



Rendere la presente immediatamente
Esecutiva.

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI

Città metropolitana di Napoli

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 36 del 27.04-2021

Oggetto: Presa d'atto della sottoscrizione definitiva del CCDI del personale non dirigente dell'Ente validità parte normativa triennio 2020/2022 –parte economica anno 2020.

L'anno **2021** il giorno **27** del mese di **Aprile** alle ore **15,00** nella sala delle riunioni della casa Comunale di Marano di Napoli, si è riunita la Giunta Comunale, nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il **Sindaco Rodolfo Visconti**

Sono presenti:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	P	A
Visconti	Rodolfo	Sindaco	X	
Rea	Francesco	Vice Sindaco	X	
D'Alterio	Paolo Castrese	Assessore	X	
De Nigris	Marinella	Assessore	X	
Perna	Bianca Geltrude	Assessore	X	
Perrotta	Salvatore	Assessore		X
Sabia	Francesca	Assessore		X
D'Angelo	Antonio	Assessore		X

Partecipa il Segretario Generale **dott. ssa Pucci Paola**

Visti i pareri allegati, espressi a sensi degli artt.49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.Lgs 267/00

PARERI SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER :

(X) GIUNTA COMUNALE - () DI CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Presa d'atto della sottoscrizione definitiva del CCDI del personale non dirigente dell'Ente – validità parte normativa triennio 2020/2022 –parte economica anno 2020.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49,1°c. e 147 bis T.U. N.267/2000 e ss.mm.it) e art. 3 Reg. to controlli interni.

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE**, e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa.

() si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo:.....

.....

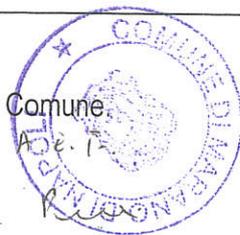


AT TESTA

Che la stessa (X) comporta- () non comporta oneri economici a carico del Comune.

Il Dirigente Area

.....
Luca P...



li

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art.49,1°c.e 147 bis T.U. n. 267/2000 e ss.mm.ii) e art.3 Reg. controlli interni .

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

(X) si esprime parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e correttezza amm.va

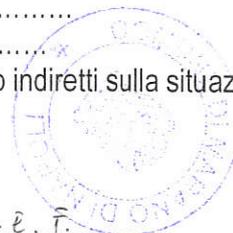
() si esprime parere **SFAVOREVOLE** per il seguente motivo.....

() atto che non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente.

li

Il Dirigente Area..... A. E. F.....

.....
Luca P...



MEMORANDUM FOR THE RECORD

DATE: 10/15/54

TO: SAC, NEW YORK

FROM: SAC, NEW YORK

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Presa d'atto della sottoscrizione definitiva del CCDI del personale non dirigente dell'Ente validità parte normativa triennio 2020/2022–parte economica anno 2020.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

PREMESSO che con l'entrata in vigore del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente non dirigenziale del nuovo Comparto Funzioni Locali, firmato il 21 maggio 2018, si è reso necessario procedere alla stesura ed alla stipula del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale del Comune di Marano di Napoli

PREMESSO che l'art. 3 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 relativo al personale non dirigente, che prevede un sistema di relazioni sindacali articolato sostanzialmente su due livelli di contrattazione:

- contrattazione collettiva a livello nazionale;
- contrattazione collettiva decentrata sulle materie specificazione individuate del CCNL Funzioni Locali;

Visto l'art. 7 dello stesso CCNL, ad oggetto "*Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie*", il quale stabilisce, al comma 4, le materie oggetto di contrattazione integrativa ed il successivo art. 8 che stabilisce i tempi e le procedure per la ripartizione delle risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e per la sottoscrizione del relativo contratto integrativo; lo stesso art. 8, al comma 6, prevede inoltre che:

- il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sia effettuata dal collegio dei revisori dei conti;
- che, a tal fine, l'ipotesi di contratto decentrato definita dalla delegazione trattante viene inviata, entro dieci giorni, al suddetto organismo corredata da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria;
- che l'organo di Governo dell'Ente, in assenza di rilievi da parte del collegio dei revisori, autorizza il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.93 del 29.05.2018, con cui è stata nominata la delegazione trattante di parte datoriale, con affidamento delle funzioni di Presidente al Segretario Generale;

Considerato che l'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 29.12.2020, aveva altresì proceduto alla costituzione del fondo delle risorse decentrate per l'anno 2020, essendo atto presupposto, collegato ed indefettibile per la corretta stipula del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo;

Considerato altresì che il Dirigente A.E.F. redigeva, ai sensi dell'art. 40, comma 3-sexies, del decreto legislativo n. 165/2001, la Relazione illustrativa e la Relazione tecnico – finanziaria del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, secondo gli schemi redatti e le istruzioni contenute nella Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 25 del 19 luglio 2012, adeguate ai contenuti del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

Visto l'art. 40 bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, nel testo sostituito dall'art. 55, comma 1, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, che prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione di norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori è effettuato al Collegio dei Revisori dei Conti.

Vista l'ipotesi di Contratto Decentrato Integrativo personale non dirigenziale, validità parte normativa per il triennio 2020-2022 – e parte economica anno 2020, sul riparto delle risorse decentrate relative all'anno 2020,

sottoscritta nelle sedute di delegazione trattante del 17 e 23 dicembre 2020 e trasmessa, all'Organo di revisione contabile per la verifica sulla compatibilità dei costi;

Visto il parere favorevole su tale ipotesi emesso dal Collegio dei Revisori con determinazione n. 100 del 28.12.2020, avente ad oggetto "Delibera G.C., "Costituzione Fondo per le risorse decentrate parte stabile e parte variabile, ex at. 67 CCNL 2018 –Anno 2020" Ripartizione Fondo 2020", che esprime favorevole parere;

Visto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 29.12.2020 si prendeva atto delle ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigenziale, validità parte normativa per il triennio 2020-2022 – e parte economica anno 2020, e si autorizzava il Presidente di Delegazione Trattante di parte pubblica alla stipula definitiva del precitato Contratto Collettivo Decentrato Integrativo;

Considerato che in data 31.12.2020 è stata convocata la Delegazione Trattante e che le parti hanno provveduto alla stipula e alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigenziale, validità parte normativa per il triennio 2020-2022 – e parte economica anno 2020;

Visto il verbale di Delegazione Trattante del 31.12.2020 e la sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigenziale, validità parte normativa per il triennio 2020-2022 – e parte economica anno 2020;

Considerato che con Deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 15.02.21 veniva rettificata la deliberazione di G.C: n. 145/2020 inerente al Costituzione del Fondo per l'anno 2020, in seguito alla nota a firma del Dirigente di Area Tecnica che integrava l'importo dell'art. 113 del D. Lgs. 56/2016;

Considerato che con Delegazione Trattante del 22.03.2021 è stata siglata tra le parti, l'ipotesi del nuovo riparto del CCDI per l'anno 2020 in seguito alla deliberazione di rettifica di cui sopra ed sono stati integrati alcuni punti nella parte normativa 2020/2022;

Visto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 31.03.2021 si prendeva atto delle ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo personale non dirigenziale, integrato e rettificato per la parte normativa triennio 2020/2022 e per la parte economica per l'anno 2020;

Considerato che con la Delegazione Trattante del 12.04.2021 è stata siglata tra le parti, il nuovo riparto del CCDI per l'anno 2020 in seguito alla deliberazione di rettifica di cui sopra ed sono stati integrati alcuni punti nella parte normativa 2020/2022;

Rilevata la propria competenza, a norma dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

VISTI lo Statuto ed i Regolamenti dell'Ente;

Visto il CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018

PROPONE

Alla Giunta Comunale, per le motivazioni fin qui espresse, con l'adozione del seguente atto di:

1. PRENDERE ATTO dei seguenti atti allegati al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale:

- Verbale della Delegazione Trattante del 12.04.2021;
- Sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, validità parte normativa per il triennio 2020 – 2022 e parte economica per l'anno 2020 integrato e rettificato per la parte normativa triennio 2020/2022 e per la parte economica per l'anno 2020;

Marano di Napoli, li

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Paola Pucci**

Paola Pucci

LA GIUNTA COMUNALE

LETTA l'allegata proposta di deliberazione che precede a firma del Segretario Generale, sulla presa d'atto della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo valido per la parte normativa per il triennio 2019 – 2021 e per la parte economica per l'anno 2019;

VISTI gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITO il parere dell'Organo del Collegio dei Revisori Contabili;

RITENUTA l'allegata proposta meritevole di approvazione;

Con voti unanimi

DELIBERA

1. PRENDERE ATTO dei seguenti atti allegati al presente provvedimento, per formarne parte integrante e sostanziale:
 - Verbale della Delegazione Trattante del 12.04.2021;
 - Sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, validità parte normativa per il triennio 2020 – 2022 e parte economica per l'anno 2020 integrato e rettificato per la parte normativa triennio 2020/2022 e per la parte economica per l'anno 2020;
2. INVIARE copia del presente atto ai Responsabili dei Settori, all'Ufficio del Personale, alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU.
3. di procedere alla pubblicazione del presente atto sul sito web dell'Ente;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4 della Legge 18 agosto 2000, n.267, la presente deliberazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci



IL SINDACO

Dott. Rodolfo Visconti

Rodolfo Visconti



VERBALE DI RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DEL 31 DICEMBRE 2020

Il giorno 31 del mese di DICEMBRE dell'anno 2020 alle ore 10:35 nella Sala Giunta del Comune di Marano di Napoli sita al Piano II del Corso Umberto I n. 16, si è riunita la delegazione trattante, costituita dalla Parte Datoriale, dalle OO.SS. e dalla Rsu convocata con nota Prot. Gen. n. 38372 del 29.12.2020.

Sono presenti:
Per la Parte Datoriale:

Presidente /Il Segretario Generale	Dott.ssa Paola Pucci	<input checked="" type="checkbox"/>	A
Componente /Il Dirigente Area Tecnica	Arch. Elena Biagia Mucerino	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Componente/Il Responsabile della P.M.	Cap. Brigida Aurelia Costa	P	<input checked="" type="checkbox"/>

Per la Rsu:

Raffaele Di Bonito	<input checked="" type="checkbox"/>	A	L. Massimo Squarzoni	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Albino Matarese	P	<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Delicato	<input checked="" type="checkbox"/>	A
Alfredo Tammaro	<input checked="" type="checkbox"/>	A	Ciro Russo	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Mario Gala	<input checked="" type="checkbox"/>	A	Giovanni Santoro	<input checked="" type="checkbox"/>	A

Per le OO.SS. Territoriali:

FP CGIL	Franco Raglia	<input checked="" type="checkbox"/>	A
FP CISL	Giovanni Capuano	P	A
UIL FPL	Annibale De Bisogno	<input checked="" type="checkbox"/>	A
CSA RAL		P	<input checked="" type="checkbox"/>

Verbalizza i lavori della delegazione la Dott.ssa Maria Tortora.
Presiede la seduta il Rappresentante di Parte Datoriale, il Segretario Generale.

ORDINE DEL GIORNO:

1. Sottoscrizione CCDI parte normativa ed economica 2020;
2. Varie ed eventuali.

Dopo i saluti, le parti presenti alle letture del CCDI allegato, e mettere in evidenza le modifiche dell'at relativo all'assegnazione delle risorse per la parte tra e approvare il CCDI allegato con il suo esposto di lavoro. La seduta si svolge alle ore 13:30.

Paola Pucci

FP CGIL
UIL FPL
CSA RAL

[Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]



Trascrizione dattiloscritta del:

VERBALE DI RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DEL 31 DICEMBRE 2020

Il giorno 31 del mese di dicembre dell'anno 2020 alle ore 10:35 nella Sala Giunta del Comune di Marano di Napoli sita al Piano II del Corso Umberto I n. 16, si è riunita la delegazione trattante, costituita dalla Parte Datoriale, dalle OO.SS. e dalla Rsu convocata con nota Prot. Gen. n. 38372 del 29.12.2020.

Sono presenti:

Per la Parte Datoriale:

Presidente /Il Segretario Generale	<i>Dott.ssa Paola Pucci</i>	P
Componente /Il Dirigente Area Tecnica	<i>Arch. Elena Biagia Mucerino</i>	A
Componente/Il Responsabile della P.M.	<i>Cap. Brigida Aurelia Costa</i>	A

Per la Rsu:

<i>Raffaele Di Bonito</i>	P	<i>L. Massimo Squarzoni</i>	A
<i>Albino Matarese</i>	A	<i>Francesco Delicato</i>	P
<i>Alfredo Tammaro</i>	P	<i>Ciro Russo</i>	A
<i>Mario Gala</i>	P	<i>Giovanni Santoro</i>	P

Per le OO.SS. Territoriali:

FP CGIL	<i>Franco Raglia</i>	P
FP CISL	<i>Giovanni Capuano</i>	P
UIL FPL	<i>Annibale De Bisogno</i>	P
CSA RAL		A

Verbalizza i lavori della delegazione la Dott.ssa Maria Tortora.

Preside la seduta il Rappresentante di Parte Datoriale, il Segretario Generale.

ORDINE DEL GIORNO:

1. Sottoscrizione CCDI parte normativa ed economia 2020
2. Varie ed eventuali.

Dopo i saluti, la Parti passano alla lettura del CCDI allegato, e mettono in evidenza le modifiche dell'art. relativo all'assegnazione delle risorse per la performance e approvano il CCDI allegato con il suo appendice e i suoi allegati.

La seduta si scioglie alle 13:30.

Del che il Verbale è letto, confermato e sottoscritto.

Per la Parte Datoriale:

Il Segretario Generale F.TO *Dott.ssa Paola Pucci*

Per la Parte Sindacale:

O.S. CGIL F.TO <i>Franco Raglia</i>	O.S. UIL-FPL F.TO <i>Annibale De Bisogno</i>
O.S. CISL F.TO <i>Giovanni Capuano</i>	Rsu F.TO <i>Alfredo Tammaro</i>
Rsu F.TO <i>Giovanni Santoro</i>	Rsu F.TO <i>Mario Gala</i>
Rsu F.TO <i>Francesco Delicato</i>	Rsu F.TO <i>Raffaele Di Bonito</i>

Il Segretario Verbalizzante F.TO *Maria Tortora*



VERBALE DI RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DEL 12 APRILE 2021

Il giorno 12 del mese di aprile dell'anno 2021 alle ore 10:30 nella Sala Giunta del Comune di Marano di Napoli sita al Piano II del Corso Umberto I n. 16, si è riunita la delegazione trattante, costituita dalla Parte Datoriale, dalle OO.SS. e dalla Rsu convocata con nota Prot. Gen. n. 9621 del 01.04.2021.

Sono presenti:

Per la Parte Datoriale:

Presidente /Il Segretario Generale	<i>Dott.ssa Paola Pucci</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
Componente /Il Dirigente Area Tecnica	<i>Arch. Elena Biagia Mucerino</i>	P	<input checked="" type="checkbox"/>
Componente/Il Responsabile della P.M.	<i>Cap. Brigida Aurelia Costa</i>	P	<input checked="" type="checkbox"/>

Per la Rsu:

<i>Raffaele Di Bonito</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<i>L. Massimo Squarzoni</i>	P	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Mario Gala</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
<i>Albino Matarese</i>	P	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Francesco Delicato</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<i>Ciro Russo</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
<i>Alfredo Tammaro</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<i>Giovanni Santoro</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A	<i>Vittorio Iorio</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A

Per le OO.SS. Territoriali:

FP CGIL	<i>Franco Raglia</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
FP CISL	<i>Giovanni Capuano</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
UIL FPL	<i>Annibale De Bisogno</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
CSA RAL		P	<input checked="" type="checkbox"/>

Verbalizza i lavori della delegazione la Dott.ssa Maria Tortora.

Presiede la seduta il Rappresentante di Parte Datoriale, il Segretario Generale.

ORDINE DEL GIORNO:

- Sostituzione Componente RSU;
- Sottoscrizione CCDI definitivo parte economica 2020 e parte normativa 2020-2022;
- Varie ed eventuali.

Dopo l'apertura del tavolo, le Parti prendono atto che il Sig. *Augusto Viretto* componente RSU è assente del servizio, per cui il successivo esordito non eletto è il Sig. *Vittorio Iorio*, che diventa nuovo componente RSU. Le Parti concordano di apportare le seguenti modifiche al CCDI 2020-2022 nelle parti economica e

CSA-FP

Becca Pire.

per le parti variabili, ^{come da matrice contrattuali fase 2020} e le medesime alle parti normative; in riferimento alle procedure PEO 2019-2020 le Parti sottoscrivono quanto segue:

" garantire in riferimento alle procedure delle PEO 2019-2020 il passaggio di almeno un dipendente per ogni categoria, per ognuna delle quattro Aree e dello Staff di Polizia Municipale al fine di garantire il rispetto del passaggio del 50% di dipendenti come previsto dalle encadre vigenti, in quelle aree in cui sono presenti almeno due dipendenti nella stessa categoria. Una volta individuate le graduatorie uniche di ente per ogni categoria, ossia le quattro (A-B-C-D) le Parti sottoscrivono accordi di convulsione i resti delle suddette quattro categorie, graduatorie, e pertine delle graduatorie di categorie più basse al fine di garantire nel rispetto del limite del 50% di ogni categoria ^{per ogni ente} l'alternanza programmatica"

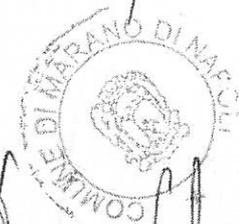
Inoltre le OO.SS. chiedono alle Punte Pubbliche di liquidazione entro il prossimo mese di maggio, tutti gli istituti di selezione ^{nonché gli istituti contrattuali} accessori che sono stati sottoscritti e firmati ex il riparto

del CCDD 2020-2022
Il tutto si svolge alle ore 13:30

CISL-FP

FPEGIL

UILFPL



Multiple handwritten signatures and stamps, including a large signature at the bottom right that appears to be 'C. E. ... UILFPL'.



Trascrizione Dattiloscritta

**VERBALE DI RIUNIONE
DI DELEGAZIONE TRATTANTE
12 APRILE 2021**

Il giorno 12 del mese di APRILE dell'anno 2021 alle ore 10:30 nella Sala Giunta del Comune di Marano di Napoli sita al Piano II del Corso Umberto I n. 16, si è riunita la delegazione trattante, costituita dalla Parte Datoriale, dalle OO.SS. e dalla Rsu convocata con nota Prot. Gen. n. 9261 del 01.04.2021.

Sono presenti:

Per la Parte Datoriale:

Presidente /Il Segretario Generale	<i>Dott.ssa Paola Pucci</i>	P
Componente /Il Dirigente Area Tecnica	<i>Arch. Elena Biagia Mucerino</i>	A
Componente/Il Responsabile della P.M.	<i>Cap. Brigida Aurelia Costa</i>	A

Per la Rsu:

<i>Raffaele Di Bonito</i>	P	<i>L. Massimo Squarzoni</i>	A	<i>Mario Gala</i>	P
<i>Albino Matarese</i>	A	<i>Francesco Delicato</i>	P	<i>Ciro Russo</i>	P
<i>Alfredo Tamaro</i>	P	<i>Giovanni Santoro</i>	P	<i>Vittorio Iorio</i>	P

Per le OO.SS. Territoriali:

FP CGIL	<i>Franco Raglia</i>	P
FP CISL	<i>Giovanni Capuano</i>	P
UIL FPL	<i>Annibale De Bisogno</i>	P
CSA RAL		A

Verbalizza i lavori della delegazione la Dott.ssa Maria Tortora.

Presiede la seduta il Rappresentante di Parte Datoriale, il Segretario Generale.

ORDINE DEL GIORNO:

1. Sostituzione Componente RSU
2. Sottoscrizione CCDI definitivo parte economica 2020 e parte normativa 2020-2022;
3. Varie ed eventuali.

Dopo l'apertura del tavolo, le Parti prendono atto che il Sig. Ruggiero Vincenzo componente RSU è cessato dal servizio; per cui il successivo candidato non eletto ancora in servizio è il Sig. Vittorio Iorio, che diventa nuovo componente RSU. Le Parti concordano di apportare le seguenti modifiche al CCDI 2020-2022 nella parte economica 2020 per la parte variabile come da modifiche della costituzione del fondo 2020 e le modifiche alla parte normativa, in riferimento alle procedure PEO 2019-2020. Le Parti sottoscrivono quanto segue:

“garantire in riferimento alla procedura delle PEO 2019 E 2020 il passaggio di almeno un dipendente per ogni categoria, per ognuna delle quattro Aree e dello Staff di Polizia Municipale al fine di garantire il rispetto del passaggio del 50% dei dipendenti come previsto dalla circolare vigente, in quelle aree in cui sono presenti almeno due dipendenti della stessa categoria. Una volta individuata la graduatoria unica di ente per ogni categoria, ossia le quattro (A - B - C- D), le Parti sottoscrivono concordando di

convogliare i resti delle suddette quattro graduatorie, a partire dalla graduatoria di categoria più bassa al fine di garantire nel rispetto del limite del 50% di ogni categoria, per garantire ulteriori progressioni.”.

Inoltre le OO.SS. chiedono alla Parte Pubblica di liquidare entro il prossimo mese di maggio, tutti gli istituti di salario accessorio, nonché gli istituti contrattuali che sono stati sottoscritti e finanziati con il riparto del CCDI 2020-2022.

Il tavolo si scioglie alle ore 13:30.

Del che il Verbale è letto, confermato e sottoscritto.

Per la Parte Datoriale:

Il Segretario Generale F.TO *Dott.ssa Paola Pucci*

Per la Parte Sindacale:

O.S. CGIL F.TO <i>Franco Raglia</i>	O.S. CISL F.TO <i>Giovanni Capuano</i>
O.S. UIL FPL F.TO <i>Annibale De Bisogno</i>	Rsu F.TO <i>Alfredo Tammaro</i>
Rsu F.TO <i>Iorio Vittorio</i>	Rsu F.TO <i>Ciro Russo</i>
Rsu F.TO <i>Giovanni Santoro</i>	Rsu F.TO <i>Mario Gala</i>
Rsu F.TO <i>Francesco Delicato</i>	Rsu F.TO <i>Raffaele Di Bonito</i>

Il Segretario Verbalizzante F.TO *Maria Tortora*



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Parte normativa 2020 – 2022

Parte economica 2020

SOMMARIO

Titolo I - Disposizioni Generali

Art. 1 - Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 - Campo di applicazione

Art. 3 - Durata, decorrenza, tempie procedure di applicazione del contratto

Titolo II – Relazioni Sindacali

Art. 4 - Informazione

Art. 5 - Confronto

Art. 6 - Organismo paritetico per l'innovazione

Art. 7 - Contrattazione Collettiva Integrativa: soggetti e materie

Art. 8 - Contrattazione Collettiva Integrativa: tempi e procedure

Art. 9 - Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

Art.10 - Interpretazione autentica

Titolo III - Esercizio dei Diritti e delle Libertà Sindacali

Art.11 - Diritto di assemblea

Art.12 - Diritto di affissione

Titolo IV – Criteri Generali della mobilità interna e tra sedi di lavoro

Art.13 - Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

Art.14 - Mobilità straordinaria

Art.15 - Mobilità Ordinaria

Art.16 - Mobilità d'ufficio

Art.17 - Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

Titolo V – Criteri per il conferimento delle mansioni superiori

Art.18 - Norme generali per il conferimento di mansioni superiori

Art.19 -Trattamento economico

Titolo VI - Ordinamento Professionale

Art. 20 - Area delle Posizioni organizzative

Art. 21 - Conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa

Art. 22 - Retribuzione diposizione e retribuzione di risultato

Art. 23 -Graduazione retribuzione diposizione e risultato

Art. 24 - Progressione economica all'interno della categoria

Art. 25 -Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

TITOLO VII - Rapporto di Lavoro

Art. 26 - Orario di Lavoro

Art. 27 - Orario di lavoro straordinario

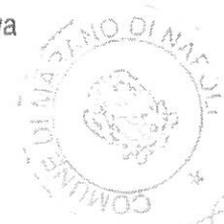
[Handwritten signature]

ALDO SILVER

*FACIL
PUCI*

[Handwritten signature]

CISL FP



Peolo Pucci

- Art. 28 - Massa vestiaria
Art. 29 - Turnazione
Art. 30 - Reperibilità
Art. 31 - Orario Multiperiodale
Art. 32 - Pausa
Art. 33 - Orario di lavoro flessibile
Art. 34 - Banca delle ore
Art. 35 - Ferie, recupero festività soppresse e festività santo patrono
Art. 36 - Ferie e riposi solidali
Art. 37 - Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi
Art. 38 - Congedi per le donne vittime di violenza
Art. 39 - Unioni civili
Art. 40 - Formazione del personale

TITOLO VIII - Tipologie Flessibili del Rapporto di Lavoro

- Art. 41 - Trattamento economico - normativo del personale con contratto a tempo determinato ed in somministrazione
Art. 42 - Rapporto di lavoro a tempo parziale

TITOLO IX - Sezione per la Polizia Locale

- Art. 43 - Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato
Art. 44 - Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada
Art. 45 - Indennità di servizio esterno
Art. 46 - Indennità di funzione

TITOLO X - Responsabilità Disciplinare

- Art. 47 - Determinazione concordata della sanzione

TITOLO XI - Trattamento Economico

- Art. 48 - Fondo risorse decentrate: componenti di costituzione
Art. 49 - Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo
Art. 50 - Performance organizzativa e individuale-differenziazione premio individuale
Art. 51 - Indennità condizione di lavoro
Art. 52 - Indennità per specifiche responsabilità
Art. 53 - Messi notificatori
Art. 54 - Integrazione della disciplina della trasferta

TITOLO XII - Benessere del Personale

- Art. 55 - Previdenza complementare
Art. 56 - Smart-working e telelavoro
Art. 57 - Salute e sicurezza

APPENDICE

Allegato A "Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale"

Allegato B "Sistema permanente di valutazione - Progressioni Orizzionali"

Scelva



Canale

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato:
 - a) Art. 4 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016;
 - b) CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;
 - c) D. Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", e successive modifiche e integrazioni;
 - d) Le disposizioni dei precedenti CCNL che continuano a trovare applicazione, in quanto compatibili con le previsioni del CCNL comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 o non disapplicate.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente del Comune di Marano di Napoli, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Al personale assunto a tempo determinato si applicano gli istituti contrattuali disciplinati della parte economica del presente contratto solo a seguito di appostamento delle dovute risorse nel bilancio dell'Ente.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Art. 3

Durata, decorrenza, tempie procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2020 - 31 dicembre 2022, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. 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.
4. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.
5. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Informazione

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



- [Handwritten signature]*
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati, elementi conoscitivi, delibere di Giunta, ordinanze e determinazioni dirigenziali 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 ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 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 5 e 7 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 5
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 ai soggetti sindacali 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 la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, Ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 15 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 trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali:
 - a. l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
 - b. i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
 - c. l'individuazione dei profili professionali;
 - d. i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di disposizione organizzativa;
 - e. i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - f. il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - g. la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;
 - h. i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
 - i. le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;

Art. 6
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 CCNL 2016- 2018, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente.
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 integrativa.
3. L'organismo paritetico per l'innovazione:
 - a. ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016- 2018, nonché da una rappresentanza dell'ente, con rilevanza pari alla componente sindacale;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- b. si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'ente manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale;
 - c. può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'ente;
 - d. adotta il regolamento (allegato al presente contratto) che ne disciplina il funzionamento;
 - e. può svolgere analisi, indagini e studi, anche in riferimento ad eventuali elevati tassi di assenza.
4. All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016 - 2018 o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).
 5. Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, anche di personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale.
 6. Le parti concordano che l'Organismo paritetico, sarà costituito entro 30 giorni dalla stipula del presente CCDI.

[Handwritten signature]

ASLFP

Art. 7

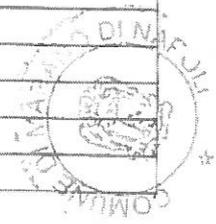
Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

[Handwritten signature]

UILFPL

1. 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 pubblica, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.
3. I componenti della delegazione di parte pubblica sono individuati con apposita deliberazione da parte dell'Ente e attualmente sono i seguenti:

RUOLO NELL'ENTE	RUOLO NELLA DELEGAZIONE TRATTANTE
Segretario Generale	Presidente
Dirigente Area Amministrativa	Componente
Dirigente Area Economico-Finanziaria	Componente
Dirigente Area Lavori Pubblici	Componente
Dirigente Area Urbanistica	Componente
Responsabile Pol Mun.	Componente



4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68 comma 1 del CCNL FL 2018 tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;
 - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
 - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

Bede

[Handwritten signature]

UILFPL

- i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità;
- j) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- k) l'elevazione del limite di 6 turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione del limite con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
- l) l'elevazione del limite di 10 turni notturni effettuabili nel mese;
- m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- n) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale;
- o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- p) 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;
- q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale;
- r) 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;
- s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- u) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art.23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;
- v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- w) il valore dell'indennità di funzione per il personale della Polizia Locale, nonché i criteri per la sua erogazione;
- x) individuazione delle situazioni personali e familiari che consentono l'esonero dai turni di lavoro notturni, di cui all'art. 23 comma 8.

5. Ogniquale volta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

Art. 8

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4 del CCNL Funzioni Locali. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale entro il mese di marzo.
2. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 7, comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), i), j), u), v), w) con specifico accordo che integra il presente CCDI. Qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle suddette materie ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'Ente può provvedere, in via provvisoria, esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato in 30 giorni.
3. Sulle materie di cui all'art. 7, comma 4, lettere k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), z) le parti, qualora ritenuto opportuno da uno dei soggetti firmatari, si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal presente CCDI. Qualora, decorsi trenta giorni

Paolo Sime

Carlo M.



Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature that appears to be 'Paolo Sime' and other illegible marks.

- dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs.n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, la Giunta Comunale autorizza il Presidente della delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art.9

Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

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 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.
4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dal precedente articolo 8, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, D. Lgs. n. 165/2001, 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.

Art.10

Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.



TITOLO III

ESERCIZIO DEI DIRITTI E DELLE LIBERTA' SINDACALI

Art. 11

Diritto di assemblea

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 04.12.2017 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

Sule

[Handwritten signature]

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art.10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate al Responsabile del Settore Personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dall'organizzazione sindacale promotrice dell'assemblea attraverso la compilazione di apposito foglio di presenza e comunicata all'ufficio per la gestione del personale, per la decurtazione dal monte ore complessivo.
5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica nel caso di assemblee riservate agli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
6. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione individuate nella sede principale dell'Ente. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro. Questo tempo di percorso è considerato attività lavorativa.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste in caso di sciopero e già disciplinate nell'Ente.

[Handwritten signature]

Art. 12
Diritto di affissione



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I soggetti di cui al comma precedente possono utilizzare la rete intranet costituendo una bacheca elettronica sindacale interna.
3. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando la rete intranet.
4. Di norma le OO.SS. territoriali inviano all'amministrazione ed ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
5. L'Amministrazione indica l'indirizzo di posta elettronica istituzionale attraverso il quale le organizzazioni sindacali possono inviare i loro comunicati ufficiali, provvedendo al successivo protocollo.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

TITOLO IV

CRITERI GENERALI MOBILITÀ INTERNA E TRA SEDI DI LAVORO

Art. 13
Forme di mobilità interna e tra sedi di lavoro

1. La mobilità interna e tra sedi di lavoro è finalizzata:
 - a) alla valorizzazione dell'impiego del personale al fine di raggiungere l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane per un migliore ed efficace funzionamento dei servizi;
 - b) alla flessibilità degli organici al fine di adeguare le strutture agli obiettivi indicati dall'Amministrazione;

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- c) alla valorizzazione della professionalità del personale in relazione al profilo professionale posseduto ed alle necessità dell'Ente.
2. Può avvenire, oltre che nei casi previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:
- per mobilità straordinaria, a fronte di eccezionali esigenze e non prevedibili;
 - per mobilità ordinaria;
 - per mobilità d'ufficio;
 - per mobilità a favore di beneficiari della L. 104/92;
3. La ricerca di soluzioni innovative volte a rendere la mobilità del soggetto e/o della competenza più accessibile ed utilmente fruibile rientra tra gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione.

Art. 14
Mobilità straordinaria

- La mobilità straordinaria viene disposta per esigenze eccezionali e non prevedibili, ovverosia per tutte quelle necessità, provocate anche da eventi di natura calamitosa, per far fronte alle quali l'Amministrazione deve poter contare su competenze specifiche presenti all'interno dell'Ente. Essa ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e comunque non può superare il limite massimo di trenta giorni, salvo consenso del dipendente.
- Il Responsabile del Settore interessato individua le competenze specifiche di cui necessita per far fronte alle esigenze di cui al comma 1 in primo luogo all'interno del proprio Settore, e ne dispone la mobilità.
- In mancanza delle competenze necessarie all'interno del Settore, il Responsabile inoltra richiesta di mobilità al Segretario Comunale. Questi, previo confronto con i responsabili di Settore (Conferenza dei Responsabili di Settore), predispone un elenco dei nominativi dei dipendenti in possesso delle competenze necessarie, dandone comunicazione agli stessi. Il personale inserito in questo elenco può manifestare il proprio assenso alla mobilità. In tal caso la mobilità viene disposta con provvedimento del Segretario Comunale.

[Handwritten signature]

Art. 15
Mobilità ordinaria

[Handwritten signature]



- La mobilità ordinaria precede l'istituto del Comando e/o Distacco e l'attivazione delle procedure concorsuali.
- In caso di posti di nuova istituzione o resisi vacanti a vario titolo, prima di procedere alla loro copertura dall'esterno, l'Amministrazione Comunale effettuerà una verifica, tra il personale dipendente, in possesso della stessa qualifica funzionale e dei titoli per il posto in questione, di eventuali situazioni di disponibilità alla copertura della stessa.
- Qualora vi fossero più istanze per lo stesso posto si attiverà una procedura di valutazione basata sui seguenti criteri:

Anzianità di servizio nella categoria e nel profilo professionale: punti 1 per anno;
 Anzianità di servizio nella categoria e diverso profilo professionale: punti 0,75 per anno;
 Anzianità di servizio nella categoria inferiore: punti 0,50 per anno.

Titoli culturali:

- | | |
|---|---------|
| - Scuola dell'obbligo | punti 1 |
| - Scuola media superiore | punti 3 |
| - Diploma di laurea breve/laurea triennale | punti 5 |
| - Diploma di laurea v.o./specialistica/magistrale | punti 8 |

[Handwritten signature]

- In caso di parità di punteggio tra più lavoratori si applicano le regole previste per la accesso al pubblico impiego;
- Il personale destinatario dei benefici di cui all'art. 3 della Legge 104/92 ha precedenza nella formulazione della graduatoria.

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures]

6. La mobilità che comporti cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale richiesta deve essere accompagnata da una adeguata formazione.

Art. 16
Mobilità d'Ufficio

1. La mobilità d'ufficio è disposta, in alternativa a quella ordinaria, per ricoprire posti resisi vacanti per dimissioni o quiescenza, per cause straordinarie od altre cause riconducibili ad una diversa organizzazione e/o modificazione e/o esigenze dei servizi.
2. La mobilità d'ufficio si attiva in caso di assenza di personale disponibile alla mobilità volontaria.
3. La mobilità d'ufficio può avvenire:
 - a) all'interno del Settore nella stessa sede lavorativa;
 - b) all'interno del Settore in diversa sede lavorativa;
 - c) tra diversi Settori con lo stesso profilo professionale;
 - d) nello stesso Settore e/o tra Settori diversi, senza modifica del profilo professionale compatibilmente con le disponibilità di organico.
4. La mobilità è disposta:
 - dal Responsabile del Settore, relativamente ai punti a) e b);
 - dal Segretario Generale, relativamente al punto c), sentiti i Responsabili dei Servizi interessati;
 - dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione, relativamente al punto d)
5. In caso di contestazione sui provvedimenti adottati, il dipendente interessato può presentare ricorso, facendosi assistere da un proprio rappresentante sindacale.

Art. 17
Mobilità a favore dei beneficiari della legge 104/92

1. Per usufruire delle precedenza previste dal precedente articolato, i dipendenti, purché unici beneficiari della L.104/92, sono tenuti a presentare istanza corredata da apposita certificazione rilasciata dalla Commissione Medica che attesta lo stato di una "situazione di gravità". A seguito di richiesta di mobilità per i detti motivi, il dipendente segnala il posto vacante del Settore che vuole raggiungere e l'istanza viene accolta a condizione che il profilo di appartenenza del dipendente sia compatibile con quelli operanti nel Settore prescelto.
2. In ogni caso l'Amministrazione si impegna a prestare particolare attenzione alle richieste provenienti dai dipendenti beneficiari della L.104/92 al fine di cercare di dare soddisfazione alle esigenze dagli stessi manifestate.



TITOLO V

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Art. 18

Norme generali per il conferimento delle mansioni superiori

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il conferimento di mansioni superiori può avvenire solo a seguito di certificazione della maggiore spesa.
3. Competente al conferimento delle mansioni superiori è il Responsabile del Settore interessato, tenendo conto dei provvedimenti adottati dall'Amministrazione in merito alla gestione delle risorse umane.

Pelle Sive

4. Prima di disporre il conferimento di mansioni superiori il Responsabile del Settore competente deve verificare se sia possibile il ricorso a soluzioni alternative soprattutto in relazione a quanto disposto dal comma 5 del presente articolo.
5. Se la verifica di cui al comma 4 dà esito negativo, ferma restando la responsabilità, anche patrimoniale, del Responsabile stesso, il Responsabile del Settore competente dispone, con provvedimento motivato, il conferimento delle mansioni superiori, esplicitando le cause che hanno reso necessario procedere all'assegnazione di mansioni superiori.
6. La disciplina del conferimento delle mansioni superiori è prevista dall'art. 52 del D. LGS.165/2001 e dall'art. 8 del CCNL 14.9.2000.
7. In deroga a quanto previsto dall'art. 2103 del codice civile, l'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.

Art. 19
Trattamento economico

1. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, ferma rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.



TITOLO VI

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

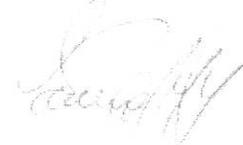


Art. 20
Area delle posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) lo svolgimento di attività con contenuti 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.
2. Tali posizioni sono assegnate esclusivamente al personale individuato in conformità dell'art. 13 CCNL Funzioni Locali e del vigente Regolamento delle Posizioni Organizzative, e per effetto di un incarico a termine conferito.
3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

Art. 21
Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e alla naturale scadenza, può essere attribuito nuovo incarico al titolare in essere tenuto conto del rispetto dei criteri di rotazione della vigente normativa e della flessibilità delle funzioni.



2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene 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 dal personale della categoria D.
3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.
4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema previsto del successivo articolo 23, a valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.
5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 23 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.
6. Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del CCNL del 21.05.2018.
7. In deroga a quanto previsto dall'art.13 comma 2, del CCNL, nel caso in cui non sia possibile attribuire a dipendenti di cat. D un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali, come previsto dal vigente Regolamento di attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative. E' possibile avvalersi di tale particolare facoltà, per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente precedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compresi quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL 14.09.2000.

04

Art. 22

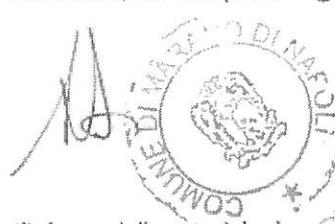
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia per la categoria D, da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, e da € 3.000,00 ad € 9.500,00 per la categoria C, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa di cui all'articolo 7.
3. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'articolo 7.
4. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo definito dal successivo articolo 24.
5. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate.
6. Il limite percentuale dell'indennità di risultato dei titolari di Posizioni Organizzative è pari al limite già stabilito per i Dirigenti, ovvero nella misura del 40% dell'indennità di posizione in godimento.

Rede lura

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]



Art. 23

Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. I criteri di graduazione della retribuzione di posizione vengono definiti previo confronto con la parte sindacale a seguito di proposta dell'Ente.
2. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta ad una quota non inferiore al 15% del totale delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative, come individuate dall'Ente.
3. Nell'attribuzione dell'indennità di risultato l'Ente applicherà le procedure di cui all'allegato "A".
4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà, in aggiunta all'indennità di risultato, una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione nella misura del 25% prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 24

Progressione economica all'interno della categoria

1. Posto che la disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
 - a. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infra categoriale B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
 - per la categoria A dalla posizione A1 alla A6;
 - per la categoria B dalla posizione B1 alla B8 e dalla posizione B3 a B8;
 - per la categoria C dalla posizione C1 alla C6;
 - per la categoria D dalla posizione D1 alla D7 e dalla posizione D3 a D7;
 - b. Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
 - c. Con l'art. 34, comma 5, del 22.1.2004 non trova più applicazione la disciplina relativa al costo medio ponderato di ciascun percorso economico;
 - d. La progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 e dei criteri di valutazione di cui al "regolamento permanente" - Allegato B;
2. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avviene nei seguenti modi:
 - a. Per le selezioni relative alla categoria A e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C, accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale, anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito della categoria A, tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
 - b. Per i passaggi alla 2^a posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
 - c. Per i passaggi all'ultima posizione economica delle categorie B e C nonché per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati che tengano conto del:
 - Diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
 - Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
 - Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Luca Piana

13

- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
 - I compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
 - I compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
 - I compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
 - I compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

CG

CISLFP

TITOLO VII

RAPPORTO DI LAVORO

Art. 26
Orario di lavoro

AA



F. P. Specic

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, fatti salvi i servizi che avranno la seguente articolazione:
Polizia Locale, dal lunedì alla domenica, con assicurazione del giorno di riposo settimanale;
Parchi pubblici e Civico Cimitero, dal lunedì alla domenica con assicurazione del giorno di riposo settimanale;
2. 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;
3. Le parti, con specifico accordo della durata massima di un anno, possono elevare di sei mesi l'arco temporale di cui al comma 2.
4. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate così come segue: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 14:30 alle ore 17:30.
5. Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art.5.
6. 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:
 - 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 CCNL Funzioni Locali;

Luca

15

- b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. all'art. 23 CCNL Funzioni Locali;
 - c) 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. 25 CCNL Funzioni locali.
7. 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.
 8. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

Art. 27
Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale, l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 aprile, il 15 settembre e il 15 dicembre 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.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario 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.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.
7. Nel confermare il limite massimo individuale di 70 ore di lavoro straordinario, si stabilisce di derogare tale limite fino ad un massimo complessivo di 180 ore, per un numero limitato di dipendenti che non può superare il 2% dell'organico, intendendo per organico i posti che risultano coperti al 1° gennaio di ogni anno, sempre per esigenze eccezionali debitamente documentate e in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali.
8. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, Art. 56 CCNL Funzioni Locali, etc.).

Chy *ase* *RP*

Art. 28
Massa vestiaria

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, periodicamente e, comunque, con cadenza massima biennale, la massa vestiaria (estiva - invernale) con le caratteristiche di cui ai dispositivi del D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i., alla Polizia Locale, ai dipendenti di categoria operaia (es. Custodi parchi pubblici ed aree a verde, Operatori servizi Manutentivi, Verde Pubblico, Personale d'Attesa, Messi Notificatori - Autisti, Operatori addetti alla segnaletica, Personale Protezione Civile).
2. I Responsabili Apicali, nella qualità di datori di lavoro, cureranno che le divise siano conformi alle caratteristiche del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., ed alle norme sanitarie, previa consultazione con i

Pala *Puer*

rappresentanti dei lavoratori ex D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i. prevedendo con apposito regolamento, il relativo lavaggio e sanificazione dei dispositivi individuali di protezione secondo gli accordi stabiliti dalla contrattazione decentrata.

Art.29
Turnazione

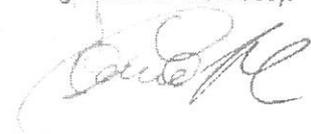
1. Il personale deve essere preventivamente informato sulla turnazione da svolgere strettamente legata alle esigenze di servizio.
2. Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
3. 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.30
Reperibilità



1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL 21.05.2018 è:
 - a) Corrisposta in relazione alle aree di pronto intervento individuate dagli enti; interventi non differibili e riferiti a servizi essenziali;
 - b) Quantificata in € 10,33 lordi 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;
 - c) Per ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di sei volte in un mese;
 - d) 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%;
 - e) Non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
 - f) Non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata, le quali verranno remunerate come lavoro straordinario o compensate, a richiesta del dipendente;
 - g) L'indennità di reperibilità è corrisposta unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità;
2. Le parti concordano sulla possibilità di elevare per ciascun dipendente a n. 8 reperibilità al mese, rimodulando la misura dell'indennità fino ad un massimo di € 13,00 per 12 ore al giorno, per ogni turno di reperibilità eccedente il numero previsto dalla lett. c) del comma precedente. Tale facoltà è subordinata all'adozione da parte dell'Ente di apposito atto regolamentare che stabilisce il contingente di pronta reperibilità, i turni su base mensile e la conseguente valorizzazione economica, previo accordo in delegazione trattante dell'incremento dell'indennità stessa.
3. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.
4. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente.
5. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono assegnate ai servizi/area, come individuati dall'Ente con atto formale.
6. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento al fondo destinato a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).



Art. 31
Orario multiperiodale

1. In caso di programmazione dell'orario multiperiodale, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e non possono superare le 13 settimane. Le parti, con specifico accordo della durata massima di 18 mesi, possono elevare a 15 il numero massimo di settimane.
2. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavora base della volontà del singolo lavoratore.

Art. 32
Pausa Pranzo

1. 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, appartenente alle seguenti categorie:
 - Personale Amministrativo-Tecnico che non opera in turno, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 30 minuti;
 - Personale di vigilanza (polizia locale, vigilanza stradale, usciere, ecc.), dell'area scolastica ed educativa e della biblioteca, con una pausa di 30 minuti, che potrà essere collocata all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro;
 - Personale in cui si trova in particolari situazioni di cui all'art. 27, comma 4, del CCNL del 21.05.2018, la cui prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, con una pausa di almeno 60 minuti;
2. Il servizio di mensa viene erogato nella forma dei buoni pasto cartacei, non cedibili a terzi e non possono essere monetizzati;
3. Il servizio mensa non può essere sostituito da indennità;
4. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per straordinario o per recupero;
5. Il valore nominale del buono pasto è fissato in € 5,16.

Art. 33
Orario di lavoro flessibile

1. 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 quarantacinque minuti come disciplinato dall'Ente con proprio atto regolamentare. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.
2. 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 dirigente. 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 successivo.
3. 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 CCNL Funzioni Locali;

Rede Pire

- 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.34
Banca delle ore



1. È istituita la banca delle ore del Comune di Marano di Napoli, con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo del 50% che verranno evidenziate mensilmente nel cartellino marcatempo.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 33 del presente CCDI.
4. La banca delle ore, altresì, tiene in particolare conto della flessibilità oraria richiesta ai titolari di posizioni organizzative/Responsabili di Settore, consentendo l'utilizzo delle ore accantonate, pari al 100% delle ore di lavoro straordinario effettuate e non pagate, entro l'anno successivo a quello di maturazione.




Art. 35
Ferie, recupero festività soppresse, festività santo patrono.




1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 28 del C.C.N.L. del 21.05.2018, i turni di ferie sono predisposti dal Responsabile del Settore, nel rispetto delle indicazioni fornite dai dipendenti nelle relative domande, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Ai fini di cui al comma precedente, entro il mese di aprile di ciascun anno, ogni dipendente presenterà al suddetto responsabile del Settore il periodo durante il quale intende fruire delle ferie, relativamente all'arco temporale 1/6- 30/9.
3. Entro e non oltre il mese di maggio dello stesso anno, è predisposto, a cura del responsabile del Settore, il piano ferie.
4. 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.
5. 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 gg. dalla comunicazione. La richiesta sarà accolta compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. Il provvedimento di variazione delle richieste e quello di non concessione delle ferie per esigenze di servizio, deve essere motivato.
7. La domanda per la fruizione delle ferie nell'arco temporale 1/1 - 31/5 e 1/10 - 31/12 è presentata almeno 5 giorni prima della decorrenza delle stesse e si intende accolta qualora non abbia ricevuto risposta entro il terzo giorno successivo alla sua protocollazione.
8. Qualora entro il mese di ottobre il dipendente non abbia fatto richiesta di usufruire delle ferie dell'anno in corso, il dirigente responsabile del servizio, provvederà a fissare d'ufficio il periodo di fruizione delle stesse entro il 31 dicembre. Tale termine potrà essere prorogato solo per motivate esigenze di servizio.
9. La gestione complessiva del presente articolo è demandata, ai fini dell'armonizzazione delle esigenze dei vari servizi, ad una apposita conferenza di Settore.




Paola Tura



Art. 36
Ferie e riposi solidali



1. Viene istituita la banca delle ore e delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti, che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore e 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. 28 CCNL Funzioni Locali.
3. 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.
4. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
9. 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.
10. 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.

g. h.

h.

g.

g.

Art.37
Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi

g.

g.

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i 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: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso.
 - 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio.
 - Per particolari motivi personali o familiari: 3 giorni all'anno;
 - Tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. (una programmazione mensile dei giorni in

g.

g. h.

g.

cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso).

- Permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge n.53/2000 (il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso).
- 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 (la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. 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).

2. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orario del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

3. Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.

4. Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto e sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo di reperibilità visita fiscale.

Paola Tura

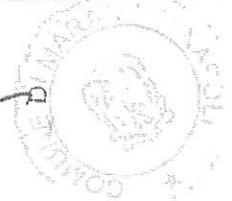
Paola Tura

5. Ai dipendenti sono concessi, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. (Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali).
6. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno. (Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di dell'inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività formative).



Art. 38

Congedi per le donne vittime di violenza



1. Alle lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n.80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'ufficio del personale - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso di sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 del CCNL 2016- 2018.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla meta dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 39 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 42, comma 1 del CCNL 2016-2018.

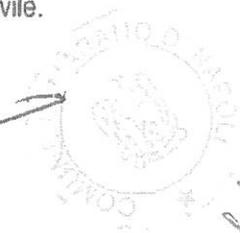
Art. 39
Unioni civili



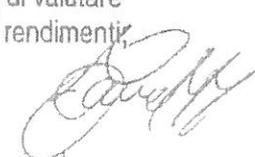
1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCDI riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.



Art. 40
Formazione del personale



1. Le attività di formazione del Comune di Marano di Napoli 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.
2. 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, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo.
3. 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. Al predetto importo si aggiungono le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario precedente. Nella determinazione delle linee guida e delle modalità operative, la formazione dei dipendenti si svilupperà su due livelli, che individuano le seguenti due distinte categorie di intervento:
 - Interventi di aggiornamento professionale, adeguatamente programmati e gestiti dal Responsabile del Personale sulla base delle esigenze formative indicate da ciascun Responsabile in seno al Comitato di cui al successivo comma, con risorse appositamente destinate;
 - Interventi di formazione, più specificatamente finalizzati all'acquisizione di "capacità" professionali, di carattere organizzativo e gestionale, con l'obiettivo di creare un terreno favorevole all'introduzione nell'Ente degli strumenti gestionali e organizzativi voluti dal legislatore.
4. Dovranno inoltre essere previsti percorsi formativi di ingresso per il personale neoassunto che prevedano:
 - Attività di tutoring, realizzata mediante affiancamento di un collega, individuato dal Responsabile di settore tra i dipendenti del medesimo settore. Il tutor è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni, dei dati e delle metodologie in uso nell'Ente e nel Settore di riferimento. Il Responsabile chiamato ad esprimere il parere sull'avvenuto superamento del periodo di prova del dipendente, dovrà obbligatoriamente raccogliere il parere non vincolante del tutor che ha seguito il nuovo assunto. Lo stesso percorso formativo di cui al comma precedente dovrà essere previsto, in linea di massima, anche per la riqualificazione del personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale.
5. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme sopra indicate, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
 - Favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
 - Favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
 - Favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
 - Favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;



- Favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 24/11/1990 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
 - Favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere;
 - Favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, primo soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
 - Favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei luoghi a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D. Lgs. 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza del luogo di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio protezione e prevenzione;
 - Favorire una specifica attività di formazione per l'attuazione delle previsioni contrattuali in materia "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ex art.21, legge 4 novembre 2010, n. 183 secondo il Regolamento predisposto dall'Ente.
 - Favorire, da un lato, una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza e, dall'altro, favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.
6. Un comitato formato dai Responsabili di Settore definisce annualmente, tenuto conto degli obiettivi dell'Ente e delle linee guida contenute nel presente contratto, la proposta di piano formativo e di aggiornamento del personale, individuando la tipologia dei corsi, le modalità di effettuazione degli stessi e di partecipazione dei dipendenti, tenendo distinte la formazione settoriale da quella intersettoriale.
 7. Il Responsabile del Personale curerà l'attuazione tecnico-amministrativa dell'attività formativa. Il piano di formazione viene comunicato alle RSU.
 8. Entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, l'Ente informa le RSU circa gli atti di gestione adottati in attuazione del piano di formazione e aggiornamento dell'anno precedente e sui risultati conseguiti.
 9. 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.
 10. 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.

94

[Handwritten signature]

COMUNE DI MARANO DI NAPOLI
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

TITOLO VIII

TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 41

Trattamento economico-normativa del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, previa acquisizione delle relative risorse al fondo. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.
2. Le parti concordano nell'escludere l'utilizzo del lavoro in somministrazione come previsto dall'art. 52 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 42

Rapporto di lavoro a tempo parziale

[Handwritten signature]

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento 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) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
 - e) necessità 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) genitori con figli minori, in relazione alloro numero;
 - g) 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.

TITOLO IX
SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 43

Prestazioni de 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 dell'1.4.1999.
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.
5. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2 si incontrano almeno una volta l'anno per monitorare le risorse disponibili e definirne la relativa destinazione.

Art. 44

Utilizzo dei proventi delle violazioni del codice della strada

In applicazione dell'art. 56-quater del CCNL del 21.05.2018, i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli enti, nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208, comma 4, lett. c) e comma 5, del D. Lgs. n. 285/1992 sono destinati, in coerenza con le previsioni legislative alle seguenti finalità in favore del personale:

- a) 20% dei contributi datoriali al Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio e/o per finalità assistenziali, nell'ambito delle misure di welfare integrativo, secondo la disciplina dell'art. 72; è fatta salva la volontà del lavoratore di conservare comunque l'adesione eventualmente già intervenuta a diverse forme pensionistiche individuali;
- b) 20% per erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale;
- b) 5% per erogazione di incentivi monetari collegati ai progetti di educazione stradale nelle scuole.

Art 45

Indennità di servizio esterno

1. In applicazione dell'art. 56-quinquies del CCNL del 21.05.2018, al personale, che in via continuativa, certificato dal Comandante del Corpo, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori giornalieri:

- a) Euro 1,00 per prestazione lavorativa esterna compresa tra il 10% ed il 33% dell'orario giornaliero;
- b) Euro 2,50 per prestazione lavorativa esterna compresa tra il 34% ed il 66% dell'orario giornaliero;
- c) Euro 4,50 per prestazione lavorativa esterna compresa tra il 67% ed il 100% dell'orario giornaliero;

2. L'indennità di cui al comma 1 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.

3. L'indennità di cui al presente articolo:

- a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 29;
- b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni (Indennità di Vigilanza);
- c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva, di cui all'art. 34;
- d) non è cumulabile con l'indennità di cui all'art. 28 (Indennità condizioni di lavoro);

4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 48.
5. La presente disciplina trova applicazione dalla data di validità del presente CCDI.
6. La graduazione di cui al precedente punto n.1 si applica nei limiti della quota destinata a tale istituto in sede di contrattazione decentrata, fermo restando il riconoscimento della quota minima giornaliera, pari ad € 1 euro agli aventi diritto.

Art. 46
Indennità di funzione



1. Il personale inquadrato nelle categorie C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, può ricevere un'indennità di funzione per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito, in base ad apposita certificazione del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.
2. L'ammontare dell'indennità di cui al comma 1 è determinato, tenendo conto specificamente delle responsabilità ricevute dal Comandante del Corpo con atto scritto, fino a un massimo di € 3.000,00 annui lordi, da corrispondere per dodici mensilità, e secondo i seguenti criteri generali:
 - a. Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità connessi al grado rivestito, nonché valutate le peculiarità istituzionali, sociali e ambientali del Comune di Marano di Napoli
 - b. Le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità saranno individuate con provvedimento del Comandante della Polizia Municipale, in stretta correlazione con la dotazione organica, la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione dell'ufficio e del servizio, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. In considerazione delle peculiarità istituzionali, sociali e ambientali, il numero massimo di tali posizioni è determinato nel numero degli Uffici e Servizi previsti dalla pianta organica.
 - c. 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 enti;
 - d. L'importo delle singole indennità varia fino ad un massimo di € 3.000,00 per la funzione svolta e come dalla seguente tabella:

Categoria del Personale di P.L.	Valori annui indennità di funzione
Categoria C	Da € 1.000,00 a € 2.500,00
Categoria D	Da € 2.500,00 a € 3.000,00

3. 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.
4. L'indennità di cui al presente articolo:
 - a) è cumulabile con l'indennità di turno, di cui all'art. 23, comma 5 del CCNL 21.05.2018;
 - 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;
5. 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.
6. La possibilità di erogare tale indennità di funzione resta subordinata alle decisioni assunte ogni anno in sede di contrattazione decentrata e nella misura a ciò destinata (ccdi parte economica), anche in rapporto alla possibilità di riconoscere l'indennità di cui all'art. 70-quinquies.

Determinazione concordata della sanzione

1. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Marano di Napoli 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.

TITOLO XI
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 48

Fondo risorse decentrate - componenti di costituzione

1. Le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e delle performance per i dipendenti a tempo indeterminato, sono, secondo le modalità definite dall'art.

67 "Fondo risorse decentrate" che a decorrere dall'anno 2018, costituite da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2 del CCNL 22/1/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal Collegio dei Revisori, ivi comprese quelle dello specifico Fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c) del CCNL 22/11/2004. L'importo consolidato di cui al presente comma resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi.

2. In considerazione dello stato di dissesto finanziario del Comune di Marano di Napoli, l'importo di cui al comma 1 non può essere incrementato, fino alla fine del risanamento.

3. Il Fondo di cui al presente articolo continua ad essere alimentabile, con importi variabili di anno in anno:

a) delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1/4/1999, come modificata dall'art. 4, comma 4 del CCNL 5/10/2001;

b) delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge;

4. Per l'anno 2019 l'Ente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 15.10.2019 e successivamente rettificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 23.10.2019 ha costituito il Fondo parte stabile e parte variabile.

5. Risulta soddisfatto quanto stabilito dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede che "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato".

6. Si prende atto che, ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 75/2017, anche per l'anno 2018, il totale del trattamento accessorio non può essere superiore a quello dell'anno 2016, come costituito nel rispetto delle sopra citate disposizioni, senza alcuna verifica da effettuare sulla riduzione del personale in servizio.



Art.49

Fondo risorse decentrate - elementi di utilizzo



1. 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 seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.11.2004. 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.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

a) premi correlati alla performance organizzativa;

b) premi correlati alla performance individuale (30% di parte variabile);

c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 2016 - 2018;

d) indennità di turno, indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 e 2 del CCNL del 14.9.2000;

e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70-quinquies del CCNL 2016 - 2018;

f) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies ed indennità di servizio esterno di cui all'art.56- quater del CCNL 2016-2018;

g) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter del CCNL 2016 - 2018;

Luca...

- h) compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 16- 18, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.9.2000;
- i) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.
3. Le misure delle indennità relative alle condizioni di lavoro, specifiche responsabilità, di servizio esterno e di funzione, verranno proporzionalmente ridotte ove il fondo dedicato risulti insufficiente per applicare la misura intera.

Art. 50

Performance organizzativa ed individuale - differenziazione del premio individuale

1. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione dell'art. 68 del CCNL del 21.05.2018 e del disposto dell'art. 4, comma 2, lettera b) del CCNL dell'1.4.1999 relativo alla definizione dei criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali delle metodologie di valutazione del personale e dei criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:
Il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, è suddiviso per categoria. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio;
Il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella, sommando i risultati ottenuti:

Categoria	Parametro
A	1,00
B	1,30
C	1,60
D	1,80

3. Le risorse complessivamente destinate alle performance organizzativa ed individuale sono rapportate al risultato complessivo di cui al punto precedente ottenendo il valore/punto che moltiplicato per il valore del parametro riferito ad ogni Categoria si ottiene la quota teorica complessiva per ogni dipendente. La stessa, verrà assegnata ad ogni Settore, in riferimento al numero di dipendenti ed alla Categoria di appartenenza;
4. Le risorse per compensare la performance di ciascun settore e la valutazione delle prestazioni individuali sono ripartite e liquidate tra il relativo personale in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati. I dipendenti verranno messi a conoscenza degli obiettivi sui quali saranno valutati; obiettivi proporzionati alle risorse umane, finanziarie e strumentali del Settore;
5. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance individuale, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione. In applicazione dell'art. 69 del CCNL del 21.05.2018, il 50% del personale che consegue una valutazione più elevata fruirà di una maggiorazione del 30% della quota teorica. Le risorse occorrenti verranno reperite riducendo in modo proporzionale la quota teorica ottenuta dal restante personale del settore. Tale riduzione avverrà sulla quota della Performance Individuale;
6. Il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance è erogato ai dipendenti di ogni settore in funzione della performance organizzativa del settore di appartenenza, valutata secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
7. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'ente (in primo luogo PEG) è effettuata dall'apposito OIV in contraddittorio con il responsabile di posizione organizzativa.
8. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di settore, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa, che verranno distribuite in proporzione alla valutazione di cui al precedente comma 7;

9. Entro il mese di marzo dell'anno successivo si procederà alla liquidazione della performance settoriale ed individuale;

10. La valutazione della performance individuale verrà effettuata dal Responsabile di Settore attraverso la compilazione e la sottoscrizione di apposita scheda di valutazione, di cui all'allegato A del presente CCDI, che verrà consegnata al dipendente, il quale potrà chiedere un incontro di conciliazione avanti al Segretario Comunale con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale o territoriale, qualora ritenga che la valutazione espressa non corrisponda all'effettivo comportamento professionale atteso.

11. La scheda di valutazione del Responsabile di Area di Staff P.M. e del Responsabile Area di Staff Avvocatura è effettuata dal Segretario Generale.

12. In caso di conflitto di interesse le valutazioni di un dipendente di categoria D e di un dipendente di Categoria D titolare di P.O. del settore del dipendente di categoria D, la valutazione di entrambi sarà effettuale dalla figura apicale superiore senza proposta della P.O. (es. Dirigente di Area, Segretario)

13. L'assegnazione della produttività è determinata da due fattori:

- performance individuale: derivante dal punteggio della scheda di valutazione individuale annuale del dipendente pari a una percentuale massima del 50% della produttività pro-capite ex comma 5 (massimo punteggio della scheda: punti 60);
- performance organizzativa: derivante dal punteggio conseguito dal Responsabile di Settore titolare di P.O. a cui il dipendente è assegnato, nella misura massima del 50% della produttività pro-capite ex comma 6

Art. 51

Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono una 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.

2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, ed è così commisurata:

- al personale per il quale ricorre un solo requisito di cui al comma 1: € 1,50 al giorno;
- al personale per il quale ricorrono due dei requisiti di cui al comma 1: € 2,50 al giorno;
- al personale per il quale ricorrono tre dei requisiti di cui al comma 1: € 5,00 al giorno.

3. A titolo puramente esemplificativo, si stabilisce che:

- ricorre un solo requisito per:
 - autisti di mezzi non pesanti;
 - custodi dei parchi pubblici, del civico cimitero, uscieri;
 - sorveglianti nettezza urbana;
 - messo notificatore;
 - necrofori;
- ricorrono due requisiti per:
 - gli operai in servizio esterno;
 - gli autisti di mezzi pesanti;
 - gli operatori con maneggio valori
- ricorrono tre requisiti per:
 - economo comunale.

4. La presente disciplina trova applicazione dalla data di validità del presente CCDI

Art. 52

Indennità per specifiche responsabilità

bolca lura

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti, è riconosciuta una indennità del seguente importo:
- Personale di cat. B: fino a € 2.000,00 annui lordi
 - Personale di cat. C: fino a € 2.500,00 annui lordi
 - Personale di cat. D: fino a € 3.000,00 annui lordi
2. Un'indennità di € 350,00 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti, per compensare:
- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D, attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
 - b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
 - c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
 - d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.
3. La possibilità di erogare tale indennità di responsabilità resta subordinata alle decisioni assunte ogni anno in sede di contrattazione decentrata e nella misura a ciò destinata (ccdi parte economica), anche in rapporto alla possibilità di riconoscere l'indennità di cui all'art. 56-sexies.

Art. 53

Messi notificatori

1. In applicazione dell'art. 67, comma 3 lett. f) del CCNL 21.5.2018, ai messi notificatori può essere destinata una quota pari al 40% del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria incamerato dall'Ente, previa verifica da parte dell'ente dell'esistenza delle condizioni finanziarie ex art. 54 CCNL 14/09/2000.
2. L'erogazione degli incentivi ai messi notificatori è disposta annualmente in misura proporzionale agli atti notificati, su segnalazione e quantificazione del Responsabile del Settore.

Art. 54

Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa anche per le categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo, gli enti, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, previo confronto con le OO.SS., le prestazioni lavorative di riferimento.

**TITOLO XII
BENESSERE DEL PERSONALE**

Art. 55

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 merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio, ove possibile con il supporto professionale della struttura del predetto Fondo.

Art. 56

Smart working e telelavoro

1. Le parti concordano la possibilità di verificare l'utilizzo, in via sperimentale, dello smart working e del telelavoro, finalizzati ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso a tali istituti innovativi non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

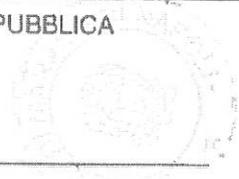
Art.57
Salute e sicurezza

1. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2, alla presenza degli RLS, almeno due volte l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.
2. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate nel rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.
3. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 2 tutte le informazioni relative a: Infortuni sul lavoro; Malattie professionali.

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP CGIL <u><i>Renzo Pagli</i></u>	CISL FP <u><i>P. C...</i></u>
UIL FPL <u><i>[Signature]</i></u>	CSA REG. E AUT. LOCALI <u><i>[Signature]</i></u>
RSU Delicato F. <u><i>[Signature]</i></u>	RUS Di Bonito R. <u><i>[Signature]</i></u>
RSU Tammaro <u><i>[Signature]</i></u>	RSU Russo C. <u><i>[Signature]</i></u>
RSU Matarese A. <u><i>[Signature]</i></u>	RSU Santoro G. <u><i>[Signature]</i></u>
RSU Gala M. <u><i>[Signature]</i></u>	RSU Squarzoni M.L. <u><i>[Signature]</i></u>

APPENDICE CCDI del Comune di Marano di Napoli

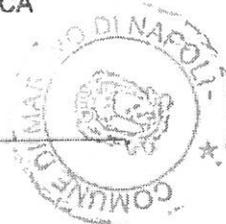
Con le riunioni di D.T. del 17.12.2020 e 23.12.2020 le Parti, Sindacale e Pubblica si sono concordate per apportare alcune modifiche al CCDI 2019-2021, stabilendo i seguenti punti:

1. L'assegnazione della produttività è determinata da due fattori:
 - *performance individuale*: derivante dal punteggio della scheda di valutazione individuale annuale del dipendente pari a una percentuale massima del 50% della produttività pro-capite ex comma 5 (massimo punteggio della scheda: punti 60);
 - *performance organizzativa*: derivante dal punteggio conseguito dal Responsabile di Settore titolare di P.O. a cui il dipendente è assegnato, nella misura massima del 50% della produttività pro-capite ex comma 6.
2. Il limite percentuale dell'indennità di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa è pari al limite già stabilito per i Dirigenti, ovvero nella misura del 40% dell'indennità di posizione in godimento.
3. Nell'allegato B alle schede di valutazioni ai fini delle PEO il punteggio massimo della valutazione del triennio passa da 55 a 60 e il punteggio totale passa da 60 a 65 punti (si allega copia della scheda modificata e siglata dalle Parti).
4. La scheda di valutazione del Responsabile di Area di Staff P.M. e del Responsabile Area di Staff Avvocatura è effettuata dal Segretario Generale.
5. In caso di conflitto di interesse le valutazioni di un dipendente di categoria D e di un dipendente di Categoria D titolare di P.O. del settore del dipendente di categoria D, la valutazione di entrambi sarà effettuale dalla figura apicale superiore senza proposta della P.O. (es. Dirigente di Area, Segretario)
6. Nell'allegato A viene aggiunta la scheda di valutazione per il dipendente di Categoria D titolare di Posizione Organizzativa, come previsto dalla Deliberazione per lo SMiVaP (si allega copia della scheda modificata e siglata dalle Parti).

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP CGIL

Paola Pucci

CISL FP

Paola Pucci

UIL FPL

Paola Pucci

CSA REG. E AUT. LOCALI

RSU Delicato F.

Paola Pucci

RUS Di Bonito R.

Paola Pucci

RSU Tammaro

Paola Pucci

RSU Russo C.

RSU Matarese A.

Paola Pucci

RSU Santoro G.

Paola Pucci

RSU Gala M

Paola Pucci

RSU Squarzoni M.L.

ALLEGATO A

Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale

SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art.7, comma 4, lett. b) del CCNL del 21.05.2018 finalizzata alla definizione del sistema permanente di valutazione.

In esso sono contenuti i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, confermando che il punteggio relativo all'attività di formazione si intende interamente attribuito ove l'ente non abbia assicurata tale attività.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Dirigente della rispettiva Area opportunamente validata dall'apposito nucleo (o servizio di controllo interno) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale. Per le categorie di posizione D che vanno valutati ai fini delle P.E.O. e la loro valutazione entra in conflitto con la posizione D titolare di P.O., la figura immediatamente superiore (tipo Dirigente, Segretario) provvede alla valutazione di tali figure, in piena autonomia senza proposta delle P.O..

Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del settore affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
Dot.ssa Paola Pucci

Paola Pucci



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP CGIL Paolo Pagliaro

CISL FP Giuseppe Caputo

UIL FPL [Signature]

CSA REG. E AUT. LOCALI _____

RSU Delicato F. [Signature]

RSU Di Bonito R. [Signature]

RSU Tammaro A. [Signature]

RSU Russo C. _____

RSU Matarese A. _____

RSU Santoro G. [Signature]

RSU Gala M. [Signature]

RSU Squarzoni M.L. _____

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI 2020-2022

ALLEGATO A - Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. SVOLGIMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL FINE DI VALUTAZIONE RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO INDICATO.		VALUTAZIONE
a.	Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	1
b.	Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
c.	Ha svolto correttamente il compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese che risultano complessivamente adeguate.	3
d.	Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO E DELLE ALTRE RISORSE DISPONIBILI PER ESEGUIRE COMPITI PREVISTI E LE FUNZIONI ASSEGNATE, PER RAGGIUNGERE I RISULTATI PREFISSATI TENENDO CONTO DELLE PRIORITÀ.		VALUTAZIONE
a.	Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
b.	Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi	2
c.	Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
d.	Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4
3. LIVELLO DI INIZIATIVA PROFESSIONALE DI FRONTE AI PROBLEMI CHE INSORGONO NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE.		VALUTAZIONE
a.	Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
b.	Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
c.	Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
d.	Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4
4. FLESSIBILITÀ NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO.		VALUTAZIONE
a.	Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
b.	Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2
c.	Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
d.	Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	4

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI 2020-2022

ALLEGATO A - Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale

5. RAPPORTI CON L'UTENZA ESTERNA.		VALUTAZIONE
a.	Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
b.	Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.	2
c.	Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
d.	Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	4
6. RELAZIONI CON I COLLEGHI ED ADATTAMENTO A MUTAMENTI ORGANIZZATIVI.		VALUTAZIONE
a.	Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
b.	Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
c.	Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
d.	Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4
7. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ATTRAVERSO STUDIO ED ESPERIENZA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PROPRIE CONOSCENZE E COMPETENZE VALUTAZIONE PROFESSIONALI.		VALUTAZIONE
a.	Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1
b.	Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
c.	Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3
d.	Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
8. ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI.		VALUTAZIONE
a.	Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
b.	È riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
c.	È riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
d.	Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4



SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI 2020-2022

ALLEGATO A - Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale

9. GRADO DI AUTONOMIA E DI RESPONSABILITÀ.		VALUTAZIONE
a.	Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
b.	Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	2
c.	Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	3
d.	Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4
10. ORIENTAMENTO AI RISULTATI.		VALUTAZIONE
a.	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
b.	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
c.	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problema insorti nell'anno.	3
d.	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4
11. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE.		VALUTAZIONE
a.	Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività, e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.	1
b.	Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	2
c.	Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
d.	Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati	4
12. COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE E PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INTERSETTORIALI. COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA.		VALUTAZIONE
a.	Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.	1
b.	Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.	2
c.	Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha	3

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI 2020-2022

collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.	
d. Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.	4



 A collection of handwritten signatures in various styles, including some that appear to be initials or stylized names. A faint circular stamp is visible on the right side of the page.

Luca Pina

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione*	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
*Il punteggio di valutazione attribuibile può avere un valore compreso tra 1 e 4.			
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti ...

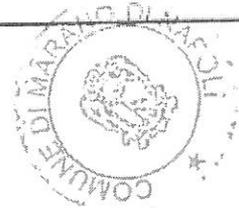
MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE



LI _____

Pelle Pelle

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione*	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
*Il punteggio di valutazione attribuibile può avere un valore compreso tra 1 e 4.			
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Li _____

Handwritten signatures and stamps:

- Stamps: "COMUNE DI MARANO DI NAPOLI", "COMUNE DI MARANO DI NAPOLI"
- Signatures: Multiple handwritten signatures in black ink, including one that appears to be "Leda Riva".

Scheda di valutazione

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI MARANO DI NAPOLI 2020-2022

ALLEGATO A - Sistema permanente di valutazione - valutazione dell'apporto individuale

Nominativo Dipendente :

Indicatori di valutazione	Valutazione*	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
*Il punteggio di valutazione attribuibile può avere un valore compreso tra 1 e 4.			
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei Problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

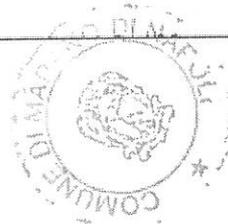
MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE



LI _____

Coel King

AS

Scheda di valutazione

RESPONSABILI DI SETTORE

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione*	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio
*Il punteggio di valutazione attribuibile può avere un valore compreso tra 1 e 4.			
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
9. Grado di autonomia e responsabilità		2	
10. Orientamento ai risultati		3	
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate		3	
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico		3	

TOTALE

Punti.....

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

LI _____

Carlo...

gbr *fh* *Rfr*

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Fascia D con incarico di P.O.

DIP. COGNOME _____ NOME _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
1a Performance organizzativa	25		
1b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	(10)		
5.1 orientamento al cittadino e al cliente interno			
5.2 puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 problem solving			
TOTALE	100		Posizionamento nel livello di premialità

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato:

Luca Pini

Il Responsabile Valutatore

IL VALUTATO per presa visione

Data e firma _____

[Signature]

ALLEGATO B

Sistema permanente di valutazione - progressioni orizzontali



SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Il presente allegato rappresenta il risultato della procedura di contrattazione di cui all'art. 7, comma 4, lett. c) del CCNL del 21.05.2018.

In esso sono contenuti i modelli relativi alle schede individuali per l'applicazione della progressione orizzontale all'interno della categoria.

Le selezioni riguardano il personale, a tempo indeterminato, sia full time che part time, ancora in servizio al 1° gennaio 2020. L'attribuzione della progressione economica avverrà con decorrenza dal 01/01/2020.

Sono ammessi alla procedura selettiva per l'attribuzione delle P.E.O. i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) aver maturato, alla data di decorrenza della P.E.O. un periodo minimo di anzianità di almeno 24 mesi nella posizione economica in godimento;
- b) non essere in stato di sospensione cautelare ai sensi degli art. 60 e 61 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 alla data di pubblicazione dell'avviso di avvio del procedimento di selezione per l'attribuzione della P.E.O.

I dipendenti ammessi sono raggruppati in base alla area/macrostruttura cui erano assegnati al 1 dicembre 2020 considerando a tal fine le quattro aree funzionali e la Polizia Municipale. L'Avvocatura Comunale è considerata unitamente all'Area amministrativa. La ctg. C area LL.PP. sarà valutata unitamente alle ctg. C dell'area Urbanistica e la ctg. B della PM sarà valutata unitamente alle ctg. B dell'area LL.PP. (oppure alle ctg. A del comparto PM). Le risorse teoriche saranno cumulate in conseguenza del precedente criterio.

La selezione avviene nell'ambito di ciascuna Area, come costituita alla data del 1 dicembre 2020; le graduatorie che decreteranno i dipendenti beneficiari della P.E.O. saranno stilate per ciascuna categoria economica (A/B/C/D) nell'ambito dell'area di appartenenza, ad opera dell'ufficio del personale.

Per ogni Area viene determinato l'importo a disposizione, suddiviso per categoria economica, ottenuto parametrando le corrispondenti risorse assegnate nell'accordo decentrato alla categoria e al numero di dipendenti appartenenti all'area/macrostruttura e ammessi alla procedura.

L'individuazione dei dipendenti che accedono al nuovo inquadramento economico avviene scorrendo la graduatoria così formata e sommando progressivamente il costo annuo (considerando per il personale cessato dal servizio l'importo su base annuale) dello scatto di progressione economica da riconoscere a ciascun dipendente nei limiti dell'importo assegnato all'area/macrostruttura per la specifica categoria e

comunque non oltre l'ipotetico numero dei dipendenti per categoria risultante dall'applicazione della percentuale individuata nel contratto decentrato di attivazione dell'istituto.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti, ad eccezione dei casi in cui il dipendente presenti formale rinuncia alla partecipazione.

La struttura competente alla gestione del personale procederà all'ammissione d'ufficio dei dipendenti in possesso dei requisiti idonei, trasmettendo ai responsabili delle aree/macrostrutture pro tempore alla data individuata in precedenza, gli elenchi dei dipendenti ad essi assegnati alla medesima data, compresi i dipendenti assegnati per distacco provenienti da altre strutture interne, ammessi alla procedura selettiva, al fine della successiva valutazione. L'elenco riporterà per ciascun dipendente: matricola, cognome, nome, categoria di appartenenza e posizione economica in godimento, data di nascita.

Al suddetto responsabile viene inoltre trasmesso l'importo a disposizione, per la relativa macrostruttura, per ogni categoria che è ottenuto parametrando le corrispondenti risorse assegnate nell'accordo decentrato alla categoria al numero di dipendenti per categoria appartenenti alla macrostruttura e ammessi alla procedura.

Al fine di garantire il principio per cui la valutazione è espressa in relazione all'attività svolta, nel caso di dipendente proveniente da un'altra struttura interna dell'Ente, per trasferimento nel corso del periodo di riferimento, il Responsabile può avvalersi dell'apporto valutativo del dirigente pro - tempore della struttura di provenienza del dipendente.

Nella redazione di ciascuna graduatoria, i dipendenti che hanno riportato un pari punteggio vengono ordinati secondo il seguente criterio di preferenza:

- 1) maggiore anzianità nella categoria giuridica;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) maggiore anzianità anagrafica.

Le graduatorie di categoria di ciascuna area/macrostruttura con gli elenchi dei nominativi degli aventi diritto alla P.E.O con l'indicazione del punteggio conseguito vengono trasmesse da ciascun Dirigente/Responsabile al responsabile del personale, il quale provvederà a:

- 1) prendere atto delle graduatorie per ciascuna area/macrostruttura;
- 2) prendere atto del costo totale annuo per categoria dello scatto di progressione da assegnare ai dipendenti aventi diritto già individuati dalle area/macrostrutture;
- 3) quantificare gli eventuali resti sull'importo disponibile per ciascuna categoria come definito nell'accordo decentrato;
- 4) redigere una graduatoria unica di ente per ciascuna categoria nella quale confluiscono i dipendenti che sono collocati nelle graduatorie di ciascuna area/macrostruttura al di sotto di coloro che sono stati già individuati come aventi diritto alla progressione;
- 5) approvare per ciascuna categoria la graduatoria unica di ente e individuare gli ulteriori aventi diritto alla progressione, scorrendola fino ad assorbire, in base al costo dello scatto di progressione da assegnare, i resti già individuati al punto 3) che precede, attribuendoli nel seguente modo:
 - attribuzione dei resti al dipendente primo in graduatoria per categoria unica di ente tale da consentire il relativo scatto di progressione;

- qualora non sia possibile assicurare lo scatto annuo di progressione al primo dipendente nella graduatoria suddetta, si procederà ad attribuire i resti in successione tale da garantire lo scatto meno oneroso nell'ambito della categoria al primo dipendente utile;
- 6) Qualora i resti di cui al precedente punto 3) siano insufficienti ad assicurare anche lo scatto annuo di progressione meno oneroso nell'ambito della categoria, la graduatoria unica non viene redatta e gli aventi diritto restano quelli individuati in base alle graduatorie di area/macrostruttura.

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
Dott.ssa Paola Pucci

Paola Pucci



ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FP CGIL [Signature] CISL FP [Signature]

UIL FPL [Signature] CSA REG. E AUT. LOCALI _____

RSU Delicato F. [Signature] RUS Di Bonito R. [Signature]

RSU Tammaro A. [Signature] RSU Russo C. _____

RSU Matarese A. _____ RSU Santoro G. [Signature]

RSU Gala M. [Signature] RSU Squarzoni M.L. _____

A. In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 le selezioni relative alla Categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle Categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in funzione dell'esperienza acquisita valutando 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria e 0,25 punti per ogni anno di servizio nelle categorie inferiori. Ogni mese di servizio è computato come dodicesimo dell'anno intero. Il mese è utile ai fini del punteggio se comprende più di 15 giorni di servizio;
- Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Progressione economica per le categoria A e per le posizioni iniziali delle categorie B e C
 Fino ad un massimo di 2,5 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale valutando 0,5 punto per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Categorie Progressioni	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
A Tutte	1) esperienza acquisita	2,5	PUNTI 1 o 0,5 per ogni anno di servizio	1 punto ogni anno di servizio nella cat. 0,25 punti per ogni anno nelle categorie inferiori.
B Da B1 a B2 e da B3 a B4 (se B3 giuridico)	2) prestazioni erogate	55		
C Da C1 a C2	3) corsi di aggiornamento professionale	2,5	Corsi di formazione	0,5 punti per ogni corso
	Totale	60		

B. Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima, all'interno delle Categorie B e C vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- Fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Progressione economica per le categorie B e C successivi					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
B - C	Da B2 a B3 da B3 a B4 Da B4 a B5 Da B5 a B6 Da B6 a B7 da B7 a B8	1) arricchimento professionale	5,00	Corsi di formazione	0,5 punti per ogni corso
	Da C2 a C3, da C3 a C4, da C4 a C5, da C5 a C6.	2) prestazioni erogate	60,00		
		Totale	65,0		

C. Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della Categoria D vengono effettuate secondo le seguenti modalità:

- Il punteggio massimo attribuibile delle schede di valutazione individuale è 60;
- Fino ad un massimo di 5,0 punti sono attribuiti in relazione a corsi di aggiornamento e qualificazione professionale con accertamento finale, valutando 0,5 punti per ogni corso, escludendo quelli già utilizzati per precedenti progressioni.

Progressione economica per la categoria D					
Categoria	Progressione	Criteri generali selezione	Punteggio max	Articolazione Punteggio	Ulteriori Specificazioni
D	Tutte	1) Prestazioni erogate	55		
		2) Arricchimento professionale	5	Corsi di formazione	0,5 punti per ogni corso
		totale	60		



SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE			
(Scheda valida per tutte le progressioni della Cat. A – per la prima della Cat. B – B3 e C)			
Cognome e nome del dipendente			
Categoria economica e profilo di appartenenza			
Valutazioni per la progressione economica			
1.	Esperienza Acquisita - Anzianità di servizio - massimo 2,5 punti		
		PUNTI	TOTALE
	ex 2 ^a q.f. = anni _____ mesi _____		
	Cat. A = anni _____ mesi _____		
	Cat. B, pos. B1 = anni _____ mesi _____		
	Cat. B, pos. accesso B3= anni _____ mesi _____		
	Cat. C pos. C1= anni _____ mesi _____		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale – massimo punti 60		
	(media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)		
		PUNTI	TOTALE
3.	Arricchimento professionale – massimo 2,5		
	0,5 punti per ogni corso con accertamento finale		
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		
	Anno _____ n° attestati _____		

Totale punti (1+2+3)- massimo 65

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Li _____
Paola Pura

A
[Stamps: COMUNE MARANO NAPOLI]
[Signatures]

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE				
(Scheda valida per le progressioni successive alla prima della Cat. B e C)				
Cognome e nome del dipendente				
Categoria economica e profilo di appartenenza				
Valutazioni per la progressione economica				
1.	Arricchimento professionale- massimo 5 punti			
	0,5 punti per ogni corso con accertamento finale			
			PUNTI	TOTALE
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale – massimo 60 punti			
	(media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)			
			PUNTI	TOTALE

Totale punti (1+2)- massimo 65

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Li _____

Lucia Pire

[Handwritten signature]

SCHEDA VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(Scheda valida per le progressioni della Cat. D)

Cognome e nome del dipendente

Categoria economica e profilo di appartenenza

Valutazioni per la progressione economica

1.	Arricchimento professionale – massimo 5 punti			
	0,5 punti per ogni corso con accertamento finale			
			PUNTI	TOTALE
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
	Anno _____	n° attestati _____		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale – massimo 60 punti			
	(media dei punteggi attribuiti nel triennio precedente)			
			PUNTI	TOTALE

Totale punti (1+2)- massimo 65

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

IL RESPONSABILE VALUTATORE

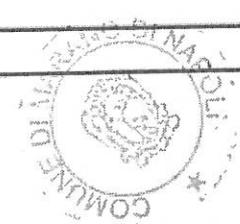
IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE

Li _____

Luca Pina

ASH *celh* *AV*



COMUNE MARANO DI NAPOLI
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
PERSONALE NON DIRIGENTE
UTILIZZO RISORSE DECENTRATE ANNO 2020

PARTE STABILE

QUANTIFICAZIONE FONDO	€	720.767,54
SOMME NON CONTRATTABILI:		
PROGR. ECON. ORIZZ.	€	284.173,53
P.E.O. NUOVE 2019	€	49.715,00
P.E.O. NUOVE 2020	€	49.715,00
COMPARTO	€	62.184,51
SUB TOTALE 1)	€	445.788,04

ISTITUTI:		
REPERIBILITA'	€	22.215,70
TURNAZIONE	€	80.517,27
ART. 24 CO. 1	€	29.922,41
ART. 24 CO. 2	€	15.749,40
STRAORDINARIO	€	52.027,90

MANEGGIO VALORI RISCHIO DISAGIO	€	20.000,00
---------------------------------------	---	-----------

Art. 70-bis "Indennità condizioni di lavoro"

Art. 56-quinquies "Indennità servizio esterno"

Art. 56-sexies "Indennità di funzioni"

Art. 70-quinquies "Indennità specifiche responsabilità"

SERVIZI ESTERNI DI VIGILANZA	€	16.500,00
Indennità di Funzioni PM	€	16.000,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' ctg B, C e D max € 3.000,00	€	5.000,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' ctg B, C e D max € 350,00	€	525,00
PIANO DELLA PERFORMANCE		
SUB TOTALE 2)	€	258.457,68

TOTALE PARTE STABILE

SOMME NON CONTRATTABILI	€	445.788,04
ISTITUTI SALARIO ACCESSORIO EROGATI E/O DA EROG.	€	258.457,68
	€	704.245,72
RISORSE DISPONIBILI PARTE STABILE - RICALCOLI ACC	€	16.521,82
RISORSE VARIABILI: IMPORTI UNA TANTUM FRAZIONI DI RIA		

PARTE VARIABILE CON DESTINAZIONE INDIVIDUATA
 (con riduzione ex L. stabilità 2016)

CONDONO EDILIZIO - ART. 15 COMMA 1 LETT. K		
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - ART. 15 COMMA 1 LETT	€	
ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI (Progetti Sicurezza stradale finanziati da entrate per violazione al codice della strada Protocollo d'Intesa "Scuole sicure 2019/2020"		
CENSIMENTO/ISTAT (ART. 67 co.3 lett c) CCNL 2016-2018)	€	36.255,48



Lucia...

INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016)	€	11.220,70
COMPENSI AVVOCATURA MESSI NOTIFICATORI	€	47.476,18

INCREMENTO FONDO STRAORDINARIO PER PROT CIVILE	€	10.000,00
(DELIBERA FONDO 2020) DI CUI PAGATO	€	4.784,38

RIEPILOGO RISORSE UTILIZZATE 2020

PARTE STABILE	€	704.245,72
PARTE VARIABILE	€	47.476,18
	€	751.721,90

ECONOMIE P/STABILE 2020	€	16.521,82
RISORSE VARIABILI: IMPORTI UNA TANTUM FRAZIONI DI RIA MINORE ECONOMIA 2017		
ECONOMIE P/STABILE DESTINATO A RECUPERO MEF		
Recupero MEF ai sensi art. 4 D.L. 16/2014 (ECONOMIE 2018)		

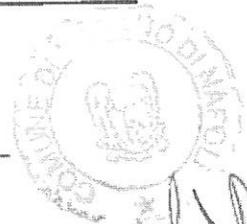
Handwritten signature

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
Dr.ssa Paola Pucci

Handwritten signature: Paola Pucci

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL *[Signature]*
 CISL *[Signature]*
 UIL *[Signature]*
 CSA _____



Handwritten signatures

RSU MATARESE A. _____
 RSU RUSSO CIRO. _____
 RSU SQUARZONI L.M. _____

RSU TAMMARO A. _____
 RSU SANTORO G. _____
 RSU DELICATO F. _____

RSU DI BONITO R. *[Signature]*
 RSU GALA MARIO *[Signature]*

Handwritten signature

P.E.O. ANNO 2019

Ctg. Ec.	Unità ai 01.01	Ctg.	Tabell.	PRE	incr peo	Costo tot peo	Costo Medio Peo
A2-A1	22	A3	17.656,56	17.290,31	396,77	8.728,96	
A5-A1	13	A6	18.661,97	18.341,97	346,67	4.506,67	13,31%
B1-B1	2	B2	18.333,93	18.034,07	324,85	649,70	
B2-B1	11	B3	19.063,80	18.333,93	790,69	8.697,62	
B4-B1	1	B5	19.669,91	19.343,33	353,79	353,79	
B5-B1	17	B6	20.019,10	19.669,91	378,29	6.430,92	
B6-B1	2	B7	20.788,24	20.019,10	833,24	1.666,47	
B7-B1	16	B8	21.248,24	20.788,24	498,33	7.973,33	
B7-B3	3	B8	21.248,24	20.788,24	498,33	1.495,00	27,42%
C1-		C2	20.829,26	20.344,07	525,62	-	524,36
C4-C1	2	C5	22.903,20	22.086,11	885,18	1.770,36	
C5-C1	62	C6	23.543,20	22.903,20	693,33	42.986,67	699,33
D1-	1	D2	23.220,05	22.135,47	1.174,96	1.174,96	
D3-D3	1	D4	26.538,88	25.451,86	1.177,61	1.177,61	
D5-D1	1	D6	29.638,84	27.723,70	2.074,74	2.074,74	
D6-D1	5	D7	31.138,84	29.638,84	1.625,00	8.125,00	
D6-D3	1	D7	31.138,84	29.638,84	1.625,00	1.625,00	14,26%
Totale complessivo	160					99.436,78 €	
						49.715,00	
						50,00%	



Conteggio di n Etichette di riga	Etichette di colonna				Totale	Somme da assegnare /area/ctg				Totale
	A	B	C	D		A	B	C	D	
AEF	4	16	6	3	29	756,27	4.194,61	2.097,84	2.362,72	9.411,45
AREA AMMINISTRATIVI	12	18	14	4	48	2.268,81	4.718,94	4.894,97	3.150,30	15.033,01
LL.PP	8	7	1		16	1.512,54	1.835,14	349,64	-	3.697,32
Polizia Municipale	3	1	35	2	41	567,20	262,16	12.237,42	1.575,15	14.641,93
Urbanistica	8	10	8		26	1.512,54	2.621,63	2.797,12	-	6.931,29
Totale	35	52	64	9	160	6.617,36	13.632,48	22.376,99	7.088,17	49.715,00

unità pesate con cmp 13.235,63 27.266,83 44.757,03 14.177,30 99.436,78

6.617,36 13.632,48 22.376,99 7.088,17 49.715,00

0,5000

49.715,00

PM

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ANNO 2020 PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Somme da assegnare /area/ctg

A	B	C	D	Totale
756,27	4.194,61	2.097,84	2.362,72	9.411,45
2.268,81	4.718,94	4.894,97	3.150,30	15.033,01
1.512,54	1.835,14	349,64	-	3.697,32
567,20	262,16	12.237,42	1.575,15	14.641,93
1.512,54	2.621,63	2.797,12	-	6.931,29
6.617,36	13.632,48	22.376,99	7.088,17	49.715,00

AEF

AREA AMMINISTRATIVA

LL.PP

Polizia Municipale

Urbanistica

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**COMUNE MARANO DI NAPOLI
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
PERSONALE NON DIRIGENTE
UTILIZZO RISORSE DECENTRATE ANNO 2020**

PARTE STABILE

QUANTIFICAZIONE FONDO	€	720.767,54
SOMME NON CONTRATTABILI:		
PROGR. ECON. ORIZZ.	€	284.173,53
P.E.O. NUOVE 2019	€	49.715,00
P.E.O. NUOVE 2020	€	49.715,00
COMPARTO	€	62.184,51
SUB TOTALE 1)	€	445.788,04
ISTITUTI:		
REPERIBILITA'	€	22.215,70
TURNAZIONE	€	80.517,27
ART. 24 CO. 1	€	29.922,41
ART. 24 CO. 2	€	15.749,40
STRAORDINARIO	€	52.027,90
MANEGGIO VALORI		
RISCHIO	€	20.000,00
DISAGIO		
SERVIZI ESTERNI DI VIGILANZA	€	16.500,00
Indennità di Funzioni PM	€	16.000,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' ctg B, C e D max € 3.000,00	€	5.000,00
SPECIFICHE RESPONSABILITA' ctg B, C e D max € 350,00	€	525,00
PIANO DELLA PERFORMANCE		
SUB TOTALE 2)	€	258.457,68

Handwritten signatures and notes on the left side of the page.

Art. 70-bis "Indennità condizioni di lavoro"

Art. 56-quinquies "Indennità servizio esterno"

Art. 56-sexies "Indennità di funzioni"

Art. 70-quinquies "Indennità specifiche responsabilità"

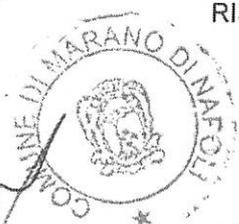
TOTALE PARTE STABILE

SOMME NON CONTRATTABILI	€	445.788,04
ISTITUTI SALARIO ACCESSORIO EROGATI E/O DA EROG.	€	258.457,68
	€	704.245,72
RISORSE DISPONIBILI PARTE STABILE - RICALCOLI ACC	€	16.521,82
RISORSE VARIABILI: IMPORTI UNA TANTUM FRAZIONI DI RIA		

PARTE VARIABILE CON DESTINAZIONE INDIVIDUATA

(con riduzione ex L. stabilità 2016)

CONDONO EDILIZIO - ART. 15 COMMA 1 LETT. K		
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - ART. 15 COMMA 1 LETT. K	€	
ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI (Progetti Sicurezza stradale finanziati da entrate per violazione al codice della strada Protocollo d'Intesa "Scuole sicure 2019/2020")		
CENSIMENTO/ISTAT (ART. 67 co.3 lett c) CCNL 2016-2018)	€	36.255,48



Handwritten signatures and notes on the bottom left side of the page.

Handwritten signature at the bottom right.

INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016)	€	26.650,00
COMPENSI AVVOCATURA MESSI NOTIFICATORI	€	62.905,48

INCREMENTO FONDO STRAORDINARIO PER PROT CIVILE	€	10.000,00
(DELIBERA FONDO 2020) DI CUI PAGATO	€	4.784,38

RIEPILOGO RISORSE UTILIZZATE 2020

PARTE STABILE	€	704.245,72
PARTE VARIABILE	€	62.905,48
	€	767.151,20

ECONOMIE P/STABILE 2020	€	16.521,82
RISORSE VARIABILI: IMPORTI UNA TANTUM FRAZIONI DI RIA MINORE ECONOMIA 2017		
ECONOMIE P/STABILE DESTINATO A RECUPERO MEF		
Recupero MEF ai sensi art. 4 D.L. 16/2014 (ECONOMIE 2018)		

IL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA
Dr.ssa Paola Pucci

Paola Pucci

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL *[Signature]*

CISL *[Signature]*

UIL *[Signature]*

CSA _____

RSU MATARESE A. *[Signature]*

RSU RUSSO CIRO. *[Signature]*

RSU SQUARZONI L.M. _____

RSU TAMMARO A. *[Signature]*

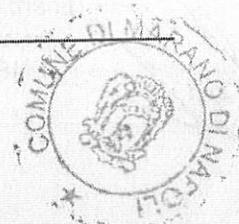
RSU SANTORO G. *[Signature]*

RSU DELICATO F. *[Signature]*

RSU DI BONITO R. *[Signature]*

RSU GALA MARIO *[Signature]*

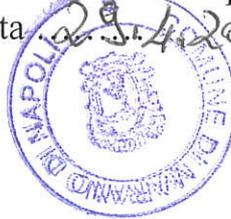
RSU VITTORIO IORIO *[Signature]*



12 APR 2021

SI ATTESTA

Che il presente atto sarà pubblicato a cura del Responsabile delle Pubblicazioni all'Albo Pretorio "ON LINE" in data 29.4.2021



**Il Segretario Generale
dott.ssa Paola Pucci**

Paola Pucci

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio "On LINE" in data.....

Per copia conforme all'originale.....

Il Presente atto viene assegnato all'ufficio

