



COMUNE DI CORIANO
Provincia di Rimini

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO (C.C.I.) PER IL TRIENNIO 2023-2025

In data 20/12/2023, presso la sede del Comune di Coriano in Piazza Mazzini n. 15.

la delegazione di parte pubblica così composta:

Presidente – Lorenzo Spataro – Responsabile Area Servizi Finanziari

e la delegazione sindacale così composta:

OO.SS. Territoriale	CGIL FP	Claudio Palmetti
OO.SS. Territoriale	CISL FP	Giuseppe Bernardi
R.S.U. Aziendale	–	Letizia Gadotti
R.S.U. Aziendale	–	Alessandra Greto (assente)
R.S.U. Aziendale	–	Michele Fanelli
R.S.U. Aziendale	–	Sergio Zanotti

Vista l'ipotesi di CCDI triennio 2023-2025 e CCDI di parte economica per il riparto delle risorse del fondo per l'annualità 2023, sottoscritta in data 18/12/2023;

Vista la deliberazione di G.C. n. 188 del 19/12/2023 con la quale è stato autorizzato il Presidente della delegazione trattante alla firma definitiva del CCDI sopra citato, in relazione all'ipotesi sottoscritta corredata della relazione illustrativa tecnico-finanziaria, oltre che della certificazione dell'organo di revisione reso in pari data;

Si conviene e si stipula il seguente contratto integrativo per il triennio 2023-2025:

SOMMARIO

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

ART. 3 – TEMPI E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO E SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO II – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA TRA LE DIVERSE MODALITA' DI UTILIZZO

ART. 4 – QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 5 CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

CAPO III - CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLA PERFORMANCE

ART. 6 – CRITERI GENERALI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

ART. 7 – DIFFERENZIAZIONE PREMIO INDIVIDUALE

ART. 8 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ART. 9 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

CAPO IV – CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE – DIFFERENZIALI STIPENDIALI

ART. 10 – CRITERI GENERALI - ART. 14 CCNL 16/11/2022

ART. 11 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 12 – COMPUTO DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL TRIENNIO DI VALUTAZIONE

ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE PEO

ART. 14 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DI NUOVE PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI SUI CRITERI PER DIFFERENZIALI STIPENDIALI

CAPO V – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE E CRITERI GENERALI DI ATTRIBUZIONE PER LE INDENNITA' CONTRATTUALI

ART. 16 – CRITERI GENERALI

ART. 17 – INDENNITA' CORRELATA ALLE CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ART. 70 BIS CCNL 21/5/2018 (EX RISCHIO, DISAGIO, MANEGGIO VALORI)

ART. 18 – INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO DI CUI ALL'ART. 100 DEL CCNL 16/11/2022

ART. 19 – INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' DI CUI ALL'ART. 84 DEL CCNL 16/11/2022

CAPO VI – CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI TRATTAMENTI ACCESSORI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

ART. 20 – INCENTIVI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

CAPO VII – DISPOSIZIONI CORRELATE ALL'ORARIO DI LAVORO

ART. 21 – REPERIBILITA'

ART. 22 – TURNO

ART. 23 – BANCA DELLE ORE

ART. 24 – INDENNITA' DI FUNZIONE DEL PERSONALE DI P.L. (PRESIDIO DI POLIZIA LOCALE)

CAPO VIII – WELFARE

ART. 25 – WELFARE INTEGRATIVO

CAPO IX – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

ART. 26 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI DI E.Q.

CAPO X - DISCIPLINE PARTICOLARI



ART. 27 - MISURE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
ART. 28 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
ART. 29 – INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30 – SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, SOMMINISTRATO A TEMPO DETERMINATO
ART. 31 – RINVIO


CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

1. Il presente CCI si inserisce nel contesto normativo ed economico contrattuale di seguito sinteticamente indicato.
2. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle seguenti fonti legislative o regolamentari:
 - il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022;
 - il D. Lgs. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4;
 - il D. Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", in particolare artt. 16, 23 e 31 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di Ente;
 - il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ente;
 - i CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 06.07.1995, 13.05.1996, 31.03.1999, 1.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 9.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009, 21.05.2018.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo determinato, pieno e parziale, dipendente dell'Amministrazione del Comune di Coriano, ivi compreso il personale comandato o distaccato in altri enti fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate, nonché al personale assegnato a imprese private e/o enti pubblici ai sensi dell'art 23 bis, c. 7, del D.Lgs. n 165/2001.
2. Il presente contratto si applica, altresì, al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale presso l'Ente.
3. Il presente contratto produce i suoi effetti alle seguenti decorrenze: dal 01/01/2023 al 31/12/2025, sia per la parte giuridica che per la parte economica in esso prevista e ricompresa e fino alla sottoscrizione del CCDI successivo.
4. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.
5. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica e/o la consegna di copia cartacea da parte dell'ufficio personale.
6. Il presente contratto sostituisce nei tempi qui definiti ogni precedente accordo sottoscritto antecedente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti di contrattazione integrativa vengono con il medesimo disciplinato.
7. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, così come le clausole in esso contenute non incompatibili con le disposizioni contrattuali o legislative



mantengono efficacia, salvo riaprire le trattative qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

ART. 3 – TEMPI E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

Lo stato di attuazione del presente contratto verrà verificato con cadenza annuale mediante incontro tra le parti, appositamente convocate dal Presidente della delegazione di parte datoriale.

1. L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal C.C.N.L., entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali o dalla R.S.U. e/o su comune accordo delle parti.
2. Al fine di un'equilibrata distribuzione delle risorse economiche, le parti, entro il 30 settembre di ogni anno, si obbligano ad incontrarsi per verificare la relativa disponibilità e conseguentemente, per rivalutare l'applicazione di tutti gli istituti previsti dal presente contratto per il triennio successivo.
3. I criteri di ripartizione delle risorse, tra le varie modalità di utilizzo, potranno essere negoziati con cadenza annuale su iniziativa di una delle parti, con apposito accordo. In tal senso, le parti concordano che l'eventuale convocazione delle delegazioni trattanti, da parte del Presidente della delegazione trattante di parte datoriale, debba avvenire, escluse le cause di forza maggiore, entro 90 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione e comunque entro il primo quadrimestre dell'anno, compatibilmente con i tempi di adozione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione.
4. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.
5. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere all'Amministrazione altri incontri, in forma scritta e motivata. Il Presidente della delegazione di parte datoriale convocherà la riunione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.
6. Nel caso insorgessero controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
7. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro quindici dalla richiesta avanzata.
8. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

CAPO II – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA TRA LE DIVERSE MODALITA' DI UTILIZZO

ART. 4 – QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La quantificazione delle risorse annualmente disponibili per la contrattazione integrativa, secondo la disciplina dell'art. 79 del CCNL 16/11/2022, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione, in conformità e nel rispetto delle condizioni e dei vincoli previsti dalla legge. L'atto viene trasmesso per conoscenza alla RSU interna e alle OOSS firmatarie del presente CCI.

ART. 5 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

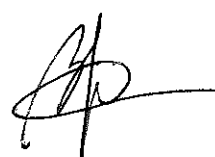
1. In applicazione dell'art. 7 del CCNL 2019/2021 le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per

- definire le materie di cui allo stesso articolo, inclusa l'eventuale implementazione con specifici accordi che integrano il presente CCI.
2. Le risorse decentrate disponibili per la contrattazione integrativa vengono ripartite tra le diverse modalità di utilizzo previste dal CCNL vigente.
 3. Il fondo risorse decentrate resta distinto in risorse aventi natura stabile e risorse di natura variabile, cui corrisponde l'importo da impiegare secondo i vincoli di destinazione stabiliti dalla contrattazione nazionale e integrativa, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo.
 4. L'accordo per la destinazione delle risorse decentrate disponibili tra le diverse modalità di utilizzo viene sottoscritto dalla delegazione trattante. In sede di prima applicazione esso avrà durata triennale 2023-2025, con possibilità di aggiornamento annuale;
 5. Le risorse decentrate sono destinate secondo le finalità previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti, attraverso la contrattazione integrativa che indica i criteri di ripartizione delle risorse per l'intera durata contrattuale 2023-2025.
 6. Le risorse destinate alla performance vengono erogate annualmente in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel Piano della performance, alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta Comunale ed ai criteri stabiliti nel presente contratto decentrato.
 7. Le eventuali risorse aggiuntive variabili vengono destinate per il finanziamento delle varie indennità contrattuali e/o per i premi legati al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale da realizzare nel corso del periodo, come previsto nel Piano della performance. Le parti si impegnano a verificare annualmente l'eventualità dell'integrazione.
 8. Le risorse stabili non utilizzate nell'anno di riferimento per finanziare istituti stabili, possono incrementare, per lo stesso anno, la quota destinata ai premi collegati alla performance, oppure vengono inserite nei fondi degli anni successivi, in parte variabile.
 9. Le eventuali risorse aggiuntive variabili, annualmente previste vengono destinate per il conseguimento degli obiettivi, anche di mantenimento, da realizzare nel corso del periodo, come previsto nel Piano della performance.
 10. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili (a costituire il "fondo risorse decentrate") sono ripartite secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative, nonché in relazione agli obiettivi di gestione pre - determinati dagli organi di governo;
 - b) riferimento al numero e alle professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
 11. I compensi e le indennità contrattuali sono erogati sulla base del riconoscimento del merito, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance, alle responsabilità connesse ed alle attività/funzioni svolte.
 12. Le progressioni orizzontali del personale dipendente non dirigente vengono attribuite sulla base dei criteri di cui al presente contratto integrativo, nel rispetto dei principi dettati dalla disciplina vigente.

CAPO III - CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELLA PERFORMANCE

ART. 6 – CRITERI GENERALI PER L'INCENTIVAZIONE E ATTRIBUZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

1. La valutazione delle performance individuale ed organizzativa è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa avviene secondo la metodologia contenuta nel Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance del Comune vigente;
2. I compensi per l'incentivazione della performance organizzativa, individuale e per progetti sono



articolati nelle seguenti modalità:

- a) Incentivi per la realizzazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente, misura la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali del piano della performance allegati al PIAO). Il risultato della performance organizzativa è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi a cui partecipano tutti i dipendenti. Tali compensi vengono ripartiti a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione della performance organizzativa espressa nell'anno che incide sul budget previsto per tale istituto e sono assegnati in misura corrispondente al giudizio espresso nella scheda individuale di valutazione tra i dipendenti che abbiano raggiunto una valutazione complessiva pari almeno al 60% del massimo percepibile;
 - b) Incentivi per la realizzazione della performance individuale di tutti i dipendenti. Tali compensi vengono ripartiti a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture, nell'ambito della proposta di valutazione della performance per i titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, ed alla valutazione individuale effettuata da parte dei singoli responsabili di riferimento sulla base delle schede di valutazione previste nel regolamento per la misurazione e valutazione della performance. Gli obiettivi assegnati ai dipendenti devono essere coerenti con quelli assegnati nel Piano di dettaglio degli obiettivi o nel Piano delle performance al Responsabile, anche se non necessariamente devono essere compresi tra essi.
 - c) Incentivi per la realizzazione di progetti di innovazione/miglioramento finalizzati alla attivazione di nuovi servizi o attività o al raggiungimento di priorità individuate dall'ente come anche al recupero di situazioni deficitarie o il mantenimento di standard qualitativi. Preliminarmente viene sottoposto al Nucleo la valutazione iniziale del progetto per verificare se questo rientra tra le tipologie previste per l'ammissibilità al finanziamento. Alla ripartizione di tali incentivi partecipano esclusivamente i dipendenti individuati dal Responsabile nell'ambito dei progetti scelti previamente dalla Giunta. Tali progetti possono essere riferiti a singoli settori o interessare trasversalmente più settori. I valori dei singoli progetti vengono assegnati sulla base dell'attribuzione di un peso specifico ad ognuno di essi, che deriva dal numero dei partecipanti moltiplicato per le ore di lavoro previste per il raggiungimento degli obiettivi attesi ponderato con la strategicità e rilevanza del progetto, come indicato nella scheda allegata al presente contratto. Gli incentivi sono ripartiti in proporzione all'impegno richiesto ai singoli dipendenti e alla responsabilità prestata, a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi attesi ed alla valutazione effettuata da parte dei singoli responsabili sulla base dell'apposita scheda allegata al presente contratto.
3. Entro i 30 giorni successivi all'approvazione del PIAO, e comunque entro e non oltre il 31 Marzo, anche in deroga al sistema di valutazione, i responsabili d'area assegnano formalmente, in coerenza con quelli ad essi assegnati, gli obiettivi di cui alla lettera b) del precedente comma 2 al personale delle strutture da essi dirette; qualora non venissero assegnati specifici obiettivi ai dipendenti si considera il raggiungimento di quelli assegnati alla struttura. Entro lo stesso termine vengono di norma approvati i progetti di cui alla lettera c) del precedente comma 2, con l'indicazione dei dipendenti impegnati e con il grado di impegno richiesto;
 4. In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi complessivamente riconducibili al settore la valutazione non può essere inferiore all'75% per tale voce nella scheda di valutazione;
 5. Al fine di definire una distribuzione equilibrata delle somme destinate ad incentivare la performance dei dipendenti viene definito un sistema di perequazione tra incentivi dettati da specifiche norme di legge e performance organizzativa ed individuale, che prevede la riduzione percentuale dell'incentivo legato alla performance secondo lo schema di cui al successivo comma 7.
 6. Ai fini del comma 5 assumono rilievo i seguenti incentivi, percepiti nell'anno di valutazione della performance al lordo di tutti gli oneri:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 2016, Dlgs 36/2023 e s.m.i.;
 - 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;
 - gli incentivi ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e del trattamento economico accessorio del personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione IMU e TARI;
 - ulteriori incentivi previsti per legge;
7. La correlazione tra i compensi di cui al comma precedente e l'incentivo di performance (sia individuale che organizzativa) viene definita secondo il seguente schema:

Compensi erogati nell'anno, calcolati al lordo di tutti gli oneri				Percentuale di riduzione performance
fino a			€ 2.500	0%
Da	€ 2.501	a	€ 4.000	15%
Da	€ 4.001	a	€ 6.000	35%
oltre	€ 6.000			50%

8. Il sistema di perequazione di cui ai precedenti commi potrà essere oggetto di rivalutazione in fase di seconda applicazione, tenendo conto degli impatti effettivi derivanti dalla sua prima applicazione.
9. Il sistema di attribuzione degli incentivi della performance previsto dal presente articolo, si applica a partire dalla valutazione della performance riferita all'anno di approvazione del presente contratto.
10. I risparmi sull'effettivo utilizzo degli istituti previsti e certificati a consuntivo a fine anno vanno ad alimentare a saldo il finanziamento annuale della performance individuale integrando il budget già previsto.

ART. 7 – DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

1. Ai sensi dell'articolo 81 del C.C.N.L. 16/11/2022 Funzioni Locali vengono riconosciuti premi individuali pari al 20% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti, per la parte relativa alla performance individuale, al personale valutato positivamente, che hanno conseguito la valutazione maggiore.
2. Vengono riconosciuti n. 3 premi da attribuire come segue:
- a) 1 premio al personale appartenente all'area dei Funzionari e delle EQ non incaricato di PO;
 - b) 2 premi al personale appartenente alle aree degli Istruttori e degli Operatori Esperti (considerate cumulativamente).
3. In caso di parità di punteggio il premio viene attribuito secondo i seguenti criteri:
- a) non aver per percepito la maggiorazione del premio l'anno precedente;
 - b) superiore valutazione media del triennio;
 - c) maggiore anzianità di servizio nell'ente.

ART. 8 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Le risorse destinate annualmente alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel Piano integrato attività e organizzazione, approvato annualmente con delibera della Giunta comunale, relativi all'Amministrazione nel suo complesso e/o alle singole strutture organizzative, nell'anno di riferimento. In tale ambito sono compresi gli obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale finanziati con le risorse di cui all'art. 98, comma 1, lett. c), del CCNL 16.11.2022.
2. Fermo restando quanto previsto dal CCNL vigente, le risorse destinate alla performance organizzativa ammontano al 30% delle risorse destinate annualmente alla produttività (performance individuale ed organizzativa).

7

3. Le risorse destinate alla performance organizzativa, preventivamente quantificate, sono assegnate alle singole aree affinché vengano remunerati obiettivi di gruppo individuati con deliberazione della Giunta comunale. Competerà a ciascun incaricato di posizione organizzativa l'individuazione dei dipendenti assegnati ai singoli obiettivi ed il peso di ciascun dipendente nell'apporto all'obiettivo.
4. Le risorse vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PIAO (Piano integrato attività e organizzazione), relativi all'Amministrazione nel complesso e/o alle singole strutture organizzative. Il grado di raggiungimento della performance è certificato a consuntivo dal nucleo di valutazione. Si utilizza il "Sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale del Comune di Coriano" vigente.
5. Il grado di raggiungimento del singolo obiettivo a cui è collegata la performance organizzativa viene misurato come indicato nel sistema vigente come approvato con delibera di Giunta comunale, ovvero:
6. I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo, dopo la certificazione relativa al raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione secondo la seguente tabella:

% di raggiungimento dell'obiettivo	Punti (metodologia)	Premio da riconoscere
Da 90 a 100	40	100%
Da 80 a 89	30	90%
Da 70 a 79	20	80%
Da 60 a 69	10	70%
Sotto 60	0	0%

7. Le risorse destinate alla performance organizzativa vengono ripartite tra tutti i dipendenti non incaricati della responsabilità di area che hanno prestato la loro attività nell'Ente nell'esercizio di riferimento sulla base dei pesi individuali di apporto al raggiungimento dell'obiettivo individuati dalle schede progettuali. Eventuali somme non distribuite confluiscono nella performance individuale.

ART. 9 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Fermo restando quanto previsto dal CCNL vigente, le risorse complessive destinate ad incentivare la performance individuale ammontano al 70% delle risorse destinate alla produttività;
2. I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo ai dipendenti interessati in base alla valutazione conseguita, desumibile dalle schede di valutazione redatte dal competente Responsabile d'area sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale approvato dalla Giunta Comunale ed in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti nel PIAO approvato annualmente con delibera della Giunta Comunale, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.
3. Ogni dipendente viene portato a conoscenza della propria valutazione individuale, annuale mediante sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia" della scheda che lo riguarda. Il dipendente può, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore (responsabile di settore), il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei successivi 10 giorni dal ricevimento della richiesta, nella medesima forma. Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, può avviare la procedura di conciliazione prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.
4. Il riparto delle somme destinate alla performance individuale avviene secondo i criteri del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale del personale del Comune di Coriano vigente:

8



a) innanzitutto viene accantonata la quota destinata a remunerare i premi individuali di differenziazione di cui all'art. 7. L'accantonamento viene disposto come segue:

Somma determinata dal valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente	=Somma complessiva Nr. di dipendenti aventi diritto al premio	x 30%	x n. 3 premi
--	--	----------	--------------

b) la somma residua viene ripartita tra i dipendenti non incaricati di elevata qualificazione sottoposti a valutazione. A tal fine il totale dei dipendenti si conteggia riferito al tempo pieno, pertanto un tempo pieno si considera pari ad una unità, un part-time al 50% pari a 0,50 e così via.

c) si procede a calcolare il premio teorico spettante ad ogni dipendente, in proporzione alla votazione conseguita nella performance individuale, in proporzione alla percentuale di part-time ed in proporzione al periodo lavorato, con il seguente calcolo matematico già oggetto di ridefinizione nel CCDI sottoscritto tra le parti in data 22/12/2022:

<i>Premio individuale teorico</i>	<i>Quota spettante a ciascun dipendente della performance individuale</i>	METODO DI CALCOLO
		<p>Percentile individuale = voto individuale x giorni lavorati x % part-time (100% corrisponde a 1, ecc.)</p> <p>Il percentile individuale viene suddiviso rispetto alla sommatoria totale dei percentili di tutti i dipendenti, per calcolare il peso di ciascun dipendente ai fini del riparto del premio teorico complessivo</p> <p>il premio teorico individuale viene calcolato moltiplicando il premio teorico complessivo per il peso di ciascun dipendente determinato come sopra</p>

Per il calcolo dei giorni lavorati si prende a riferimento l'anno solare.

CAPO IV – CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

ART. 10 – CRITERI GENERALI - ART. 14 CCNL 16/11/2022

1. A tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di accesso è garantita la possibilità di concorrere per l'avanzamento di posizione economica.
2. La progressione economica interna di area premia i dipendenti che realizzano la migliore prestazione lavorativa.
3. La selezione avviene sulla base della valutazione della prestazione lavorativa effettuata per mezzo

del sistema di valutazione della performance individuale del personale dipendente in vigore presso il Comune di Coriano.

4. Le progressioni economiche all'interno delle aree (orizzontali) costituiscono elemento di premialità della prestazione lavorativa, così come indicato al Titolo III del D.Lgs. 150/2009 e pertanto sono riconosciute in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti non superiore al 50% degli aventi diritto.
5. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, si realizza mediante l'attribuzione di "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. I differenziali stipendiali sono riconosciuti, nel limite della quota individuata nell'ambito delle risorse stabili effettivamente disponibili, secondo le procedure definite nel presente contratto.

ART. 11 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nell'allegata Tabella A del CCNL 16/11/2022. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale ovvero dal 01/04/2023 fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.
2. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto dell'anno di decorrenza delle progressioni economiche effettuate dal 1^a Gennaio al 31 Dicembre.
3. Si individuano i seguenti requisiti di partecipazione alle selezioni al fine dell'attribuzione della PEO:
 - a) essere dipendente dell'Ente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, alla data di decorrenza della progressione economica;
 - b) avere prestato, alla data di decorrenza della progressione economica orizzontale, almeno 36 mesi di servizio nel Comune di Coriano.
 - c) i dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altri enti, precedentemente alla data della selezione e sono assunti presso l'Ente a seguito di procedure di mobilità, possono partecipare alle selezioni se hanno maturato due anni di servizio alla data di decorrenza della progressione presso il Comune di Coriano. Ai fini della progressione, il terzo anno di servizio è valutato considerando l'attività lavorativa svolta presso l'ente di provenienza. È fatto salvo il requisito complessivo dei 36 mesi di servizio e non deve aver effettuato la progressione negli ultimi 3 anni.
 - d) conseguimento di un punteggio minimo di 60 punti in ciascuna delle valutazioni dei tre anni precedenti all'anno di decorrenza della progressione;
 - e) è condizione necessaria l'assenza, negli ultimi 2 anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura. Sono esclusi dalle PEO i dipendenti destinatari di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto, come da norme e contrattazione collettiva nazionale vigente, non sospesi.

ART. 12 – COMPUTO DELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO DEL TRIENNIO DI VALUTAZIONE

1. Al fine del conteggio dell'anzianità di servizio nella posizione economica per la maturazione del requisito di partecipazione (3 anni) il rapporto di lavoro a tempo parziale (orizzontale o verticale) è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno.



2. Non sono computati i periodi che non contribuiscono alla maturazione dell'anzianità servizio, quali:
 - a) aspettativa senza assegni, per motivi personali o per altra esperienza lavorativa;
 - b) congedo straordinario retribuito ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 151/2001;
 - c) collocati in aspettativa per incarichi ai sensi dell'art. 90 e 110 del d.lgs. 267/2000.
3. I periodi rilevanti ai fini delle PEO presuppongono un'attività lavorativa effettivamente svolta che porti ad un arricchimento della professionalità e ad un miglioramento delle capacità lavorative del dipendente. Pertanto, fermo restando quanto previsto al comma 2, si considera intero l'anno di servizio nel quale il lavoratore abbia prestato la propria attività per almeno 120 giorni ovvero 4 mesi.

ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE PEO

2. I "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti "**Criteria di valutazione per le progressioni orizzontali**" (triennio precedente al 1^a gennaio di assegnazione della PEO):
 - I. **Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite** o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Il punteggio è il risultato della media triennale fra i partecipanti di ciascuna area contrattuale.
 - II. **Esperienza professionale:** per "esperienza professionale" si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto, nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, ed in relazione alle mansioni svolte nei servizi di assegnazione;
 - III. **Ulteriori criteri** correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi, in particolare le competenze professionali acquisite sono:
 - **CORSI DI FORMAZIONE:** certificati dal soggetto formatore a seguito di percorsi formativi presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'ordinamento giuridico italiano con esame o test valutativo finale. Nel caso di non attribuzione del beneficio economico, il dipendente può ripresentare gli attestati dei corsi di formazione per la procedura successiva, con riferimento al relativo triennio;
 - **TITOLI DI STUDIO E LE ABILITAZIONI PROFESSIONALI:** conseguiti fino al 31/12 precedente l'anno di assegnazione delle PEO, purché attinenti al servizio prestato nell'Ente. I titoli presentati sono valutabili solo all'interno di una singola procedura che abbia portato all'assegnazione della progressione. Nel caso di non attribuzione del beneficio economico, il dipendente può ripresentare i medesimi titoli per la procedura successiva, con riferimento al relativo triennio.La valutazione dei titoli e delle abilitazioni professionali decorrerà dalla procedura PEO successiva al 2023.

ART. 14 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DI NUOVE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

1. La procedura selettiva per lo svolgimento delle progressioni economiche orizzontali si svolge con le seguenti modalità:
 - viene realizzata una graduatoria a livello di Ente per ogni Area di inquadramento distintamente tra personale incaricato di Elevate Qualificazioni e personale non incaricato;
 - la graduatoria, comprensiva dei calcoli maturati al fine della stesura della stessa sarà resa trasmessa e resa disponibile a ciascun dipendente ed alle parti sindacali, unitamente al calcolo espresso;
 - in funzione delle risorse disponibili assegnate per ogni area si realizzano le progressioni dei dipendenti primi classificati;
 - la progressione economica è attribuita ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria Area in ordine decrescente;
 - il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100;
 - i criteri sono quelli di cui agli artt. 10-11-12-13 del presente accordo;



- la collocazione in graduatoria avviene in funzione del punteggio riportato da ciascun dipendente sulla base dei criteri stabiliti negli artt. 10-11-12-13;
- 2. La graduatoria per l'attribuzione delle PEO viene redatta per ciascuna area dell'inquadramento professionale sulla base della seguente ponderazione in termini percentuali:

I. **Valutazione performance triennale: peso ponderale 70%**

Il punteggio della performance su base 100 per ciascuna scheda annua, è dato dalla media del triennio

II. **Esperienza Professionale:
Peso Ponderale 20%**

Il punteggio attribuito all'anzianità di servizio è il seguente:

ANNI DI SERVIZIO PRESTATO	PUNTEGGIO
Fino a 3	5 punti
Fino a 10 anni	17 punti
Oltre 10 anni	20 punti

III. **Competenze professionali acquisite a seguito di formazione e abilitazioni professionali:**

Peso Ponderale 10%

I Responsabili di Area, nell'ambito della programmazione, sono tenuti ad agevolare la frequenza dei corsi di formazione. Nel caso in cui il dipendente, per esigenze di servizio e/o per gravi situazioni personali e/o familiari, non potesse eseguire attività formativa e non fosse autorizzato alla stessa dal Responsabile di Area di appartenenza, il peso della formazione ai fini del punteggio per le progressioni sarà da intendersi a pieno punteggio per ogni corso. Tali circostanze devono risultare da comprovata documentazione. È considerata la formazione effettuata anche al di fuori del piano formativo dell'Ente e al di fuori dell'orario di lavoro, previo il rilascio di attestato di compiuta frequenza: essa viene considerata valida ai fini del calcolo del punteggio della formazione nella percentuale corrispondente a quella organizzata, dall'Ente considerato il numero di corsi minimo pari a 3 (3 punti).

Per la procedura PEO per il solo anno 2023, la formazione svolta nelle annualità 2020-2021-2022 si ritiene eseguita con l'ottenimento del massimo punteggio (3 punti pari a 3 corsi di formazione) per tutti i dipendenti.

L'Amministrazione si impegna a fornire annualmente un piano formativo generale e trasversale per le aree organizzative e per i servizi unitamente ad un piano formativo puntuale per settore/servizio dello stesso peso per numero di corsi annuo minimo di 3.

- 3. I criteri di priorità in caso di parità dei punteggi determinati ai sensi dei paragrafi precedenti, nel rispetto del principio di non discriminazione sono così determinati:
 - ✓ non aver effettuato progressioni da più tempo a partire dall'anno 2010 (31 dicembre);
 - ✓ maggiore età anagrafica;
 - ✓ più anzianità di servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune;
- 4. I dipendenti dell'Ente in distacco sindacale, in comando, in convenzione art. 23 CCNL 16/11/2022, partecipano alla selezione. Ai fini dell'attribuzione del punteggio di valutazione di ciascun anno si considera quello conseguito presso l'Ente utilizzatore.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI SUI CRITERI PER I DIFFERENZIALI STIPENDIALI

Le parti si riservano di rivedere i criteri di cui ai sopracitati articoli a seguito di una prima applicazione della procedura PEO 2023.

Le disposizioni del presente accordo conservano la loro efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto in materia di criteri per le progressioni economiche orizzontali.

CAPO V – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE E CRITERI GENERALI DI ATTRIBUZIONE PER LE INDENNITA' CONTRATTUALI

ART. 16 – CRITERI GENERALI

1. Con il presente contratto collettivo, le parti definiscono le condizioni di attività lavorativa necessarie per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni di lavoro effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il relativo ristoro economico. Le stesse non competono, di norma, in caso di assenza dal servizio.
3. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili professionali e le categorie professionali d'inquadramento, essendo, le indennità, riconoscimenti ristorativi collegati, esclusivamente, alle modalità di assolvimento della prestazione.
4. La stessa condizione di attività lavorativa non può legittimare la contestuale erogazione di due o più indennità al medesimo titolo, pertanto, ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale diversa in termini di presupposti di riconoscimento.
5. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato costantemente e, comunque, con cadenza periodica a cura del competente APO delegato e, in caso di variazione delle condizioni di riconoscimento, tempestivamente comunicato al Servizio personale.

ART. 17 – INDENNITA' CORRELATA ALLE CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ART. 70 BIS CCNL 21/5/2018 (EX RISCHIO, DISAGIO, MANEGGIO VALORI)

1. Le parti stabiliscono che l'indennità condizioni di lavoro è destinata a remunerare unitariamente lo svolgimento di attività:
 - esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - disagiate;
 - implicanti il maneggio valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è fissata in € 1,00 giornaliero in conformità all'art. 84 bis del CCNL 16/11/2022.
3. In caso di part time orizzontale le indennità sono riproporzionate al part time (parere Aran prot. 3072 del 18/04/2019).
4. Compete ai responsabili del servizio (EQ) l'individuazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto delle presenti indennità.
5. Eventuali somme non distribuite a titolo indennità di condizioni lavoro, confluiscono nella performance individuale del medesimo anno.

RISCHIO

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità giornaliera erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
2. Si individuano i fattori rilevanti di rischio di seguito elencati:
 - utilizzo di materiali (quali: agenti chimici, biologici, fisici, radianti, gassosi), mezzi (meccanici, elettrici, a motore, ecc. complessi ed a conduzione altamente rischiosa), attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni; pertanto, in condizioni potenzialmente insalubri, di natura tossica o nociva o, comunque, di possibile pregiudizio per la salute;
 - attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici, con particolare riferimento al servizio di assistenza sociale

DISAGIO

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

- lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento. Trattasi, pertanto, di una condizione che si ravvisa in un numero limitato di potenziali beneficiari.
2. Configurano una situazione di disagio:
 - una particolare situazione lavorativa che può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale;
 - per essere disagiata la prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi del Comune, deve evidenziare condizioni sfavorevoli, ai fini del recupero psico-fisico di luogo, tempi e modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo;
 - la condizione disagiata della prestazione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
 - la condizione di disagio si presenta quando è di fatto differenziata e difforme rispetto a quella che dovrebbe essere la normale effettiva prestazione lavorativa nel/i servizio/i assegnati anche in flessibilità, con organizzazione e mezzi idonei alla funzionalità dei servizi, nell'ottica del rispetto del benessere lavorativo;
 - allorché la prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, è caratterizzata da una particolare articolazione dell'orario di lavoro, difforme in via continuativa dall'orario-tipo in vigore nella generalità dei servizi.

MANEGGIO VALORI

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa (denaro contante, buoni pasto) e formalmente incaricati della funzione di "agente contabile", compete una indennità proporzionata al valore annuale maneggiato.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.
3. La somma maneggiata è desunta dai rendiconti annuali resi dagli agenti contabili.
4. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente a consuntivo del mese successivo alla maturazione del semestre.

Somme maneggiate (incassate) annualmente	Indennità giornaliera	Indennità annua massima
Per importi superiori a € 5.000,00	€ 1,00	€ 200,00

5. La somma maneggiata è desunta dai rendiconti annuali resi dagli agenti contabili.
6. L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente a consuntivo del mese successivo alla maturazione del semestre.

ART. 18 – INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO DI CUI ALL'ART. 100 DEL CCNL 16/11/2022

1. L'indennità di servizio esterno compete al personale di Polizia Locale appartenente all'area degli Istruttori, non incaricato della responsabilità di elevata qualificazione ed assunto a tempo indeterminato e determinato per un periodo non inferiore a 3 mesi che, in via continuativa, svolge servizio esterno di vigilanza.
2. Nelle ore effettivamente quale servizio esterno è incluso il tempo accessorio occorrente per l'effettuazione, presso la sede dell'ufficio, di azioni e/o atti propedeutici o conseguenti, quali atti procedurali di polizia giudiziaria, stradale e amministrativa in generale connessi al servizio svolto.
3. L'indennità è commisurata alle giornate di effettivo servizio esterno e compensa i rischi e i disagi connessi all'espletamento di tale servizio.
4. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al punto 1. Pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per

qualsiasi causa oltre a quelle nelle quali – eventualmente - il dipendente in servizio sia impegnato in attività non esterne.

5. La misura dell'indennità è così determinata:
 - a) nei servizi mattutini e pomeridiani prestati nei giorni feriali per almeno 3 ore: € 1,00
 - b) nei servizi mattutini e pomeridiani prestati nei giorni feriali per 6 ore: € 1,50
 - c) nei servizi festivi mattutini e pomeridiano per 6 ore: € 2,00
 - d) nei servizi serali e notturni feriali per 6 ore: € 2,00
 - e) nei servizi serali e notturni festivi per 6 ore € 4,00
6. Il Comandante o il referente del Servizio di Polizia Locale, competente, individua i dipendenti che giornalmente svolgono servizio esterno rispetto a quelli che svolgono lavori di ufficio e comunica al Servizio Personale gli aventi diritto e gli importi da liquidare. L'erogazione dell'indennità avviene annualmente, sulla base del prospetto riepilogativo attestante i servizi esterni effettivamente resi.
7. Eventuali somme non distribuite a titolo indennità di servizio esterno, confluiscono nella performance individuale del medesimo anno.

ART. 19 – INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' DI CUI ALL'ART. 84 DEL CCNL 16/11/2022

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione del Comune di Coriano, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree degli Istruttori e Funzionari ed EQ che non risulti titolare di incarico di EQ, può essere riconosciuta una indennità di importo minimo pari ad almeno 300,00 € non superiore a € 1.000 annui lordi.
2. Le specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL 16/11/2022 si caratterizzano per l'esercizio di compiti o incarichi particolari, comportanti responsabilità di tipo gestionale sostanzialmente diverse dal generale livello di responsabilità dell'area contrattuale di inquadramento, che non sono già retribuite con altri compensi e che possono richiedere particolare impegno.
3. Per l'individuazione e la "pesatura" delle posizioni di responsabilità finalizzate all'attribuzione degli incarichi - di norma aventi durata per l'intera annualità - le EQ faranno riferimento alle attività assegnate a ciascuna posizione di lavoro, in ragione della complessità dell'incarico e dell'autonomia richiesta nonché del livello di competenze e responsabilità che il CCNL prevede per ciascuna categoria contrattuale di inquadramento.
4. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati nelle Aree Istruttori e Funzionari (non titolari di incarichi di responsabilità) in funzione delle attività assegnate a ciascuna posizione di lavoro e del diverso livello di competenze e responsabilità.
5. L'atto di conferimento di incarico, da confermare o modificare annualmente, deve essere scritto e dovrà riportare opportuna motivazione, con riferimento ai contenuti qualificanti la specifica posizione di responsabilità al periodo temporale di esecuzione dell'incarico, ai requisiti professionali necessari in termini di esperienza di lavoro, formazione e attitudine, alle specifiche mansioni e tipologia di atti per i quali l'incarico è attribuito.
6. L'incarico è attribuito di norma ad inizio anno, in occasione della definizione degli incarichi e degli obiettivi delle strutture, con la determinazione del periodo di realizzazione.
7. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità.
8. Sono proporzionate in caso di rapporto di lavoro part-time, nonché ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario) e vengono erogate annualmente in presenza di una valutazione individuale di merito.
9. L'assegnazione dell'indennità per specifiche responsabilità al personale può avvenire per lo svolgimento delle attività che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità in relazione all'ordinario contenuto professionale della categoria di appartenenza, tenendo in considerazione i seguenti fattori:
 - a. **responsabilità di coordinamento di unità organizzative elementari** – valuta l'ampiezza e la significatività del contesto organizzativo in cui è collocata la posizione, in funzione della rilevanza strategica e complessità dell'unità, della responsabilità di risultato e del grado di autonomia organizzativa e gestionale;
 - b. **responsabilità di procedimenti amministrativi, responsabilità di progetto, responsabilità amministrativo-contabile** – valuta i procedimenti connotati da particolare complessità o che comportino coordinamento di gruppi di lavoro;



- c. **complessità di ruolo** – valuta la complessità delle relazioni gestite e della rete di comunicazione, sia nei confronti degli interlocutori interni sia esterni all'organizzazione;
- d. **professionalità e competenze** – valuta l'insieme delle conoscenze, delle competenze, delle capacità, dell'esperienza professionale e dell'aggiornamento richieste dalla posizione.

Si riporta l'elenco non esaustivo dell'art. 84 del CCNL 16/11/2022:

- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...): project manager e personale di supporto;
- ✓ specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- ✓ specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- ✓ specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 50 del 2016;
- ✓ specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.

10. Sarà cura del responsabile individuare quali e quante assegnazioni effettuare nel proprio settore di anno in anno, ripartendo proporzionalmente la somma assegnata ai dipendenti individuati. Il responsabile, nell'atto formale di assegnazione, indicherà la percentuale da applicare all'importo dell'indennità in questione, sulla base delle seguenti fasce di punteggio:

Fattori di assegnazione delle specifiche responsabilità	Punteggio (massimo 10 punti complessivi da riparametrare rispetto al migliore)
Numero di personale coordinato o gruppi di lavoro	2 punti per ogni dipendente coordinato (max 4 punti)
Professionalità e competenze specifiche	1 punto per master, scuole di specializzazioni, dottorati di ricerca, iscrizione ad albi (max 2 punti)

Anzianità di servizio nel ruolo	1 punto per anzianità fino a 4 anni, 2 punti per anzianità oltre 4 anni
Incarico di referente del servizio	max 2 punti

11. Eventuali somme non distribuite a titolo indennità per specifiche responsabilità, confluiscono nella performance individuale del medesimo anno.

CAPO VI – CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI TRATTAMENTI ACCESSORI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

ART. 20 – INCENTIVI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Rientrano ai sensi dell'art. 80 c. 2 lett. g del CCNL 16/11/2022, in questa fattispecie i seguenti istituti finalizzati, sulla base di specifiche disposizioni di legge, all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale interessato:
 - a. incentivi funzioni tecniche (art. 113, d.lgs. 50/2016 – Dlgs 36/2023);
 - b. incentivi per il settore entrate derivanti dalle attività di accertamento IMU e TARI (art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018);
 - c. compensi ISTAT (art.70 ter CCNL 21.05.2018);
 - d. compensi per avvocatura (art. 27 CCNL 14.09.2000 e R.D.L. 1578/1933);
 - e. diritti e oneri destinati a finanziare l'attività istruttoria connessa al rilascio delle concessioni in sanatoria, per progetti finalizzati da svolgere oltre l'orario di lavoro ordinario (art. 32, comma 40 del D.L. 269/2003 convertito nella legge 326/2003);
 - f. trattamento economico accessorio del personale nell'ambito degli introiti derivanti dalla applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97;
 - g. altre risorse previste da norme di legge che verranno ripartite in base alla normativa vigente e, qualora sia previsto, con apposito accordo sindacale.
2. Le 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, si riferiscono a:
 - a. proventi da sponsorizzazioni;
 - b. proventi derivanti da convenzioni con soggetti pubblici e privati diretti a fornire ai medesimi soggetti, a titolo oneroso, consulenze e servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari;
 - c. contributi dell'utenza per servizi pubblici non essenziali o, comunque, per prestazioni, verso terzi paganti, non connesse a garanzia di diritti fondamentali.
3. Le relative somme saranno erogate ai dipendenti secondo la disciplina prevista negli appositi Regolamenti comunali, con atto del Responsabile EQ del Settore competente. Per i titolari di incarico di EQ vi provvede il Segretario comunale, ed ogni variazione è soggetta a contrattazione collettiva integrativa da svolgersi in delegazione trattante.
4. Le somme derivanti da eventuali economie aggiuntive, destinate all'erogazione dei premi, dall'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. 98/2011 (convertito in legge n. 111/2011), sono da utilizzarsi annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 141/2011 e art. 5, comma 11 e seguenti del D.L. n. 95/2012. Il restante 50% viene erogato sulla base del sistema di misurazione e valutazione in vigore nell'ente.
5. I compensi verranno erogati a consuntivo con atto del Responsabile di Area che ha seguito il procedimento e che provvede a suddividere le risorse disponibili in base al lavoro effettivamente svolto dai dipendenti assegnati.
6. Le parti convengono che ai dipendenti cui siano erogate le risorse di cui al comma 1, sia proporzionalmente ridotta la quota di produttività individuale come segue:

Importo massimo percepito nell'anno di riferimento per incentivi previsti da norme di legge	% di riduzione della produttività
Sino ad € 1.499,99	0%

Da € 1.500,00 ad € 2.999,99	25%
Da € 3.000,00 ad € 4.499,99	45%
Da € 5.000,00 ad € 5.999,99	65%
Oltre € 5.999,99	85%

CAPO VII – DISPOSIZIONI CORRELATE ALL'ORARIO DI LAVORO

ART. 21 – REPERIBILITA'

1. Il Comune di Coriano istituisce il servizio di "reperibilità", nell'ambito del Servizio di Stato Civile quale servizio essenziale dell'Ente, per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili ai sensi del D.P.R. 396/2000. Il servizio è attivato nelle giornate del sabato, non lavorativo, e nei secondi giorni festivi consecutivi, nell'arco orario dalle ore 8.00 -20.00 (12 ore).
2. Con il termine "reperibilità" si indica l'obbligo del dipendente, incluso nel relativo turno, di ricevere, per l'intera durata del turno in questione, le eventuali chiamate e raggiungere il posto di lavoro entro trenta (30) minuti dalla chiamata ricevuta, effettuando la timbratura a inizio e fine prestazione. Non sono ammesse chiamate in reperibilità per altri interventi.
3. Il personale in reperibilità assicura la stesura degli atti di morte ed il rilascio dell'autorizzazione al trasporto per inumazione, tumulazione o cremazione in considerazione del fatto che le dichiarazioni di morte vanno rese all'Ufficio di Stato Civile entro le ventiquattro (24) ore dal decesso. Incaricati del servizio sono i dipendenti assegnati all'Ufficio Servizi Demografici, in possesso della delega di Ufficiale di Stato Civile, individuati dal Responsabile del Servizio.
4. Il servizio di reperibilità, disciplinato dal presente regolamento, è assicurato, a rotazione, dal personale dipendente assegnato ai Servizi Demografici.
5. In caso di impossibilità, il Responsabile del Servizio predispone i turni di reperibilità tra il personale del Servizio Affari Generali, adeguatamente formato e delegato, in modo da garantire in ogni caso il corretto ed adeguato espletamento del servizio.
6. Sono esclusi dal servizio di reperibilità coloro che non possono adempiervi in conseguenza dell'applicazione delle norme a tutela della maternità e/o in condizioni di svantaggio (ad esempio disabilità).
7. Non è possibile collocare nel turno di reperibilità di una determinata giornata il personale che, per quella giornata, sia in malattia. Negli altri casi, i dipendenti idonei al servizio di reperibilità non possono rifiutarsi di svolgere il proprio servizio; qualora, tuttavia, non fossero disponibili devono formalmente comunicarlo al Responsabile del Servizio. Per esigenze particolari, eccezionali e motivate, il dipendente in turno di reperibilità può farsi sostituire da altro dipendente idoneo e disponibile, previa comunicazione ed accettazione del Responsabile del Servizio.
8. Il servizio di "reperibilità", ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero e del diritto di assemblea, rientra tra i servizi essenziali di cui all'art.2 dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni-Autonomie Locali del 19/09/2002.
9. Il dipendente in turno di reperibilità che di fatto non risulti reperibile o che non comunichi immediatamente il proprio impedimento, perde il diritto al compenso per il periodo nel quale non risulti in reperibilità.
10. Il Responsabile del Servizio predispone i turni mensili di reperibilità fra il personale coinvolto provvedendo alla calendarizzazione dei turni. La turnazione viene comunicata all'Ufficio Personale ogni due mesi entro i primi cinque giorni del mese successivo.
11. Per ciascun dipendente non possono essere previsti, salvo esigenze eccezionali, più di sei (6) turni di reperibilità nel mese.
12. Il dipendente in turno di reperibilità sarà dotato di telefono cellulare di servizio il cui numero è indicato sul sito internet istituzionale del Comune di Coriano; qualsiasi guasto e/o anomalia del telefono in dotazione, dovranno prontamente essere comunicate al Responsabile del Servizio. Durante il turno di reperibilità il dipendente addetto:

- ✓ tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
 - ✓ verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
 - ✓ risponde prontamente alle chiamate
13. Il servizio di reperibilità viene remunerato nella misura e secondo le modalità di calcolo come di seguito indicato:
- ✓ € 10,33 per 12 ore al giorno per reperibilità in giorno feriali di chiusura Ente, di norma il sabato;
 - ✓ € 20,66 per 12 ore per reperibilità in giornata festiva o di riposo settimanale.
14. L'indennità è frazionabile in misura non inferiore a 4 ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%.
15. La prestazione resa a seguito di chiamata in reperibilità è riconosciuta come lavoro straordinario per l'effettiva durata dell'intervento richiesto risultante dalle timbrature.
16. A richiesta del dipendente, le ore di lavoro prestate a seguito di chiamata possono essere compensate, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, ai sensi dell'art. 38 comma 7 del CCNL 14/09/2000.
17. Per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di reperibilità.
18. Eventuali somme non distribuite a titolo indennità di reperibilità, confluiscono nella performance individuale del medesimo anno

ART. 22 – TURNO L'indennità è riconosciuta ed erogata, ricorrendone le condizioni contrattualmente previste, ai dipendenti che prestano la loro attività lavorativa nei servizi soggetti a turnazione e compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, pertanto è sostitutiva di qualsiasi altro elemento integrativo legato a tale tipo di prestazione.

1. L'arco temporale preso in considerazione per l'equilibrata distribuzione di turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano, serale e se previsto notturno, ai fini della corresponsione della relativa indennità, è quello mensile e il numero delle variazioni giornaliere in un mese deve essere almeno il 40% dei giorni mensili in presenza.
2. I turni vengono articolati come segue:

Mattina	07- 13
Pomeriggio	13 -19
Serale	19 - 01
3. L'indennità di turno è corrisposta mensilmente, unitamente alle retribuzioni del mese successivo, previo invio delle risultanze mensili al Servizio Personale da parte del referente del Servizio di Polizia Locale dell'Ente.
4. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo confluiscono, in sede di liquidazione, nei premi correlati alla performance individuale.

ART. 23 – BANCA DELLE ORE

Le parti concordano di disciplinare l'istituto nelle sessioni successive.

ART. 24 – INDENNITÀ DI FUNZIONE DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE (Presidio di PL)

1. Come previsto all'art. 97 del CCNL citato, l'indennità può essere erogata al personale dell'area istruttori e dell'area funzionari e dell'EQ non titolare di incarico di EQ, per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito.
2. L'importo dell'indennità, sulla base delle disponibilità del fondo del salario accessorio e sulla base della contrattazione sulla destinazione dello stesso, di anno in anno, può essere previsto 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 Coriano;
 - b. Le posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità saranno individuate con provvedimento del Comandante della Polizia Locale sentito il Segretario comunale, in stretta correlazione con 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 10% degli addetti al servizio vigilanza ed in ogni caso non inferiore ad 1 (uno).

- 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 dell'indennità annua è stabilito fino a un massimo di € 1.000,00.
 - e. L'indennità non è cumulabile con l'indennità di particolari responsabilità di cui all'art. 84 del CCNL 16/11/2022.
3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo confluiscono, in sede di liquidazione, nei premi correlati alla performance individuale.

CAPO VIII – WELFARE INTEGRATIVO

ART. 25 – WELFARE INTEGRATIVO

1. In applicazione dell'art. 7, comma 4, lett. h) e dell'art. 82 CCNL il Comune di Coriano considera il benessere dei propri dipendenti uno degli obiettivi chiave dell'Amministrazione ed intende, pertanto, investire in misure di natura assistenziale e sociale volti a incrementare il benessere del lavoratore e della sua famiglia anche nell'ottica di favorire un buon bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata, dando priorità al sostegno del reddito della famiglia.
2. Annualmente, nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 82 del CCNL 2019-2021 e su richiesta della delegazione di parte pubblica, delle Organizzazioni Sindacali e/o della RSU, potranno essere attivate forme di welfare aziendale.
3. L'Amministrazione attribuisce ai propri dipendenti un credito welfare integrativo secondo le modalità di seguito indicate:
 - ✓ in sede di prima applicazione (anno 2023) le parti concordano di riconoscere un buono d'acquisto (buono spesa) dell'importo annuo da erogare a tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, pari ad € 200,00 (importo rivedibile o confermabile di anno in anno).
 - ✓ tale importo verrà riproporzionato in base al periodo di servizio prestato nell'anno di riferimento e sarà liquidato, previa stipula di convenzione con gestori preposti, tramite accredito su tessera magnetica;
 - ✓ le risorse del welfare integrativo trovano copertura nel fondo del salario accessorio, salvo disponibilità aggiuntive di bilancio che l'Amministrazione potrà stabilire a partire dall'esercizio successivo al 2023.

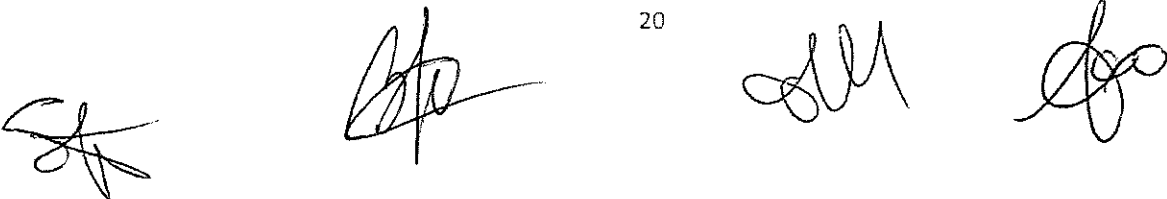
In sede di prima applicazione sono beneficiari del piano welfare tutti i dipendenti ai quali si applica il CCNL comparto funzioni locali, del Comune di Coriano a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale e abbiano conseguito una valutazione non negativa / votazione minima sufficiente pari a 60, nell'ultima valutazione.

L'Amministrazione garantisce il mantenimento dei servizi di welfare in conformità a quanto previsto dalla normativa di riferimento adeguandoli ad eventuali e sopravvenuti cambiamenti, anche in materia fiscale. Le spese rimborsate tramite i benefici welfare godono dei benefici fiscali e non potranno essere portate in detrazione anche nelle dichiarazioni dei redditi.

CAPO IX – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ELEVATE QUALIFICAZIONI

ART. 26 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI DELLA RESPONSABILITA' DI AREA

1. A decorrere dal 01/01/2023, come previsto dall'art. 7, comma 4, lettera v) e art. 17 del CCNL 16/11/2022 vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione:



- a) nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le EQ, l'ente destina annualmente con delibera di giunta una quota almeno del 15% per l'erogazione della retribuzione di risultato delle medesime P.O.;
- b) la quota della retribuzione di risultato come determinato alla lettera a), viene ripartita tra le EQ sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente nell'ente applicando la seguente formula:

$$R = F / \sum p \times p.i.$$

Dove:

R = Retribuzione di risultato

F = Fondo complessivo (aggregato delle voci di retribuzione di PO e di risultato)

$\sum p$ = Sommatoria dei punteggi risultanti dalle schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

2. a) ciascun responsabile concorre al raggiungimento degli obiettivi di risultato definiti nel Piano esecutivo di gestione/ Piano;

b) al termine del periodo di riferimento il Nucleo di Valutazione provvede alla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa sulla base delle apposite schede di valutazione definite nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente tenendo conto dei fattori ivi dettagliati;

c) nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio, ecc.), il punteggio totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato;

d) per gli incarichi ad interim, previsti dall'art. 15, comma 6, del CCNL 21.05.2018, alla EQ incaricata, nell'ambito della retribuzione di risultato, spetta un'ulteriore quota, da decidere annualmente unitamente all'atto di giunta di cui alla lett. a), del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la EQ oggetto dell'incarico ad interim, rapportato alla durata dello stesso. Per quanto riguarda la correlazione tra i compensi ex art. 20 comma 1, lett. h) del CCNL 16/11/2022 e la retribuzione di risultato delle EQ, le parti in attuazione all'art.7, comma 4, lett. j) del medesimo CCNL, concordano che la retribuzione di risultato subisce le seguenti riduzioni, in riferimento all'anno di competenza dei compensi:

IMPORTO INCENTIVI/COMPENSI	RIDUZIONE DEL RISULTATO
Fino a 2.000,00 €	nessuna
Da € 2.000,01 a € 4.000,00	20%
Da € 4.000,01 a € 7.000,00	40%
Da € 7.000,01 a € 10.000,00	80%
Oltre 10.000,00	90%

- 4. Le eventuali somme non utilizzate nel corso dell'anno per l'erogazione della retribuzione di risultato non possono più rientrare nella disponibilità del fondo dipendenti di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018, essendo le stesse a carico del bilancio dell'ente e potendo rappresentare quindi solo economie di bilancio.

CAPO X – DISCIPLINE PARTICOLARI


ART. 27 - MISURE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione all'art. 7, comma 4, lettera m) del CCNL 16.11.2022, le parti si accordano per l'approvazione delle seguenti linee di indirizzo e criteri generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

- a. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
- b. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
- c. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
- d. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.
- e. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
- f. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. lgs 81/2008, deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

ART. 28 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ART. 55 DEL CCNL 16/11/2022

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. Salva diversa vigente disposizione legislativa e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, a tal fine l'Ente destina un importo annuo complessivo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a percorsi di formazione comuni ed integrati anche tramite apposite convenzioni rispettando comunque il limite minimo delle risorse stanziato dalle vigenti CCNL.
3. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale a carattere annuale e/o triennale, che dovranno riguardare tutto il personale dipendente. Viene prevista la dotazione ai servizi di documentazione (testi) e utilizzo di portali informativi specifici.
4. La programmazione del piano annuale è prevista entro il 31 marzo di ogni anno, ovvero entro la data di approvazione del PIAO, in ogni caso tale termine vale come data entro la quale l'amministrazione comunica ai dipendenti il piano formativo annuale di massima.
5. Il piano della formazione del personale annuale è oggetto di informazione ai sensi del CCNL 16/11/2022.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Il tempo di viaggio viene considerato ai fini dell'assolvimento del debito orario giornaliero.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove richiesto e ne sussistano i presupposti.



8. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula sia sul posto di lavoro).
9. L'amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione a tutti.

ART. 29 – INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

1. In applicazione all'art. 7, comma 4, lettera t) del CCNL, le parti si accordano per l'approvazione delle seguenti linee di indirizzo con riferimento ai riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi.
2. Le parti convengono che l'introduzione di nuove tecnologie che producono effetti sulla organizzazione dei servizi e/o sulla qualità del lavoro sia oggetto di preventiva informazione ai soggetti sindacali, che possono avanzare proposte all'ente.
3. Ai dipendenti comunali è garantita idonea formazione in merito all'utilizzo delle innovazioni tecnologiche inerenti lo svolgimento del lavoro assegnato.
4. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema produttivo.
5. Gli interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed accrescimento delle competenze del personale saranno realizzati mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione, anche mediante l'utilizzo di nuove tecnologie.

CAPO XI – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 30 – SALARIO ACCESSORIO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, SOMMINISTRATO A TEMPO DETERMINATO

1. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi concorre agli istituti del salario accessorio disciplinati dal presente accordo qualora ne ricorrano i presupposti, con esclusione delle progressioni economiche (differenziali stipendiali).

ART. 31 – RINVIO

In materia di lavoro agile le parti concordano di confermare l'attuale disciplina in vigore come parte integrante del presente accordo, salvo successive modifiche da contrattare.

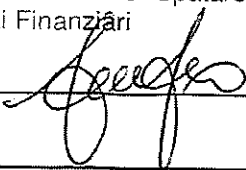
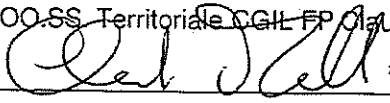
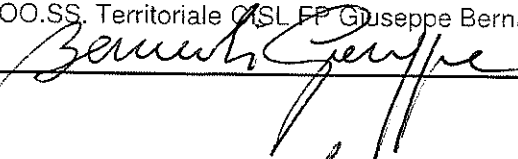
In materia di buono pasto ai vigili le parti concordano di disciplinare la materia.

Per quanto non previsto dal presente CCI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia ai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.


Le disposizioni contenute nel presente contratto collettivo integrativo conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi integrativi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Coriano, 20/12/2023

<p>Per la delegazione di parte datoriale:</p> <p>Presidente – Lorenzo Spataro - Responsabile Area Servizi Finanziari</p> 	<p>Per la delegazione sindacale:</p> <p>OO.SS. Territoriale CGIL FP Claudio Palmetti</p>  <p>OO.SS. Territoriale CISL FP Giuseppe Bernardi</p> 
---	--

	R.S.U. Aziendale - Letizia Gadotti
	R.S.U. Aziendale - Alessandra Greto
	R.S.U. Aziendale - Michele Fanelli
	R.S.U. Aziendale -  Sergio Zanotti