

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL

COMUNE DI MONTANARO

PARTE NORMATIVA VALIDITA' TRIENNIO 2023-2025

PARTE ECONOMICA VALIDITA' ANNO 2024

IPOTESI DI ACCORDO

12/07/2024

Albergo *Bonanni* *CGIL* *CGIA*

Il giorno dodici Luglio 2024, alle ore 9,30 presso la Sede Comunale, si è svolto l'incontro della delegazione trattante del Comune di Montanaro, composta dai Sigg.ri:

per la parte pubblica:

BOSICA dott.Carlo – Segretario Comunale	PRESENTE
AMATUZZO Alessandra – Responsabile Settore Finanziario	PRESENTE

Per la parte sindacale:

a) i componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

BLESSENT Patrizia	PRESENTE
TASCA Angela	PRESENTE
TORASSO Laura	ASSENTE

b) i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

C.G.I.L. Funzione Pubblica:	MECCA Vittorio	PRESENTE
C.I.S.L. Funzione Pubblica		ASSENTE
U.I.L.		ASSENTE

Svolge le funzioni di segretaria la Sig.ra Letizia Canova

Al termine dell'incontro le Parti hanno sottoscritto la seguente ipotesi di Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Montanaro con validità, parte normativa 2023-2025 parte economica 2024, relativo al personale dipendente del Comune di Montanaro, Comparto Funzioni Locali.

I componenti della delegazione di Parte Pubblica :

BOSICA dott. Carlo – Segretario Comunale	
AMATUZZO Alessandra – Responsabile Settore Finanziario	

I componenti della parte sindacale:

rappresentanza sindacale unitaria:

BLESSENT Patrizia

TASCA Angela 

TORASSO Laura

organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

C.G.I.L. Funzione Pubblica:	MECCA Vittorio	
-----------------------------	----------------	--

C.I.S.L. Funzione Pubblica

U.I.L.

PARTE 1^

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e obiettivi

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente Contratto collettivo decentrato integrativo, (CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso il Comune Montanaro e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Il presente CCI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono col medesimo disciplinati.
3. Le disposizioni di cui al presente CCDI, in quanto applicabili, rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Il presente CCDI può essere modificato o integrato, in un qualsiasi momento, su richiesta di una delle parti firmatarie, con le procedure previste dal CCNL. A tal fine le parti si incontrano tempestivamente sulla base di una proposta che dovrà contenere anche le ipotesi di date disponibili per l'incontro.

Art. 3

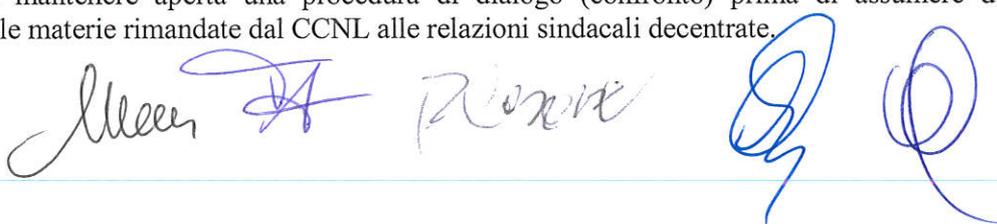
Durata

1. Le parti concordano che il CCDI avrà validità triennale salvo:
 - a) modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che impongano la revisione;
 - b) la ripartizione annuale delle risorse del fondo salario accessorio;
 - c) la volontà delle parti di rivedere le condizioni.
2. Il presente CCDI ha validità, nella parte normativa per il triennio 2023/2025, nella parte economica per l'anno 2024.
3. 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.
4. Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano nel corso dell'anno e che abbiano implicazioni sui contenuti dell'accordo sottoscritto, si procederà alle sue eventuali integrazioni e modifiche.

Art. 4

Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi previsti dal 165/2001 e consentire l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente, anche allo scopo di porre in essere un'organizzazione che promuova e mantenga il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli.
2. Le parti concordano che le forme di partecipazione saranno coerenti con le norme che regolano il rapporto di lavoro ed al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il funzionamento dell'ente, si impegnano a mantenere aperta una procedura di dialogo (confronto) prima di assumere decisioni unilaterali sulle materie rimandate dal CCNL alle relazioni sindacali decentrate.



3. L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal C.C.N.L., entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali o dalla R.S.U.
4. Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione o dai dirigenti, riguardanti materie oggetto di confronto e contrattazione dovranno essere indicati i pareri delle organizzazioni e rappresentanze sindacali.
5. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e dovrà essere steso tempestivamente un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative.
6. Le parti concordano di sistematizzare il metodo dell'informazione istituzionale in merito alle decisioni assunte in sede di delegazione trattante al fine di garantire un effettivo coinvolgimento del personale.

Art. 5

Modalità di gestione degli incontri

1. La predisposizione del verbale è a cura dell'amministrazione.
2. Le parti, previa verifica della corrispondenza con la bozza già siglata, procedono successivamente alla sottoscrizione del verbale.
3. La copia del verbale sarà consegnata e/o inviata alle R.S.U. ed alle OO.SS..
4. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo.
5. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, ma comunque formalizzate in forma scritta a tutti i componenti.
6. Le convocazioni saranno trasmesse almeno cinque giorni prima dell'incontro a mezzo fax e/o Posta Elettronica Certificata, salva diversa modalità concordata per le R.S.U.
7. Nei casi di confronto il verbale conclusivo riporterà le posizioni delle parti sia in caso di accordo che di mancato accordo. In quest'ultimo caso le parti saranno libere di attuare tutte le iniziative ritenute più opportune previste dalla normativa vigente.

Art. 6

Norme di comportamento e clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa, sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.
3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e del confronto le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal CCNL.

Art. 7

Informazione

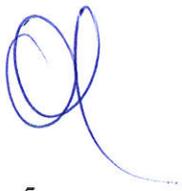
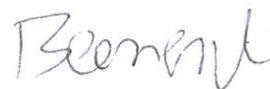
1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, a tutti i soggetti sindacali di cui all'art. 4 del CCNL 2019/2021, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere scritta, obbligatoria, idonea e preventiva, ovvero essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte attraverso le forme previste dal C.C.N.L.
4. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa art. 5 e 7 del CCNL 2019/2021, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

6. Sono, inoltre, oggetto di sola informazione semestrale, negli enti in cui non vi sia l'obbligo di costituzione dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 6, o negli enti che non lo costituiscano entro i termini di cui al comma 3 dello stesso articolo, i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, il monitoraggio sull'utilizzo della Banca delle ore, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione, i dati sulle assenze del personale di cui all'art. 70 del CCNL del 21.05.2018, nonché l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

Art. 8

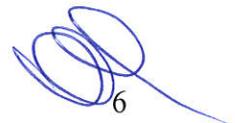
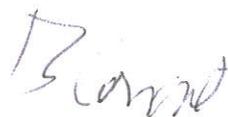
Confronto, soggetti e materie

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione dall'art. 5 c. 3 del CCNL 2019/2021, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
1. 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 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche singolarmente. 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.
2. Sono oggetto di confronto:
 - 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 Incarichi di Elevata Qualificazione;
 - e. i criteri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni, 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 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento;
 - g. la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL;
 - h. la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;
 - i. i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - j. istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi;
 - k. criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13 comma 7 (Norme di prima applicazione);
 - l. gli andamenti occupazionali;
 - m. linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro;
 - n. materie individuate quali oggetto di confronto nella Sezione Personale educativo e scolastico.



Art. 9
Contrattazione, soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal C.C.N.L. vigente e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 2 lettera c.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a. La R.S.U.;
 - b. I rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L.;
 - c. I componenti della delegazione di parte datoriale nominati dall'Organo competente e comunicati alla delegazione trattante di parte sindacale.
3. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a. i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80 comma 1 del CCNL 2019/2021 tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b. i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c. definizione delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree) lettere a), b), d), e), f) e g);
 - d. l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018, 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 di cui all'art. 56-quinques del CCNL del 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - f. i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del presente CCNL;
 - 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 e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 82 comma 2;
 - i. l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018;
 - j. la correlazione tra i compensi di cui all'art. 20 comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) del presente CCNL e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;
 - k. l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
 - l. l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del presente CCNL, in merito ai 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 dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 del CCNL del 21.05.2018;
 - o. 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;
 - p. l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del presente CCNL;
 - q. l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del presente CCNL;
 - r. l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. art. 29 comma 2 (Orario di lavoro) del presente CCNL;



6

- s. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi;
- t. l'incremento delle risorse di cui all'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni, 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 di cui all'art. 79;
- u. i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;
- v. il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (Indennità di funzione) del presente CCNL, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;
- w. integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.30, comma 9 (Turno) del presente CCNL, in materia di turni di lavoro notturni;
- x. individuazione delle figure professionali di cui all'art. 35 comma 10 (Servizio mensa e buono pasto) del presente CCNL;
- y. definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali;
- z. previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 30 comma 5, lett d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno;
- aa. modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 01.04.1999;
- bb. definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81, comma 2 (Differenziazione del premio individuale) e della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo;
- cc. criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55 comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).

Art. 10

Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

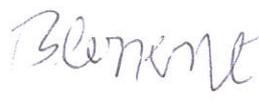
1. L'Amministrazione garantisce l'installazione di bacheche per la R.S.U. e per le OO.SS.
2. L'amministrazione autorizza le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. all'utilizzo della posta elettronica istituzionale per favorire l'informazione e la comunicazione ai dipendenti.
3. Nella sede dell'Ente è individuato un locale permanentemente e gratuitamente a disposizione della R.S.U. e OO.SS. rappresentative, per oggettiva carenza di spazi, l'amministrazione individua le modalità di utilizzazione di idonei locali per lo svolgimento di riunioni comunque connesse all'attività sindacale e favorisce altresì l'utilizzo di fax, telefono, uso di personal computer e posta elettronica.
4. Le disposizioni del presente articolo si concorda che siano immediatamente applicabili nel rispetto delle prerogative delle libertà e diritti sindacali previsti dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970).

Art. 11

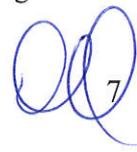
Assemblee

1. La R.S.U. e le OO.SS. a norma dell'art. 4 del C.C.N.Q. del 04.12.2017 e ss.mm.ii. indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.
2. Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di area professionale, di settore, a livello di unità organizzativa.
3. Nel caso di indizione di assemblee da parte della R.S.U. la convocazione deve essere preventivamente comunicata al coordinatore ove esistente, negli altri casi agli altri componenti della R.S.U.
4. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.







 7

5. Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.
6. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica, di norma, per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.
7. Durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto o area.
8. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'amministrazione, e all'ufficio Risorse Umane, con almeno 3 giorni di anticipo, 2 giorni nel caso si debba trattare di fatti indifferibili ed urgenti e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa e l'ordine del giorno.
9. L'amministrazione, qualora non siano disponibili i locali individuati, mette a disposizione un luogo idoneo per lo svolgimento dell'assemblea medesima, e cura l'informazione immediata agli utenti sugli eventuali disagi che ne possono derivare.

Art. 12

Classificazione del personale

1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - a. Area degli Operatori;
 - b. Area degli Operatori esperti;
 - c. Area degli Istruttori;
 - d. Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".
3. Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A del CCNL 2019/2021 che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.
4. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la Tabella B di Trasposizione del CCNL 2019/2021 dalle precedenti aree alle attuali aree, l'Ente ha individuato, descritto e dettagliato i profili professionali appartenenti alla propria dotazione organica nell'allegato II "Declaratorie delle aree professionali – Catalogo dei profili professionali" del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, modalità concorsuali e requisiti di accesso approvato con deliberazione n. 63 del 17/05/2023.

Art. 13

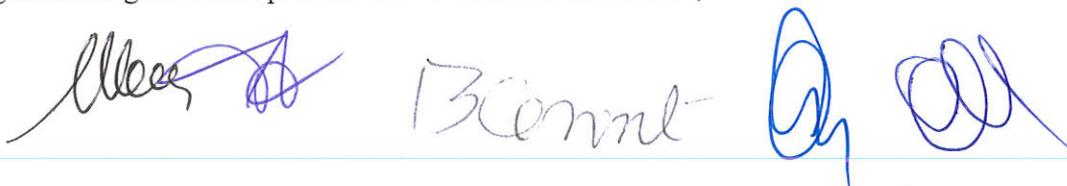
L'istituzione delle Elevate Qualificazioni

1. I dipendenti già incaricati di Posizione Organizzativa, il cui incarico risulta ancora vigente o necessita di essere rinnovato, vengono incaricati di Elevate Qualificazioni secondo la disciplina prevista negli artt. 16-20 del CCNL 16/11/2022, e secondo le previsioni dei decreti di conferimento degli incarichi.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere al 1° aprile 2023 sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione fino a naturale scadenza.
3. L'Ente determina, con separati provvedimenti, i criteri generali per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione e il sistema di graduazione di ciascuna posizione.

Art. 14

Criteri per la determinazione e l'erogazione della retribuzione di risultato dei titolari di Elevata qualificazione

1. Le risorse per la retribuzione di risultato del personale incaricato di Elevata Qualificazione saranno erogate in seguito valutazione della performance organizzativa e individuale in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano delle Performance;



2. La valutazione dei Responsabili sarà composta, per un massimo di 50/100, dalla media ponderata del valore percentuale raggiunto nelle schede processi relative al proprio settore, e, per i restanti 50/100, dai punteggi assegnati dal Segretario Comunale sulla base dei fattori descritti nella rispettiva scheda di valutazione, nell'ambito di specifiche fasce di merito, definite come segue:
 - Valutazione complessiva inferiore a 60/100 è ritenuta insufficiente → nessuna erogazione
 - Valutazione complessiva tra 60 e 70 → attribuzione minima pari al 10% dell'indennità di posizione.
 - Valutazione complessiva tra 71 e 80 → attribuzione di uno 0,5% in più rispetto al minimo (10%), per ogni punto (o frazione di punto superiore a 0,5), fino al massimo del 15% dell'indennità di posizione.
 - Valutazione complessiva superiore all'80 → attribuzione dell'1% in più rispetto al 15%, per ogni punto (o frazione di punto superiore a 0,5), fino al massimo del 25% dell'indennità di posizione.

Art. 15

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 80 del CCNL 21/11/2022,.
2. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme, annualmente disponibili le quote da destinare gli istituti di cui al comma 2 dell'art. 80 del CCNL 2019 - 2021, fermo restando che le nuove eventuali progressioni economiche all'interno dell'Area, comprensive del rateo di 13ma, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.
3. Confluiscono nel fondo le eventuali risorse residue di parte stabile non utilizzate negli anni precedenti.

Art. 16

Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance

1. Le parti concordano che una percentuale del fondo di cui all'art. 80, commi 2 e 3 del CCNL 2019 - 2021 sia destinata ad incentivare la performance individuale e organizzativa, stabilendo che:
 - alla performance organizzativa vengono destinati il 70% dei premi;
 - alla performance individuale vengono destinati il 30% dei premi.
2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono ad incrementare la percentuale destinata agli istituti variabili.
3. Le parti possono definire la correlazione tra gli importi dei premi individuali legati alla performance e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale.
4. Le parti concordano altresì che una quota adeguata del fondo venga riservata al finanziamento di istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi.

Art. 17

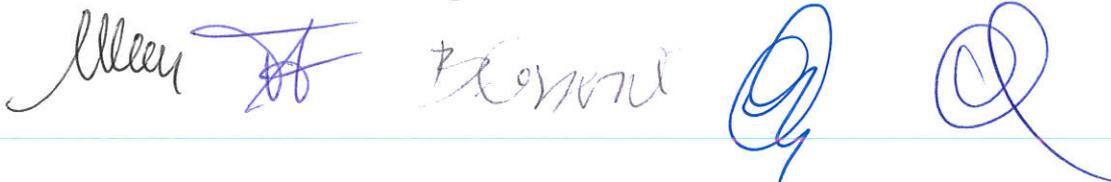
Differenziazione del premio individuale (art. 81, CCNL 2022)

1. L'articolo prevede l'assegnazione ai dipendenti che conseguono valutazioni più elevate una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale, definita in sede di contrattazione integrativa in misura comunque non inferiore al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. La contrattazione integrativa definisce preventivamente una quota limitata di personale cui attribuire detta maggiorazione.
2. Per l'anno 2024, la quota dei beneficiari viene individuata nel 15%, per un massimo di 4 unità di personale che presenta i requisiti più alti di partecipazione al premio.
3. La maggiorazione può essere attribuita a ciascun dipendente a condizione che la valutazione dallo stesso raggiunta risulti superiore a 98.

Art. 18

Progressioni Economiche all'interno dell'Area (art. 14, CCNL 2022)

1. L'istituto della progressione economica all'interno delle Aree di appartenenza si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare di "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun differenziale



stipendiale, da corrisponderci mensilmente per 13 mensilità, è individuata distintamente per ciascuna Area del sistema di classificazione nella Tabella A del CCNL 16/11/2022.

2. Le progressioni economiche all'interno delle Aree di appartenenza sono finanziate permanentemente dalla parte stabile del fondo ed attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, intendendo come tale una percentuale rispetto ai soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni che viene definita nella contrattazione decentrata dell'anno di riferimento per area. Le risorse assegnate complessivamente sono tendenzialmente destinate in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna area.
3. L'attribuzione del differenziale stipendiale avrà decorrenza dal primo gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto l'accordo specifico che prevede l'attivazione dell'istituto e la conclusione delle procedure, come concordato dalle parti.
4. I differenziali stipendiali sono attribuiti in relazione alle risultanze della media aritmetica della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, qualora non fossero disponibili le tre valutazioni immediatamente precedenti per comprovate ed eccezionali situazioni, la media delle valutazioni dei dipendenti interessati viene operata su tre valutazioni anche di annualità precedenti.
5. Il personale interessato è quello titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato nella data di decorrenza della progressione.
6. L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16/11/2022, nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:
 - a) Non aver ricevuto procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa negli ultimi 2 anni, oltre che nell'anno corrente, in caso vi sia un procedimento disciplinare pendente il dipendente viene ammesso con riserva e l'eventuale progressione sospesa fino alla conclusione del procedimento;
 - b) Di avere un'anzianità di servizio, presso l'Ente, alla data di decorrenza della progressione di almeno 36 mesi nella posizione immediatamente precedente, con le seguenti specificazioni:
 - ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
 - per il personale trasferito da altro ente per mobilità volontaria, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro in quanto lo stesso continua con il nuovo ente, nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa;
 - per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato che viene stabilizzato, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro, vengono considerati utili anche i periodi relativi al contratto a tempo determinato.
 - c) La progressione è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria area in ordine decrescente, la graduatoria viene formata utilizzando i seguenti criteri:
- ESPERIENZA ACQUISITA → esperienza 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 di cui all'art. 1 del CCNL 2019/2021 nonché, nel medesimo o corrispondente profilo presso altre amministrazioni di comparti diversi, determinata nei termini riportati nella tabella sottoindicata:

ANNI DI SERVIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER TUTTE LE AREE (Operatori – Operatori esperti – Istruttori – Funzionari – E.Q)
da 2 a 5 anni	1
da 6 a 10 anni	3
da 11 a 15 anni	5
da 16 a 20 anni	8
oltre 20 anni	10

- **MERITO** → valorizzato attraverso il calcolo del punteggio medio di valutazione riportato da ciascun dipendente nel triennio precedente, 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 verrà assegnato in base alla seguente tabella:

VALUTAZIONE MEDIA TRIENNIO PRECEDENTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER TUTTE LE AREE
da 71 a 80	10
da 81 a 90	20
da 91 a 100	30

- **PERMANENZA NELL'AREA DI APPARTENENZA**→Il punteggio verrà assegnato in base alla seguente tabella:

ANNI DI PERMANENZA AREA	PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER TUTTE LE AREE
4 anni	5
5 anni	10
6 anni	15
da 7 anni	20
oltre 10 anni	25

- **NUMERO PROGRESSIONE DI CARRIERA GIA' RICONOSCIUTE (ORIZZONTALI E VERTICALI), A PERSONALE CON ALMENO 8 ANNI DI SERVIZIO**→ Il punteggio verrà assegnato in base alla seguente tabella:

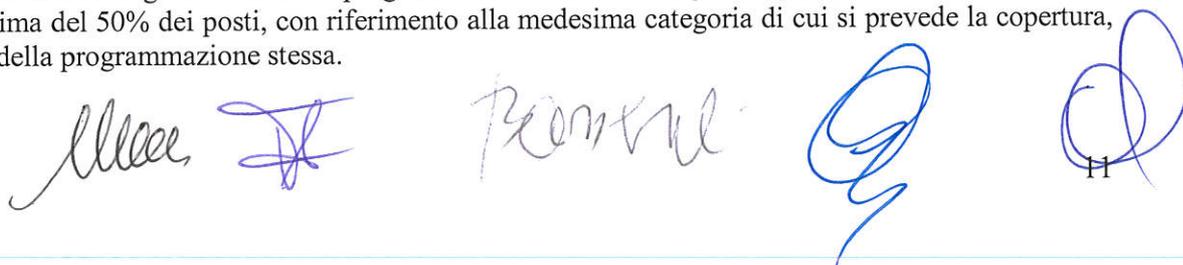
PROGRESSIONI RICONOSCIUTE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO PER TUTTE LE AREE
0	20
1	15
2	10
3	5
4 e oltre	0

7. A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione di sviluppo d'inquadramento, in caso ancora di parità al più anziano di età e nel caso di ulteriore parità alla posizione economica inferiore.

Art. 19

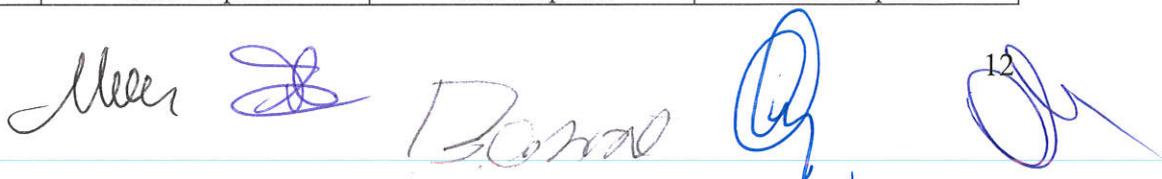
Progressione tra le Aree (art. 15, CCNL 2022)

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all' Area superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, co. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. In caso di passaggio all'Area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova.
4. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura dell'Ufficio Risorse Umane e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il presente articolo, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla normativa.
5. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria di cui si prevede la copertura, all'interno della programmazione stessa.



6. L'Ufficio Risorse Umane, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.
7. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale per 15 (quindici) giorni consecutivi e della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore.
8. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata, secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 6. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al comma 6 prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 (quindici) dalla sua pubblicazione.
9. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente che siano in servizio attivo, da almeno 24 mesi, presso questo Ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
10. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria e il posto oggetto della procedura;
 - avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del biennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei due anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del biennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
 - non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
11. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.
12. L'Ufficio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del servizio personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura; della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
13. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione.
14. La Commissione di cui al comma 13 è nominata con le modalità previste per la nomina delle Commissioni esaminatrici dei bandi pubblici di concorso.
15. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:

CRITERI per la definizione delle procedure per le progressioni tra le Aree			
1) Media valutazioni ultimo biennio di riferimento	2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'area di accesso	3) Incarichi rivestiti ultimo quinquennio di riferimento	4) Competenze professionali acquisite ultimo quinquennio di riferimento
max 50 punti	max 14 punti	max 26 punti	max 10 punti



CRITERIO 1) per le progressioni tra le Aree <i>Media valutazioni ultimo triennio di riferimento</i>	
Fino a 70	0
> 71 fino a 75	5
> 76 fino a 80	10
> 81 fino a 85	20
> 86 fino a 90	30
> 91 fino a 94	40
> 95 fino a 97	45
> 98 fino a 100	50

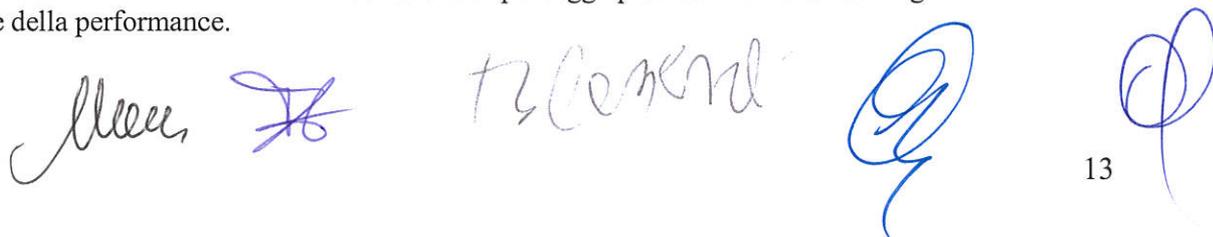
CRITERIO 2) per le progressioni tra le Aree <i>Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'area di accesso</i>	
Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	9
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	5

CRITERIO 3) per le progressioni tra le Aree <i>Incarichi rivestiti ultimo quinquennio di riferimento</i>	
Incarichi professionali art. 53, D.Lgs. n. 165/2001 (valutabili punti 2 per massimo n. 2 incarichi)	4
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 2 per massimo n. 2 commissioni)	4
Responsabile di settore	12
Responsabile del procedimento e/o Unità Operativa	12

CRITERIO 4) per le progressioni tra le Aree <i>Competenze professionali acquisite ultimo quinquennio di riferimento</i>	
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificate pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 3 per massimo n. 2 corsi)	6
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8, CCNL 14.09.2000 nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	4

16.I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.

17.I dipendenti provenienti da altra Amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 15, possono presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrate, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente Sistema di valutazione della performance.



18. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al servizio personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del servizio.
19. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e nella bacheca dei dipendenti.
20. La graduatoria in parola non consente successivi e ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
21. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative; in caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.
22. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Art. 19 bis
Progressioni speciali tra le Aree

1. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nel CCNL 16/11/2022, nella allegata Tabella C di Corrispondenza.
2. I criteri per l'effettuazione delle procedure selettive speciali si basano sui seguenti elementi di valutazione:
 - Esperienza maturata nell'area di provenienza e nell'Unità Operativa, anche a tempo determinato (Fino a 60 punti su 100) così individuati:
 - Fino a 5 anni - punti 20
 - Fino a 10 anni – punti 30
 - Fino a 15 anni – punti 40
 - Fino a 20 anni - punti 50
 - Oltre i 25 anni – punti 60
 - Titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post universitari, ad esclusione del titolo di accesso richiesto, attinenti con il profilo professionale oggetto della procedura (Fino a 20 punti su 100);
 - Competenze professionali (Fino a 20 punti su 100) così individuati:
 - competenze acquisite attraverso percorsi formativi con attestazione finale - punti 5
 - competenze certificate con prova finale - punti 10,
 - competenze acquisite attraverso la frequenza di corsi di aggiornamento/formazione interni all'Ente che prevedono l'attestazione finale di frequenza - punti 5.
3. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste per la nomina delle Commissioni esaminatrici dei bandi pubblici di concorso.
4. Le progressioni speciali di cui al presente articolo, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107 del CCNL 2022, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 c. 612 della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Art. 20

Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si dovrà porre la massima attenzione al fine di dare piena attuazione alle normative vigenti. In modo particolare, attraverso specifiche riunioni, con il contributo e la collaborazione del rappresentante per la sicurezza, dovranno essere individuate le criticità e le priorità d'azione che garantiscano il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza del lavoro:
 - l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e facoltà attribuite dall'art. 50 del D. Lgs. 81/2008. A tale scopo allo stesso competono, ogni anno n. 20 ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;
 - coinvolgimento del responsabile della sicurezza e del medico competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, messa a norma di apparecchiature e impianti, condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio e rischio;
 - coinvolgimento e formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, e impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi; il responsabile della sicurezza in accordo con il medico competente individua le attività che comportano la corresponsione di una indennità di disagio e/o rischio in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi.

Il documento di valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi compresi quelli correlati allo stress lavoro correlato e gli altri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008.

Art. 21

Contingente dei lavoratori a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative.
2. Il contingente di contratto può essere elevato con le modalità previste dall'art. 53, CCNL 2018, in presenza di particolari situazioni, a condizione che non venga compromessa la ordinaria gestione delle attività riferite ai settori interessati alla trasformazione del rapporto.
3. Il contingente può essere rivisto annualmente a seguito di verifiche sull'organizzazione dell'ente.

Art. 22

Orario di lavoro - Flessibilità dell'orario di lavoro (art 36 CCNL 2022)

1. L'orario settimanale di lavoro ordinario, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'orario di servizio e si articola, di norma, su cinque o sei giorni, anche nelle ore pomeridiane:
 - a) per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.
 - b) per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.
 - c) per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria e/o orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
2. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.
3. Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente, l'istituto dell'orario flessibile.
4. E' concessa una flessibilità in entrata di 30 minuti, rispetto a quella ordinaria. E' ammesso l'ingresso oltre il termine della flessibilità in caso di particolari situazioni personali o famigliari debitamente

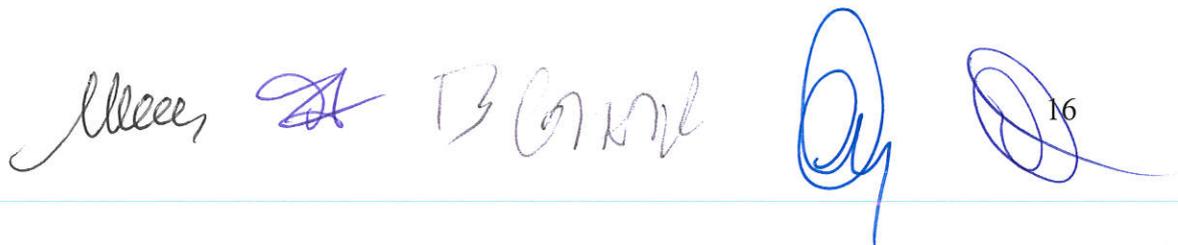
autorizzati dal responsabile di settore. Per gli operai e per i vigili è concessa una flessibilità in entrata di 15 minuti.

5. La flessibilità deve essere recuperata nella giornata medesima, di seguito al normale orario di servizio o nella pausa pranzo se quest'ultima è superiore ai 30 minuti.
6. In caso di timbratura anticipata rispetto all'inizio dell'orario di lavoro (es. timbratura ore 7.53 – inizio orario di lavoro ore 8.00) l'arco di tempo intercorrente tra la timbratura e l'inizio dell'orario di lavoro non sarà utile ai fini del calcolo degli straordinari né potrà essere compensato con eventuali periodi di lavoro non effettuati nel corso della giornata (es. uscita alle ore 12.53 anziché alle ore 13.00).
7. Nei giorni senza rientro pomeridiano, qualora il dipendente sia tenuto a fermarsi ad espletare del lavoro straordinario espressamente richiesto dal responsabile di Settore, potrà lavorare ininterrottamente per un massimo di sei ore consecutive, dopodiché dovrà effettuare obbligatoriamente una pausa di almeno 30 minuti. Sono esclusi dalla presente disciplina i servizi resi ai sensi dell'art. 13 del CCNL 9.05.2006.
8. Tutte le assenze del personale dipendente devono essere preventivamente autorizzate dal responsabile del Settore o dal segretario Comunale. In attesa dell'avvio dell'applicativo Web Gestione Presenze "Mercurio" i fogli di richiesta devono essere consegnati all'Ufficio Risorse Umane per la registrazione entro e non oltre il giorno antecedente l'assenza. In deroga alla disciplina di cui al presente comma, per le assenze dal servizio che non riguardano l'intero orario di lavoro giornaliero o comunque non quantificabili anticipatamente o per gravi e motivati motivi personali, la richiesta potrà essere presentata al rientro in servizio. Successivamente le richieste verranno inserite direttamente dal dipendente sul portale e validate sempre dal responsabile del Settore o dal segretario Comunale. In caso di omessa compilazione/inserimento delle richieste di assenza potranno essere applicate le sanzioni previste dal vigente CCNL.
9. Per i Responsabili di Settore l'orario mensile non deve essere inferiore all'orario d'obbligo e deve essere strutturato, salvo motivate esigenze di servizio, in modo da garantire la presenza costante giornaliera minima di almeno il 50% dell'orario di servizio assegnato.

Art. 23

Formazione del personale

1. Nel Piano di formazione, contenuto all'interno del PIAO alla sezione 3 – Capitale umano e organizzazione, sottosezione 3.3.3 – Il programma della formazione del personale, sono programmate le attività della formazione del personale. I suddetti piani individuano gli obiettivi strategici, le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti.
3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. L'amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base di fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
8. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
9. Il Piano della Formazione sarà oggetto di specifica informazione sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16/11/2022.



10. Si intendono integralmente richiamati i principi e le linee di indirizzo di cui agli art. 54,55 e 56 del CCNL 16/11/2022.

Art. 24

Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro

1. 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.
2. Ai fini di cui al precedente comma saranno individuati interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed accrescimento delle competenze del personale mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione.

Art. 25

Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:
 - giorni otto all'anno per partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;
 - tre giorni per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso del coniuge, dei parenti entro il secondo grado e degli affini entro il primo grado o del convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016;
2. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 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.
3. I permessi dei commi 1 e 2 non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, le indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione di cui all'art. 68, comma 2, rispettivamente, lett e) ed f), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 26

Permessi orari retribuiti per particolari motivi personali o familiari

1. Al dipendente, possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari.
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:
 - a) non riducono le ferie;
 - b) non sono fruibili per frazione inferiore ad una sola ora;
 - c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
 - d) non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
 - e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
 - f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, le indennità per specifiche responsabilità e l'indennità di funzione di cui all'art. 68, comma 2, rispettivamente, lett. e) ed f), esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di

cui al comma 1.

Art. 27

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1. I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei 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.
2. Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. 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.
4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche di legge, con particolare riferimento ai 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, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva l'art. 31, comma 1, secondo alinea. Trovano inoltre applicazione le disposizioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 119/2011 in materia di congedo per cure per gli invalidi.
5. Per le medesime finalità di cui al comma 2, 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.

Art. 28

Permessi brevi

1. 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.
2. Per consentire al dirigente o responsabile di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, 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.
3. 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.

Art. 29

Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

1. 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.
2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.
3. I permessi orari di cui al comma 1:
 - a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

- b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.
4. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.
 5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
 6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.
 7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.
 8. 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.
 9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 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.
 10. 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 struttura.
 11. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dalla contrattazione collettiva.

Art. 30 **Assenze per malattia**

1. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 dell'art. 48 CCNL 2022, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
2. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, ferma restando la normativa vigente, è il seguente:
 - a) intera retribuzione fissa mensile, ivi comprese le indennità fisse e ricorrenti, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie superiori a quindici giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio come determinato nella tabella 1 allegata al CCNL del 6.7.1995;
 - b) 90 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
 - c) 50 % della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
 - d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 dell'art. 48 CCNL 2022 non sono retribuiti;
 - e) i trattamenti accessori correlati alla performance dell'anno competono, secondo i criteri definiti ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. b), se e nella misura in cui sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime.
3. Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a day-hospital, al ricovero domiciliare certificato dalla Asl o da struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di day-surgery, day-service, pre-ospedalizzazione e prericovero, sono equiparate a quelle dovute al ricovero ospedaliero, anche per i conseguenti periodi di convalescenza.









4. L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza.
5. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
6. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'ente, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti. Sono fatti salvi i casi di esclusione dall'obbligo di reperibilità previsti dalla vigente normativa.
7. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'ente.
8. Nel caso in cui l'infermità sia riconducibile alla responsabilità di un terzo, il risarcimento del danno da mancato guadagno da parte del terzo responsabile è versato dal dipendente all'ente fino a concorrenza di quanto dalla stessa erogato durante il periodo di assenza ai sensi del comma 10, compresi gli oneri riflessi inerenti. La presente disposizione non pregiudica l'esercizio, da parte dell'ente, di eventuali azioni dirette nei confronti del terzo responsabile.

Art. 31

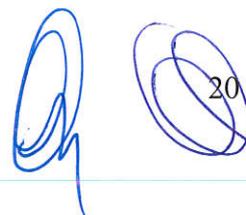
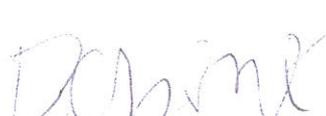
Aspettativa per motivi familiari e personali

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.
2. L'aspettativa di cui al comma 1 è fruibile anche frazionatamente ed i relativi periodi non sono presi in considerazione ai fini del calcolo del periodo di compimento.
3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
4. La presente disciplina si aggiunge ai casi espressamente tutelati da specifiche disposizioni di legge o sulla base di queste, da altre previsioni contrattuali.

Art. 32

Congedi dei genitori

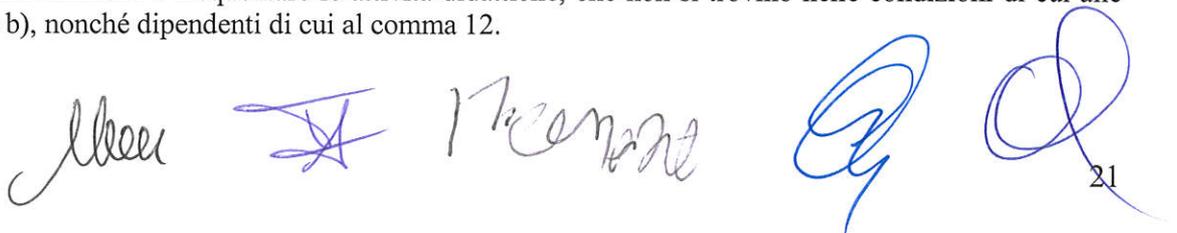
1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità contenute nel D.Lgs. n. 151 del 2001, come aggiornato dal D.Lgs 26/08/2016 n. 179 e dalla Legge 22/05/2017 n. 81, con le specificazioni di cui al presente articolo.
2. Nel periodo di congedo per maternità e per paternità di cui agli artt. 16, 17 e 28 del D.Lgs. n. 151 del 2001 e s.m.i., alla lavoratrice o al lavoratore spettano l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione prevista per le posizioni organizzative, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo del dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
3. Nell'ambito del congedo parentale previsto dall'art. 32, comma 1 del D.Lgs. n. 151 del 2001 e s.m.i., per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero secondo quanto previsto dal comma 2.
4. Successivamente al congedo per maternità o di paternità, di cui al comma 2 e fino al terzo anno di vita del bambino (congedo per la malattia del figlio), nei casi previsti dall'art. 47 del D.Lgs. n. 151 del 2001 e s.m.i., alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità di cui al comma 3.



5. I periodi di assenza di cui ai commi 3 e 4, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi.
6. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
7. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di congedo parentale, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 151 del 2001 e s.m.i., la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del suddetto termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.
8. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al comma 6, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
9. In attuazione delle previsioni dell'art. 32, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 151/2001 e s.m.i., inserito dall'art. 1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro, sia a tempo pieno che a tempo parziale, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale, in applicazione delle disposizioni contenute ai commi 1 e 2 del medesimo articolo 32.

Art. 33
Diritto allo studio

1. 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.
2. I permessi di cui al comma 1 spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite massimo percentuale già stabilito al comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
3. I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui al comma 2, che non si avvalgano dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art. 10 della legge n. 300 del 1970.
4. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.
5. Il personale di cui al presente articolo interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
6. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, per la concessione dei permessi avviene secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b), nonché dipendenti di cui al comma 12.



7. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 6, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
8. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 6 e 7 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.
9. In caso le richieste superino il limite del 3%, in seguito ad accordo sottoscritto tra i soggetti richiedenti, si prevede la possibilità di suddivisione del monte ore annuale individuale (150) fra gli interessati.
10. 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.
11. Ai lavoratori a con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, ai sensi del comma 1, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.
12. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 4 il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 31, comma 1, primo alinea.

PARTE 2^

COSTITUZIONE E DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO 2023

Art. 34

Informazione sulla costituzione del fondo

1. Tutti gli emolumenti accessori relativi al personale dipendente, escluse le retribuzioni per i titolari delle posizioni organizzative, trovano competenza nel fondo. Per l'anno 2024 il fondo per le risorse decentrate avrà la seguente consistenza:

Comune di Montanaro

Preventivo 2024

RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE E RISORSE STABILI ESCLUSE DAL LIMITE : risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

a) RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE	
--	--

Risorse stabili soggette al limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2	
RISORSE STORICHE - UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017 - ART. 67 COMMA 1 CCNL 2016/2018	€ 91.201,48
RETRIBUZIONI INDIVIDUALI DI ANZIANITA - ART. 67 COMMA 2 LETTERA C)	€ 1.002,04
TOTALE RISORSE STABILI SOGGETTE AL LIMITE	€ 92.203,52

b) RISORSE STABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2	
--	--

Risorse stabili ESCLUSE dal limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 2	
INCREMENTO ART. 67 COMMA 2 LETTERA A) - 83,20 EURO A DIPENDENTE AL 31/12/2015 - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5	€ 2.163,20
DIFFERENZIALI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI - ART. 67 COMMA 2 LETTERA B) - DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 5	€ 1.749,03
Risorse stabili ESCLUSE dal limite - CCNL 2019/2021 - ART. 79 COMMA 1	
INCREMENTO ART. 79 COMMA 1 LETTERA B) - 84,50 EURO A DIPENDENTE AL 31/12/2018	€ 2.112,50



DIFFERENZIALI PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI - ART. 79 COMMA 1 LETTERA D)	€	1.886,30
INCREMENTO ART. 79 COMMA 1 BIS - DIFFERENZIALI D3 E B3 (in servizio al 01.04.2023)	€	2.249,80
TOTALE RISORSE STABILI ESCLUSE DAL LIMITE	€	10.160,83

TOTALE RISORSE STABILI = a)+ b)	€	102.364,35
--	---	-------------------

RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE E RISORSE VARIABILI ESCLUSE DAL LIMITE
--

c) RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE		
<i>Risorse variabili soggette al limite - CCNL 2019/2021 - ART. 79 COMMA 2</i>		
1,2% DEL MONTE SALARI DELL'ANNO 1997 - ART. 79 COMMA 2 LETTERA B)	€	4.126,40
TOTALE RISORSE VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE	€	4.126,40

d) RISORSE VARIABILI ESCLUSE DAL LIMITE ART. 23 COMMA 2		
<i>Risorse variabili NON soggette al limite - CCNL 2016/2018 - ART. 67 COMMA 3</i>		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE D.LGS. 50/2016 (DAL 2018)		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE D.LGS. 36/2023	€	3.221,66
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 53 COMMA 7 DEL D.LGS. 165/2001		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - ART. 1 COMMA 1091 - IMU E TARI	€	4.239,52
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - CENSIMENTO ISTAT	€	1.089,57
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - RISORSE SERVIZI AGGIUNTIVI P.L. SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN FAVORE DI PRIVATI ART. 56 TER CCNL 2016/18 - ART. 22, COM. 3 BIS D.L. 59/2017 - LEGGE N. 96/2017		
SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - ART. 67 COMMA 3 LETTERA C) - INCREMENTO PER ENTI BENEFICIARI DI FONDI PNRR D.L. N. 13/2023, CONV. LEGGE N. 41/2023	€	1.286,65
<i>Risorse variabili NON soggette al limite - CCNL 2019/2021 - ART. 79</i>		
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - ART. 79 COMMA 2 LETTERA D)	€	204,65
0,22% MONTESALARI 2018 QUOTA FONDO - ART. 79 COMMA 3 E 5 CCNL 2019/2021 - QUOTA 2024	€	970,34
TOTALE RISORSE VARIABILI ESCLUSE DAL LIMITE	€	11.012,39

TOTALE RISORSE VARIABILI = c)+d)	€	15.138,79
---	---	------------------

TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE	€	117.503,14
DI CUI: TOTALE RISORSE SOGGETTE AL LIMITE	€	96.329,92
DI CUI: TOTALE RISORSE NON SOGGETTE AL LIMITE	€	21.173,22

Allee

JK

Demont

Q

ad

DECURTAZIONI ANNI PRECEDENTI	
DECURTAZIONE CONSOLIDATA - SECONDA PARTE ART. 9 COMMA 2 BIS D.L. 78/2010 (PER GLI ANNI 2011/2014)	€ 1.801,27
EVENTUALE DECURTAZIONE PER APPLICAZIONE DELL'ART. 23 COMMA E DEL D.LGS 75/2017 (SUPERAMENTO "TETTO" 2016)	-
TOTALE DECURTAZIONI	€ 1.801,27

TOTALE FONDO UTILIZZABILE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI	€ 115.701,87
--	---------------------

TABELLA PER LA VERIFICA DEL LIMITE AL TRATTAMENTO ACCESSORIO - ART. 23 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017		
	ANNO 2016	ANNO 2024
TOTALE DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE DEI DIPENDENTI	106.935,30	117.503,14
TOTALE DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE DEI DIRIGENTI		
DECURTAZIONE CONSOLIDATA PER ANNI 2011/2014 - SECONDA PARTE ART. 9 COMMA 2-BIS DL 78/2010 (con segno meno)	- 1.801,27	- 1.801,27
INCREMENTO O DIMINUZIONE DEL LIMITE A SEGUITO DI PARI AZIONE PER TRASFERIMENTO FUNZIONI	-	-
TOTALE LORDO	105.134,03	115.701,87
VOCI ESCLUSE DAL FONDO DEI DIPENDENTI PER LA VERIFICA DEL LIMITE (con segno più)	6.070,42	-
VOCI ESCLUSE DAL FONDO DEI DIRIGENTI PER LA VERIFICA DEL LIMITE (con segno più)		
TOTALE VOCI ESCLUSE	- 6.070,42	
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI IMPUTATE A BILANCIO	47.373,36	51.797,37
0,22% MONTE SALARI 2018 QUOTA PO/EQ ART. 79 COMMA 3 E 5 CCNL 2019/2021 (con segno meno)		- 420,97
ESCLUSIONE DAL LIMITE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO CON PARI DECURTAZIONE DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI - ART. 11 BIS DEL D.L. 135/2018 (con segno meno)		
ACCESSORIO SEGRETARIO COMUNALE (GALLEGGIAMENTO, MAGGIORAZIONE, POSIZIONE E RISULTATO) EVENTUALMENTE RAPPORATO ALLA % DI SEGRETERIA CONVENZIONATA	12.607,21	12.870,97
ASSEGNO AD PERSONAM DEI DIPENDENTI INCARICATI EX ART. 110 E ART. 90 DEL TUEL		
ESCLUSIONE PERSONALE STABILIZZATO SE PRELEVATO DAL LAVORO FLESSIBILE - ART. 11 DEL D.L. 135/2018 (con segno meno) - SOLO VOCI STORICHE		
FONDO STRAORDINARIO	7.789,06	7.789,06
TOTALE DA ASSOGETTARE A VERIFICA ART. 23 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017	166.833,24	166.565,08
ADEGUAMENTO LIMITE ART. 33 dl 34/2019		
LIMITE ART. 23, CO. 2, ADEGUATO AI SENSI ART. 33, D.L. N. 34/2019	166.833,24	
DECURTAZIONE DA OPERARE		-



Art. 35
Utilizzo fondo

Comune di Montanaro

RISORSE ANNO 2024	IMPORTO
FONDO 2024 UTILIZZABILE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI	€ 115.701,87
UTILIZZO VINCOLATO - Progressione economica anni precedenti ("differenziale stipendiale" ex art. 78 c. 3 lett. b) del CCNL 2019/2021) -	€ 52.256,16
UTILIZZO VINCOLATO - Indennità di comparto quota carico fondo (art. 33 c. 4 lett. b) e c) del CCNL 22/1/2004) -	€ 12.189,75
RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE	€ 51.255,96

RISORSE DA DISTRIBUIRE PER ISTITUTI VARI IN SEDE DI CONTRATTAZIONE

RISORSE	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE	€ 51.255,96	
risorse destinate: Art. 80, c. 2 lett. g) - Incentivi funzioni tecniche	€ 3.221,66	
risorse destinate: Art. 80, c. 2 lett. g) - Censimento Istat	€ 1.089,57	
risorse destinate: Art. 80, c. 2 lett. g) - Incentivi IMU/TARI	€ 4.239,52	
RISORSE DISPONIBILI AL NETTO DELLE RISORSE DESTINATE	€ 42.705,21	

RISORSE DECENTRATE DA DISTRIBUIRE CCNL - ISTITUTI VARI

Art. 80, c. 2 lett. C) Indennità condiz.di lavoro: disagio - rischio - maneggio valori

INDENNITA' CONDIZIONI DI LAVORO	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
INDENNITA' RISCHIO (€ 1,80 per i giorni di effettiva presenza con erogazione mensile)	€ 800,00	
INDENNITA' DISAGIO (€ 6,40 per gli operatori esperti e € 6,70 per gli istruttori sui giorni di effettiva presenza con erogazione mensile)	€ 5.450,00	
INDENNITA' MANEGGIO VALORI - indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori di cassa maneggiati. Indennità ripartita su 3 fasce. Erogazione annuale a consuntivo	€ 1.100,00	
TOTALE	€ 7.350,00	

Art. 80, c. 2 lett. d) Indennità turno, reperibilità e riposi compensativi

INDENNITA' REPERIBILITA'	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
INDENNITA' REPERIBILITA' (€ 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale)	€ 1.500,00	
TOTALE	€ 1.500,00	

Miley *St. P. L. P. L. P. L.* *Q* *Q*

Art. 80, c. 2 lett. k) risorse destinate piani welfare -art. 82, c. 2

RISORSE	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
Fondo perseo	€ 236,52	
TOTALE	€ 236,52	

Art. 80, c. 2 lett. c. 2 lett. J) – differenziali nuove progressioni

RISORSE	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
Progressioni orizzontali	€ -	
TOTALE	€ -	

Art. 84, Indennità Specifiche Responsabilità

INDENNITA'	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
Responsabili di Procedimento	€ 15.600,00	
TOTALE	€ 15.600,00	

Art. 80, c. 2 lett. c. 2 lett. a) e b)– Premi collegati alla performance

PREMI	PREVENTIVO	CONSUNTIVO
Premi collegati alla performance organizzativa (70%)	€ 12.613,09	
Premi collegati alla performance individuale (30%)	€ 5.405,61	
TOTALE	€ 18.018,69	

TOTALE RISORSE DECENTRATE ISTITUTI VARI	€ 42.705,21	
--	--------------------	--

Art. 36

Progressioni orizzontali anno 2024

1. Per l'anno 2024 non si prevedono progressioni all'interno delle Aree né tra le Aree, le parti concordano che saranno oggetto di contrattazione nell'anno 2025.

Art. 37

Indennità condizioni di lavoro (art. 80 c. 2 lett. c) CCNL 2022)

1. L'Ente corrisponde un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - a) disagiate;
 - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - c) implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 — Euro **15,00**.
3. Le parti concordano che, per le indennità di cui al presente articolo, saranno applicati per l'anno 2024 gli stessi criteri e importi stabiliti nel CCDI 2022.
In particolare:

Mace *A* *Benenti*

Q *[Signature]*

- i. **Indennità di rischio**, in applicazione della disciplina dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, così come modificato dall'art. 84-bis del CCNL 21/11/2022. La presente indennità è erogata ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.

Fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Responsabile del Settore interessato, i fattori rilevanti di rischio sono 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 comportano una costante e significativa esposizione al rischio di contrarre malattie infettive;
- attività che, per gravosità ed intensità delle energie richieste nell'espletamento delle mansioni, palesano un carattere significativamente usurante della salute e benessere psico-fisici;
- esposizione diretta e continua al contatto con materiali quali catrame, bitume, oli minerali e loro composti, derivati e residui, vernici.
- manutenzioni stradale, verde pubblico, segnaletica, svolti in presenza di traffico;

Il budget individuato per l'anno 2024 è di € 800,00 suddiviso per il numero di dipendenti che svolgono i seguenti servizi:

U.O.: Servizi Manutentivi - Protezione Civile:

Area Operatori esperti – Operatore tecnico

n. 2 unità;

Per il 2024 si quantifica un importo giornaliero di € 1,80 l'indennità viene assegnata per rischio/disagio per i giorni di effettiva presenza, con erogazione mensile.;

- ii. **Indennità di disagio** in applicazione della disciplina dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, così come modificato dall'art. 84-bis del CCNL 21/11/2022. La presente indennità è erogata ai dipendenti che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate.

Si conviene che il disagio è una condizione del tutto peculiare della prestazione lavorativa del singolo dipendente (di natura spaziale, temporale, strumentale, ecc...), non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, è condizione che si ravvisa in un numero decisamente limitato di potenziali beneficiari. E' fatta salva la concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Responsabile dell'Area interessata.

I fattori rilevanti di disagio sono i seguenti:

- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, ai fini del recupero psico-fisico nell'arco della giornata; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni - non ricorre la fattispecie;
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni sfavorevoli, di tempi e di modi, tali da condizionare in senso sfavorevole l'autonomia temporale e relazionale del singolo; la condizione deve essere intensa, continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni - non ricorre la fattispecie.
- attività rese in orari discontinui e correlati ad orari scolastici (presidio davanti alle scuole).

Il budget individuato per l'anno 2024 è di € 5.450,00, suddiviso per il numero di dipendenti sotto individuati:

- personale inquadrato nell'Area Istruttori con la qualifica di Agente di Polizia Locale
- personale inquadrato nell'Area Operatori esperti con la qualifica di Addetto di supporto ai servizi generali, con nomina ausiliare del traffico.



Per l'anno 2023 si quantifica un importo giornaliero di € 6,40 per gli Operatori esperti e € 6,70 per gli Istruttori, per i giorni di effettiva presenza, con erogazione mensile.

Indennità di maneggio valori ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL 21/05/2018, così come modificato dall'art. 84-bis del CCNL 21/11/2022. La presente indennità è erogata ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa. A questi compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

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.

L'individuazione dei dipendenti cui sia conferita la qualifica di agente contabile particolare è effettuata con apposita delibera della giunta comunale per le seguenti figure:

Settore tecnico e tecnico manutentivo

- U.O. Edilizia privata e pubblica – agente contabile;

Settore Vigilanza

- U.O. Vigilanza - agente contabile;

Settore Finanziario

- U.O. Tributi – agente contabile;
- U.O. Ragioneria – economo;

Settore Affari generali

- U.O. Servizi Demografici – agente contabile;

L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo.

Per l'anno 2024 l'importo giornaliero dell'indennità, per i soli giorni di effettiva presenza, sarà così determinato:

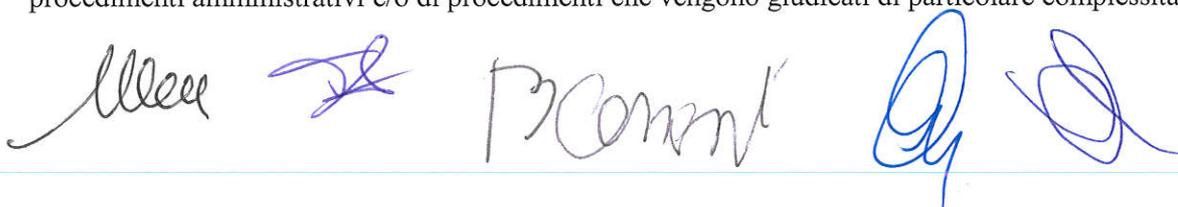
da euro	0,00 a euro	4.500,00	importo indennità	euro	1,00
da euro	4.501,00 a euro	10.000,00	importo indennità	euro	1,10
oltre	10.000,00		importo indennità	euro	1,30

con un budget complessivo annuale di € 1.100,00

Art. 38

Indennità per specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 2022)

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle Aree Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed E.Q., che non risulti incaricato di Elevata qualificazione, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7, co. 4, lett.f), CCNL 16.11.2022, una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi elevabili fino ad un massimo di € 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed E.Q..
2. In riferimento a quanto previsto dall'art. 84, comma 1, del CCNL 2019/2021, si configurano le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità, appositamente ed esclusivamente individuate dai competenti Responsabili di Settore in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
3. Possono essere destinatari dell'incarico dipendenti inquadrati nell'Area Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed E.Q. (non titolari di Elevata qualificazione).
4. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare e specifica responsabilità dovrà essere scritto ed adeguatamente motivato, e dovrà indicare in modo dettagliato le specifiche mansioni/compiti/risponsabilità che si ricollegano ai requisiti indicati di seguito:
 - specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti che vengono giudicati di particolare complessità e/o



di procedimenti che appartengono a tipologie disomogenee, non comportanti l'adozione dell'atto finale del procedimento (salvo eccezioni previste da leggi o dai Regolamenti dell'Ente);

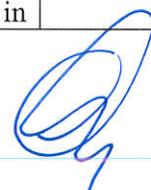
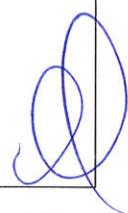
- specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa specificatamente individuata nello schema organizzativo dell'Ente, anche in riferimento alla gestione di personale e/o atti particolarmente complessi;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali e degli archivi ecc...;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile del procedimento dei Tributi;
- specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- 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 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 derivanti dall'affidamento della funzione di responsabile URP agli addetti all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 36 del 2023;
- specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna, ad esempio
 - incaricato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi degli art. 146 e 159 del D. Lgs. n. 42 del 2004 e s.m.i.;
 - responsabile della transizione digitale art. 17 del CAD Dlgs n. 82/2005;
 - responsabile interno della protezione dei dati personali art. 37 GDPR 679/2016.

5. Il valore dell'indennità di specifica responsabilità viene individuato sulla base della ponderazione di punteggi mediante i criteri già stabiliti nel precedente accordo siglato il 24/11/2023. A seguito dell'avvio della contrattazione 2024 in data 05/04/2024 si è deciso di applicare piccoli correttivi all'assegnazione del punteggio al fine di procedere alla predisposizione dei nuovi atti di nomina di attribuzione di specifiche responsabilità per ogni Area professionale e i che i punteggi devono essere intesi "...fino a.."

PONDERAZIONE DEI PUNTEGGI PER LE AREE DEGLI OPERATORI, OPERATORI ESPERTI E ISTRUTTORI E FUNZIONARI	
Indicatore A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO	
Si attribuiscono al personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti	20 punti
Si attribuiscono al personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente	10 punti
Si attribuiscono al personale incaricato che non coordina dipendenti	0 punti
Indicatore B) "Complessità dell'incarico e grado di preparazione e competenza richiesti	
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in	45 punti

Alcega

B. Coneri

capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.	
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.)	30 punti
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti.	25 punti
Indicatore C) "AUTONOMIA"	
Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico- amministrativo alle decisioni che assume l'Ente.	35 punti
Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata.	30 punti
Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento	25 punti

6. La determinazione dell'importo attribuibile si ottiene come segue:

DETERMINAZIONI IMPORTI DELLE INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' PER OGNI AREA				
	OPERATORI	OPERATORI SPECIALIZZATI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI (NON TITOLARI DI EQ)
Fino a 30 punti	Fino € 300	Fino € 500	Fino € 700	Fino € 1.000
da 31 a 50 punti	Fino € 600	Fino € 800	Fino € 1.000	Fino € 1.500
da 51 a 70 punti	Fino € 800	Fino € 1.200	Fino € 1.500	Fino € 2.000
da 71 a 100 punti	Fino € 1.000	Fino € 1.500	Fino € 2.000	Fino € 2.500

7. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti e il valore effettivo sarà riparametrato in proporzione alle risorse disponibili definite in sede di contrattazione del CCDI.
8. Le specifiche responsabilità di cui al presente articolo sono da rapportare all'effettivo periodo di effettuazione delle funzioni. Nei casi di assenze superiori a mesi tre per aspettative, per congedi straordinari, per paternità/maternità facoltativa, compreso il periodo di congedo parentale, per infortunio sul lavoro, per malattia e gravi patologie, gli incarichi rimangono sospesi fino alla ripresa del servizio, con conseguente sospensione della corresponsione della indennità. E' esclusa la cumulabilità con altri compensi riconosciuti per il medesimo ruolo, servizio o responsabilità.
9. I Responsabili valutano annualmente il personale assegnatario di specifiche responsabilità, tenendo conto dei criteri e dei correlati indicatori di pesatura di cui al comma 5, per la conferma o per eventuali modifiche e/o integrazioni. Resta inteso che sino alla revoca, alla scadenza dell'incarico conferito o successive variazioni, è confermata la specifica responsabilità attribuita al personale interessato.

Allee *

Bonemi

[Signature]

10. Le indennità di cui al presente articolo sono frazionabili e vengono erogate in due tranches, entro la mensilità di luglio e entro la mensilità di gennaio dell'anno successivo.
11. Le eventuali economie derivanti dall'applicazione del seguente articolo confluiscono, in sede di liquidazione, nei premi correlati alla performance.
12. Le parti concordano che la procedura di assegnazione delle Indennità di specifiche responsabilità così come individuata dai commi precedenti, sarà oggetto di verifica nel primo anno di applicazione e di eventuali correttivi nella successiva contrattazione.
13. Per l'anno 2024 le parti concordano di procedere all'assegnazione del budget individuato in € 15.600,00, secondo i criteri stabiliti nel CCDI 2023, con l'applicazione dei nuovi criteri, ponderazione dei nuovi punteggi e del correlato valore economico (allegato A), suddiviso per i vari settori:

Settore Finanziario:

- U.O. Ragioneria	€.	1.600,00
- U.O. Tributi	€.	1.500,00
- U.O. Risorse Umane e Commercio	€	1.400,00

Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo:

- U.O. Edilizia Privata	€.	1.600,00
- U.O. Servizi Manutentivi predisposizione atti	€.	1.100,00
- U.O. Servizi Manutentivi	€.	2.100,00
- U.O. Lavori Pubblici predisposizione atti	€.	1.100,00

Settore Affari Generali:

- U.O. Servizi Demografici	€.	1.700,00
- U.O. Segreteria e Protocollo - dematerializzazione/digitalizzazione	€	1.000,00
- U.O. Segreteria e Protocollo	€	1.000,00
U.O. Servizi Demografici Qualifica di Ufficiale di Stato civile e Anagrafe	€.	400,00

Settore Vigilanza:

- U.O. Polizia Locale	€.	1.100,00
-----------------------	----	----------

Art. 39

Indennità Reperibilità (art. 80 comma 2 lett. d) CCNL 2022)

1. L'art. 24 del CCNL stabilisce che per le aree di pronto intervento individuate dagli enti è istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale
2. Per il 2024 Il budget individuato è di € 1.500,00, suddiviso con le medesime modalità per i dipendenti individuati nel CCDI del 2022 del Settore tecnico/tecnico manutentivo e dell' ufficio stato civile – servizi cimiteriali così individuati:

Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo:

U.O.: Servizi Manutentivi– Protezione Civile:

Area Operatori esperti – Tecnico specializzato n. 2 unità;

Settore Affari Generali:

relativamente alle festività contigue nel corso dell'anno

U.O.: Demografici

Area Funzionari ed E.Q. – Funzionario Amministrativo

Area Istruttori – Istruttore Amministrativo

Art. 40

Performance organizzativa e individuale (art. 80, c. 2 lett. a) e b) CCNL 2022)

1. L'Organismo di valutazione, sulla base del sistema di valutazione approvato dall'Ente, valuterà la performance organizzativa dei servizi dell'Amministrazione in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale interessato entro il mese di gennaio dell'anno in cui viene effettuata la valutazione.

M. M. B. B.

Il budget individuato per l'anno 2024 è pari a € 18.018,69 di cui il 30% pari ad € 5.405,61 per i premi collegati alla performance individuale di cui il 30% di media procapite viene destinato ai dipendenti che raggiungono l'eccellenza. Il restante 70% pari ad € 12.613,09 sarà destinato ai premi collegati alla performance organizzativa.

2. Eventuali resti sono utilizzati per incrementare la quota a disposizione della performance organizzativa dell'anno successivo.

Art. 41

Prestazioni straordinarie

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. Le parti convengono che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
3. La prestazione è espressamente autorizzata dal Responsabile del Settore di riferimento, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
4. L'autorizzazione allo straordinario deve essere contenuta entro i limiti di spesa assegnati e previsti.
5. La suddivisione del fondo tra i vari Settori è operato con atto del Responsabile di Settore sulla base delle necessità della gestione complessiva dell'ente.
6. Le parti concordano che l'erogazione delle somme derivanti dalle prestazioni di lavoro straordinario verranno liquidate al personale interessato a cadenza trimestrale.
7. In sede di monitoraggio trimestrale e/o per sopravvenute o diverse necessità gestionali, i Responsabili di Settore potranno determinare una diversa ripartizione tra le aree del monte ore assegnato, fermi restando i limiti complessivi della spesa.
8. L'Amministrazione mette a disposizione delle R.S.U. alla fine di ogni trimestre, la situazione relativa all'effettuazione e all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per settore.
9. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo su autorizzazione preventiva del responsabile del settore e dovrà essere debitamente motivata, L'autorizzazione non potrà essere concessa per un tempo inferiore a 15 minuti.
10. A domanda del dipendente, il lavoro straordinario potrà essere recuperato. Il recupero delle ore dovrà avvenire entro l'anno successivo, previa autorizzazione del Responsabile di settore.
11. Il dipendente che opti per il recupero del lavoro straordinario la liquidazione della maggiorazione avverrà con le modalità previste dal precedente comma 6.
12. Le economie di spesa eventuali vengono attribuite al fondo per l'anno di competenza.
13. Per l'anno 2024 le prestazioni di lavoro straordinario sono state autorizzate con deliberazione di G.C. n. 155 del 20/12/2023.

Art. 42

Istituzione del fondo prestazioni straordinarie per eventi eccezionali

1. Ricorrendo le necessità potrà essere istituito apposito fondo per la corresponsione dei compensi relativi a prestazioni di lavoro straordinario, volti a fronteggiare eventi eccezionali, effettuato dal personale, compresi i titolari di posizioni organizzative qualora le prestazioni ricadano in giorno festivo.
2. L'Amministrazione si impegna a determinare con propria deliberazione le caratteristiche degli eventi eccezionali che daranno diritto all'accesso al fondo.

Art. 43

Banca recupero ore straordinario

1. La banca recupero ore straordinario, contiene, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.



2. Il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, da conteggiarsi a frazioni di 15 minuti, è stabilito in numero di 100 ore.
3. Nella valutazione le parti dovranno tenere conto dei riflessi conseguenti alla fruizione delle ore accantonate sull'andamento dei servizi. L'articolo 38 del contratto del 2000 prevede che le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari.

Art. 44
Pausa mensa

1. In considerazione del fatto che gli operai osservano un orario settimanale prolungato al pomeriggio il servizio mensa, attualmente viene erogato dal lunedì al venerdì, e sarà usufruibile anche da altro personale dipendente nel caso in cui nelle giornate "corte" effettuerà un orario straordinario autorizzato di almeno ore 1,30;

PARTE 3^

Art. 45
Polizia Municipale

1. Per quanto concerne le indennità previste per la polizia municipale si procederà all'individuazione dei criteri generali per l'attribuzione dell'indennità e alla corrispettiva quantificazione dell'importo da corrispondere, solo se verranno individuate figure che svolgono servizio esterno in via prevalente rispetto a quelle che svolgono compiti d'ufficio, con apposito accordo.

PARTE 4^

NORME FINALI E TRANSITORIE

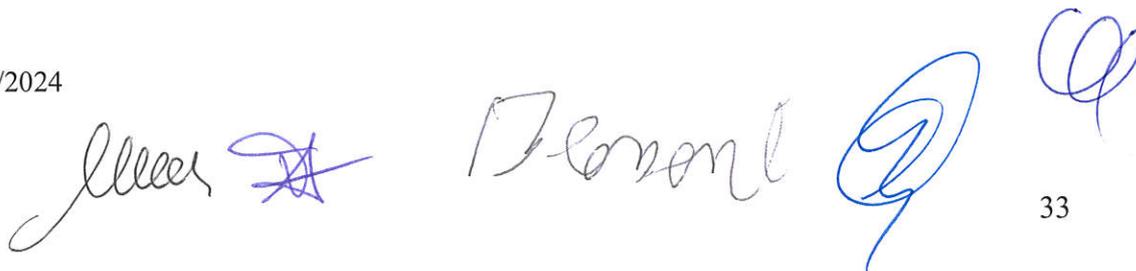
Art. 46
Interpretazioni congiunte

1. Le parti concordano che tutti gli istituti contrattuali previsti dal CCNL 2019-2021 saranno trattati con valenza dal 01.01.2024 sia nella parte economica sia per quanto concerne i criteri della parte normativa.
2. Le parti si impegnano a evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI;
3. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire contestualmente il significato della clausola controversa;
4. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;
5. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa;
6. Le parti si impegnano a programmare l'eventuale utilizzo dello 0.55% del monte salari 2018, ai sensi dell'art 13 CCNL 2019/2021, per le progressioni tra le aree in deroga. Verrà valutata, altresì, la possibilità delle progressioni ordinarie di cui all'art 15 del CCNL 2019/2021;

Art. 47
Norme finali

1. A decorrere dalla data di stipula del presente CCDI si intendono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con il presente CCDI contenute nei precedenti contratti integrativi stipulati a livello aziendale, se ancora vigenti.
2. Copia del presente CCDI verrà distribuito, a cura e spese dell'Amministrazione, ad ogni dipendente.

Montanaro, 12/07/2024



Parte Pubblica:

Bosica Carlo

Amatuzzo Alessandra

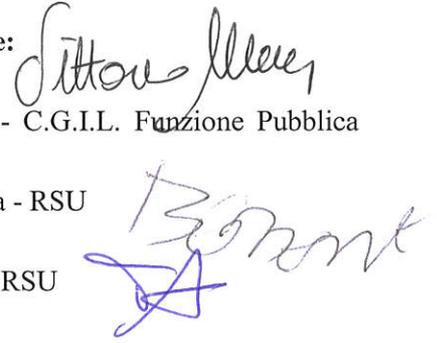


Parte Sindacale:

Mecca Vittorio - C.G.I.L. Funzione Pubblica

Blessent Patrizia - RSU

Tasca Angela - RSU



segretaria:

Letizia Canova



Indennità per specifiche responsabilità - allegato A - accordo CCDI 2024

Nominativo	Categoria	Punteggio	Nuovo Importo	Incarichi attribuiti
U.O RAGIONERIA	Istruttori	80	1.600,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo, e/o contabile in procedimenti complessi- - Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale
U.O TRIBUTI	Istruttori	75	1.500,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. TRIBUTI) - Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di responsabile del procedimento dei Tributi
U.O RISORSE UMANE	Funzionari	70	1.400,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente (responsabile procedimento U.O. RISORSE UMANE E COMMERCIO) - Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti che appartengono a tipologie disomogenee (gestione del settore commercio non collegato per natura alla gestione del personale) - Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna: • responsabile interno della protezione dei dati personali art. 37 GDPR 679/2016.
U.O LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA,	Istruttori	53	1.100,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee non comportanti l'adozione dell'atto finale
U.O EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	80	1.600,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. EDILIZIA PRIVATA)
U.O SERVIZI MANUTENTIVI - Predispo	Istruttori	52	1.100,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna: • incaricato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica ai sensi degli art. 146 e 159 del D. Lgs. n. 42 del 2004 e s.m.i.;9:9
U.O SERVIZI MANUTENTIVI		84	2.100,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. SERVIZI MANUTENTIVI)
U.O SEGRETERIA E PROTOCOLLO	Istruttori	51	1.000,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali e degli archivi, ecc...: - Sostituta Urp
U.O SEGRETERIA E PROTOCOLLO DIG	Istruttori	51	1.000,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali e degli archivi, ecc...: - Sostituta specifiche responsabilità collegate alla digitalizzazione
U.O POLIZIA LOCALE	Istruttori	52	1.100,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna (nel caso specifico procedimenti/provvedimenti collegati ai servizi esterni quali ordinanze di viabilità, pareri occupazione suolo, ecc..)
U.O DEMOGRAFICI	Funzionari	71	1.700,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile procedimento U.O. DEMOGRAFICI); - Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale.
U.O DEMOGRAFICI UFFICIALE DI STA	Istruttori	17	400,00	- Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale in sostituzione titolare.
			15.600,00	

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo,e/o contabile in procedimenti complessi-
- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
	8	

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
42		

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	30	

totale punteggio

80

da 71 a 100

€ 2000

€ 2.000,00

20,00

€ 1.600,00

U.O TRIBUTI

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. TRIBUTI)
- Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di responsabile del procedimento dei Tributi

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
	10	

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
40		

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	25	

totale punteggio

75

da 71 a 100

€ 2000

€ 2.000,00

20,00

€ 1.500,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente (responsabile procedimento U.O. RISORSE UMANE E COMMERCIO)
- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti che appartengono a tipologie disomogenee (gestione del settore commercio non collegato per natura alla gestione del personale)
- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna:

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
	2	

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
40		

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	28	

totale punteggio **70**

da 51 a 70 € 2000

€ 2.000,00

20,00

€ 1.400,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee non comportanti l'adozione dell'atto finale

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
	28	

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
		25

totale punteggio

53

da 51 a 70

€ 1.500,00

21,43

1.135,71

arrotondato a

1.100,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. EDILIZIA PRIVATA)

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
	8	

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
42		

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	30	
totale punteggio	80	

da71 a 100 € 2000

€ 2.000,00

20,00

€ 1.600,00

U.O SERVIZI MANUTENTIVI

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile U.O. SERVIZI MANUTENTIVI)

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
14		

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
40		

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	30	

totale punteggio

84

da 71 a 100 punti € 2500

€ 2.500,00

25,00

€ 2.100,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi che appartengono a tipologie disomogenee non comportanti l'adozione dell'atto finale

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
	30	

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
		22

totale punteggio 52

da 51 a 70

€ 1500

€ 1.500,00

21,43

1.092,86

ARROTONDATO

1.100,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Sspecifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali e degli archivi, ecc...:

- Sostituta Urp

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
		25

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	26	

totale punteggio

51

da 51 a 70 € 1500

€ 1.500,00

21,43

1.092,86

arrotondato a

€ 1.000,00

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Sspecifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici, gestione dei flussi documentali e degli archivi, ecc...:

- Sostituta specifiche responsabilità collegate alla digitalizzazione

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
		25

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	26	

totale punteggio

51

da 51 a 70

€ 1500

€ 1.500,00

21,43

1.092,86

arrotondato a

€ 1.000,00

U.O DEMOGRAFICI

1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO

- Specifiche responsabilità derivanti dall'affidamento del coordinamento e della gestione procedurale dell'Unità operativa individuata nello schema organizzativo dell'Ente anche in riferimento alla gestione del personale (responsabile procedimento U.O. DEMOGRAFICI);
 - Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale.

2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'

INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO

Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
20		

INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI

Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
		16

INDICATORE C) - AUTONOMIA

Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
35		
totale punteggio	71	

da71 a 100 € 2.500,00
 2500
 25,00
1.775,00
1700

U.O POLIZIA LOCALE		
1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO		
-Specifiche responsabilità derivanti dell'affidamento, in ragione di una specifica normativa legislativa, di un procedimento amministrativo ascritto al settore/ unità operativa di assegnazione che prevede l'adozione di un atto autonomo a rilevanza esterna (nel caso specifico procedimenti/provvedimenti collegati ai servizi esterni quali ordinanze viabilità, pareri occupazione suolo, ecc..)		
2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'		
INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO		
Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0
INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI		
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
		25
INDICATORE C) - AUTONOMIA		
Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
	27	
totale punteggio	52	

da 51 a 70

€ 1.500,00

21,43

1.114,29

arrotondato a

€ 1.100,00

U.O DEMOGRAFICI UFFICIALE DI STATO CIVILE E ANAGRAFE		
1) MOTIVAZIONE ASSEGNAZIONE INCARICO		
- Specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale in sostituzione titolare.		
2) PONDERAZIONE PUNTEGGIO PER ASSEGNAZIONE INDENNITA' DI RESPONSABILITA'		
INDICATORE A) COORDINAMENTO DI PERSONALE INTERNO		
Personale incaricato che ordinariamente coordina da due a più dipendenti (max pt 20)	Personale incaricato che ordinariamente coordina un dipendente (max pt 10)	Personale incaricato che non coordina dipendenti (pt 0)
		0
INDICATORE B) COMPLESSITA' INCARICO E GRADO DI PREPARAZIONE E COMPETENZA RICHIESTI		
Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti particolarmente complessi e non ripetitivi, che comportano un rilievo esterno, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti o con incarico di referente diretto verso soggetti istituzionali esterni o organi di controllo. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, ecc.). La complessità si misura in relazione al livello di discrezionalità amministrativa o tecnica, rimesso in capo a chi assume le particolari responsabilità, distinguendosi casi in cui la procedura e l'atto sono standardizzati fino a quelli in cui l'attività richiesta è prevalentemente diversa e non definibile. Le attività devono essere caratterizzate inoltre da buone conoscenze specialistiche con contenuto di tipo tecnico, gestionale con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. (max pt 45)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano anche un rilievo esterno. La specifica responsabilità è riconosciuta anche nei casi in cui l'incarico si riferisca ad attività volte a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. Tali incarichi denotano anche relazioni e rapporti interorganici e intersoggettivi (istituzioni, enti, organi giurisdizionali, organi di massimo vertice politico dell'Ente, ecc.) (max pt. 30)	Dipendenti che assumono responsabilità collegate ad attività per la realizzazione delle quali è necessario gestire procedimenti complessi, anche se ripetitivi, che comportano un rilievo esclusivamente interno all'Ente o alla struttura organizzativa di pertinenza, trattandosi di incarichi volti a svolgere adempimenti previsti da leggi o regolamenti. (max pt. 25)
INDICATORE C) - AUTONOMIA		
Il soggetto agisce con autonomia operativa di incidenza nelle attività di supporto tecnico-amministrativo alle decisioni che assume l'Ente. (max pt.35)	Il soggetto agisce in virtù di prassi consolidate; in tali casi, l'autonomia comporta responsabilità nello svolgimento di programmi operativi definiti e secondo una prassi consolidata. (max pt. 30)	Il soggetto svolge incarichi che comportano un modesto livello di autonomia operativa in quanto i procedimenti assegnati sono governati in misura prevalente dal Responsabile titolare EQ di riferimento. (max pt. 25)
		17
totale punteggio		17

fino a 30 punti € 700,00

€ 700,00

23,33

396,67

arrotondato a

400,00