



# COMUNE DI VAL LIONA

Provincia di Vicenza  
Piazza Marconi, 1 36044 Val Lione (VI)  
C.F. e P.IVA 04078130244  
Tel. 0444 / 889989 – 889522 – 868037  
Ufficio finanziario – tel. 0444/778107

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (CCDI) – PARTE NORMATIVA

### PER IL TRIENNIO 2019-2021 DEL COMUNE DI VAL LIONA

#### INDICE

#### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **CAPO 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 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

#### **TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

##### **CAPO I – Risorse e premialità**

- Art. 5 – Quantificazione delle risorse
- Art. 6 – Strumenti di premialità

##### **CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse**

- Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

##### **CAPO III – Progressione economica orizzontale**

- Art. 8 – Criteri generali e relative procedure

##### **CAPO IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere le indennità**

- Art. 9 – Principi generali
- Art. 10 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL)
- Art. 11 – Indennità per specifiche responsabilità
- Art. 12 - Indennità per ulteriori specifiche responsabilità

##### **CAPO V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

- Art. 13 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge

##### **CAPO VI – Performance e Premio individuale**

- Art. 14 - Disciplina della performance e del premio individuale

##### **CAPO VII – Retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative**

- Art. 15 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO**

### **CAPO I – Istituti correlati all'orario di lavoro**

- Art. 16 – Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente
- Art. 17 – Lavoro straordinario
- Art. 18 – Orario massimo di lavoro settimanale
- Art. 19 – Flessibilità dell'orario di lavoro
- Art. 20 – Nozione di Ferie
- Art. 21 – Divieto di monetizzare le ferie non godute
- Art. 22 – Ferie non godute nell'anno di riferimento
- Art. 23 – Piano ferie
- Art. 24 – Soggetto competente ad autorizzare le ferie
- Art. 25 – Richiesta di giornate programmate
- Art. 26 – Richiesta di giornate non programmate
- Art. 27 – Richiesta dei responsabili di giornate programmate
- Art. 28 – Richiesta dei responsabili di giornate non programmate

### **CAPO II – Discipline Particolari**

- Art. 29 – Personale comandato o distaccato
- Art. 30 – Salario accessorio del personale a tempo parziale
- Art. 31 – Salario accessorio del personale a tempo determinato
- Art. 32 – Lavoro somministrato
- Art. 33 – Personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni e per i Servizi in Convenzione

### **CAPO III – Disposizioni in caso di sciopero**

- Art. 34 – Servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero

### **CAPO IV – Disposizioni Finali**

- Art. 35 – Salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 36 – Innovazioni tecnologiche

**CAPO 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:
  - a) 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);
  - b) d.lgs. 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;
  - c) d.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 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 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - d) il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
  - e) il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - f) il vigente Regolamento sul Sistema di Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 11/10/2018;
  - g) 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.
2. Si evidenzia che alcuni articoli del presente contratto decentrato, in particolare dall'art. 17 al n. 28, anche se non oggetto di contrattazione, vengono inserite per dare una visione complessiva della materia.

**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 avrà vigenza dal 01/01/2019.
3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, saranno negoziati con cadenza annuale, con apposito accordo tra le parti.
4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.
5. In materia di relazioni sindacali si richiama l'applicazione e il rispetto delle vigenti disposizioni normative contrattuali, in particolar modo delle novità introdotte CCNL funzioni locali 21.05.2018.

**Art. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto**

1. Le parti convengono che, con cadenza di norma annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate su richiesta delle parti sindacali o su convocazione effettuata dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
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 15 giorni dalla ricezione della richiesta, salvo casi di forza maggiore.

**Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si

incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.

2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; 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 10 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**

### **CAPO I – Risorse e Premialità**

#### **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 esclusiva competenza dell'Amministrazione e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dalle norme in vigore (ad esempio: art. 23, comma 2, d.lgs. 75/2017) 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'Amministrazione.
2. La costituzione del fondo delle risorse decentrate viene effettuata annualmente con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Il fondo per le risorse decentrate annualmente costituito ai sensi del CCNL potrà essere variato a seguito di eventuali sopraggiunte modifiche legislative o diverse interpretazioni giurisprudenziali in materia di vincoli sul trattamento accessorio del personale; questo potrà portare ad una diminuzione o ad un aumento del fondo netto da ripartire a valere sulle risorse stanziare.

#### **Art. 6 – Strumenti di premialità**

1. 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:
  - a) premi correlati alla performance organizzativa;
  - b) premi correlati alla performance individuale;
  - c) premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL;
  - d) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL, potranno essere previste nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo, e riconosciute ad una quota limitata di dipendenti a tempo indeterminato, secondo i criteri e le modalità meglio definite al successivo capo III.
  - e) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 67, comma 3, lettere a) e c) del CCNL.

### **CAPO II – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse**

#### **Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili (a costituire il "fondo risorse decentrate") sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:
  - a) 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;

- b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
  - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
  - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi.
2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati 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 che conseguono le migliori performance;
  - 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'Amministrazione, 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'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali 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 individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;
  - e) 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;
  - f) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
3. Sempre secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, le parti prendono atto che l'affidamento dei fondi viene assegnato ai Funzionari incaricati di Posizione organizzativa (PO) dell'ente. Detti fondi sono gestiti, interamente ed esclusivamente, dai medesimi soggetti per l'applicazione di tutti gli istituti incentivanti di cui al precedente art. 6. I fondi sono resi disponibili nell'ambito del Piano della Performance (programmazione annuale) o in analogo strumento, approvato dai competenti organi dell'Amministrazione. Per la definizione dei fondi si opera con criterio quali-quantitativo delle esigenze e secondo le strategie che ogni direzione, annualmente, concorda con l'Amministrazione. Le parti danno atto che l'applicazione del presente comma decorre dal 01 gennaio 2019 a valere dall'anno 2019.

## CAPO III – Progressione economica orizzontale

### Art. 8 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si realizza mediante acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, come riportate nella Tabella B del CCNL.
2. La progressione economica, viene riconosciuta, nel limite delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le seguenti procedure.

### DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

1. Sulla base delle risorse stanziare per le progressioni orizzontali, in sede di contrattazione annuale per l'utilizzo delle risorse, con prelevamento dalle risorse stabili di cui all'art. 67, commi 1 e 2, del CCNL, vengono avviate le procedure previste dall'art. 16 del medesimo CCNL.
2. Di norma, entro il mese di ottobre, dopo la stipula definitiva del contratto decentrato in cui sono previste le progressioni, il Responsabile del servizio personale pubblica un avviso pubblico destinato ai dipendenti, nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali, assegnabili nell'anno di riferimento. L'avviso contiene anche i termini entro cui presentare la relativa istanza, il modello di richiesta e gli eventuali allegati da presentare.
3. Scaduto detto termine, il Responsabile del servizio personale (per tutti i settori) provvede con l'ausilio del Segretario Comunale alla redazione della relativa graduatoria, sulla base dei seguenti criteri:

- a. **Punti 76 – risultanze della valutazione della performance individuale** nel triennio che precede l'anno in cui si avviano le procedure,  
Viene attribuito un punteggio in base alla media semplice delle valutazioni del triennio precedente, rapportata a punti 75.

Si procede con un esempio:

anno 2016      valutazione 90

anno 2017      valutazione 85

anno 2018      valutazione 95

media triennio  $(90+85+95)/3 = 90$       rapporto su 75 =  $90/100*75 = 67,5$

Limitatamente all'anno 2018 verrà considerato solo il parametro del 3° elemento di valutazione "Capacità e competenze" considerato il fatto che nel corso del 2018, in fase di prima applicazione, non sono stati assegnati obiettivi specifici a tutti i dipendenti. Dal 2019 verranno considerati i valori risultanti dalle componenti II+III delle schede di valutazione di cui all'allegato C;

Per i responsabili di area, invece, a partire dall'anno 2018 viene utilizzato il punteggio complessivo delle componenti I+II+III della scheda di valutazione in vigore presso l'Ente.

- b. **Punti 24: esperienza maturata negli ambiti di riferimento.** Viene previsto un punteggio di 2 all'anno, per massimo dodici anni, per ogni anno di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento;

I servizi prestati presso altri Enti del comparto Autonomie Locali vengono equiparati a quelli prestati presso questo Ente.

I periodi di servizio inferiori al trimestre non vengono valutati;

3. Qualora nel triennio precedente la valutazione sia stata effettuata con sistemi diversi di valutazione, si procederà con il proporzionamento del punteggio attribuito su base 100.
4. A parità di punteggio viene preferito il dipendente che abbia maturato la maggior anzianità di servizio nel

livello economico in godimento.

5. Nel caso in cui le risorse stanziare per le progressioni orizzontali permettano l'assegnazione di più progressioni orizzontali si provvederà allo scorrimento progressivo della graduatoria nei limiti di quanto complessivamente stanziato. Qualora nello scorrimento le risorse residue non siano sufficienti a coprire la progressione del dipendente utilmente classificato si provvederà a scorrere la medesima sino all'individuazione del dipendente utilmente collocato in graduatoria per il quale c'è capienza di risorse.
6. Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a trentasei mesi al 31.12 dell'anno precedente l'attivazione della procedura e non aver ricevuto, nel triennio precedente l'avviso pubblico di indizione delle progressioni economiche, delle sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto.
7. La progressione economica avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto con le necessarie risorse da finanziare.
8. La graduatoria viene portata a conoscenza dei singoli richiedenti (consegna a mano o per email istituzionale, se presente) da parte del Servizio Personale e diventa definitiva dopo 10 giorni dalla sua comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante istanza scritta da presentare al Servizio personale, entro detto termine (10 gg). Trascorso tale periodo, il Segretario comunale, con il supporto del Responsabile del personale e degli altri responsabili chiamati in causa nonché, ove necessario, del Nucleo di Valutazione, esamina l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.
9. La graduatoria ha vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.
10. Non sarà possibile prevedere, per ogni anno, progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 50% degli aventi diritto dell'ente (arrotondati per difetto). In ogni caso non sarà possibile prevedere per il triennio di vigenza del contratto progressioni economiche orizzontali in misura superiore al 50% degli aventi diritto in servizio nell'ente (arrotondati per difetto).
11. Il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende partecipa alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza, secondo i criteri e le procedure indicate nel presente contratto. A tal fine il comune, tramite il servizio Personale, dovrà acquisire dall'ente utilizzatore, con cadenza annuale, tutte le informazioni relative alle valutazioni della performance individuale. In presenza di un sistema di misurazione e valutazione diverso tra Comune e ente utilizzatore, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance.
12. In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta al precedente comma 4, per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno della categoria.
13. I dipendenti incaricati di P.O. partecipano alle progressioni orizzontali, secondo i criteri definiti ai precedenti punti. Per la valutazione si prendono a riferimento le schede di valutazione compilate dal Nucleo di Valutazione.

#### **CAPO IV – Fattispecie, criteri, valori e procedure per individuare e corrispondere i compensi relativi alle indennità**

##### **Art. 9 – Principi generali**

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 le 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'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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Tutte le disposizioni relative alle indennità si applicano a valere dal 1° gennaio 2019 e per l'intera durata del contratto in considerazione del fatto che la data di stipula del CCNL e del presente CCDI non consente di dare attuazione per ratei alla nuova disciplina.

#### **Art. 10 – Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis CCNL)**

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi, attività disagiate e maneggio di valori, viene corrisposta un'unica indennità, **commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività**, secondo le seguenti misure:
  - Espletamento di attività esposta a rischio: euro 3,00 al giorno;
  - Espletamento di attività disagiata: euro 1,00 al giorno;
  - Espletamento di maneggio valori: euro 1,00 al giorno di effettivo maneggio;

Se il dipendente svolge contemporaneamente due o tutte e tre le attività sopra indicate, l'indennità è data dalla somma delle singole voci (massimo € 5,00 al giorno, per i giorni di effettivo svolgimento delle attività);

In sede di prima applicazione e per la vigenza del presente CCDI, vengono confermati tra i beneficiari dell'indennità coloro che nell'anno 2018, svolgevano una o più delle attività considerate nel presente articolo.

Dall'anno 2020 l'indennità rischio verrà pagata mensilmente.

#### **2. CONDIZIONI DI LAVORO LEGITTIMANTI L'EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ:**

##### **2.1 CONDIZIONI DI LAVORO ESPOSTE A RISCHIO (settore viabilità: 2 addetti al settore viabilità e manutenzioni esterne):**

Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:

- 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;
- attività che comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici.

##### **2.2 CONDIZIONI DI LAVORO DISAGIATE:**

Il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc.) che non coincide 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.

Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli, l'esposizione deve essere intensa, sistematica e

- continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, di orari, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, di orari, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa dai dipendenti che svolgono attività connotate dal particolare disagio connesso all'espletamento di servizi urgenti "su chiamata" al di fuori della reperibilità. La prestazione richiesta deve essere motivata e posta in essere solo in caso di inderogabile ed effettiva necessità per fronteggiare eventi che possono determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia di pubblica incolumità;

La presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese

### 2.3 **CONDIZIONI DI LAVORO IMPLICANTE MANEGGIO VALORI:**

L'indennità compete ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, per un importo non inferiore a € 300,00 medi mensili. In sede di prima applicazione vengono individuate le seguenti figure:

- a) Economo comunale e il suo sostituto
- b) Agenti contabili individuati con provvedimento ufficiale.

L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati desunti dai rendiconti annuali resi dagli Agenti contabili e dal sistema di rilevazione presenze/assenze;

L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva della Giunta Comunale.

3. L'indennità viene erogata annualmente sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività.

#### **Art. 12 - Indennità per ulteriori specifiche responsabilità**

1. L'indennità prevista dall'art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL di importo massimo sino a € 350,00 annui lordi compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
2. In sede di prima applicazione per le funzioni di cui al comma 1 let. a) è riconosciuta l'indennità annua lorda di € 300,00 agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe, con delega completa;
3. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (e mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) in caso di assunzione e/o cessazione.

### **CAPO V – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge**

#### **Art. 13 – Compensi previsti da specifiche disposizioni di legge.**

1. Compensi di cui all'art. 68, comma 2, lettera g), CCNL 21.05.2018.

I compensi previsti da disposizioni di legge, si riferiscono a titolo esemplificativo e non esaustivo a:

- incentivi tecnici (art. 113, d.lgs. 50/2016);
- recupero evasione ICI (art. 59, comma 1, lettera p. d.lgs. 446/1997);
- diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria,

per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del d.l. 269/2003);

2. Risparmi di cui all'art. 16, comma 5, del d.l. 98/2011.

Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art. 16, commi 4 e 5, del d.l. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011), possono essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti del d.l. n. 95/2012. Il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore nell'ente.

Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista nell'apposito Piano triennale di Razionalizzazione, così come approvato dall'organo politico dell'Ente, con atto del Responsabile PO del Settore competente.

Le somme vengono previste nel fondo delle Risorse decentrate, parte variabile, ex art. 67, comma 3, lettera b) CCNL, nell'anno successivo a quello in cui si sono realizzati i risparmi.

### **CAPO VI – Performance e Premio individuale**

#### **Art. 14 - Disciplina della performance e del premio individuale**

1. Le risorse destinate alla performance sono ripartite come segue:
  1. 80 % performance individuale;
  2. 20 % performance organizzativa.
2. L'incentivo di performance può essere attribuito a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano, nell'anno di riferimento, almeno 3 mesi di presenza effettiva in servizio;
3. Per i dipendenti a tempo determinato il requisito è l'essere stati in servizio nell'anno di riferimento per almeno 3 mesi;
4. Per i dipendenti con contratto a tempo determinato i mesi di servizio vengono sommati in caso di assunzione a tempo indeterminato, qualora non vi sia interruzione del servizio;
5. L'erogazione degli incentivi per la performance individuale può essere svolta solo dopo l'attuazione del processo di valutazione, in base al quale ogni responsabile di settore procede entro il termine previsto dal sistema di valutazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 11/10/2018, utilizzando la scheda di valutazione della performance individuale individuata in detto manuale;
6. Al massimo al 20% dei dipendenti a tempo indeterminato, esclusi i responsabili dei servizi (e comunque fino ad esaurimento della somma a disposizione) che conseguono la valutazione più elevata, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, spetta una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. B) del predetto CCNL, pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. A parità di punteggio è preferito il dipendente che risulti avere il punteggio più alto nell'anno di valutazione precedente. In caso di ulteriore parità è preferito il dipendente con maggiore anzianità di servizio nella categoria giuridica di appartenenza.

### **CAPO VII – Retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative**

#### **Art. 15 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative**

1. Come previsto dagli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del CCNL, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Posizione organizzative (da ora solo P.O.):
  - Nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le P.O. previste nell'ente, l'Amministrazione destinata annualmente una quota non inferiore al 15% per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
  - I criteri per la nomina e la revoca delle posizioni organizzative, nonché i criteri per la pesatura delle aree

per la determinazione della retribuzione di posizione viene disciplinata in apposito manuale;

- Gli eventuali risparmi vengono liquidati in ragione proporzionale, tra i titolari di P.O. in base alle valutazioni individuali, con eventuale esclusione per le P.O. che hanno conseguito una valutazione negativa;
  - Per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL, alla P.O. incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un ulteriore importo pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim;
  - Le percentuali di cui sopra si applicano anche agli incarichi di P.O. disciplinati dall'art. 13, comma 2, del CCNL.
2. Per ciò che riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 18, comma 1, lett. h) del CCNL e la retribuzione di risultato delle P.O., le parti, in attuazione all'art. 7, comma 4, lettera j) del medesimo CCNL, prendono atto che gli istituti che specifiche norme di legge destinano all'incentivazione del personale, risultano essere i seguenti:
- gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
  - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art. 9 della legge 114/2014;
  - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9 maggio 2006;
  - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art. 3, comma 57 della legge n. 662/1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del d.l. gs. 446/1997;
  - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del d.l. 437/1996, convertito nella legge 556/1996, spese del giudizio.

I relativi incentivi, secondo i criteri e le modalità stabilite in sede regolamentare, vengono erogati in aggiunta alla retribuzione di risultato, nell'importo pari al 100% di quanto spettante.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO**

### **CAPO I – Istituti correlati all'orario di lavoro**

#### **Art. 16 – Rapporto di lavoro a tempo parziale: elevazione contingente**

1. Ai sensi dell'art. 53, commi 2 e 8, del CCNL, 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% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, fino ad un ulteriore 10% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria.
2. Le gravi e documentate situazioni familiari sono le seguenti:
  - grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente;
  - necessità familiari derivanti dal decesso di una delle persone del proprio nucleo familiare;
  - situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente o della propria famiglia nella cura o nell'assistenza delle persone con handicap;
  - situazioni di grave disagio personale, ad esclusione della malattia, nelle quali incorra il dipendente medesimo;
  - 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 o perdita dell'autonomia personale, ivi incluse le affezioni croniche di natura congenita, reumatica, neoplastica, infettiva, dismetabolica, post-traumatica, neurologica, neuromuscolare, psichiatrica, derivanti da dipendenze, a carattere evolutivo o soggette a riacutizzazioni periodiche;
    - 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
    - o per le quali il programma terapeutico e riabilitativo richiede il coinvolgimento dei genitori o del soggetto che esercita la potestà.

#### **Art. 17 – Lavoro straordinario**

1. In applicazione agli artt. 38 del CCNL 14 settembre 2000 e art. 7, comma 4, lettera s) del CCNL 01 aprile 1999, le parti concordano che, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative il limite massimo individuale delle ore di lavoro straordinario non può superare le 180 annue.

#### **Art. 18 – Orario massimo di lavoro settimanale**

1. In applicazione agli artt. 22, comma 2 e art. 7, comma 4, lettera r) del CCNL, 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 ragioni:
  - dipendenti che svolgono servizi in convenzione, ex articolo 30 TUEL e con utilizzo congiunto presso altre amministrazioni;
  - dipendenti autorizzati per prestazioni di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004;
  - dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

#### **Art. 19 – Flessibilità dell'orario di lavoro**

1. In applicazione degli artt. 22 e 27 del CCNL e art. 7, comma 4, lettera p) del CCNL, le parti concordano i seguenti criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare:
  - fascia di flessibilità rispetto al normale profilo orario pari a mezzora che prevede la possibilità di

posticipare l'orario di entrata e di uscita per un'ora. E' inoltre possibile anticipare l'uscita per mezzora, sia per l'orario mattutino che per l'orario pomeridiano;

- sono esclusi gli uffici aperti al pubblico durante tale orario;
  - l'istituto della flessibilità non trova applicazione dove esiste una necessità permanente di orario diverso, ma è adottata per consentire brevi ritardi dovuti a motivi personali senza bisogno di pezze giustificative, ma del solo recupero dell'orario;
  - obbligo di recupero dell'eventuale debito orario nell'arco del mese in corso, o nel mese successivo, in accordo con il responsabile del servizio;
2. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
  - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
  - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
  - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
  - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
  - comprovati motivi di salute.

#### **Art. 20 – Nozione di ferie**

1. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a), della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
2. I dipendenti neo assunti nella pubblica amministrazione hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal precedente comma.
3. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al precedente comma 2, spettano i giorni di ferie previsti nel precedente comma 1.
4. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo ed i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2 e 3 sono ridotti, rispettivamente, a 28 e 26, comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a), della citata Legge 23 dicembre 1977, n. 937.

#### **Art. 21 - Divieto di monetizzare le ferie non godute**

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.
3. Le ferie devono essere fruito nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

#### **Art. 22 – Ferie non godute nell'anno di riferimento**

1. In caso di motivate e documentate esigenze di carattere personale o familiare e compatibilmente con le esigenze di servizio assentite dal proprio Responsabile o dal Segretario Comunale, il dipendente dovrà fruito delle ferie residue al 31 dicembre di ogni anno, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.
2. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie non godute al 31 dicembre di ogni anno, sono eccezionalmente mantenute e dovranno essere fruito entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. In caso di ferie residue al 31 dicembre di ogni anno, il soggetto competente ad autorizzare le ferie, d'intesa con il Segretario Comunale, può procedere anche ad assegnare d'ufficio giorni di ferie.
4. Nel caso di malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o

abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, le ferie sono sospese. E' onere del dipendente fare in modo che l'Amministrazione venga avvertita di tali circostanze nel più breve tempo possibile e venga messa in grado di accertare, con tempestività, le informazioni inerenti la causa che ha determinato la sospensione delle ferie.

5. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal Segretario Comunale in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine di cui ai precedenti commi 1 e 2.

#### **Art. 23 – Piano ferie**

1. Lo strumento del Piano Ferie è finalizzato a consentire al Comune di Val Liona, ente che dispone di poche risorse umane, di programmare in maniera coordinata i periodi di ferie del personale dipendente, garantendo così la piena efficienza e funzionalità dei correnti adempimenti d'ufficio durante l'intero anno solare.
2. Entro il 15 aprile di ogni anno, ciascun Responsabile di Area, dovrà consegnare al Segretario Comunale il Piano Ferie, relativo a loro stessi ed al personale assegnato alla propria Area.
3. Entro la data indicata al comma precedente i Responsabili dovranno aver provveduto ad organizzare all'interno dell'Area loro assegnata turni di ferie che consentano all'Area di far fronte tutto l'anno agli adempimenti che la compongono.
4. Nel periodo 1° giugno – 30 settembre di ogni anno il dipendente non potrà godere di oltre quindici giorni continuativi di congedo ordinario, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni di diciotto giorni, nel caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni.
5. Deroghe rispetto a quanto prescritto al precedente comma 4, saranno possibili esclusivamente per motivate e documentate ragioni personali o familiari che dovranno essere valutate dal soggetto competente ad autorizzare le ferie.

#### **Art. 24 – Soggetto competente ad autorizzare le ferie**

1. Ciascun Responsabile di Area è competente ad autorizzare le ferie per i dipendenti assegnati alla propria Area.
2. Il Segretario Comunale sostituisce i Responsabili di Area per le funzioni autorizzatorie in caso di loro assenza.
3. Il Segretario Comunale è competente ad autorizzare le ferie per i Responsabili di Area.

#### **Art. 25 – Richiesta di giornate programmate**

1. Per usufruire delle giornate di congedo ordinario già inserite nel Piano Ferie, il dipendente dovrà far pervenire al proprio Responsabile di Area apposita richiesta scritta con le modalità che lo stesso riterrà più opportune per garantire il rispetto del termine previsto al successivo comma 2.
2. Il Responsabile di Area dovrà decidere sulla richiesta almeno un giorno prima del/i giorno/i di congedo richiesto/i.
3. In caso di diniego di ferie dovranno essere chiarite le esigenze di servizio che hanno spinto il Responsabile a negare le ferie.
4. L'atto rilasciato ai sensi dei precedenti commi 2. e 3., dovrà essere trasmesso, a cura del Responsabile, all'Ufficio personale per la conservazione interna all'Ente.

#### **Art. 26 – Richiesta di giornate non programmate**

1. In caso di necessità di modificare il Piano ferie, usufruendo di giorni non inseriti nello stesso, il dipendente dovrà far pervenire al proprio Responsabile di Area apposita richiesta scritta con le modalità che lo stesso riterrà più opportune per garantire il rispetto dei termini previsti al successivo comma 2.
2. Il Responsabile di Area dovrà decidere sulla richiesta entro: a) tre giorni prima, qualora siano richiesti più giorni di ferie; b) un giorno prima, qualora sia richiesto un solo giorno di ferie.
3. In caso di diniego di ferie dovranno essere chiarite le esigenze di servizio che hanno spinto il Responsabile a negare le ferie.
4. L'atto rilasciato ai sensi dei precedenti commi 2. e 3., dovrà essere trasmesso, a cura del Responsabile,

all'Ufficio personale per la conservazione interna all'Ente.

#### **Art. 27 – Richiesta dei responsabili di giornate programmate**

1. Per usufruire delle giornate di congedo ordinario già inserite nel Piano Ferie, il Responsabile di Area dovrà far pervenire al Segretario Comunale apposita richiesta scritta con le modalità che lo stesso riterrà più opportune per garantire il rispetto del termine previsto al successivo comma 2.
2. Il Segretario Comunale dovrà decidere sulla richiesta almeno un giorno prima del/i giorno/i di congedo richiesto/i.
3. In caso di diniego di ferie dovranno essere chiarite le esigenze di servizio che hanno spinto il Segretario Comunale a negare le ferie.
4. L'atto rilasciato ai sensi dei precedenti commi 2. e 3., dovrà essere trasmesso, a cura del Segretario Comunale, all'Ufficio personale per la conservazione interna all'Ente.

#### **Art. 28 – Richiesta dei responsabili di giornate non programmate**

1. In caso di necessità di modificare il Piano ferie, usufruendo di giorni non inseriti nello stesso, il Responsabile di Area dovrà far pervenire al Segretario Comunale apposita richiesta scritta con le modalità che lo stesso riterrà più opportune per garantire il rispetto dei termini previsti al successivo comma 2.
2. Il Segretario Comunale dovrà decidere sulla richiesta entro: a) tre giorni prima, qualora siano richiesti più giorni di ferie; b) un giorno prima, qualora sia richiesto un solo giorno di ferie.
3. In caso di diniego di ferie dovranno essere chiarite le esigenze di servizio che hanno spinto il Segretario Comunale a negare le ferie.
4. L'atto rilasciato ai sensi dei precedenti commi 2. e 3., dovrà essere trasmesso, a cura del Segretario Comunale, all'Ufficio personale per la conservazione interna all'Ente.

### **CAPO II – Discipline Particolari**

#### **Art. 29 – 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. 30 – 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. 31 – 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, con la sola esclusione dell'istituto delle progressioni economiche orizzontali.

#### **Art. 32– Lavoro somministrato**

1. I lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche indennità, hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori, secondo i criteri definiti nel presente contratto decentrato integrativo.
2. I relativi oneri sono a totale carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

### **Art. 33 – Personale parzialmente utilizzato dalle Unioni di Comuni e per i Servizi in Convenzione**

1. Viene qui richiamata la disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004.
2. Ai sensi del comma 5 del precitato art. 13, la contrattazione decentrata dell'ente utilizzatore può disciplinare l'attribuzione di un particolare compenso incentivante (si veda lettera a della disposizione in commento) e/o la corresponsione della indennità per particolari responsabilità (si veda lettera b della disposizione in commento).
3. Ai sensi del comma 3 del precitato art. 14, la contrattazione decentrata dell'Ente utilizzatore può prevedere forme di incentivazione economica a favore del personale assegnato a tempo parziale.

### **CAPO III – Disposizioni in caso di sciopero**

#### **Art. 34 – Servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili vengono individuati nella misura di nr. 1 (uno) unità presso l'Ufficio Demografico.

### **CAPO IV – Disposizioni Finali**

#### **Art. 35 – Salute e sicurezza sul lavoro**

In applicazione all'art. 7, comma 4, lettera m) del CCNL, le parti si accordano l'approvazione delle seguenti linee di indirizzo e criteri generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- possibilità di proporre miglioramenti e segnalazioni al RSPP;
- trasmissione del verbale della Commissione Sicurezza sul lavoro

#### **Art. 28 – Innovazioni tecnologiche**

In applicazione all'art. 7, comma 4, lettera t) del CCNL, le parti si accordano l'approvazione delle seguenti linee di indirizzo con riferimento ai riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi:

- formazione del personale in caso di innovazioni tecnologiche;
- condivisione nella scelta dei programmi con i Responsabili di Servizio.

---

LE PARTI, DATA LETTURA AL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO CCDI (PARTE NORMATIVA), DICHIARANO DI APPROVARLO E SOTTOSCRIVERLO

Val Liona, 13/12/2019

Il Presidente delegazione trattante di parte datoriale **Dott.ssa Roberta DI COMO** \_\_\_\_\_

La componente delegazione trattante **rag. Gianna BELLINI** \_\_\_\_\_

La componente delegazione trattante **dr.ssa Laura PISTORE** \_\_\_\_\_

La componente delegazione trattante **Ing. Evelin STORATO** \_\_\_\_\_

R.S.U. **Marco DALLA LIBERA** \_\_\_\_\_

Il rappresentante territoriale UIL **Gaetana PASQUALOTTO** \_\_\_\_\_

Il rappresentante territoriale CISL **Renato LANARO** \_\_\_\_\_

Il rappresentante territoriale CSA **Francesco URBANI** \_\_\_\_\_