



# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA

### PREMESSO che:

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21/05/2018 demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Si è riunita la delegazione trattante , nominata per la parte pubblica con atto G.C. N. 19 del 28.02.2019, che con **verbale di pre-intesa n. 1 del 10.04.2019** la delegazione trattante ha provveduto alla sottoscrizione della relativa ipotesi di **CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE GIURIDICA**

che con delibera di G.C. n. 44 del 08.05.2019, immediatamente esecutiva, è stata approvata la seguente ipotesi, conforme al verbale di contrattazione decentrata, ed è stata autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla relativa sottoscrizione.

**L'ANNO 2019, ADDI' NOVE DEL MESE DI MAGGIO, PRESSO IL COMUNE DI TULA LE PARTI DI SEGUITO INDICATE SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA**

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la parte pubblica:

Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.

Responsabile Area Amministrativa e personale - Sanna Antonia

Per la parte Sindacale:

la RSU - Campesi Maria Stefania

per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore

Assenti i rappresentanti territoriali di CISL e UIL

**ALLEGATI AL PRESENTE C .C .D .I. 2019/2021 PARTE GIURIDICA**

**Verbale di preintesa n. 1 del 31.10.2018 con il quale la delegazione trattante ha approvato l'ipotesi di CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA**

**Letto confermato e sottoscritto**

**Per la parte pubblica:**

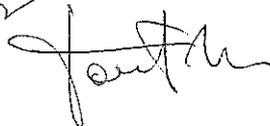
**Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.**

**Responsabile Area Amministrativa e personale - sig.ra Sanna Antonia**

**Per la parte Sindacale:**

**la RSU -Campesi Maria Stefania**

**per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore**





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

## VERBALE N. 1 DEL 10.04.2019

**OGGETTO :CONTRATTAZIONE NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 e  
REGOLAMENTO P.O –(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)**

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

L'anno duemila diciannove addì dieci aprile alle ore 10,00 si è riunita la Delegazione Trattante presso l'ufficio segreteria del Comune di Tula, come da convocazione in data 28.03.2019 prot. Ente n.1597,

Sono presenti per la **PARTE PUBBLICA**, come da Delibera G.C. n19 del 28.02.2019

**PRESIDENTE:** Segretario Comunale dr.ssa Spissu Paola

**RESPONSABILE DEL PERSONALE:** Rag Sanna Antonia,

Sono presenti per la **PARTE SINDACALE:**

**RSU** (verbale elezione del 20.4.2018) Campesi Maria Stefania

**OO.SS. Territoriali:** CGIL - SIG. Terrosu Salvatore.

**Assenti i rappresentanti territoriali di CISL e UIL, regolarmente convocati.**

Il **Presidente**, come già comunicato nella nota di convocazione prot. 1597/2019 si deve procedere alla contrattazione sulla bozza del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021** e sul **NUOVO REGOLAMENTO P.O –(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)**

**PERTANTO PREMETTE CHE :**

Che con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 28.02.2019 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica ai sensi dell' art. 7 comma 3 del CCNL 21.5.2018;

**Che** il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'art. 14 stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Paola Spissu

M. Sanna Antonia

A. Campesi





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

**Dato atto** che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

**Considerato** che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

**Rilevato** che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, comma 3, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

**Dato atto** che la giunta deve stabilire i criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa e i criteri per attribuire la relativa indennità di posizione e risultato;

**Che tale materia oggetto di informazione preventiva e di confronto tra le organizzazioni e i soggetti sindacali .**

Dato atto che la bozza di regolamento delle Posizioni Organizzative è stata inviata alle OO.SS. in data 28.03.2019 , contestualmente alla convocazione della presente riunione ;

Esaminato il regolamento proposto con allegata scheda di pesatura delle P.O. ,

**LE PARTI CONCORDANO**

sullo schema di regolamento proposto .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spissu

M. Spissu Gr  
A. Spissu fh





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

Inoltre si sottopone all'attenzione della delegazione la bozza del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE NORMATIVA**, che disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge ed **IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018** demandano alla contrattazione decentrata integrativa locale.

Dopo attento esame del suddetto contratto ;

**TUTTO CIO' PREMESSO**, le Parti come sopra costituite

## SOTTOSCRIVONO

Il seguente accordo per l'approvazione del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE NORMATIVA**, che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Si dispone la trasmissione alla Giunta Comunale per gli atti di competenza.

TULA LI 10.04.2019

### ALLEGATI :

1. **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021**
2. **NUOVO REGOLAMENTO P.O** -(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)

### LE PARTI CONCORDANO DI:

- Trasmettere alla Giunta Comunale il presente verbale.

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la parte pubblica:

**Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.**

**Responsabile Area Amministrativa e personale - sig.ra Sanna Antonia**

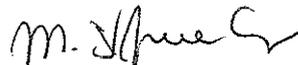

Per la parte Sindacale:

**la RSU - Campesi Maria Stefania**

**per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore**

**PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE -**

**Segretario Comunale  
dr. ssa Paola Spissu**





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA

### PREMESSO che:

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21/05/2018 demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Si è riunita la delegazione trattante, nominata per la parte pubblica con atto G.C. N. 19 del 28.02.2019, che con **verbale di pre-intesa n. 1 del 10.04.2019** la delegazione trattante ha provveduto alla sottoscrizione della relativa ipotesi di CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE GIURIDICA

che con delibera di G.C. n. 44 del 08.05.2019, immediatamente esecutiva, è stata approvata la seguente ipotesi, conforme al verbale di contrattazione decentrata, ed è stata autorizzato il Presidente della delegazione di parte pubblica alla relativa sottoscrizione.

L'ANNO 2019, ADDI' NOVE DEL MESE DI MAGGIO, PRESSO IL COMUNE DI TULA LE PARTI DI SEGUITO INDICATE SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la parte pubblica:

Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.

Responsabile Area Amministrativa e personale - Sanna Antonia

Per la parte Sindacale:

la RSU - Campesi Maria Stefania

per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore

Assenti i rappresentanti territoriali di CISL e UIL

ALLEGATI AL PRESENTE C.C.D.I. 2019/2021 PARTE GIURIDICA

Verbale di preintesa n. 1 del 31.10.2018 con il quale la delegazione trattante ha approvato l'ipotesi di CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021- PARTE GIURIDICA

Letto confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.



Responsabile Area Amministrativa e personale - sig.ra Sanna Antonia

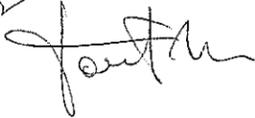


Per la parte Sindacale:

la RSU - Campesi Maria Stefania



per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

## VERBALE N. 1 DEL 10.04.2019

**OGGETTO :CONTRATTAZIONE NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 e  
REGOLAMENTO P.O –(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)**

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

L'anno duemila diciannove addì dieci aprile alle ore 10,00 si è riunita la Delegazione Trattante presso l'ufficio segreteria del Comune di Tula, come da convocazione in data 28.03. 2019 prot. Ente n.1597,

Sono presenti per la **PARTE PUBBLICA**, come da Delibera G.C. n19 del 28.02.2019

**PRESIDENTE:** Segretario Comunale dr.ssa Spissu Paola

**RESPONSABILE DEL PERSONALE:** Rag Sanna Antonia,

Sono presenti per la **PARTE SINDACALE:**

**RSU** (verbale elezione del 20.4.2018) Campesi Maria Stefania

**OO.SS. Territoriali:** CGIL - SIG. Terrosu Salvatore.

**Assenti i rappresentanti territoriali di CISL e UIL, regolarmente convocati.**

Il **Presidente**, come già comunicato nella nota di convocazione prot. 1597/2019 si deve procedere alla contrattazione sulla bozza del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 e sul NUOVO REGOLAMENTO P.O –(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)**

**PERTANTO PREMETTE CHE :**

Che con deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 28.02.2019 è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica ai sensi dell' art. 7 comma 3 del CCNL 21.5.2018;

**Che** il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- l'art. 14 stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Paola Spissu



*M. Spissu* *A. Sanna*



# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

**Dato atto** che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

**Considerato** che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

**Rilevato** che è necessario provvedere in merito, in quanto l'ente è tenuto ad approvare un sistema di pesatura delle posizioni in linea con le disposizioni contrattuali vigenti, tenuto conto che l'art. 13, comma 3, prevede che gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL ovvero al 20 maggio 2019;

**Dato atto** che la giunta deve stabilire i criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa e i criteri per attribuire la relativa indennità di posizione e risultato;

**Che tale materia oggetto di informazione preventiva e di confronto tra le organizzazioni e i soggetti sindacali .**

Dato atto che la bozza di regolamento delle Posizioni Organizzative è stata inviata alle OO.SS. in data 28.03.2019 , contestualmente alla convocazione della presente riunione ;

Esaminato il regolamento proposto con allegata scheda di pesatura delle P.O. ,

**LE PARTI CONCORDANO**

sullo schema di regolamento proposto .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spissu

M. Spissu Gr  
A. Scarp  
fh





# COMUNE DI TULA

Corso Repubblica, 93 - 07010 Tula (SS)  
Tel 0797189026 / Fax 079 7189040 - 35  
segretariocomunale@comune.tula.ss.it

Segretario Comunale

Inoltre si sottopone all'attenzione della delegazione la bozza del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE NORMATIVA**, che disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge ed **IL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018** demandano alla contrattazione decentrata integrativa locale.

Dopo attento esame del suddetto contratto ;

TUTTO CIO' PREMESSO, le Parti come sopra costituite

## SOTTOSCRIVONO

Il seguente accordo per l'approvazione del **NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021 PARTE NORMATIVA**, che fa parte integrante e sostanziale del presente verbale.

Si dispone la trasmissione alla Giunta Comunale per gli atti di competenza.

TULA LI 10.04.2019

### ALLEGATI :

1. NUOVO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO 2019/2021
2. NUOVO REGOLAMENTO P.O -(criteri per conferimento e graduazione incarichi di P.O.)

### LE PARTI CONCORDANO DI:

- Trasmettere alla Giunta Comunale il presente verbale.

### LA DELEGAZIONE TRATTANTE

Per la parte pubblica:

Segretario Comunale dr. ssa Paola Spissu, Presidente.

Responsabile Area Amministrativa e personale - sig.ra Sanna Antonia

*Paola Spissu*  
*Antonella Sanna*

Per la parte Sindacale:

la RSU - Campesi Maria Stefania

per le OO.SS. Territoriali, CGIL - Sig. Terrosu Salvatore

*M. Spissu*  
*Terrosu Salvatore*

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE -

Segretario Comunale  
dr. ssa Paola Spissu

*M. Spissu*





**COMUNE DI TULA**

**CONTRATTO  
DECENTRATO INTEGRATIVO**

**Anni 2019-2021**

Approvato in data... 08.05.2019 - G.C. N° 46

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Paola Spissu



A. Ferrero  
dl



**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Obiettivi e strumenti
- Art. 2 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria
- Art. 3. Interpretazione autentica

**TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4. Istituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione dell'Amministrazione Provinciale
- Art. 5. Assemblee sindacali
- Art. 6. Diritti e agibilità sindacali

**TITOLO III – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE.**

- Art. 7. Formazione e aggiornamento
- Art. 8. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- Art. 9. Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie
- Art. 10 Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

**TITOLO IV - RISORSE E PREMIALITÀ**

- Art. 11 Ripartizione e determinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili
- Art. 12 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse
- Art. 13 Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

**TITOLO V - CRITERI E PROCEDURE PER LA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ**

- Art. 14 Principi generali per l'individuazione e l'erogazione delle indennità
- Art. 15 Indennità condizioni di lavoro
- Art. 16 Indennità per specifiche responsabilità
- Art. 17 Indennità per ulteriori specifiche responsabilità
- Art. 18 Criteri per le forme di incentivazione di cui all'articolo 113 del D. Lgs. n. 50/2016
- Art. 19 Welfare integrativo
- Art. 20 Messaggi notificatori (art. 54, CCNL 14 settembre 2000)
- Art. 21 Compensi ISTAT (art. 70-ter, CCNL 21 maggio 2018)

**TITOLO VI RAPPORTO DI LAVORO**

- Art. 22 Orario di lavoro
- Art. 23 Turnazioni
- Art. 24 Indennità di reperibilità
- Art. 25 Pausa
- Art. 26 Personale che può usufruire della pausa per il pasto all'inizio o al termine del servizio
- Art. 27 Orario di lavoro flessibile
- Art. 28 Banca delle ore
- Art. 29 Ferie, recupero festività sopresse e festività santo patrono
- Art. 30 Ferie e riposi solidali
- Art. 31 Permessi e congedi
- Art. 32 Formazione del personale
- Art. 33 Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 34 Responsabilità disciplinare: determinazione concordata della sanzione

**TITOLO VII SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE**

- Art. 35 Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
- Art. 36 Indennità di servizio esterno
- Art. 37 Indennità di funzione
- Art. 38 Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56 quater, CCNL 2018)

**TITOLO VIII PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

- Art. 39 Progressione economica all'interno della categoria

**TITOLO IX DISCIPLINE PARTICOLARI**

- Art. 40 Personale comandato - distaccato - in gestione associata

**TITOLO X DISCIPLINE PARTICOLARI**

- Art. 42 Personale comandato - distaccato - in gestione associata
- Art. 43 Salario accessorio del personale a tempo parziale
- Art. 44 Salario accessorio del personale a tempo determinato
- Art. 45 Lavoro somministrato
- Art. 44 Disposizione finale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa

Paola Spissu



*Adame*  
*th*



## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Obiettivi e strumenti

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21/05/2018 (di seguito CCNL 2018) demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e delle organizzazioni sindacali e RSU, è definito secondo i principi e modelli relazionali descritti nel CCNL stipulato in data 21/05/2018, cui per questa parte integralmente si rimanda.

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

Il presente contratto decentrato, che ha validità dal 01/01/2019 al 31/12/2021, si applica a tutti i lavoratori in servizio presso il Comune di Tula a tempo indeterminato ed a tempo determinato (ivi compreso il personale qui comandato o distaccato, salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate, o utilizzato a tempo parziale) e con contratto di formazione e lavoro, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.

Il presente Contratto Decentrato Integrativo conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, o P.E.C., almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale e attraverso la stipula dell'accordo decentrato, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate. Il Comune di Tula si impegna a convocare il tavolo negoziale entro i trenta giorni successivi all'approvazione del Piano della Performance, prevista ordinariamente entro il 31 gennaio e comunque, anche in attesa della sua approvazione, non oltre il 31 marzo, a seguito della costituzione del Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività e della relativa informazione alle RSU e ai Rappresentanti sindacali territoriali.

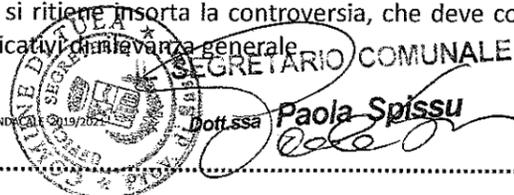
Anche per le altre materie da definire attraverso la stipula di accordi decentrati, le parti si incontrano per l'avvio della discussione entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme sindacali.

Tutti gli istituti a carattere economico dovranno essere erogati entro il mese di aprile dell'anno successivo tranne che per gli istituti per i quali si prevede l'erogazione mensile o con modalità diverse sempre previste dal presente CCDI, o dopo la valutazione delle performance.

### Art. 3 Interpretazione autentica

Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CDI), le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.

La parte interessata invia all'altra richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si ritiene insorta la controversia, che deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.



*A. Ferrero*

Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa attraverso apposito accordo.

L'accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo.

Gli accordi di interpretazione autentica hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

## TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

### Art. 4 Istituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione (rif. art. 6 CCNL 2018)

Il Comune di Tula verifica la possibilità di istituire l'Organismo paritetico per l'innovazione individuato come organismo utile alla riorganizzazione complessiva dell'Ente e per la definizione dei rapporti fra l'Ente e gli altri enti locali del territorio, in vista di un ampliamento della gamma dei servizi di supporto erogabili dall'Unione. A tal fine le parti si impegnano a formulare una proposta condivisa per l'istituzione dell'organismo entro 60 gg. dalla stipulazione del presente contratto nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui al CCNL 2018.

### Art. 5 Assemblee sindacali

I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione.

La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate al Servizio Risorse Umane con un preavviso di tre giorni consecutivi rispetto alla data individuata.

La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento che non si conteggiano ai fini del diritto alle 12 ore annue pro-capite.

L'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

Qualora, per esigenze dell'amministrazione, l'assemblea si svolga al di fuori del normale orario di lavoro, le relative ore saranno recuperate entro il mese successivo. Il recupero viene concordato con il dirigente/responsabile del settore.

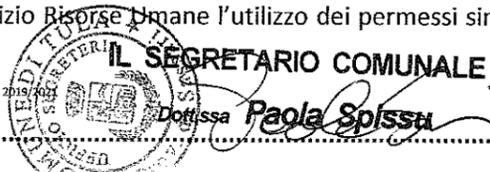
Il Comune di Tula mette a disposizione la propria sala giunta per lo svolgimento delle assemblee sindacali, ciò compatibilmente con le attività di servizio e/o istituzionali. Qualora tale sede non fosse disponibile, l'Ente si impegna ad individuare altri locali idonei. Il personale operante fuori dalla sede è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al raggiungimento dell'assemblea.

### Art. 6 Diritti e agibilità sindacali

L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali.

La Rsu e le OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4 dicembre 2017.

La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via e-mail con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni) al Servizio Risorse Umane l'utilizzo dei permessi sindacali, con



l'esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.

Per garantire il corretto espletamento del mandato dei componenti RSU, la partecipazione alle riunioni convocate dall'amministrazione è considerato a tutti gli effetti orario di lavoro. In particolare, per consentire la partecipazione all'attività ai componenti RSU il cui posto di lavoro è decentrato rispetto alla sede centrale, l'amministrazione garantisce un supporto adeguato concordato con il dirigente responsabile del settore personale.

L'utilizzo del permesso sindacale non è soggetto ad autorizzazione ma i lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare, anche attraverso il programma "Portale del Dipendente", il responsabile della struttura di appartenenza in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

Non possono essere penalizzati nella valutazione della performance individuale i lavoratori che fruiscono di agibilità sindacali o i componenti della RSU, nonché i delegati delle sigle rappresentative che hanno sottoscritto il CCNL.

### TITOLO III – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

#### Art. 7 Formazione e aggiornamento (rif. art. 49bis CCNL 2018)

Il Comune di Tula promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione professionale, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa ed in perfetta applicazione delle previsioni di cui agli articoli 49-bis e 49-ter del CCNL.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede comunque con risorse dell'Ente utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Ogni anno, prima dell'adozione dei corrispettivi provvedimenti, verrà comunicato alle parti sindacali l'importo destinato alla formazione e quello che si intende stanziare per l'anno successivo per l'aggiornamento del personale. All'inizio di ciascun anno, l'Ente informa le Rappresentanze Sindacali sugli atti di gestione adottati per la formazione e l'aggiornamento del personale nell'anno precedente.

#### Art.8 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto previsto in materia di tutela ed obblighi dagli artt.15 e segg. del capo III del D.Lgs.. Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali e burocratici.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico del Lavoro ed il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti e dei luoghi di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature, degli impianti e dei mezzi utilizzati, le condizioni di lavoro degli addetti e di tutti coloro che percepiscono specifica indennità di rischio/disagio.

L'Amministrazione si impegna a stanziare su un apposito capitolo di Bilancio congrue risorse finanziarie, sufficienti per la realizzazione degli interventi derivanti dalla valutazione dei rischi e dal piano per la sicurezza, con specifico riferimento al personale ed ai luoghi di lavoro.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) deve disporre del tempo necessario allo



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PIATTAFORMA DI PARTE SINDACALE 2019/2022



SEGRETARIO COMUNALE

Dot.ssa Paola Spissu



EMAS

svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute, tramite l'accesso a tutti i dati relativi agli infortuni anche comportanti un solo giorno di assenza oltre a quello dell'infortunio. Per questo, l'Amministrazione garantisce al RLS n. 36 ore di lavoro annuali retribuite per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione delle ore di lavoro straordinario.

Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali il documento dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

#### **Art.9 Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie**

La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 - 2018 e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:

- la RSU
- i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL

I componenti della delegazione di parte datoriale sono nominati dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 10 Clausole di raffreddamento e atti unilaterali**

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti precedente articolo 8, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3 comma 6 del CCNL 2016-2018 allegando il verbale del mancato accordo.

### **TITOLO III RISORSE E PREMIALITÀ**

#### **Art. 11 Ripartizione e determinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili**

La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018 e quindi:

- progressioni economiche nella categoria;
- indennità di comparto;
- quota dell'indennità professionale del personale educativo degli asili nido di cui all'art. 31, c. 7, secondo periodo del CCNL 14.09.2000 e all'art. 6 del CCNL 5.10.2001;
- indennità ex VIII livelli.

Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016-2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di tredicesima, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO - PIATTAFORMA DI PARTE SINDACALE 2019/2021



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dot.ssa Paola Spissu



Confluiscono nel fondo le eventuali risorse residue di parte stabile non utilizzate negli anni precedenti.

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 viene 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.

L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo come descritti al comma 1. Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

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 articolo 39 del presente contratto.
- 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.

Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, alle specifiche responsabilità, di servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera ed in ogni caso qualora le somme necessarie per finanziare le premialità destinate alla performance organizzativa ed individuale, aventi carattere di priorità rispetto ad ogni altra forma di incentivazione accessoria, dovessero risultare assorbenti o comunque tali da limitare la disponibilità delle somme destinate e/o da destinarsi alle suddette indennità.

#### **Art. 12 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse**

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili per la costituzione del fondo risorse decentrate sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 11, 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 e le responsabilità 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 qualitativo 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 organizzativo e 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.

#### **Art. 13 Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance**

1. Le parti concordano che una percentuale di almeno il 30% della parte variabile del fondo, senza considerare in tale ambito le risorse previste da specifiche disposizioni di legge, quelle provenienti dall'amministrazione finanziaria per le notifiche effettuate dal Comune per suo conto è destinato all'incentivazione della performance individuale.

2. La quota prevalente delle risorse di parte variabile, senza considerare quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle provenienti dall'amministrazione finanziaria per le notifiche effettuate dal Comune per suo conto è destinata all'incentivazione della performance organizzativa e individuale nonché all'erogazione delle indennità per condizioni di lavoro, turno, reperibilità, per le attività aggiuntive svolte in giornate festive, specifiche responsabilità, di funzione e di servizio esterno per i vigili.

3. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.

4. Le parti definiscono la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.

5. Le risorse destinate alla remunerazione della performance sono assegnate a ciascuna Area nel modo seguente:

a) Per ogni Area è calcolato il peso potenziale, finalizzato ad assicurare una equa distribuzione delle risorse in ragione del numero dei dipendenti delle strutture, in funzione della diversa professionalità. Esso si riferisce alle risorse umane appartenenti all'unità organizzativa e viene calcolato sommando, per ciascuna struttura, il peso individuale attribuito a ciascun dipendente, secondo i valori indicati nella seguente tabella. Nella determinazione del peso si tiene conto, proporzionalmente, della presenza di dipendenti a tempo parziale nonché dei periodi di assenza dal servizio.



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dot.ssa

Paola Spissu

Posizione economica	Peso
B	1,10
C	1,20
D	1,30

b) Le risorse disponibili sono suddivise tra i settori in ragione del peso potenziale di questi. Le risorse attribuite al singolo settore costituiscono il budget di Area inteso quale somma dei budget individuali potenziali dei dipendenti che vi prestano servizio;

c) A seguito della valutazione della performance, effettuata secondo le procedure e le metodologie in vigore nell'Ente, indicate nel "Regolamento per la Gestione della Performance nei Comuni dell'unione del Logudoro" in attuazione delle norme contenute nel Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150 e approvato dalla Assemblea Generale dei Sindaci con deliberazione n. 48 del 07/11/2011, è stabilito il budget individuale provvisorio. Schede comportamentali allegate al presente CCDI, allegati A) e B).

6. In attuazione dell'art. 69, c. 2 e 3 del CCNL relativi alla differenziazione del premio individuale, vengono definite le seguenti disposizioni:

- la misura della maggiorazione è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente nell'Ente relativamente alla performance individuale;

- la quota massima di personale cui la maggiorazione può essere attribuita è pari al 30% del personale a tempo indeterminato, purché abbia riportato una valutazione della performance individuale almeno pari ad 98/100. A parità di punteggio si tiene conto delle valutazioni ottenute nel triennio precedente ed in caso di ulteriore parità dell'anzianità di servizio presso l'Ente ed infine sulla base dell'anzianità anagrafica;

- le risorse occorrenti, ove non coperte dai risparmi derivanti dalle valutazioni operate o da quelli relativi alla perequazione dei premi legati alla performance, verranno reperite riducendo in modo proporzionale il budget individuale provvisorio del restante personale.

7. Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale dell'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno;

8. Le risorse decurtate in applicazione della lettera precedente costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge;

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

## TITOLO V CRITERI E PROCEDURE PER LA CORRESPONSIONE DELLE INDENNITÀ

### Art. 14 Principi generali per l'individuazione e l'erogazione delle indennità

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro, non competono in caso di assenza dal servizio e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.



*[Signature]*

*[Signature]*



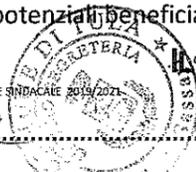
SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*  
Dott.ssa Paola Spissu

3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.
4. L'effettiva identificazione degli aventi diritto è di esclusiva competenza del Responsabile di P.O.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione.
6. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare l'erogazione di due o più indennità, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di PO.
8. Tutti gli importi delle indennità di cui ai successivi articoli sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.
9. Tutte le disposizioni di cui al presente capo si applicano dal 1° gennaio 2019.

#### **Art. 15 Indennità condizioni di lavoro**

1. Le parti in applicazione dell'art. 70-bis, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti definiti in applicazione:
  - a) Dell'Allegato B al D.P.R. 347 del 25.06.1983, degli artt. 37 del CCNL del 14.09.2000 e 41 del CCNL 22.01.2004, relativamente all'indennità di rischio;
  - b) Dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, relativamente all'indennità di maneggio valori;
  - c) Dell'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL 01.04.1999 e s.m.i. relativamente all'indennità per attività disagiate.
2. Gli enti corrispondono un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a. disagiate;
  - b. esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - c. implicanti il maneggio di valori.
3. 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 1,50 al giorno;
  - Espletamento di attività disagiata: euro 1,00 al giorno;
  - Espletamento di maneggio valori:
    - euro 1,00 al giorno per coloro che maneggiano valori oltre i 2.000,00
    - euro 0,50 al giorno per coloro che maneggiano valori di importi inferiori ai 2.000,00 euro
4. Se il medesimo dipendente svolge contemporaneamente due o tutte tre le attività sopra indicate, l'indennità è data dalla somma delle singole voci (massimo 3,50 euro al giorno, per i giorni di effettivo svolgimento delle attività).
5. 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.
6. 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 sfavorevoli, ai fini del recupero psico-fisico di luogo, tempi e 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;
7. L'indennità compete ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa. In sede di prima applicazione vengono individuate le seguenti figure: Economo comunale; Agenti contabili individuati con provvedimento ufficiale.
8. L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva dei singoli titolari di posizione organizzativa, i quali attestano annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo.
9. L'indennità viene erogata annualmente sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività, così come attestato dal titolare di posizione organizzativa.

#### **Art. 16 Indennità per specifiche responsabilità**

1. L'indennità prevista dall'art. 70-*quinquies*, comma 1, del CCNL viene erogata annualmente, secondo i seguenti criteri generali:

- a) si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità che saranno appositamente ed esclusivamente individuate dal competente Responsabile, con atto scritto, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati in categoria B, C o D (non titolari di posizione organizzativa);
  - b) il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti, sulla base delle indicazioni della declaratoria professionale della contrattazione nazionale, come eventualmente integrata dagli accordi di ente;
  - c) in sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità.
2. Le fattispecie alle quali il Responsabile dell'Area dovranno fare riferimento sono le seguenti:
- a) Responsabilità di struttura intermedia (Servizio o Ufficio) formalizzata nello schema organizzativo dell'Ente:
    - a. 1= Autonomia operativa nello sviluppo delle attività e complessità tecnico - giuridica dei procedimenti assegnati;
    - a. 2= Responsabilità operativa in relazione agli obiettivi e alle scadenze previste o assegnate;
    - a. 3= Responsabilità di istruttoria di procedure complesse e apposizione di pareri interni di regolarità inerenti il servizio e/o l'ufficio di appartenenza.
  - b) Responsabilità gestionale, che comprende:
    - b. 1= Responsabilità di procedimenti di spesa;
    - b. 2= Responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro;
    - b. 3= Responsabilità di realizzazione piani di attività;
  - c) Responsabilità professionale, che comprende:
    - c. 1= Responsabilità di processo;
    - c. 2= Responsabilità di sistemi relazionali complessi;
    - c. 3= Responsabilità di concorso/supporto alle decisioni del Responsabile PO.

3. L'importo dell'indennità, che varia da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 3.000,00, è determinato dal competente Responsabile, applicando i criteri di cui al quadro sottoriportato



"Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità" ed è quantificato in maniera proporzionale al punteggio assegnato in sede di conferimento di specifiche responsabilità. Le indennità di cui al presente articolo, legate all'effettivo esercizio dei compiti e prestazioni a cui sono correlate, possono essere soggette a revisioni, integrazioni e revoca. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) e alle effettive disponibilità del fondo.

4. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato

5. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

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

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

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

9. La corresponsione degli importi relativi alle indennità disciplinate dal presente articolo è effettuata nel mese di febbraio dell'anno successivo.

**TABELLA**  
**Per la Attribuzione/Corresponsione di indennità per specifiche responsabilità**  
**(art. 70-quinquies CCNL)**

<b>a) RESPONSABILITÀ DI STRUTTURA</b>	<b>Max punti n. 15</b>
1) Autonomia operativa nello sviluppo delle attività e complessità tecnico - giuridica dei procedimenti assegnati	Punti a la 5
2) Grado di responsabilità	Punti a 1a 5
3) Livello di responsabilità istruttoria	Punti a 1a 5

<b>b) RESPONSABILITÀ GESTIONALE</b>	<b>Max punti n. 15</b>
1) Responsabilità procedimenti di spesa	Punti a 1a 5
2) Responsabilità di coordinamento	Punti a 1a 5
3) Responsabilità realizzazione piani di attività	Punti a 1a 5

<b>e) RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE</b>	<b>Max punti n. 15</b>
1) Responsabilità di processo	Punti a 1a 5
2) Responsabilità di sistemi relazionali complessi	Punti a 1a 5
3) Responsabilità concorso/supporto alle decisioni	Punti a 1a 5

<b>PUNTEGGI</b>	<b>INDENNITA'</b>
Da 41 a 45 Punti	€ 3.000,00
Da 33 a 40 Punti	€ 2.000,00
Da 27 a 32 Punti	€ 1.500,00



*[Handwritten signature]*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
 Dott.ssa Paola Spissu

Da 21 a 26 Punti	€. 1.000,00
Da 18 a 20 Punti	€. 500,00
Da 11 a 17 Punti	€. 250,00

#### Art. 17 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:

- competete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
- compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali;
- al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.

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 ai Funzionari PO che ricoprono i ruoli e/o le funzioni suddette. Per le funzioni di cui alla lettera a) del comma 1 è riconosciuta l'indennità annua lorda di:

- € 300,00 agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe, con delega completa;
- € 150,00 agli Ufficiali di Stato Civile e di Anagrafe, con delega parziale;
- € 300,00 agli Ufficiali Elettorali;
- € 300,00 al Responsabile dei Tributi;

3. Nelle fattispecie di cui alla lettera b) del comma 1 è di competenza del Responsabile dell'Area definire - con apposito atto scritto e motivato - l'affidamento di funzioni di specifica responsabilità che si differenzino da quelle ordinariamente connesse alle mansioni cui il personale è preposto.

#### Art. 18 Criteri per le forme di incentivazione di cui all'articolo 113 del D. Lgs. n. 50/2016

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per l'incentivazione del personale previsti da tale norma sono fissati dal regolamento approvato dall'Ente previo accordo in sede di contrattazione, nel rispetto dei principi dettati dal legislatore.

#### Art. 19 Welfare integrativo

Nell'ente si dà corso alla attivazione dei seguenti benefici che hanno natura assistenziale o sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:

- iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
- supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili; ù
- polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti nei limiti delle disponibilità già stanziare dagli enti, ai sensi delle vigenti disposizioni, anche per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, anche già utilizzati dagli enti stessi.

I relativi oneri sono a carico del bilancio dell'ente e rientrano nel tetto di quanto destinato dall'ente allo stesso titolo nell'anno di riferimento.

#### Art. 20 Messi notificatori (art. 54, CCNL 14 settembre 2000)

1. Le parti concordano che esistono le condizioni finanziarie per la destinazione di una quota parte del



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO - PIATTAFORMA DI PARTE SINDACALE 2019/2021

*[Signature]*



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spissu

rimborso spese per ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria al fondo di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 per essere finalizzata all'erogazione di incentivi di produttività a favore dei messi notificatori.

2. In applicazione dell'art. 54, CCNL 14 settembre 2000, ai messi notificatori è corrisposta una quota parte pari al 70% del rimborso delle spese di notifica, per ogni notificazione di atto dell'amministrazione finanziaria, una volta che questo sia stato introitato e con esclusione delle eventuali spese postali resesi necessarie per le notifiche.

2. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo. La loro liquidazione avverrà annualmente in unica soluzione ed i compensi saranno erogati tra i messi notificatori per il 50% in proporzione alle notifiche effettuate per conto dell'amministrazione finanziaria e per il 50% in proporzione al numero delle notifiche effettuate complessivamente.

#### **Art. 21 Compensi ISTAT (art. 70-ter, CCNL 21 maggio 2018)**

1. L'ente corrisponde specifici compensi al personale per remunerare prestazioni connesse a indagini statistiche periodiche e censimenti permanenti, rese al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.

2. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al comma 1 trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo onnicomprensivo e forfetario riconosciuto dall'ISTAT e dagli Enti e Organismi pubblici autorizzati per legge, confluita nel Fondo Risorse decentrate, ai sensi dell'art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21 maggio 2018.

### **TITOLO V RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Art. 22 Orario di lavoro**

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, sono fatti salvi gli accordi vigenti che prevedono 35 ore settimanali per i servizi turnati. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatti salvi iservizi da erogarsi con carattere di continuità.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.

Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare di sei mesi l'arco temporale di cui al comma 2.

Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dal datore di lavoro e sulle stesse le OO.SS. potranno attivare l'istituto del confronto.

Ogni eventuale variazione potrà essere oggetto di confronto così come previsto dall'art. 9.

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate tipologie di orario:

- orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.27 CCNL Funzioni Locali;
- turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. all'art.23 CCNL Funzioni Locali;
- orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. all'art.25 CCNL Funzioni Locali.

E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 6, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.



Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

Per i servizi turnati va predisposto un calendario mensile defalcando dal debito orario contrattuale, come per legge, i festivi infrasettimanali.

#### Art. 23 Turnazioni

In relazione agli artt. 7, comma 4, lettera l) e 23, commi 2 e 4 del CCNL, le parti concordano che le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'ente. A tale fine, si considera distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni, quella che presuppone che il dipendente presti un numero di turni in orario antimeridiano sostanzialmente equivalente a quelli in orario pomeridiano, con uno scostamento che non può superare il 10% su base mensile. La distribuzione equilibrata dei turni non subisce gli effetti delle assenze per malattia. Il disequilibrio legittimo, in questo caso, la corresponsione dell'indennità di turno. La distribuzione equilibrata subisce gli effetti della programmazione annuale del piano ferie.

Il personale deve essere informato almeno cinque giorni prima dell'inizio della turnazione programmata per il mese successivo.

Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.

Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 27, comma 4 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art.53, comma 2, del D.lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

#### Art. 24 Indennità di reperibilità

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art.24 del CCNL 21.05.2018 è:

- Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti e interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
- Quantificata in € 10,33 tordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,66) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
- Se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, l'indennità è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
- L'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

Le Aree di pronto intervento interessate all'indennità di reperibilità sono le seguenti:

Servizio	Profilo professionale
Stato civile	Ufficiale di Stato Civile - Addetto agli uffici demografici e sostituti (Cat. C - massimo 1 unità) (errata corrige )
Servizi di Protezione Civile	Istruttore tecnico - Agenti di polizia locale (Cat. C - , massimo 2 unità) (errata corrige )



Ademp  
AR

Le parti concordano la possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 8 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità in €. 13,00, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente.

Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

#### **Art. 25 Pausa**

L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in applicazione dell'art. 26 del CCNL del 21.05.2018, secondo la disciplina di cui agli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art.13 del CCNL del 09.05.2006, assicura il servizio di mensa aziendale al personale assunto con contratto a tempo indeterminato, determinato e/o part-time.

Il servizio di mensa viene erogato nella forma del buono pasto, non cedibile a terzi e non monetizzabile.

Le condizioni da soddisfare per il diritto alla maturazione del buono pasto sono fissate, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Ente, da apposito regolamento, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 18.11.2015.

Il valore nominale del buono pasto è fissato in €. 5,29.

#### **Art. 26 Personale che può usufruire della pausa per il pasto all'inizio o al termine del servizio**

Ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 9 maggio 2006 vengono individuate le seguenti figure professionali che possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di un'ora, che potrà essere collocata anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di:

- a) addetti coinvolti nei servizi di protezione civile (compresi gli interventi di sgombero neve) a condizione che vengano svolte almeno sette ore di lavoro;
- b) area della vigilanza.

#### **Art. 27 Orario di lavoro flessibile**

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata ed in uscita di mezz'ora. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il Responsabile di Area. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore, ovvero sarà recuperato entro la fine del mese di riferimento, salvo quanto previsto dall'articolo 27, c. 3 del vigente CCNL.

In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n.151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
- sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

#### **Art. 28 Banca delle ore**

È confermata la banca delle ore del Comune di Tula con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.



*Handwritten signature*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Handwritten signature*  
Dott.ssa Paola Spissu

Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo di 40, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. La prestazione straordinaria della giornata potrà confluire in banca ore solo se non inferiore a minuti sessanta.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi ed autorizzate dal Responsabile competente tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio. Le ore accantonate possono altresì essere utilizzate per compensare debiti orari.

#### **Art. 29 Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono**

Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal responsabile dell'Area, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ai fini di cui al comma precedente, entro il 15 maggio di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1° giugno - 30 settembre.

Entro e non oltre il 31 maggio dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile dell'Area, il piano ferie.

Eventuali variazioni tra le richieste avanzate dal dipendente e i turni effettivamente predisposti, e la non concessione per esigenze di servizio, dovranno avvenire con criterio di rotazione, nel senso che coloro che subiranno le variazioni avranno diritto di scelta nell'anno successivo.

Il dipendente a cui viene comunicata la variazione del periodo di ferie richiesto o la non concessione per esigenze di servizio, fermo restando il diritto di scelta nell'anno successivo, conserva la facoltà di modificare la richiesta che dovrà essere ripresentata entro 15 giorni dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere particolarmente motivato.

La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1° gennaio - 31 maggio e 1° ottobre - 31 dicembre è presentata almeno 2 giorni prima della decorrenza delle stesse.

#### **Art. 30 Ferie e riposi solidali**

Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a familiari che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:

- a. Le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
- b. Le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 29.

I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un'una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

Ricevuta la richiesta, l'Ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.



I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 31 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

#### **Art. 31 Permessi, assenze e congedi**

Ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali Periodo 2016-2018 Capo V, a domanda del dipendente sono concessi permessi, congedi e assenze per seguenti casi da documentare debitamente con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno
- lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016
- permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio
- permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari, fino ad un massimo di 18 ore di permesso retribuito nell'anno
- permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- permessi retribuiti previsti da specifiche di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo
- permessi brevi. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- congedi per le donne vittime di violenza
- assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici
- assenze per malattia
- assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita
- infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio
- aspettativa per motivi familiari e personali
- altre aspettative previste da disposizioni di legge
- aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che presti servizi all'estero
- congedi dei genitori
- tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*  
Dott.ssa Paola Spisni



- diritto allo studio
- congedi per la formazione
- servizio militare
- unioni civili

### **Art. 32 Formazione del personale**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- Assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- Favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- Incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

L'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, incluso il personale in distacco o aspettativa sindacale e politica, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.

L'Ente destina per la formazione e l'aggiornamento professionale un importo complessivo non inferiore all'1% del costo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi. La spesa per la formazione dovrà in ogni caso essere effettuata nel rispetto dei vigenti vincoli normativi.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento istituito o autorizzati dall'Ente, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente. I corsi di formazione ed aggiornamento previsti ai precedenti articoli costituiranno, a tutti gli effetti, per il singolo lavoratore, titoli di servizio e saranno riconosciuti utili per la progressione di carriera all'interno dell'Ente.

Il personale che partecipi in ore antimeridiane a corsi di formazione fuori sede potrà chiedere di raggiungerne il luogo senza recarsi preventivamente presso la casa comunale. La richiesta sarà valutata dal Responsabile dell'Area, in ragione dell'orario di inizio del corso e della distanza di questo dal domicilio del lavoratore, che potrà inoltre riconoscere ove ne sussistano le condizioni, l'entrata anticipata.

Il personale che, per effetto della partecipazione a corsi di formazione non concluda l'orario di lavoro giornaliero è autorizzato al recupero delle ore non prestate entro la settimana successiva. La prestazione eccedente l'orario di lavoro giornaliero, arrotondata per difetto alla mezz'ora, effettuata dal personale in



occasione della partecipazione a corsi di formazione, sarà accantonata nella Banca delle ore.

### Art. 33 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.

2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7.

3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 oppure nega la stessa qualora:

- a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
- b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
- c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.

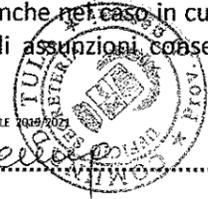
4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:

- a. dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 81/2015;
- b. dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- c. dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- d. dipendenti che necessitano di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
- e. dipendenti che necessitano di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- f. dipendenti con figli minori, in relazione al loro numero;
- g. i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D. Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato.

7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della



percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time.

**Art. 34 Responsabilità disciplinare: determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare del Comune di Tula ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spissu



fh

Adeune



## TITOLO VII SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

### Art. 35 Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

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

2. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo, di cui al comma 1, siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.

3. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000 e non rientrano nel tetto massimo spendibile per i compensi per lavoro straordinario, di cui al medesimo art. 14 del CCNL del 01.04.1999.

4. Gli oneri derivanti dalla corresponsione dei compensi e dalla fruizione dei riposi compensativi di cui ai commi 1 e 2 sono finanziati esclusivamente con le risorse a tal fine destinate, nell'ambito delle somme complessivamente versate dai soggetti organizzatori o promotori delle attività o delle iniziative, secondo le disposizioni regolamentari adottate in materia da ciascun Ente.

### Art. 36 Indennità di servizio esterno

L'indennità di cui all'art. 56-quinquies del CCNL, viene erogata al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno.

La misura dell'indennità viene stabilita da un minimo di 1 euro ad un massimo di 10,00 euro al giorno, intendendosi che il servizio esterno, nell'arco della giornata, sia superiore almeno alla metà dell'orario di lavoro.

Il Responsabile del servizio di Vigilanza, dovrà attestare, con cadenza annuale, l'effettivo svolgimento dei servizi esterni di vigilanza da parte degli addetti. L'indennità di cui al comma 1 è corrisposta annualmente ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni. La percentuale di attività svolte all'esterno dell'Ente deve risultare da strumenti di controllo automatizzato.

Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art.27.

### Art. 37 Indennità di funzione

Gli enti possono erogare al personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, una indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.

L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente del grado rivestito e delle connesse responsabilità, nonché delle peculiarità dimensionali, istituzionali, sociali e ambientali degli enti, fino a un massimo di € 3.000 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità.

Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2, sono determinati in sede di contrattazione integrativa.



L'indennità di cui al comma 1 sostituisce per il personale di cui al presente titolo l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 70 quinquies, comma 1.

L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 16 - 18;
- b) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 16 - 18;
- d) è cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
- e) non è cumulabile con le indennità di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 16 - 18;

L'indennità va calibrata sulla regolamentazione vigente delle specifiche responsabilità rapportata alla categoria ed ai gradi posseduti nella Polizia Locale in relazione alla vigente disciplina Regionale.

#### **Art. 38 Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56 quater, CCNL 2018)**

Una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada, come determinata dall'ente in base all'art. 208 del D. Lgs. n. 285/1992 è destinata al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso Codice.

L'ente stanza le relative risorse a termini dell'art. 67, c. 3, lett. i, e c. 5, lett. b), CCNL 2018.

L'Ente destina una quota dei proventi in esame per finalità assistenziali nell'ambito delle misure del welfare integrativo.

### **TITOLO VIII PROGRESSIONI ORIZZONTALI**

#### **Art. 39 Progressione economica all'interno della categoria**

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici, limitatamente alla posizione economica successiva, secondo la disciplina dell'art. 16 del CCNL.
2. La progressione economica di cui al comma 1 si realizza nel limite delle risorse disponibili nel fondo previsto dal presente CCDI e nel rispetto delle previsioni del CCNL sulla nuova classificazione del personale;
4. Fermo restando la disponibilità delle risorse il responsabile di servizio è tenuto a garantire l'accesso alle selezioni di progressione economica a tutto il personale che ha maturato il requisito temporale di anzianità sotto riportato.
5. Pertanto viene attribuito annualmente un budget sufficiente a finanziare una progressione economica per ciascun dipendente in forza al servizio medesimo che ha maturato il prerequisito di anzianità.
6. Le somme non utilizzate annualmente per la progressione orizzontale costituiscono economie, destinate a finanziare gli altri istituti nel presente contratto decentrato a valere sul fondo dell'anno successivo.
7. La decorrenza economica giuridica delle progressioni orizzontali è fissata il 1 gennaio di ogni anno.
8. I criteri di accesso alla prima progressione economica ed al relativo reinquadramento sono le seguenti:
  - a. avere maturato un'anzianità di servizio pari a 24 mesi



b. Per gli anni successivi e nel caso di nuove assunzioni o reinquadramento nella categoria superiore, il prerequisite dell'anzianità deve essere maturato alla data del 31 dicembre dell'anno al quale la valutazione si riferisce.

9. Per i passaggi alle posizioni economiche successiva alla prima, fermo restando i requisiti di cui alle precedenti lettere a e b del punto 8, si applicano, senza alcun prerequisite di anzianità, i criteri di cui all'art. 16 del CCNL del nuovo ordinamento professionale, espressi sulla base delle schede allegate al presente accordo, che contengono le metodologie di valutazione.

10. Le progressioni economiche successive saranno effettuate di norma il 31.12 dell'anno di riferimento con decorrenza dal 01.01 dell'anno successivo;

13. Il responsabile del servizio effettuerà le valutazioni utilizzando le schede sistematiche di cui agli allegati C) e D).

14. Le schede saranno consegnate in copia ai singoli dipendenti, (l'avvenuta consegna viene certificata dalla controfirma sulla scheda originale) che hanno la facoltà di aprire un contraddittorio, assistiti da un legale di fiducia o dalle OO.SS. cui conferiscono incarico, che deve concludersi entro 5 giorni.

15. Alla fine di ciascun procedimento valutativo e fatte salve le valutazioni già effettuate, le parti concordano di aprire una sessione di verifica della metodologia applicata allo scopo di apportare alla stessa eventuali integrazioni e correzioni migliorative.

16. Una volta accertati i requisiti di base, la valutazione ai fini della progressione economica orizzontale viene effettuata sulla base dei criteri stabiliti nella scheda contenente la metodologia di valutazione e nelle specifiche schede di categoria allegate al presente CCDI.

#### TITOLO X DISCIPLINE PARTICOLARI

##### **Art. 40 Personale comandato - distaccato - in gestione associata**

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.

Nel caso di gestione associata di funzioni e/o servizi potranno essere concordate delle specifiche integrazioni al presente contratto collettivo decentrato tenuto conto di quanto stabilito dalle rispettive convenzioni.

##### **Art. 41 Salario accessorio del personale a tempo parziale**

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. 42 Salario accessorio del personale a tempo determinato**

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.

Tuttavia, per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la *performance* individuale, è necessario che il lavoratore con contratto a tempo determinato abbia svolto almeno 180 giorni effettivi, nell'arco dell'anno solare.



**Art. 43 Lavoro somministrato**

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.

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.

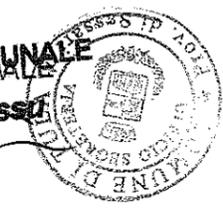
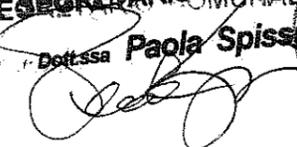
Tuttavia, per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la *performance* individuale, è necessario che il lavoratore somministrato abbia svolto attività lavorativa nell'ente, per almeno 180 giorni effettivi, nell'arco dell'anno solare.

**Art.44 Disposizione finale**

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Paola Spisso



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI  
E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

ANNO \_\_\_\_\_

Settore AMMINISTRATIVO

Nominativo	
Qualifica funzionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO

PESO COMPLESSIVO : 30 %

Indicatori	FATTORI	Peso % P	Valutazione finale
Capacità di coordinare le proprie azioni con quelle degli altri; l'attitudine a relativizzare il proprio contributo, la vocazione a valorizzare il contributo degli interlocutori, la propensione a promuovere forme, anche innovative, di collaborazione per raggiungere gli obiettivi. Capacità di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività e individuare e proporre percorsi formativi, per sé e per i propri collaboratori, secondo un ottica inter-settoriale e inter-funzionale.	<b>Cooperazione e lavoro di squadra</b>		
Sicurezza nella decisione; attitudine ad assumersi le responsabilità connesse al ruolo e capacità di gestione delle circostanze eccezionali; capacità di inquadramento dei problemi e di offrire soluzioni realistiche; capacità di affrontare problemi nuovi; qualità delle conclusioni; capacità di scegliere fra diverse opzioni operative con razionalità e tempestività; capacità di farsi carico della realizzazione di nuove attività e capacità di rispettare e far rispettare le regole. capacità nell'assolvere alla attività di controllo sull'operato dei collaboratori. L'attitudine al superamento di inutili formalismi e al costante perseguimento della qualità dei servizi. La capacità di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche. Capacità propositiva e capacità di supportare con adeguate metodologie operative le scelte di pianificazione dei decisori politici.	<b>Capacità decisionale e assunzione degli impegni</b>		
Capacità di far fronte ai propri compiti, anche in circostanze eccezionali; il rendimento quantitativo rispetto alla media; il rispetto dei tempi prefissati; corretto utilizzo degli strumenti informatici. Capacità di adeguarsi alle esigenze di servizio, anche straordinarie, alle innovazioni e alle modificazioni organizzative. Disponibilità a fronteggiare situazioni e	<b>Capacità di gestire e governare la complessità</b>		



criticità anche non del tutto afferenti la ordinaria sfera di operatività. Capacità di gestire la propria risorsa tempo di lavoro e di contemperare a impegni anche molteplici. Adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.			
Propensione ad introdurre soluzioni organizzative e metodologiche idonee a promuovere la migliore efficienza dei servizi. Capacità di considerare le implicazioni economiche delle attività di settore e di esercitare una costante azione di sensibilizzazione per l'oculato utilizzo delle risorse e la minimizzazione degli sprechi.	<b>Corretta gestione delle attività e delle risorse</b>		
Capacità, anche autonoma, di interlocuzione e cura formale della stessa in relazione ai tempi e alle modalità; capacità di offrire risposte tempestive ed esaurienti ; attitudine ad utilizzare e far utilizzare forme di comunicazione meno costose e innovative (posta elettronica – posta elettronica certificata) capacità di assumere iniziative tempestive e di prospettiva	<b>Capacità di comunicazione e di risposta</b>		
Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate nell'ambito del ruolo di appartenenza.	<b>Flessibilità</b>		
Capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, e di migliorare efficacemente l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, anche attraverso l'impiego di confronto professionale	<b>Capacità di apprendimento e di crescita professionale</b>		
Capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, con una buona ed efficace comunicazione sia nell'espressione scritta che in quella orale, manifestando altresì una giusta attenzione ai diversi punti di vista.	<b>Capacità relazionali</b>		
TOTALE			

*AS*

*A. J. J. J. J.*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Paola Spissu

*Paola Spissu*



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Anno \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

Nominativo	
Qualifica funzionale	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C

PESO COMPLESSIVO : 40%

Indicatori	FATTORI	Peso % p	Valutazione finale
Capacità di coordinare le proprie azioni con quelle degli altri; l'attitudine a relativizzare il proprio contributo, la vocazione a valorizzare il contributo degli interlocutori, la propensione a promuovere forme, anche innovative, di collaborazione per raggiungere gli obiettivi. Capacità di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività e individuare e proporre percorsi formativi, per sé e per i propri collaboratori, secondo un ottica inter-settoriale e inter-funzionale.	<b>Cooperazione e lavoro di squadra</b>		
Sicurezza nella decisione; attitudine ad assumersi le responsabilità connesse al ruolo e capacità di gestione delle circostanze eccezionali; capacità di inquadramento dei problemi e di offrire soluzioni realistiche; capacità di affrontare problemi nuovi; qualità delle conclusioni; capacità di scegliere fra diverse opzioni operative con razionalità e tempestività; capacità di farsi carico della realizzazione di nuove attività e capacità di rispettare e far rispettare le regole. capacità nell'assolvere alla attività di controllo sull'operato dei collaboratori. L'attitudine al superamento di inutili formalismi e al costante perseguimento della qualità dei servizi. La capacità di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche. Capacità propositiva e capacità di supportare con adeguate metodologie operative le scelte di pianificazione dei decisori politici.	<b>Capacità decisionale e assunzione degli impegni</b>		
Capacità di far fronte ai propri compiti, anche in circostanze eccezionali; il rendimento quantitativo rispetto alla media; il rispetto dei tempi prefissati; corretto utilizzo degli strumenti informatici.	<b>Capacità di gestire e governare la complessità</b>		



<p>Capacità di adeguarsi alle esigenze di servizio, anche straordinarie, alle innovazioni e alle modificazioni organizzative. Disponibilità a fronteggiare situazioni e criticità anche non del tutto afferenti la ordinaria sfera di operatività.</p> <p>Capacità di gestire la propria risorsa tempo di lavoro e di contemperare a impegni anche molteplici.</p> <p>Adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.</p>			
<p>Propensione ad introdurre soluzioni organizzative e metodologiche idonee a promuovere la migliore efficienza dei servizi.</p> <p>Capacità di considerare le implicazioni economiche delle attività di settore e di esercitare una costante azione di sensibilizzazione per l'oculato utilizzo delle risorse e la minimizzazione degli sprechi.</p>	<b>Corretta gestione delle attività e delle risorse</b>		
<p>Capacità, anche autonoma, di interlocuzione e cura formale della stessa in relazione ai tempi e alle modalità; capacità di offrire risposte tempestive ed esaurienti; attitudine ad utilizzare e far utilizzare forme di comunicazione meno costose e innovative (posta elettronica – posta elettronica certificata) capacità di assumere iniziative tempestive e di prospettiva;</p>	<b>Capacità di comunicazione e di risposta</b>		
<p>Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate nell'ambito del ruolo di appartenenza.</p>	<b>Flessibilità</b>		
<p>Capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, e di migliorare efficacemente l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, anche attraverso l'impiego di confronto professionale.</p>	<b>Capacità di apprendimento e di crescita professionale</b>		
<p>Capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, con una buona ed efficace comunicazione sia nell'espressione scritta che in quella orale, manifestando altresì una giusta attenzione ai diversi punti di vista.</p>	<b>Capacità relazionali</b>		
TOTALE			



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*[Handwritten signature of the Municipal Secretary]*



COMUNE DI TULA

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE  
PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE NELLA STESSA CATEGORIA

CATEGORIA "C"

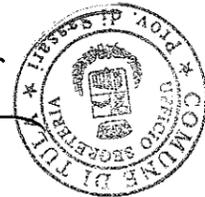
SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE

Criteria validi per il biennio -2019-2021

POSIZIONE DA C1 A C6	PUNTI				Risultato	TOTALE
	C1-C2	C2-C3	C3-C4-	C4-C5-C6		
Punti necessari per superare la selezione	70/100	80/100	90/100	100/100		
<b>Elementi di valutazione</b>						
Il risultato riportato nelle schede di valutazione elaborate del Responsabile del Servizio nell'ultimo triennio	40	40	40	40		
Arricchimento professionale valutando la formazione e /o l'auto formazione	20	20	20	20		
Capacità organizzativa e analisi e soluzione dei problemi definendo o contribuendo a definire priorità o programmi operativi e agendo di conseguenza	20	20	20	20		
Capacità di elevare il livello di accuratezza e qualità derivante da un aumento della professionalità ed autonomia	20	20	20	20		
	100	100	100	100		

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spissu



*A. Ferraro*  
*Al*



COMUNE DI TULA

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

PER LA PROGRESSIONE ORIZZONTALE NELLA STESSA CATEGORIA

CATEGORIA "D"

-SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE-

Criteria validi per il biennio 2019-2021

POSIZIONE DA D1 A D6	PUNTI				Risultato	TOTALE
	D1-D2	D2-D3	D3-D4	D4-D5-D6		
Punti necessari per superare la selezione	80/100	80/100	90/100	100/100		
<b>Elementi di valutazione</b>						
Valutazione del Nucleo Tecnico di Valutazione nell'ultimo triennio	83	83	83	83		
Arricchimento professionale valutando la formazione e /o l'auto formazione	5	5	5	5		
Capacità organizzativa e analisi e soluzione dei problemi definendo o contribuendo a definire priorità o programmi operativi e agendo di conseguenza	7	7	7	7		
Capacità di elevare il livello di accuratezza e qualità derivante da un aumento della professionalità ed autonomia	5	5	5	5		
	100	100	100	100		

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Paola Spisani



*Adesso*  
*fl*



Comune di TULA

Provincia di Sassari

**Deliberazione originale della Giunta Comunale**

Numero 44 Del 08-05-2019

**Oggetto: Autorizzazione al presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla stipulazione del C.C.D.I. 2019-2021 e alla sottoscrizione del verbale di contrattazione del giorno 10.04.2019**

L'anno duemiladiciannove, il giorno otto del mese di maggio, alle ore 13:00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

SATTA GESUINO	Sindaco	P
PUDDU EMANUELE	Assessore	A
CANU MARIA PAOLA	Assessore	P
GALAS GIANFRANCO	Assessore	A
SERUSI BIANCA	Assessore	P

Partecipa, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, c.4, lett.a), del Decreto Legislativo N° 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE Dr.ssa Spissu Paola.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, N° 267 ha/hanno espresso:

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità **Regolarità tecnica**

Data: 08-05-2019

Il Responsabile del servizio  
Spissu Paola

Visti:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 08.02.2019 esecutiva, relativa a: "Bilancio di previsione 2018, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica 2019/2021;
- la deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 07.03.2019, esecutiva, relativa all'approvazione del Piano esecutivo di Gestione 2016 e all'approvazione del Piano della Performance -PDO 2019;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 28.02.2019 di nomina della delegazione trattante di parte pubblica abilitata alla contrattazione collettiva decentrata integrativa per il personale dipendente;
- la deliberazione G.C. n. 94 del 05.07.2010, "Disposizioni in merito all'organizzazione degli Uffici e servizi"

- la deliberazione G.C. n. 100 /2011, esecutiva, avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento per la gestione della performance nei comuni dell'Unione del Logudoro"
- Il CCNL Regioni e Autonomie locali siglato il 21.05.2018- biennio 2016/2018;

Visto il verbale N. 1 di delegazione trattante riunitasi in data 10.04.2019 di pre-intesa con il quale si raggiunge l'accordo sul CCDI - Contratto Collettivo decentrato integrativo parte giuridica, non dirigenziale 2019-2022;

**Dato atto che:**

1. il contratto collettivo decentrato integrativo è redatto nel rispetto dei principi e delle procedure dettate dalla legislazione, con particolare riferimento alle previsioni dettate nella legge n. 300/1970, cd statuto dei diritti dei lavoratori, e del D.Lgs. n. 165/2001, cd testo unico delle disposizioni sul pubblico impiego, e delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale del comparto regioni ed autonomie locali, con particolare riferimento a quello del 21 maggio 2018;
2. il contratto collettivo decentrato integrativo è stato stipulato sulla base delle previsioni dettate dagli artt. 7 e 8 del CCNL del personale delle funzioni locali del 21.05.20018 e le sue disposizioni, salvo diversa espressa previsione, si applicano dal giorno successivo la sottoscrizione definitiva. Le sue clausole, ove non siano state espressamente disdette, continuano ad applicarsi fino alla stipula del nuovo contratto decentrato integrativo;
3. esso si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente dell'ente, a prescindere dalla sua natura (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di somministrazione, contratto di formazione e lavoro, a tempo pieno o parziale)
4. il contratto sostituisce tutti quelli precedentemente stipulati presso l'ente;
5. a livello annuale, con specifica intesa, viene ripartito il fondo per la contrattazione decentrata.

**Ritenuto** di autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI - Contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica 2019-2021 e relativi allegati, secondo le risultanze del verbale n. 1 della delegazione trattante del 10.04.2019.

**Acquisito** il parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000

Con voti unanimi

**DELIBERA**

- 1) Di dare atto di quanto in premessa;
- 2) Di autorizzare il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI Contratto Collettivo Decentrato Integrativo - PARTE GIURIDICA 2019-2021 e relativi allegati, che parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3) Di dichiarare il immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

ILSINDACO  
SATTA GESUINO

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Spissu Paola



Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 09-05-2019, per rimanervi quindici giorni consecutivi (Art. 124, D.Lgs. N° 267/2000);
- E' stata trasmessa in data 09-05-2019 ai capi gruppo consiliari (Art. 125, D.Lgs. N° 267/2000), Prot. n° 2332 ;

Dalla Residenza Comunale, li 09-05-2019 .

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Spissu Paola

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 08-05-2019;
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134, c. 4, D.Lgs. N° 267/2000);
- Decorsi 10 giorni dalla Pubblicazione (Art.134, c.3, D.Lgs N° 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 08-05-2019 .

Il Segretario Comunale  
Dr.ssa Spissu Paola