiti delle disponibilità di bilancio e degli stanziamenti previsti nel fondo per le risorse decentrate per le rispettive annualità.
3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione, caratterizzata da aspetti peculiari in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, grado di responsabilità, e non è pertanto riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della stessa.

4. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
5. Gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono fissate annualmente in sede di costituzione del fondo per le risorse decentrate.
6. La liquidazione delle indennità di cui al presente Capo potrà avvenire con cadenza trimestrale nei limiti indicati al comma 4 del presente articolo. Qualora il fondo per le risorse decentrate non venga sottoscritto entro il 31 marzo, la liquidazione delle indennità collegate all'organizzazione del lavoro (turnazione, reperibilità, indennità orario notturno/festivo, maneggio valori, ...) potrà comunque avvenire nei limiti degli stanziamenti previsti nel fondo dell'anno precedente.

Art. 19

Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f e lett. i, CCNL 1/4/1999)

1. L'indennità è prevista, per il solo personale ascritto a cat. B-C-D, dall'art. 17, comma 2, lett. i del CCNL 01.04.1999, come modificato dall'art. 36 comma 2, del CCNL 22.01.2004, per un importo massimo € 300,00 annui lordi, di seguito specificato:
 - a) personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli, previsti dalle leggi, di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe e Ufficiale Elettorale;
 - b) archivisti informatici e personale addetto ai servizi di protezione civile.
2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge); non compete agli incaricati di posizione organizzativa o alta professionalità che ricoprono i ruoli e/o le funzioni suddette.
3. Per le funzioni di cui alla lettera a) del comma 1 è riconosciuta l'indennità massima annua lorda di:
 - € 300,00 agli Ufficiali di Stato Civile
 - € 300,00 agli Ufficiali di Anagrafe
 - € 300,00 agli Ufficiali Elettorali.Le indennità di cui al presente comma non sono tra loro cumulabili; nel caso ricorrano più fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
Gli importi predetti sono riferiti a personale a tempo pieno, di conseguenza sono nel caso da rapportare alle percentuali di part-time per il personale ad orario ridotto.
4. Nelle fattispecie di cui alla lettera b) del comma 1 è di competenza del Funzionario Responsabile titolare di P.O. definire, con apposito atto scritto, l'affidamento di funzioni di "specifica responsabilità" che si differenzino da quelle ordinariamente connesse alle mansioni cui il personale è preposto; in ciascuna delle casistiche contemplate l'indennità attribuibile è determinata in € 300,00 lordi annui.



5. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f, CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
6. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e saranno erogate annualmente, in un'unica soluzione, successivamente alla maturazione del diritto, in base alle risorse assegnate in sede di contrattazione annuale. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (intendendo per mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario).
7. L'attribuzione ai dipendenti dell'indennità di competenza è attuata da parte del Funzionario Responsabile titolare di P.O. competente per settore, dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo, circa l'effettiva assunzione della responsabilità.
8. Eventuali residui generatisi a consuntivo affluiscono al Fondo complessivo d'ente dell'anno successivo.
9. Al personale di categoria C e D che risulti incaricato della sostituzione dei titolari di posizione organizzativa, e non sia già incaricato di funzioni dell'area delle P.O., è attribuita l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2), lett. f del C.C.N.L. 01.04.1999 nella misura massima annua di € 2.500,00, previa adozione di apposito Regolamento che stabilirà modalità applicative per l'attribuzione e l'erogazione e la misura della stessa.

Art. 20

Indennità per orario notturno o festivo e per festivo-notturno

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno di cui all'art. 24, comma 5, del CCNL 14.09.2000, è corrisposta al personale che svolge abitualmente parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:
 - a. in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
 - b. in orario notturno-festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

Art. 21

Indennità di reperibilità

1. Il servizio di pronta reperibilità è istituito per le seguenti aree:
 - a. servizio Stato Civile;
 - b. servizio Cimitero;
 - c. servizio Manutenzione;
 - d. servizio Tecnico;
 - e. servizio Polizia Locale.

2. L'indennità di reperibilità:

- a. è quantificata in € 10,32 per dodici ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva anche infrasettimanale;
- b. non può essere superiore a sei giorni mensili per dipendente;
- c. non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- d. non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, che devono essere remunerate come lavoro straordinario o recuperate, su richiesta del dipendente, ai sensi dell'art. 58 bis del CCNL 14.09.2000.

Il dipendente deve raggiungere il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata. In caso di mancato rientro in servizio, l'indennità di reperibilità non è corrisposta e viene avviato il procedimento disciplinare.

3. Con apposito Regolamento saranno stabiliti i presupposti per l'attribuzione e l'erogazione di tale indennità e per la formazione e l'operatività della squadra pronto intervento dell'Ente. Nelle more dell'approvazione dello stesso continueranno ad adottarsi i criteri attualmente utilizzati.

Art. 22

Indennità di turno

1. L'indennità di turno di cui all'art. 17, comma 2, lettera d), del CCNL 01.04.1999 compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro. Essa compete, alle condizioni e nei limiti indicati dall'art. 22 del CCNL 14.09.2000, agli addetti al servizio di Polizia Locale inquadrati con il profilo di Vigile Urbano – Istruttore di vigilanza.

Art. 23

Indennità di rischio

1. Ai dipendenti di categoria A e B che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004) in € 30,00 (trenta/00), corrisposta per il periodo di effettiva presenza in servizio.
2. Si individuano i seguenti profili professionali cui compete l'indennità di rischio in presenza delle condizioni di cui al comma precedente:
- Operai esecutori servizi di manutenzione e giardinaggio;
 - Operai esecutori addetti al servizio cimiteriale;
 - Esecutore autista.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located in the bottom right corner of the page.

3. L'erogazione dell'indennità avverrà mensilmente, contestualmente al pagamento delle competenze stipendiali mensili, a seguito di comunicazione preventiva al Servizio Paghe e Stipendi del Comune di Sant'Agnello, da parte del Funzionario Responsabile del settore cui sono assegnati gli aventi diritto, che identifica i dipendenti che rientrano nella casistica de qua e ai quali spetta pertanto il pagamento dell'indennità in parola e la relativa decorrenza della stessa. Sarà cura dello stesso Funzionario comunicare tempestivamente eventuali modifiche dello status del lavoratore, da cui scaturiscano modifiche in merito alla competenza a percepire il citato compenso. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale l'indennità è rideterminata in misura corrispondente.
4. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008, convertito dalla Legge 133/2008, la misura dell'indennità va rapportata a 1/26 pro die.

Art. 24

Indennità maneggio valori

1. E' l'indennità riconosciuta al personale adibito, in via continuativa, al servizio Cassa Economato, identificato dal Funzionario Responsabile del relativo settore.
2. L'indennità giornaliera è stabilita in € 1,55 per ogni giorno di servizio prestato.
3. L'indennità in oggetto compete in misura intera a prescindere dal regime orario di lavoro dei percipienti ed è liquidata semestralmente dal Funzionario Responsabile titolare di P.O. del servizio Economato e Provveditorato in base alle presenze dei dipendenti interessati, come desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze.

CAPO V – DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO

Art. 25

Lavoro straordinario

1. Il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto. Tali prestazioni 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 servizio.
2. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di quest'istituto contrattuale.
3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile dell'Unità Organizzativa cui appartiene il dipendente, nell'ambito della quota

assegnata allo stesso nel rispetto della disciplina del presente contratto, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

4. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione. Nei casi in cui si autorizzano dipendenti ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario in assenza di relativa copertura finanziaria, il Responsabile del settore che ha disposto l'autorizzazione risponde personalmente del maggiore onere conseguente.
5. Nei casi eccezionali in cui, per l'improvviso ed inaspettato verificarsi di situazioni, avvenimenti e fatti vi è l'oggettiva impossibilità della preventiva autorizzazione sopra citata, la prestazione lavorativa può essere autorizzata anche verbalmente dal Funzionario Responsabile, con l'obbligo di procedere a posteriori alla sua regolarizzazione.
6. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare un arco massimo giornaliero di 10 ore. Le prestazioni di lavoro straordinario non potranno superare le 180 ore annue pro-capite, fatto salvo quanto previsto dall'art. 26.
7. Per esigenze eccezionali in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 4% dell'organico (arrotondato per eccesso), il limite massimo individuale annuo è elevato a 180 ore procapite, fermo restando il limite delle risorse previste dal presente CCDI e dal bilancio di previsione dell'Ente. Per tali prestazioni l'Amministrazione riserva una quota annua pari ad € 2.000,00. Le somme maturate e dovute al personale per l'espletamento di prestazioni di lavoro straordinario saranno corrisposte agli aventi diritto con determina dei Funzionari Responsabili delle rispettive Unità Organizzative, dopo la necessaria verifica e certificazione, a consuntivo, in merito alla spettanza degli importi dovuti, nei limiti delle disponibilità di bilancio .
8. Qualora il fondo per le risorse decentrate non venga sottoscritto entro il 31 marzo, la liquidazione potrà avvenire nei limiti degli stanziamenti previsti nel fondo dell'anno precedente, con i limiti e le prescrizioni individuate nel presente articolo.
9. L'utilizzo dei riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
10. Le parti concordano che l'obiettivo è, come previsto dalla normativa vigente, una progressiva e stabile riduzione del ricorso al lavoro straordinario, perseguendo l'obiettivo dell'incentivazione della produttività, finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi.
11. Nel limite delle 180 ore di cui al comma 6 non è compreso lo straordinario legato ad attività specifiche e finanziato da particolari disposizioni di legge (es. elettorale, indagini statistiche, ..).



CAPO VI – DISCIPLINA DEI BUONI PASTO

Art. 26

Buoni pasto

1. Il Comune di Sant'Agnello, in base agli artt. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000, attribuisce un buono pasto del valore di € 7,00, fatte salve eventuali modifiche di legge, ai dipendenti che, dopo aver prestato servizio nelle ore mattutine, proseguono l'attività lavorativa in orario pomeridiano, purché non si tratti di recupero di ritardo e/o di permessi autorizzati.
2. I dipendenti hanno diritto all'erogazione del buono pasto nel caso in cui tra l'orario di lavoro mattutino e quello pomeridiano, sia esso ordinario o straordinario, ci sia un'interruzione non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore. Inoltre il rientro pomeridiano deve avere durata di almeno due ore continuative in orario ordinario e di almeno tre ore continuative in orario straordinario.
3. I buoni pasto devono essere erogati ai dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, nel numero dovuto in rapporto ai rientri effettivi.
4. E' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante in alternativa al buono pasto.

CAPO VII – PERFORMANCE COLLETTIVA E INDIVIDUALE

Art. 27

Criteri generali

1. Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione vigente nel Comune di Sant'Agnello. L'attribuzione dei relativi compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativi dei servizi ed è attuata a livello di singola U.O. dopo attenta verifica a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 165/2001.
2. La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione di piani di attività e di progetti strumentali di risultato.
3. La predetta finalità viene realizzata seguendo le seguenti modalità di incentivazione:
 - la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore previsti nel Piano degli obiettivi di gestione approvato annualmente dall'Amministrazione Comunale, secondo i criteri fissati nel successivo art. 32;

- il finanziamento di progetti di innovazione che realizzino nuovi servizi o attività, la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dai rispettivi Funzionari Responsabili titolari di P.O. sulla base delle priorità indicate dalla Giunta Comunale, con le modalità indicate nel successivo art. 33.
4. Annualmente, sulla base delle risorse disponibili e tenuto conto dei vincoli stabiliti dalla legislazione in materia, l'ammontare delle disponibilità da destinare all'incentivazione della produttività viene suddiviso in sede di contrattazione decentrata per la realizzazione di quanto indicato al comma 3.

Art. 28

Risorse destinate a compensare la performance organizzativa e individuale

1. Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono rappresentate da quanto residua dall'applicazione del precedente capo IV.
2. La suddivisione delle risorse per U.O. avviene in base ai seguenti criteri:
 - a. l'importo massimo attribuibile a ciascuna U.O. si ottiene dividendo la quota attribuita alla produttività collettiva per il totale dei coefficienti di calcolo relativi a tutti i dipendenti partecipanti al piano degli obiettivi dell'Ente, definiti in base alla categoria economica di appartenenza del dipendente, come da tabella che segue:

TABELLA DEI COEFFICIENTI DI CALCOLO

CATEGORIA GIURIDICA	COEFFICIENTE DI CALCOLO
A	100
B1	105
B3	110
C	115
D1	120
D3	125

- b. l'importo individuale, come innanzi calcolato, viene moltiplicato per la somma dei coefficienti di calcolo dei dipendenti assegnati alle singole U.O., dando luogo ad un valore complessivo rapportato il numero dei dipendenti in servizio presso l'U.O.;
 - c. i Funzionari Responsabili delle singole U.O. procedono poi alla valutazione dei dipendenti rispettivamente assegnati, secondo la metodologia indicata nel vigente Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e dell'Organismo Interno di Valutazione ed alla successiva liquidazione degli importi spettanti e ripartendo le eventuali economie attribuendo un'ulteriore premialità ai dipendenti che hanno ottenuto una maggiore valutazione.
3. I criteri di cui innanzi saranno applicati alla prima valutazione effettuata successivamente alla sottoscrizione del presente contratto.

4. Al personale assunto e cessato dal servizio in corso d'anno, l'assegnazione delle risorse di cui al presente articolo viene effettuata in misura proporzionale in relazione ai mesi di servizio prestati.

Art. 29

Incentivazione individuale collegata alla realizzazione di progetti d'innovazione

1. Per poter essere ammessi al finanziamento, i progetti di innovazione che legittimano l'incremento del fondo ai sensi dell'art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999 debbono essere coerenti con le indicazioni dell'ARAN in materia e rientrare nelle seguenti tipologie:
 - a) Produzione di un nuovo servizio, o attività particolarmente qualificanti, o di un servizio che richiede un diverso o più impegnativo grado di complessità;
 - b) Rielaborazione di modalità organizzative e procedurali per il miglioramento di un servizio preesistente in termini di qualità, tempestività ed efficienza;
 - c) Recupero di situazioni deficitarie determinate da fattori obiettivamente riscontrabili.
2. All'inizio di ogni periodo di riferimento il Segretario Comunale assegna ai Funzionari Responsabili un termine per la presentazione dei progetti indicati nel presente articolo, al fine di consentire all'Amministrazione una valutazione complessiva degli stessi. Ciascuno dei progetti può interessare anche più U.O. Tutti i dipendenti hanno diritto alla partecipazione e saranno individuati dal Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza, preferibilmente con un criterio di rotazione. La partecipazione dei dipendenti è comunque condizionata dall'accettazione degli stessi.
3. La Giunta Comunale, procede alla valutazione dei progetti presentati e all'identificazione di quelli suscettibili di finanziamento ai fini dell'integrazione del fondo, nei limiti delle risorse stabilite dall'Amministrazione Comunale e dai vincoli legislativi in materia.
4. I singoli Funzionari Responsabili di U.O. procedono alla verifica delle attività svolte e alla successiva valutazione, in base ai criteri fissati nel Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e dell'Organismo Interno di Valutazione, ed alla successiva liquidazione degli importi spettanti.
5. I dipendenti coinvolti nei progetti di cui al presente articolo non rientreranno nel riparto delle risorse di cui al precedente art. 28, laddove l'importo dei progetti approvati superi il limite individuale procapite fissato dalla Giunta Comunale nella delibera di cui al precedente punto 3.

TITOLO VI – ORARIO DI LAVORO

Art. 30

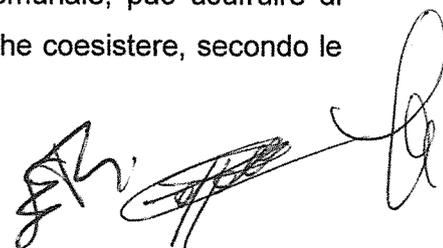
Criteri generali

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi.
2. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per tutte le categorie. L'osservanza dell'orario di lavoro è accertata mediante controlli di tipo automatico.
3. L'entrata in servizio oltre i limiti di orario previsti sarà considerato come ritardo e pertanto sottoposto alla disciplina di seguito indicata.
4. Dopo la timbratura in entrata per nessun motivo è consentito allontanarsi dal luogo di lavoro salvo che per esigenze di servizio. In caso di allontanamento dovuto ad esigenze personali il dipendente dovrà fornirsi di previa autorizzazione scritta del funzionario competente e far rilevare la propria assenza tramite timbratura. Per i funzionari l'autorizzazione scritta dovrà essere richiesta al Segretario Comunale.
5. Tutte le autorizzazioni all'allontanamento dal luogo di lavoro dovranno essere consegnate tempestivamente all'ufficio Personale, ovvero sarà comunicato mensilmente il totale dei permessi fruiti dai dipendenti qualora l'autorizzazione venga annotata nel registro previsto dal successivo art. 33.
6. L'orario di apertura al pubblico degli uffici è fissato dal competente Funzionario Responsabile di U.O. con specifica disposizione scritta, comunicata al Sindaco e al Segretario Comunale.
7. L'orario di lavoro del personale il cui servizio è articolato in turni nell'arco della giornata sarà programmato, almeno con cadenza quindicinale, con apposita disposizione di servizio del Funzionario Responsabile.
8. I Funzionari Responsabili titolari di P.O. sono tenuti all'osservanza delle 36 ore settimanali. Le ore eventualmente prestate in eccedenza rientrano nella posizione e non sono considerate come lavoro straordinario.

Art. 31

Flessibilità orario di lavoro

1. Il dipendente, previa autorizzazione da parte del Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza o, per i Funzionari titolari di P.O., del Segretario Comunale, può usufruire di sistemi diversi di articolazione dell'orario di lavoro, che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom right of the page.

- a. orario flessibile, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio fino alle ore 09.00 o di anticipare l'orario di uscita alle ore 13.00, recuperando le minori prestazioni effettuate nell'arco della medesima giornata;
 - b. orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanale con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore mensile complessivo.
2. Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolanti, i Funzionari Responsabili valutano le particolari esigenze espresse dal personale che richiede l'utilizzo di forme flessibili dell'orario. Tale possibilità è riconosciuta in via prioritario ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e/o familiare.

Art. 32

Rilevazione presenze e utilizzo del badge marcatempo

1. La presenza in servizio e l'orario di lavoro di tutti i dipendenti, a prescindere dalla posizione e dal ruolo rivestito, è rilevata obbligatoriamente attraverso un sistema automatizzato, che prevede l'uso del badge e dei relativi lettori.
2. In ogni ipotesi di violazione reiterata del predetto adempimento, è obbligo del Funzionario Responsabile di U.O. segnalare il caso ai fini dell'attivazione di una formale contestazione di addebito nei confronti del dipendente interessato, nel rispetto e con le procedure previste in materia di procedimenti disciplinari dalla vigente normativa legislativa, contrattuale e regolamentare.
3. La mancata attivazione delle procedure di cui al precedente comma 2 da parte del Funzionario Responsabile di U.O. costituisce oggetto di valutazione in sede di verifica sulla qualità del risultato resa dallo stesso.
4. Ogni dipendente ha un tesserino magnetico (badge) strettamente personale e non cedibile ad altre persone. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciarne l'eventuale smarrimento all'ufficio Personale, e procedere contestualmente alla richiesta di un nuovo badge.
5. In caso di deterioramento del badge con conseguente mal funzionamento dello stesso, il dipendente potrà ottenerne uno nuovo previa richiesta da inoltrare al Responsabile dell'Ufficio Personale unitamente al badge da sostituire.
6. Il dipendente ogni volta che entra o esce dalla propria sede di lavoro deve far rilevare l'evento per il tramite del badge attraverso l'apposito lettore posto in corrispondenza degli ingressi.
7. Qualora, per motivi di servizio, l'orario di lavoro inizi o termini presso una sede diversa da quella di appartenenza, la presenza in entrata ed in uscita è rilevata tramite gli appositi lettori di badge di tale sede. In ipotesi eccezionali per le quali la mancata timbratura è determinata da

cause non imputabili alla volontà del dipendente (es. mancato funzionamento del lettore) la stessa dovrà essere inserita manualmente dall'operatore in servizio presso l'ufficio Personale, solo qualora la prestazione è stata resa, previa presentazione di una dichiarazione del dipendente attestante gli orari di inizio e fine lavoro, controfirmata dal Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza.

8. Nel caso in cui, per un evento eccezionale ed imprevedibile (ad es. dimenticanza o smarrimento del badge), non sia stato possibile effettuare la timbratura, i dipendenti dovranno attestare la presenza mediante compilazione del modulo sostitutivo di timbratura, appositamente predisposto dall'ufficio Personale, che nella stessa giornata, o al più tardi nel giorno seguente, dovrà essere firmato dal Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza del dipendente, o dal Segretario Comunale per i titolari di P.O., e consegnato all'Ufficio Personale.
9. I dipendenti che dimenticano di attestare l'inizio e/o la fine del lavoro mediante l'utilizzo del badge per cinque giorni in un mese, sono fatti oggetto di note di censura, da parte del Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza, o dal Segretario Comunale per i dipendenti titolari di P.O., da allegare al fascicolo personale del dipendente.

Art. 33

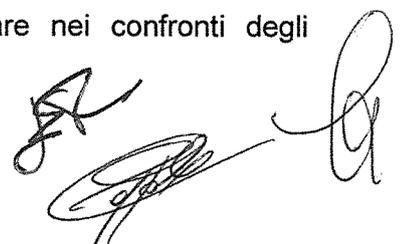
Permessi brevi

1. Il dipendente, con apposita domanda scritta al proprio Funzionario Responsabile ed a seguito di apposita autorizzazione da parte del medesimo, può assentarsi dal lavoro per esigenze personali, per brevi periodi. I permessi e la relativa autorizzazione alla fruizione possono essere annotati, a discrezione del Funzionario Responsabile dell'U.O. di appartenenza del dipendente, in apposito registro depositato presso le singole U.O.
2. Tali permessi non potranno superare la metà dell'orario di lavoro giornaliero e non potranno comunque superare le trentasei ore nell'anno.

Art. 34

Ritardi

1. I ritardi derivanti dall'ingresso in servizio oltre l'orario di lavoro previsto devono essere interamente recuperati.
2. Il mancato recupero determinerà le conseguenze previste dal comma 2 dell'art. 35, restando salva ed impregiudicata l'instaurazione del procedimento disciplinare nei confronti degli inadempienti.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals or signatures of the responsible parties.

Art. 35

Recuperi

1. I periodi di assenza dovuti a ritardo (recuperabili) o a permessi brevi vanno di norma recuperati entro il mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità individuate dal Funzionario Responsabile di U.O.
2. I periodi di assenza dovuti a ritardi o a permessi brevi non recuperati nel termine dell'annualità di riferimento saranno proporzionalmente detratti dal monte ferie del dipendente a seguito di verifica effettuata dall'Ufficio Personale.
3. Nei casi di assenza dal lavoro a qualsiasi titolo, per un periodo minimo di quindici giorni, che rendano difficoltoso il rispetto del termine di cui al comma 1, il recupero dovrà essere effettuato nel mese successivo.

Art. 36

Eccedenze

1. Le ore di lavoro relative a prestazioni che eccedono il normale orario lavorativo, nel limite massimo di 15 minuti al giorno, possono essere accantonate ed utilizzate, a richiesta del dipendente, per coprire i periodi di assenza dovuti a ritardi o a permessi brevi.
2. Ai fini dell'utilizzazione delle ore di lavoro derivanti da prestazioni che eccedono di 15 minuti il normale orario giornaliero è necessaria l'autorizzazione scritta del Funzionario di Settore attestante la necessaria permanenza in servizio del dipendente oltre l'orario stabilito.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37

Norme finali

1. Il presente contratto integrativo decentrato annulla il precedente e tutti le disposizioni dei precedenti contratti con esso incompatibili. Esso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sant-agnello.na.it e della sua sottoscrizione saranno avvisati tutti i dipendenti dell'Ente a mezzo apposita comunicazione scritta e avviso affisso presso la bacheca aziendale.
2. Con la sottoscrizione del presente contratto le parti danno atto dell'avvenuta ripartizione ed erogazione del salario accessorio per gli anni 2013 e 2014.
3. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto si applica il CCNL di comparto vigente.
4. Sono fatte salve le modifiche che intervengono per effetto della contrattazione di livello nazionale.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be two distinct signatures, one above the other, located in the bottom right corner of the page.

