

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO
AZIENDALE / TERRITORIALE
2019-2021
IN APPLICAZIONE DEL CCRL 2016-2018**



Handwritten signatures and initials:
CISL FP FUG
DCL
BS
AK

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale e finalità
- Art. 2 – Campo di applicazione
- Art. 3 – Durata
- Art. 4 – Servizi pubblici essenziali

RELAZIONI SINDACALI

- Art. 5 – Relazioni sindacali
- Art. 6 – Informazione preventiva
- Art. 7 – Confronto
- Art. 8 – Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie
- Art. 9 – Organismo paritetico per l'innovazione
- Art. 10 – Tempi e procedure per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo
- Art. 11 – Clausole di raffreddamento
- Art. 12 – Interpretazione autentica

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE

- Art. 13 – Procedura di contrattazione integrativa annuale del Fondo
- Art. 14 – Quantificazione delle risorse decentrate
- Art. 15 – Utilizzo delle risorse stabili e variabili

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Art. 16 – Trattamenti economici accessori
- Art. 17 – Salario accessorio del personale a tempo parziale
- Art. 18 – Salario accessorio del personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato
- Art. 19 – Compensi aggiuntivi titolari di posizione organizzativa
- Art. 20 – Collegamento tra livelli di produttività e trattamenti economici accessori
- Art. 21 – Procedure di conciliazione In caso di valutazione negativa
- Art. 22 – Indennità
- Art. 23 – Trattamento per attività prestata in giorno festivo - riposo compensativo

CISL FP
DUE

BS

AS

AS
2



BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 24 – Qualità del lavoro

Art. 25 – Salute e sicurezza

ORARIO

Art. 26 – Orario di lavoro

Art. 27 – Orario di lavoro flessibile

Art. 28 – Orario di lavoro straordinario

Art. 29 – Banca delle ore

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 30 – Destinatari e processi della formazione

Art. 31 – Diritto allo studio

SISTEMA ORGANIZZATIVO VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 32 – Livelli di efficienza e produttività dei servizi

Art. 33 – Erogazione premio di produttività

Art. 34 – Risultato organizzativo

Art. 35 – Piani di razionalizzazione

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 36 – Previdenza complementare

Art. 37 – Tempo di viaggio

Art. 38 – Buono pasto

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 – Disapplicazioni

Art. 40 – Ferie - Preavviso – Mobilità

Art. 41 – Ferie Solidali

Art. 42 – Norma finale

ALLEGATI

– Schede Valutazione personale

CISCFP
DUC
Alia A



DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Quadro normativo, contrattuale e finalità

1. Il presente CCDI si inserisce nel nuovo contesto normativo e contrattuale di cui al D.Lgs n. 161/2001; LR n. 9/2017, LR n. 18/2018 e CCRL 2016-2018.
2. Le parti convengono che la finalità del presente CCDI è quella di definire un complesso di regole uniformi ed omogenee per il personale dell'Ente.
3. In relazione a quanto convenuto nel comma 1, il presente contratto fissa:
 - a) il sistema per assicurare i livelli di efficienza e produttività dei servizi.
 - b) il collegamento tra il raggiungimento di tali livelli e i trattamenti economici accessori.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale o con contratto di somministrazione.
2. Le parti si impegnano a non apportare autonomamente modifiche o integrazioni al presente contratto se non attraverso le procedure previste dal CCRL e con la medesima delegazione trattante di parte pubblica.
3. In caso di modifiche dell'assetto istituzionale le parti si riuniscono al fine di definire le eventuali modifiche del presente contratto.

Art. 3

Durata

1. Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dal 1° gennaio 2019.
2. Il presente contratto ha validità triennale, salvo che per le materie per le quali il CCRL richieda tempi diversi di negoziazione (*quali, ad esempio la ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'articolo 9 comma 4 lett. a) le quali sono negoziati con cadenza annuale, salvo diversa intesa tra le parti*) o verifiche periodiche alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica e la pubblicazione sul sito istituzionale.
4. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
5. In caso di entrata in vigore di un nuovo CCRL le eventuali disposizioni del presente contratto incompatibili col CCRL sono immediatamente disapplicate e – qualora non necessitino di negoziazione – sostituite dalle nuove disposizioni.
6. Le parti si riservano di riaprire il confronto in caso di innovazione degli accordi regionali e/o di norme di legge che riguardino aspetti disciplinati dal presente contratto.

CISL FP
DUE
CCRL a

13 BS



Art. 4 Servizi pubblici essenziali

1. Le parti, nell'ambito dei servizi essenziali di cui alla vigente normativa, garantiscono la continuità delle prestazioni indispensabili al fine di assicurare, in occasione di scioperi, il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.
2. Il responsabile del personale individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessa i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come di seguito individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. La prestazione dei dipendenti contingentati farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato. Il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.
3. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:
 - dal 10 al 20 agosto;
 - dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
 - 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
4. Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza con i mezzi ritenuti opportuni.
5. In applicazione dei commi precedenti, i contingenti professionali e numerici di personale esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate, sono i seguenti:

SERVIZIO	Numero addetti	Prestazioni in caso di gestione diretta dei servizi
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE	1	Sad dedicato oncologici

6. I servizi vengono garantiti senza ricorso a prestazioni straordinarie.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 Relazioni sindacali

1. Le parti convengono che un chiaro e corretto sistema di relazioni sindacali è fondamentale per il raggiungimento dei risultati concordati.
2. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione;
 - b) contrattazione collettiva decentrata integrativa.

CISL FP
DUE

Chil Ar

AS BS BS

6



3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, e si articola in:

- a) informazione preventiva;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

4. Per rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, ogni singola Amministrazione autorizza le rappresentanze sindacali all'uso di una casella di posta elettronica aziendale onde permettere alle RSU ed ai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.

5. Ogni singola Amministrazione provvede altresì a predisporre, per ciascuna unità produttiva, uno o più spazi accessibili a tutto il personale, per l'affissione da parte delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale di lavoro.

Art. 6 Informazione preventiva

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCRL e alla RSU di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 7 e 8 prevedano il confronto o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 7 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCRL 2016-2018 e alla RSU di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a venti giorni consecutivi.

3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui al comma 1 del presente articolo:

- a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di servizio;

CISL RP
DCC

Ch. R.

7

R B 185



- b) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- d) l'individuazione di nuovi o la modifica dei profili professionali;
- e) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- f) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e per la determinazione della relativa retribuzione di risultato;
- g) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 165/2001;
- h) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo per la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- i) la correlazione tra la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa e gli ulteriori compensi attribuibili secondo le disposizioni della vigente normativa;
- l) modalità di attribuzione al personale dei buoni pasto sostitutivi della mensa.

Art. 8

Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal presente contratto, tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva decentrata integrativa - ai quali va inviata la corrispondenza relativa a incontri, informative, ecc. - sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCRL.
3. I componenti della delegazione di parte pubblica, tra cui è individuato il Presidente, sono designati dall'organo politico secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Sono oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa:
 - a) la ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva decentrata integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b) i criteri per l'attribuzione delle misure dei premi correlati alla performance;
 - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
 - d) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - e) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale;
 - f) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'articolo 19 del CCRL del 1/8/2002;
 - g) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 66/2003;
 - h) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
 - i) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
 - j) l'individuazione delle misure delle indennità ove sia prevista la graduazione.

Art. 9

Organismo paritetico per l'innovazione

1. L'Organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCRL su tutto

CISLFP
DUE

CCRL A
AB B

B

8



[Handwritten signatures]

ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente. Tale Organismo può essere costituito in forma associata, sulla base di protocolli di intesa con le organizzazioni sindacali di cui al periodo precedente.

2. L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

4. All'Organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del presente contratto, dalle RSU dell'Ente o da gruppi di lavoratori.

Art. 10

Tempi e procedure per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo

1. La sottoscrizione dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo avviene per la delegazione di parte pubblica con la firma apposta dal Presidente, mentre per la parte sindacale firmano la RSU (sempre come soggetto unico ed unitario) ed i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCRL.

2. L'ipotesi di accordo sottoscritta, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa, è trasmessa al soggetto istituzionalmente preposto al controllo della contrattazione integrativa (revisore unico previsto dall'ordinamento dell'ente), entro 5 giorni dalla stipulazione.

3. L'Organo di controllo fornisce un parere motivato sul testo negoziale. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'Organo Politico dell'Ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.

4. In caso di parere negativo dell'Organo di controllo il Presidente convoca entro il termine di 5 giorni dalla ricezione del rilievo la delegazione trattante al fine di eliminare o chiarire gli aspetti oggetto di rilievo.

5. Il testo della eventuale nuova ipotesi contrattuale dovrà essere sottoposto al controllo di compatibilità economico-finanziaria.

6. Tutta la procedura deve comunque concludersi entro 25 giorni, salvo nel caso di rilievi da parte dell'Organo di controllo il cui termine è fissato in 45 giorni.

7. Le amministrazioni, una volta sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo trasmettono, in via telematica, all'Ufficio unico Regionale, entro cinque giorni dalla sottoscrizione il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria e illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 11

Clausole di raffreddamento

1. 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.

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

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

CISCP
DIL

Aut. An
R B BS

9



Art. 12
Interpretazione autentica

1. Le parti si impegnano ad evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI.
2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di quanto contenuto nel presente CCDI, la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire il significato della clausola controversa.
3. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata o attraverso PEC. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'iniziativa può anche essere da una delle parti interessata.
1. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI ed ha effetto sulle controversie individuali.

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE

Art. 13
Procedura di contrattazione integrativa annuale del Fondo

1. L'Ufficio preposto determina annualmente e separatamente l'ammontare delle risorse destinate ad incentivare la produttività e ad attuare le progressioni economiche all'interno delle categorie.
2. Provvede altresì a determinare il fondo per la remunerazione delle indennità (turnazioni, reperibilità, trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità, ecc).
3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 vanno definiti entro il mese di febbraio di ciascun anno, con l'invio entro lo stesso termine alle OO.SS. e alle RSU anche di una proposta di ripartizione.
4. Qualsiasi modifica al Fondo e alle modalità di riparto che si rendessero necessarie in corso d'anno, segue le medesime procedure del comma 2.

Art. 14
Quantificazione delle risorse decentrate

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare alle progressioni orizzontali, 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 deve essere effettuata in conformità e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 32 del CCRL 2016-2018.
2. In caso di trasferimento di personale in applicazione dell'art. 31 del D.lgs n. 165/2001 (trasferimento o conferimento di attività dell'Ente ad altri soggetti, pubblici o privati) e della L.R. n. 26/2014, l'Ente riduce il fondo delle risorse stabili e variabili in relazione alle unità di personale trasferito per un importo pari al valore individuale indicato nel prospetto di cui all'art. 31, comma 1, CCRL 2016-2018.
3. Le risorse di cui al comma 2 che residuano a fine anno, confluiscono nel fondo dell'anno successivo incrementando l'ammontare delle risorse variabili.

CISCP
DLE
C. L. M. C.
A. B. B.S.

10



Art. 15

Utilizzo delle risorse stabili e variabili

1. Le risorse stabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018 sono utilizzate per attuare le progressioni economiche annuali all'interno delle categorie, come da scheda allegata.
2. Le somme che residuano dal finanziamento di cui al comma 1 sono destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, in aggiunta a quelle previste al medesimo fine dal successivo comma 3.
3. Le risorse variabili sono destinate a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 16

Trattamenti economici accessori

1. Per l'erogazione dei trattamenti economici accessori si fa fronte:
 - a) per il finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle categorie tramite le risorse stabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018; la parte non destinata in conto d'anno a progressioni orizzontali va ad incrementare le risorse variabili;
 - b) per la produttività con le risorse variabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018;
 - c) per corrispondere le varie indennità (reperibilità, trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità) con le risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCRL 2016-2018.
2. Le risorse di cui al comma 1 lettere a) e b) sono incrementate annualmente come stabilito dall'art. 32 del CCRL 2016-2018.

Art. 17

Salario accessorio del personale a tempo parziale

1. Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre agli incentivi ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le specifiche del presente contratto.

Art. 18

Salario accessorio del personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi nonché il personale assunto con contratto di formazione e lavoro concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al presente contratto.
2. Gli oneri del trattamento accessorio di cui al comma 1 vengono contabilizzati all'atto dell'assunzione e inseriti nel Fondo per le risorse decentrate.
3. I lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato hanno diritto all'erogazione dei compensi di cui al presente contratto che vengono erogati direttamente dall'agenzia interinale.

Art. 19

Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

1. Ai titolari di posizione organizzativa, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, vengono erogati se spettanti per l'esercizio delle effettive funzioni e/o attività anche i seguenti trattamenti accessori:

ASCEP
DUE

ELI G

AB B

11

BS



- a) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali;
- b) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, e in coerenza con le medesime.

Art. 20

Collegamento tra livelli di produttività e trattamenti economici accessori

1. Il collegamento tra i livelli di produttività e i trattamenti economici accessori avviene mediante verifica dei risultati dell'azione della struttura operativa dell'ente e deve essere attivata:

- a) in modo da garantire la possibilità di "correzioni" in itinere dando un ritorno formalizzato in sede di incontro sindacale entro il mese di luglio di ogni anno.
- b) a consuntivo in tempi certi e definiti entro il mese di marzo dell'anno successivo

Art. 21

Procedure di conciliazione in caso di valutazione negativa

1. In caso di valutazione negativa il valutato può inviare proprie controdeduzioni al valutatore e all'OIV, entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione.
2. Il Direttore convoca il collaboratore interessato entro i successivi 5 giorni per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro 30 giorni.
3. Il collaboratore può anche farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale, di sua fiducia. Il valutato può attivare, in alternativa o qualora non ritenga soddisfacente la risposta fornita dal valutatore, le procedure di cui all'art.31 della legge 4 novembre 2010, n.18

Art. 22

Indennità

1. L'importo annuo destinato nel Bilancio dell'Ente alla corresponsione delle indennità di seguito elencate non può essere superiore a quello complessivamente stanziato nell'anno 2016 e nel rispetto dei limiti al trattamento accessorio fissati dalla normativa vigente, con facoltà di incrementare detto importo fino alla percentuale massima pari al 25% con le modalità definite dal CCRL 2016-2018.

A) Indennità di responsabilità (art. 21, c. 2, lett. E ccrl 01.08.2002, art. 30, comma 1, ccrl 26.11.2004, art. 24 ccrl 6.5.2008, art. 30 del CCRL 2016-2018)

- a1. L'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie D, assistenti sociali, C amministrativi e B assistenti domiciliari, (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa) viene compensato con l'indennità di responsabilità da un importo minimo annuo lordo di € 1.000,00 e massimo di € 2.000,00 per tutte le categorie. Nel caso in cui si realizzino le condizioni previste dall'art. 30 del CCRL 2016-2018, il valore dell'indennità può essere elevato fino a € 3.000,00.
- a2. Il valore dell'indennità da attribuire a ciascuna fattispecie come definita in sede di contrattazione decentrata, viene determinato annualmente nella medesima sede.
- a3. Annualmente oppure in caso di modifiche organizzative o di mutamento di mansioni, il dirigente/titolare della posizione organizzativa verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.
- a4. L'indennità individuata per ciascuna responsabilità, viene corrisposta solo se le relative

CISL FP
DZC

llh ay

12

AB BS



incombenze sono state formalmente attribuite e in presenza di periodi lavorativi, anche disgiunti, pari o superiori a 6 mesi. L'importo è comunque proporzionato al periodo di effettiva responsabilità.

a5. Al personale a part-time o ad orario ridotto, se avente diritto, l'indennità può essere corrisposta proporzionalmente o per intero in base alla responsabilità esercitata.

a6. Le fattispecie che danno titolo all'indennità vengono definite a livello aziendale nel rispetto delle relazioni sindacali.

B) Indennità di specifiche responsabilità (art 21 c. 2 lett. i CCRL 01.08.2002, art. 30 CCRL 26.11.2004)

b1) Al personale di categoria B, C, D (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa) al quale sia stato attribuito con atto formale un incarico, compete un importo massimo annuo lordo di € 1000,00 (Protezione Civile).

b2) Qualora l'importo della presente lettera B) risulta essere già erogato nella misura massima, questa si intende confermata.

b3) Le indennità di cui alle lett. b1) e b2) non sono cumulabili.

C) Indennità condizioni di lavoro (art. 6 CCRL 2016-2018)

c1) Al personale che svolge attività disagiate, esposte a rischio, compete una indennità giornaliera da un minimo di € 1,00 ad un massimo di € 10,00.

- per le **assistenti domiciliari** è riconosciuto il rischio per l'impiego, di automezzi per il trasporto di persone o cose, per prestazioni che comportano esposizione o contatto diretto con liquidi biologici e il disagio per lo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front office con esposizione al rapporto con il pubblico e/o utenza per almeno due ore al giorno per totali € 6,00 giornaliere;

- per le **assistenti sociali che hanno rapporto diretto con l'utenza** è riconosciuto il disagio per lo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di front office con esposizione al rapporto con il pubblico e/o utenza per almeno due ore al giorno nonché per il rischio di una sempre maggiore incidenza del fenomeno dell'aggressività durante lo svolgimento della professione per totali 7,00 € giornaliere .

Art. 23

Trattamento per attività prestata in giorno festivo - riposo compensativo (art.5 ccrl 2016-2018)

1. Al dipendente che per particolari e motivate esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale o presta attività in giorno festivo infrasettimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria, con diritto al riposo compensativo, se la prestazione lavorativa è almeno pari alla durata ordinaria dell'orario di servizio, da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

2. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.

CISL FA
DUA

BJS

CRIL ER
A J

13



EM

3. Le maggiorazioni di cui ai commi 1 e 2 sono cumulabili con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.

4. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo diurno è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Art. 24 Qualità del lavoro

1. In relazione agli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione della Pubblica Amministrazione, al fine di consentire una reale partecipazione di tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici e all'erogazione dei servizi all'utenza oltre che per valorizzare una organizzazione condivisa del lavoro, sono previste le seguenti iniziative:

- riunioni di equipé organizzate dai responsabili e con il coinvolgimento di tutto il personale;
- raccolta ed analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure predisposte dai singoli dipendenti o da gruppi di lavoro;
- formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (salvaguardando l'anonimato), le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modificazione, le aspettative di formazione ed aggiornamento professionale.

3. Almeno una volta l'anno viene svolto a livello aziendale un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti la materia e le previsioni d'intervento.

Art. 25 Salute e sicurezza

1. L'Ente, almeno due volte l'anno, darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.

2. Contestualmente all'informazione di cui al comma 1, l'Ente trasmetterà alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU tutte le informazioni relative a:

- infortuni sul lavoro;
- malattie professionali;
- esiti questionari valutazione rischi Stress Lavoro – Correlato.

3. L'Ente provvederà ad adeguare, se necessario, il regolamento sul vestiario e sui presidi di sicurezza da fornire al personale.

ORARIO

Art. 26 Orario di lavoro



CPV
CISLFP
DZC

AB

BS

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni o sei giorni lavorativi.
2. L'orario di lavoro per gli uffici della sede centrale e del territorio, articolato su 5 giorni settimanali, è il seguente :
 - 8.00/13.00 e 14.00/18.00 in 2 giornate definite in base alle esigenze di servizio per i dipendenti con contratto di 36 ore;
 - 8.00/14.00 nelle altre 3 giornate lavorative definite in base alle esigenze di servizio per i dipendenti con contratto di 36 ore ;Tutti i dipendenti garantiranno la compresenza negli ufficio per l'orario 9.00/13.00
3. L'orario di lavoro delle Assistenti domiciliari, **in via sperimentale** articolato su 6 giorni settimanali, è il seguente:
 - 7.15/13.15 per i dipendenti con contratto a 36 ore settimanali.
4. Per tutti i dipendenti con contratto ad orario ridotto, l'orario di lavoro verrà definito per ogni situazione in modo proporzionale.
5. Nel rispetto di quanto previsto dal precedente comma, possono pertanto essere adottate le sotto indicate tipologie di orario:
 - a) 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;
 - b) orario multi periodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali purchè nel lasso di tempo individuato la media oraria corrisponda alle 36 ore settimanali.
6. E' comunque possibile, se compatibile con l'esigenza del servizio, la contemporanea utilizzazione delle tipologie di cui al comma 3.
7. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche ai sensi di quanto previsto dalla L 161/2014 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea- Legge Europea 213- Bis ;
8. Eventuali eccedenze di orario non derivanti e/o rientranti nel lavoro straordinario sono considerate come prestazioni a credito del dipendente.
9. Nei casi in cui gli operatori del ruolo tecnico, addetti all'assistenza debbano indossare apposite divise per lo svolgimento della prestazione, viene riconosciuto agli stessi complessivamente un tempo di 10 minuti per ogni giornata lavorativa destinati a tale attività, oltre all'orario di servizio registrato dalle timbrature.

Art. 27 **Orario di lavoro flessibile**

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, viene introdotto l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.
2. In applicazione del comma 1 viene istituita la flessibilità dell'orario di lavoro in base alla categoria di riferimento e al ruolo svolto:
 - per le assistenti sociali del territorio e della sede centrale dalle 7.30 alle 9.00 in entrata con conseguente anticipo/posticipo in uscita, anche in occasione del rientro pomeridiano, purchè non vi sia incidenza sugli orari di apertura al pubblico degli uffici;

CISL FP
DUE

Chil 9 15

AB JB BS



- per le gli amministrativi presso la sede centrale dalle 7.30 alle 9.00 in entrata con conseguente anticipo/posticipo in uscita, anche in occasione del rientro pomeridiano, purchè non vi sia incidenza sugli orari di apertura al pubblico degli uffici;

- per le assistenti domiciliari in servizio presso i territori dell'ambito dalle 7.00 alle 7.30 in entrata con conseguente anticipo/posticipo in uscita.

3. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della flessibilità, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore di cui all'articolo 28, ovvero sarà recuperato entro la metà del mese successivo.

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

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 53 CCRL 1.8.2002 e art. 10 CCRL 6.5.2008;
- 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.
- siano affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art. 28

Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di febbraio, l'Ufficio preposto comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario.

2. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 aprile e il 15 ottobre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.

3. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario a partire dal 15 minuto può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

4. Fermo restando la titolarità del dipendente al pagamento dello straordinario, è facoltà dello stesso chiederne il recupero; lo stesso dovrà avvenire entro 6 mesi dalla maturazione dello straordinario.

5. E' confermato il limite massimo individuale definito da contratto di lavoro straordinario per i rapporti di lavoro full time, riproporzionato in base alla percentuale di part - time.

6. Le ore che per qualsiasi ragione non sono recuperate andranno liquidate al dipendente o sarà prorogata la possibilità di recupero delle stesse.

CISL
DCC

CAI 9

Art. 29

16



Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, le parti concordano l'istituzione della Banca delle Ore, con un conto individuale per ogni singolo lavoratore come previsto dall'art. 19 del CCRL 01.08.2002.
2. Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario debitamente autorizzate, fino ad un massimo di 80h/anno pro capite e tutte le ore eccedenti l'orario di lavoro dal 1° al 14° minuto.
3. Le ore accantonate sono evidenziate in busta paga.
4. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore in retribuzione o come permessi compensativi per motivi personali o familiari o anche per le proprie attività formative.
5. Ciascun dipendente, entro la data del 30 novembre di ciascun anno, dovrà comunicare all'Amministrazione se intende utilizzare le ore accantonate come permessi compensativi oppure se ne richiede il pagamento. In caso di assenza o ritardata comunicazione, le ore accantonate potranno essere fruite solo come riposi compensativi.
6. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate di norma il mese successivo alla prestazione lavorativa.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 30

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie dell'Ente da destinare alla formazione.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti.
3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.
4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate a copertura di tutti i costi diretti ed indiretti, compreso il pagamento dello straordinario.
7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti, con imputazione della spesa allo stanziamento di cui al comma 1.
8. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse

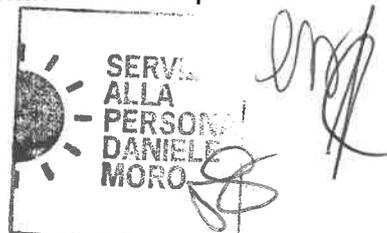
CISC FP
DUE

ORL G

17

A B

BS



con accertamento finale delle competenze acquisite.

9. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

10. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando un' quota annua pari almeno all'1% della spesa complessiva del personale, incrementata con quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

11. Per l'organizzazione delle attività formative:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

12. Le somme derivanti dall'1% se non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.

11. Oltre alla formazione prevista dal piano Formativo dell'ente è possibile il riconoscimento di iniziative di Formazione e aggiornamento facoltativo, per un massimo di 8 giorni all'anno purché siano connesse all'attività di servizio e quindi autorizzate dal Responsabile su apposito modulo.

Art. 31 Diritto allo studio

1. La disciplina dell'istituto è demandata alle disposizioni contenute nel CCNL di riferimento, per la gestione dell'istituto contrattuale. Le richieste di diritto allo studio devono pervenire all'attenzione del Direttore Generale entro e non oltre il 30.09 di ogni anno per l'anno successivo.

2. Tenuto conto delle domande pervenute, il Direttore Generale ne comunica l'accettazione o meno entro il 31.01 dell'anno successivo alla richiesta.

3. Nel caso pervenga un numero superiore alla percentuale prevista dal CCNL verrà data precedenza alla frequenza alle scuole dell'obbligo, in seconda battuta all'anzianità di servizio, in terza battuta al dipendente più giovane. Nel caso di accordo tra i dipendenti si valuterà la ripartizione del monte ore previsto tra gli stessi.

4. Le richieste presentate successivamente al 30.09 verranno accolte solo se l'Azienda ha ancora margine per concedere i permessi studio richiesti. In caso di richiesta posticipata si seguirà il criterio della data di protocollo.

5. Nel caso il dipendente autorizzato ad usufruire del diritto allo studio non utilizzi il monte ore a disposizione, lo stesso può rimettere le ore residue all'Azienda al fine di rendere possibile la fruizione del diritto ad altri dipendenti.

6. Le richieste presentate nel corso dell'anno verranno riproporzionate in base al periodo di concessione (es. richiesta mese a far data dal 1 luglio le 150 ore verranno suddivise a metà)

7. Il personale beneficiario con rapporto di lavoro a tempo parziale usufruirà di un numero di ore- permessi proporzionale all'orario di lavoro prestato.

CISL FD
DCL

CCOL B1

B B B



SISTEMA ORGANIZZATIVO E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Art. 32

Livelli di efficienza e produttività dei servizi

1. Il sistema organizzativo, al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi, deve essere coerente con i seguenti principi:
 - a) i dirigenti/titolari di posizione organizzativa conformano le loro decisioni in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro per dar corpo ad un ottimale attuazione del ciclo della gestione della prestazione;
 - b) il coinvolgimento dei soggetti interessati è presupposto indispensabile al fine di garantire la responsabilizzazione al processo produttivo;
 - c) la condivisione, nel rispetto dei ruoli e competenze, è presupposto indispensabile per una corretta gestione del rapporto di lavoro;
 - d) i risultati dell'azione di uno dei soggetti interessati (amministrazione, struttura operativa, utenti) non devono essere a discapito dei risultati degli altri soggetti coinvolti;
 - e) la valutazione dei risultati non può prescindere da un adeguato sistema di misurazione della performance che si basa su dati oggettivi, quantificabili e verificabili, per quanto riguarda la produzione e su metodologie "di servizio" per quanto riguarda la valutazione dell'apporto individuale.
2. Nel contesto sopra descritto deve trovare adeguata collocazione il "benessere" organizzativo.

Art. 33

Erogazione premio di produttività

1. I compensi (individuali e collettivi) correlati alla performance vengono erogati con la busta paga del mese di GIUGNO dell'anno solare successivo a quello di riferimento;
2. In ogni caso la liquidazione della retribuzione di risultato a favore del Segretario Comunale, dei Dirigenti e/o titolari di Posizione organizzativa, non può precedere cronologicamente la liquidazione dei compensi (individuali e collettivi) correlati alla performance;
3. La disposizione di cui al precedente comma ha natura perentoria.

Art. 34

Risultato organizzativo

1. L'Organismo di controllo, sulla base del sistema di valutazione dell'Amministrazione, valuterà i risultati organizzativi dei servizi dell'Ente in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale interessato entro il mese di febbraio dell'anno in cui viene effettuata la valutazione.
2. Le risorse messe a disposizione annualmente per i risultati organizzativi verranno utilizzate per il riconoscimento del lavoro di gruppo di tutto il personale e per la valutazione individuale.

Art. 35

Piani di razionalizzazione

1. L'Amministrazione definisce nel rispetto delle relazioni sindacali ed in applicazione alle

CISL FP
DUG

CCIL CI
B B BS

19



[Handwritten signature]

disposizioni vigenti in materia di razionalizzazione delle spese, il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa con verifica ed aggiornamento annuale finalizzato al contenimento delle spese di funzionamento ed alla razionalizzazione delle strutture organizzative con particolare riferimento a:

- a. razionalizzazione e riqualificazione della spesa con particolare riferimento alla spesa per il consumo di energia, riscaldamento, telefonia fissa e mobile, postali, dotazioni strumentali, automezzi di servizio;
 - b. immobili ad uso abitativo e di servizio e fitti;
 - c. riordino e ristrutturazione amministrativa;
 - d. semplificazione e digitalizzazione;
 - e. riduzione dei costi di funzionamento ivi compresi gli appalti di servizi, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze.
2. Il piano dovrà indicare la spesa sostenuta a legislazione vigente per ciascuna delle voci di spesa interessata ed i correlati obiettivi in termini fisici e finanziari.
 3. Le economie effettivamente realizzate saranno utilizzate annualmente nell'importo del 50% per la contrattazione integrativa incrementando a tal fine le risorse variabili del fondo, il cui incremento non concorre al limite di cui all'art. 23, comma 2, del D.lgs. 75/2017.
 4. I risparmi di cui al comma 3 sono utilizzabili a consuntivo previo accertamento da parte del competente organo di controllo e con riferimento a ciascun esercizio.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 36

Previdenza complementare

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

Art. 37

Tempo di viaggio

1. Qualora ai fini dell'espletamento delle prestazioni lavorative sia necessario utilizzare un mezzo di trasporto, il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa per tutto il personale dipendente.

Art. 38

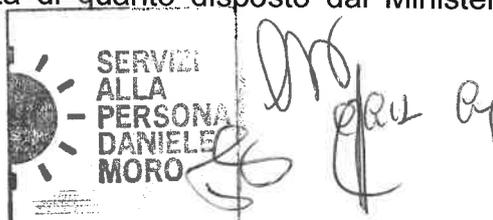
Buono pasto

1. L'Amministrazione provvede a garantire al personale dipendente un buono pasto elettronico sostitutivo del servizio mensa del valore di € 7.00 ovvero se cartaceo del valore nominale di € 5.29, entrambi corrispondenti ai 2/3 quale costo a carico dell'Ente.
2. I dipendenti hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni previste dai vigenti CCRL e dal presente CCDI.
3. Qualora ne ricorrano i presupposti al dipendente sono riconosciuti due buoni pasto al giorno.
4. Le parti concordano sulla piena applicabilità di quanto disposto dal Ministero dello

CISL FP
DIA

AD B BS

20



DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 Disapplicazioni

1. Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 72, c.1, del d.lgs. n. 165/2001, cessano di produrre effetti e sono quindi inapplicabili le disposizioni dei contratti collettivi decentrati integrativi, aziendali o territoriali, ovvero eventuali disposizioni regolamentari, degli enti cui il presente contratto si applica qualora in contrasto con quanto riportato nel presente CCDI.

Art. 40 Ferie - Preavviso - Mobilità

1. Le parti, ognuna per quanto di rispettiva competenza, si impegnano a sensibilizzare il personale affinché non sussistano o permangano condizioni di patologico ritardo nella fruizione delle ferie, rispetto a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, e a promuovere la definizione concordata di puntuali piani di rientro, in presenza di dette condizioni.
2. A fronte di tale impegno, la parte datoriale si impegna in via sperimentale a non esercitare, entro il periodo di validità del presente accordo, il diritto di cui all'art. 33, comma 4, Il periodo, del CCRL 07/12/2006, conseguentemente affrancando il dipendente da ogni obbligo al riguardo.
3. Inoltre, allo scopo di agevolare la mobilità in entrata e in uscita, nell'intento di valorizzare le competenze del nuovo personale e il grado di motivazione del personale in forza nell'ente, la parte datoriale si impegna a favorire la mobilità esterna volontaria.

Art. 41 Ferie Solidali

1. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte ad altro dipendente della stessa azienda o ente che abbia necessità di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute.
2. L'Ente istituisce un regolamento per la richiesta, l'accesso e l'utilizzo delle ferie solidali entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto.
3. L'Ente da informativa almeno una volta ad anno alle organizzazioni firmatarie del presente accordo, sull'andamento e utilizzo dell'istituto contrattuale.

Art. 42 Norma finale

1. Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento ai vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro la cui applicazione è cogente e vincolante.
2. Copia del presente CCDI è distribuito a cura e spese dell'Ente ad ogni dipendente.

CISL FP
DCC

CCRL R3

21



AS B5

[Firma manoscritta]

NOME E COGNOME _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

CORRESPONSIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE ANNO _____

Categoria B

(profilo Professionale: coadiutore amministrativo ed esperto/operatore tecnico/cuoco/addetto all'assistenza)

FATTORE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO		
Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità rapidità e precisione.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenze e capacità di iniziativa ed autonomia. Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
Capacità di comprendere e completare le disposizioni ricevute anche con intuizioni e conclusioni personali.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno (superiori, colleghi) e con gli utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza.	1,00	<input type="checkbox"/>	suff.	0,30 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,60 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	1,00 punti
TOTALE	6			

Data _____

Firma del Valutatore _____



Firma del Dipendente _____

CISCPA
Dell
BJJ
CGIL
BAK

NOME E COGNOME _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

CORRESPONSIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE ANNO _____

Categoria C

(profilo Professionale: Assistente amministrativo)

FATTORE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO		
Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità rapidità e precisione.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenze e capacità di iniziativa ed autonomia. Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di comprendere e completare le disposizioni ricevute anche con intuizioni e conclusioni personali.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno (superiori, colleghi) e con gli utenti esterni. Capacità di lavorare positivamente in gruppo.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di individuare le priorità.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
TOTALE	6			

Data _____

Firma del Valutatore _____



Firma del Dipendente _____

CISLTP
[Handwritten signatures]

NOME E COGNOME _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

CORRESPONSIONE PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE _____

Categoria D

(profilo Professionale: Collaboratore professionale Sanitario/Collaboratore Amm. Professionale)

FATTORE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO		
Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Responsabilità di processi chiave o di progetti prioritari	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità dimostrata di formulare idee innovative finalizzate al miglioramento quali-quantitativo nell'espletamento del proprio lavoro e per lo sviluppo dell'Ente/Azienda.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con il personale interno (superiori e colleghi) e con gli utenti esterni.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di snellimento dei procedimenti.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Disponibilità ad approfondire le proprie conoscenze e capacità di iniziative ed autonomie.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza.	0,75	<input type="checkbox"/>	suff.	0,25 punti
		<input type="checkbox"/>	buono	0,50 punti
		<input type="checkbox"/>	ottimo	0,75 punti
TOTALE	6			

Data _____

Firma del Valutatore _____



Firma del Dipendente _____

CISLFP
DCH
RBS
PRL
B



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
AZIENDALE/TERRITORIALE**

2019 – 2021

IN APPLICAZIONE DEL CCRL 2016-2018

In data 11.09.2019 alle ore 15.00 presso la Sala Consiglio dell'A.S.P. "Daniele Moro" di Codroipo (UD) ha avuto luogo l'incontro sindacale avente ad oggetto:

1. SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO.

Sono presenti:

PER L'A.S.P. "Daniele Moro":

- Valentina Battiston – Direttore Generale
- Federica Gregoris – Dirigente Coordinatore Sociale

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA:

- Giovanni Di Matola – Rappresentante territoriale CISL FP

PER LE R.S.U.:

- Marika Beltrame – Rappresentante sindacale CISL FP
- Sabrina Bosa – Rappresentante sindacale CISL FP
- Irene Bergnach – Rappresentante sindacale CISL FP

VISTO il Verbale di Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.9 del 06.08.2019, avente ad oggetto "Contratto collettivo decentrato integrativo aziendale/territoriale 2019/2021 in applicazione del CCRL 2016-2018. Illustrazione preintesa e mandato all'ente gestore alla sua sottoscrizione" e l'allegato CCDI;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione dell'A.S.P. "Daniele Moro" n.19/2019, con la quale si dà mandato al Direttore Generale, Presidente della delegazione trattante, alla sottoscrizione del primo Contratto Collettivo decentrato integrativo aziendale/territoriale 2019-2021, in applicazione del CCRL 2016-2018, della Pianta Organica Aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni, istituita presso l'A.S.P. "Daniele Moro" di Codroipo

TENUTO CONTO che gli effetti economici del presente Contratto hanno effetto dalla data della sua sottoscrizione;

Le parti convengono di sottoscrivere il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale 2019-2021 della Pianta Organica Aggiuntiva del Servizio Sociale dei Comuni istituita presso l'A.S.P. "Daniele Moro" di Codroipo. Si allega al presente verbale:



- CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE 2019-2021 e allegato "Schede per la valutazione della prestazione", parte integrante e sostanziale dello stesso.

Letto e sottoscritto.

PER L'A.S.P. "Daniele Moro":

- Valentina Battiston – Presidente Delegazione trattante
- Federica Gregoris – Componente Delegazione trattante



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI DI CATEGORIA:

- Giovanni Di Matola – Rappresentante territoriale CISL FP

PER LE R.S.U.:

- Marika Beltrame – Rappresentante sindacale CISL FP
- Sabrina Bosa – Rappresentante sindacale CISL FP
- Irene Bergnach – Rappresentante sindacale CISL FP
