

# **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE 2022**

## **INDICE**

### ***Titolo I***

#### **FORMAZIONE, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

- Art. 1** *Campo di applicazione e durata*
- Art. 2** *Modalita' di formazione del contratto*
- Art. 3** *Pari opportunita' nelle attivita' di formazione*
- Art. 4** *Informazione*
- Art. 5** *Agibilita' sindacali*

### ***Titolo II***

#### **REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

- Art. 6** *Sciopero nei servizi essenziali e contingenti di personale*

### ***Titolo III***

#### **LE RISORSE DECENTRATE**

- Art. 7** *Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse stabili e variabili*
- Art. 8** *Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance*
- Art. 9** *Criteri generali per l'incentivazione del Personale*
- Art. 10** *Valutazione della Performance*

- Art. 11** Progressioni economiche nella categoria  
**Art. 12** Indennità “ Condizioni di Lavoro”  
**Art. 13** Indennità per specifiche responsabilità  
**Art. 14** Indennità di reperibilità  
**Art. 15** Misure per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro  
**Art. 16** Banca delle ore  
**Art. 17** Ferie e riposi solidali  
**Art. 18** Flessibilità dell’orario di lavoro  
**Art. 19** Trattamento per attività prestata in giorno festivo  
**Art. 20** Messaggi Notificatori  
**Art. 21** Compensi Istat  
**Art. 22** Innovazioni Tecnologiche e qualità del lavoro  
**Art. 23** Turnazioni

**TITOLO IV**  
**PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

- Art. 24** Indennità di servizio esterno  
**Art. 25** Proventi delle violazioni al Codice della Strada

**TITOLO V**  
**Trattamenti accessori fissati per legge**

- Art. 26** Trattamenti accessori fissati per legge

**TITOLO VI**  
**Norme finali e transitorie**

- Art. 27** Disposizioni finali

- **Allegato A** “RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER SERVIZI/UFFICI E CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE”
  
- **Allegato B** “CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DI SETTORE PER OBIETTIVI STRATEGICI “

**Titolo I**  
**FORMAZIONE, CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

**Art. 1**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA**

- 1.** Il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) è redatto ai sensi dell'art. 7, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e si applica a tutto il personale di qualifica non dirigenziale dipendente dall'Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e parziale, compreso il personale comandato o distaccato, nonché al personale con contratto di somministrazione di lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia.
- 2.** Il CCDI è sottoscritto nel rispetto delle disposizioni di legge riguardanti la definizione degli ambiti riservati, rispettivamente, alla contrattazione collettiva, alla potestà organizzativa datoriale e alla legge, come previsto dall'art. 40, c. 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001.
- 3.** Il CCDI è relativo al 2022, pertanto, le clausole o le singole parti dei precedenti accordi decentrati non riportate nel presente CCDI sono da intendersi disapplicate con effetto dalla data di sottoscrizione del presente contratto.
- 4.** Gli effetti del CCDI conservano la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto. In particolare, a cadenza annuale, possono essere rinegoziati i criteri di ripartizione delle risorse decentrate tra le diverse modalità di utilizzo.

**Art. 2**  
**MODALITA' DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO**

- 1.** Per la validità della sottoscrizione del CCDI e degli altri negozi giuridici del sistema di relazioni sindacali:
  - a) da parte della delegazione trattante di parte pubblica deve essere presente la sottoscrizione almeno del presidente e due Posizioni Organizzative;
  - b) da parte della delegazione trattante di parte sindacale deve essere presente la sottoscrizione della RSU, con il parere favorevole della maggioranza dei suoi componenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 8 del CCNQ 7/8/1998, come interpretato dal CCNQ 6/6/2004.
- 2.** È facoltà della RSU nominare uno o più membri quali portavoce della maggioranza, autorizzati alla sottoscrizione degli accordi rendendo sufficiente la loro firma per impegnare il soggetto sindacale nella sua interezza. Rimane fermo il principio del consenso della maggioranza sulle decisioni di competenza contrattuale.
- 3.** Gli incontri della delegazione trattante di parte pubblica con la delegazione trattante di parte sindacale avvengono previa convocazione da parte dell'Amministrazione.
- 4.** La convocazione delle riunioni delle delegazioni trattanti è di competenza del Presidente della parte pubblica, oppure, in sua assenza, di altro componente della medesima, e deve:
  - a) essere convocata per iscritto;
  - b) contenere la data, l'ora e il luogo della riunione;
  - c) l'indicazione dell'ordine del giorno;
  - d) essere inviata alla delegazione trattante di parte sindacale con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data fissata.

5. Nella determinazione della data e dell'ora delle riunioni deve essere verificata la maggiore partecipazione delle OO.SS. e della RSU.

6. Le riunioni, al pari delle altre forme di relazioni sindacali, come previsto dall'art. 10, comma 7 del CCNQ 7/8/1998, devono svolgersi, di norma, fuori dell'orario di lavoro.

### **Art. 3**

#### **PARI OPPORTUNITA' NELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

1. La formazione e l'aggiornamento professionale sono strumenti essenziali e strategici per valorizzare le risorse umane e assicurare ai cittadini una migliore qualità dei servizi.

2. Nel bilancio di previsione finanziario è stanziato l'importo destinato alla formazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

3. E' garantita la partecipazione dei lavoratori a interventi formativi nel corso di ciascun anno, nei limiti dei fondi disponibili, assicurando a ciascuno analoghe possibilità di valorizzazione.

### **Art. 4**

#### **INFORMAZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale riconosce il valore del confronto e si impegna a informare la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL di comparto, nel rispetto del principio di correttezza e buona fede di cui agli artt. 1175 e 1375 del Codice Civile, di norma entro 10 giorni dall'adozione dei provvedimenti.

2. L'Amministrazione fornisce alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie, su loro richiesta, informazioni sull'applicazione del presente accordo, di norma entro 30 giorni dalla richiesta, fra cui quelle in merito all'utilizzo del fondo per la contrattazione decentrata e agli importi del trattamento accessorio percepito dai dipendenti, conformemente ai limiti previsti dalla normativa vigente in materia di riservatezza dei dati sensibili.

### **Art. 5**

#### **AGIBILITA' SINDACALI**

1. I lavoratori, a tempo indeterminato e determinato, hanno diritto a riunirsi in assemblea fuori dall'orario di lavoro in qualsiasi momento, ovvero durante l'orario di lavoro per un massimo di 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione. L'Amministrazione fornisce adeguati locali per lo svolgimento dell'Assemblea.

2. Nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU o le OO.SS. firmatarie del presente CCDI possono indire assemblee del personale, anche singolarmente, comunicando all'Amministrazione, almeno 3 giorni prima, la data, l'orario ed eventualmente il luogo dell'Assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, o parte di essi appartenenti a singoli servizi e/o a specifiche categorie o profili professionali. Gli orari dovranno essere tali da favorire la massima partecipazione dei dipendenti e, nello stesso tempo, creare minimi disagi al servizio e all'utenza. La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è effettuata dall'Amministrazione mediante l'orologio marcatempo.

3. L'esercizio dei diritti sindacali è altresì tutelato favorendo la partecipazione degli stessi a riunioni convocate dalle Organizzazioni Sindacali alle quali essi aderiscono.

- 4.** Nei casi in cui il D.Lgs. 81/2008 (in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) preveda la consultazione del rappresentante della sicurezza, essa si svolge durante l'orario di lavoro.
- 5.** Ai sensi dell'art. 25, L. n. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), le RSU e le OO.SS. aziendali hanno diritto di affiggere, su appositi spazi che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno delle strutture, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro; inoltre le parti concordano che sarà concesso l'accesso agli stessi ai patronati sindacali e ai CAF aderenti alle OO.SS. firmatarie del presente CCDI, al fine di fornire assistenza ai dipendenti in campo previdenziale, assicurativo e fiscale.
- 6.** Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle RSU e delle OO.SS., l'Amministrazione concederà l'uso di una parte del proprio spazio Intranet, con una specifica casella di posta elettronica (bacheca elettronica).
- 7.** I componenti della R.S.U. possono utilizzare la posta elettronica interna dell'Ente, di norma al di fuori dell'orario di lavoro, per trasmettere ai dipendenti comunicazioni in materia sindacale.
- 8.** L'Amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. aziendali e della R.S.U. un locale idoneo per l'esercizio delle loro funzioni, come sede ufficiale, dotandola degli strumenti necessari per l'elaborazione di documenti e le attività di comunicazione.
- 9.** In relazione allo svolgimento delle assemblee, qualora dovessero emergere delle problematiche inerenti alla continuità dei servizi, le parti si incontreranno al più presto e comunque entro 10 giorni al fine di analizzare le criticità e individuare le relative soluzioni.

## **Titolo II**

### **REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

#### **Art. 6**

#### **SCIOPERO NEI SERVIZI ESSENZIALI E CONTINGENTI DI PERSONALE**

**1.** Ai sensi della L. 12 giugno 1990, n. 146 nonché dell'Accordo collettivo nazionale 19 settembre 2002 (integrato, da ultimo, dall'Accordo sottoscritto in data 8 marzo 2016), i servizi pubblici da considerare essenziali in questo ente e i relativi contingenti minimi di personale sono i seguenti:

- a) raccoglimento delle registrazioni di nascita e di morte: n.1 unità in orario di sportello.
- b) attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti: personale inserito nell'Ufficio Elettorale;
- c) servizi cimiteriali limitatamente al ricevimento delle salme per quanto di competenza dei dipendenti dell'Ente: personale appartenente al Servizio Cimiteriale;
- d) Servizio attinente alla rete stradale;
- e) Servizio di polizia municipale, da assicurare con:
  - n. 2 vigili urbani

Inoltre, è mantenuta la squadra in reperibilità che dovrà essere individuata fra coloro che sono in turnazione nel giorno. Ciò limitatamente allo svolgimento delle prestazioni minime riguardanti:

- ✓ attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;
  - ✓ attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale;
  - ✓ attività di pronto intervento;
  - ✓ attività della centrale operativa;
  - ✓ vigilanza casa municipale;
  - ✓ assistenza al servizio attinente alla rete stradale, in caso di sgombero della neve;
- f) servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento e alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese: n. 1 unità.
- g) n. 2 Addetti alle manovre idriche.

**2.** Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alla L. n. 146/1990 e all'Accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002.

**3.** I responsabili dei servizi, individuano, in occasione di ogni sciopero, rispettando la rotazione fra i dipendenti, i nominativi del personale inclusi nei contingenti definiti nel presente articolo tenuti all'erogazione delle prestazioni necessarie e che sono perciò esonerati dall'effettuazione dello sciopero.

**4.** I nominativi sono comunicati agli interessati, alla RSU e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale interessato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile.

**5.** Durante lo sciopero i dirigenti dovranno astenersi dall'assegnazione di lavoro straordinario, sia al personale esentato sia a quello che non abbia aderito alla

manifestazione, con esclusione del personale di cui all'art. 38, c. 3, CCNL 14 settembre 2000.

### **Titolo III**

## **LE RISORSE DECENTRATE**

#### **Art. 7**

#### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE STABILI E VARIABILI**

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria i seguenti istituti economici individuati nell'art. 67, c. 1, CCNL 21 maggio 2018:

- indennità di comparto;
- performance individuale e organizzativa.

2. Le somme destinate agli istituti elencati nel comma 1 costituiscono un importo consolidato al netto delle somme destinate nell'anno 2017 alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative istituite.

3. Le parti definiscono i criteri per ripartire le quote da destinare agli istituti previsti dall'art. 68, c. 2, CCNL 21 maggio 2018 sulle restanti somme annualmente disponibili fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di tredicesima mensilità, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

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

#### **Art. 8**

#### **CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALL'ORGANIZZAZIONE E ALLA PERFORMANCE**

1. Le parti concordano che una parte del fondo di cui all'art. 67, commi 2 e 3, CCNL 21 maggio 2018 sia destinata a incentivare la *performance* individuale e organizzativa.

2. Eventuali risorse di parte stabile residue non utilizzate per altri istituti concorrono a 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 sia riservata al finanziamento di istituti relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi.

#### **Art. 9**

#### **CRITERI GENERALI PER L'INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

1. Le risorse previste dal presente articolo sono utilizzate per erogare compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione.

2. L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata a effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata - secondo le modalità definite nel presente articolo - a livello di singola struttura dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli



obiettivi annualmente predeterminati e nel rispetto di quanto disciplinato dal D.Lgs. n. 165/2001.

**3.** L'Amministrazione comunale si impegna:

a) ad adottare annualmente un piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art. 16, commi 4-6, D.L. n. 98/2011), al fine di rendere disponibili nel fondo annuale per le risorse decentrate le economie aggiuntive realizzate, certificate a consuntivo dall'organo di controllo interno, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, provvedendo ad informare le organizzazioni sindacali;

b) a convocare i soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario al fine di destinare annualmente le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

**4.** La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio dei dipendenti di piani di attività e di progetti strumentali di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate disponibili viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

**5.** La predetta finalità è realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- la corresponsione di compensi in funzione della realizzazione degli obiettivi di settore e individuali (previsti nel piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG), che coinvolgono tutti i dipendenti (produttività collettiva);

- il finanziamento di progetti che realizzino un miglioramento quali-quantitativo dei servizi prestati dall'ente, che deve tradursi in un beneficio per l'utenza esterna o interna, la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dal responsabile del servizio sulla base delle priorità indicate dalla Giunta, anche con riferimento a specifici settori (progetti di settore).

**6.** Annualmente, sulla base delle risorse disponibili, l'ammontare delle disponibilità economiche è suddiviso in sede di contrattazione decentrata per la realizzazione delle modalità di incentivazione di cui al comma 5.

#### Produttività collettiva

Il sistema di incentivazione del personale consiste, in primo luogo, nella erogazione di compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di corrispettivi correlati al merito, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione come definiti dall'ente ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.

Esso è finalizzato all'incremento della produttività e al miglioramento della qualità dei servizi e si articola in obiettivi e programmi per la gestione della programmazione esecutiva e l'incremento della produttività orientati al perseguimento dell'efficienza mediante la realizzazione degli obiettivi predefiniti nel piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG o negli analoghi strumenti di programmazione adottati dall'ente, tramite il riscontro degli indicatori di risultato individuati a priori. Gli obiettivi devono possedere i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

All'inizio del periodo di valutazione i responsabili di settore assegnano, in relazione al piano della *performance* e in particolare nel PDO allegato al PEG, gli obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi che saranno oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione delle risorse per la produttività collettiva.

Gli obiettivi così predefiniti sono comunicati ai dipendenti dal proprio responsabile di settore.

Le risorse destinate a compensare la *performance* di cui al comma 1 sono assegnate a ciascun settore secondo i seguenti criteri:

- a. il numero dei dipendenti dell'ente, con esclusione dei titolari di posizione organizzativa, e suddiviso per categoria;
- b. il numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Peso posizione
A	530
B	640
C	750
D	860

I risultati ottenuti per ogni categoria e posizione di accesso sono sommati.

- c. le risorse complessivamente destinate alle *performance* organizzativa e individuale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- d. tale importo unitario è, infine, moltiplicato per il risultato dei precedenti punti a) e b) applicato al personale appartenente ad ogni settore, ottenendo in tal modo il budget di risorse assegnato a ciascun settore.

La valutazione delle prestazioni dei responsabili di posizione organizzativa e del personale dipendente si basa sulle indicazioni del D.Lgs. n. 150/2009 e considera i seguenti ambiti:

- 1) il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di unità organizzativa di diretta responsabilità, ossia servizio per le posizioni organizzative e ufficio per i dipendenti (*performance* organizzativa della struttura);
- 2) il raggiungimento degli obiettivi individuali;

A) La valutazione della *performance* organizzativa della struttura e degli obiettivi individuali è effettuata attraverso i risultati rilevati dal Nucleo di Valutazione, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze avviene mediante la suddivisione in percentuale del 20% collegata alla valutazione del Nucleo di Valutazione, alla struttura e l'80% di competenza del responsabile del servizio.

B) La valutazione finale complessiva è costituita dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti fattori, che coincidono con gli ambiti di valutazione:

- 1) il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di unità organizzativa (*performance* organizzativa della struttura);
- 2) il raggiungimento degli obiettivi individuali.

I compensi individuali legati alla *performance* devono essere quantificati e corrisposti ai lavoratori interessati seguendo la tabella di calcolo (allegato A) e soltanto a conclusione del processo di valutazione e in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti ed entro il mese di aprile dell'anno successivo.

#### Modalità di erogazione del compenso collegato alla produttività collettiva

La valutazione sull'apporto individuale di ogni collaboratore da parte dei responsabili dei settori va effettuata tenendo presente che:

- le prestazioni, in relazione ai risultati, non sempre sono direttamente originate dalla capacità, preparazione e comportamento del lavoratore, ma possono anche derivare da circostanze e fatti indipendenti dalla sua volontà;

- nella valutazione si tiene conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- non si deve valutare se il lavoratore è capace in astratto di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- non si deve assolutamente valutare il lavoratore per prestazioni e risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- nella valutazione non va considerato se il lavoratore ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle attuali;
- si deve tener conto della effettiva presenza in servizio partendo da una base teorica di presenza pari a 365 giorni annui da cui dovranno essere detratte tutte le assenze con eccezione dei congedi ordinari, riposi compensativi, donazione sangue, lutto, permessi sindacali e infortunio.

Per l'attribuzione dei compensi individuali i responsabili dei settori entro il primo trimestre di ogni anno, e comunque dopo aver conosciuto la percentuale di raggiungimento degli obiettivi, provvedono a compilare per ogni dipendente una scheda di valutazione sulla base dei seguenti criteri generali, e nel rispetto del sistema di misurazione e valutazione della *performance* vigente nell'ente:

- a) Adattabilità delle prestazioni lavorative alle peculiari esigenze degli obiettivi: il parametro misura in particolare la precisione e la qualità delle prestazioni svolte relativamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati e al rapporto con l'utenza;
- b) Disponibilità all'elasticità funzionale: il parametro verifica la capacità di adattamento a fornire prestazioni non rigidamente predefinite per il profilo professionale posseduto senza peraltro superare i limiti della complessità di prestazioni esigibili per ogni categoria funzionale;
- c) Disponibilità al cambiamento tecnologico e/o organizzativo: il parametro misura la partecipazione e la reattività rispetto a processi riorganizzativi che richiedono significative modifiche della prestazione;
- d) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi: il parametro verifica l'effettivo apporto qualitativo alla realizzazione degli obiettivi, individuati nell'ambito dei piani o dei progetti annuali nonché alla capacità di leadership e di cooperazione per i lavori collegiali o di gruppo;
- e) Disponibilità a sostenere impegni di lavoro aggiuntivi: il parametro misura la disponibilità a fornire prestazioni quantitativamente significative per le particolari esigenze connesse all'attuazione degli obiettivi previsti in appositi piani o progetti, anche oltre il normale orario di lavoro;
- f) Disponibilità all'arricchimento professionale e la capacità di trovare soluzioni organizzative atte a garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Ogni dipendente sarà portato a conoscenza della valutazione che lo interessa individualmente e avrà diritto di averne copia. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione del responsabile del settore. Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso entro 10 gg, con contraddittorio da parte del soggetto interessato che potrà farsi assistere dal proprio rappresentante sindacale. Il ricorso sarà preso in esame dal responsabile del settore per la revisione o la conferma entro dieci giorni dalla presentazione.

Per i dipendenti inquadrati nella cat. A il parametro di cui alla lett. c) non concorre alla determinazione della retribuzione accessoria, tranne nei casi in cui il cambiamento tecnologico e/o organizzativo è presente. In tali casi la valutazione complessiva dovrà essere rapportata a 5 oppure a 6 parametri.

### Performance organizzativa di settore

La *performance* organizzativa è legata a obiettivi strategici di settore o anche inter-settoriali.

I compensi legati alla *performance* organizzativa devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione e in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti.

L'attribuzione ai singoli dipendenti dei compensi legati alla *performance* organizzativa di settore avviene applicando il calcolo previsto nello schema di cui all'allegato B, tenendo conto dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi.

## **Art. 10**

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni e della professionalità è orientato a motivare e a coinvolgere i lavoratori nel conseguimento dei risultati. Le modalità operative di tale sistema si ispirano a criteri di omogeneità di trattamento e di trasparenza delle procedure.

2. I responsabili di servizio osservano le prestazioni lavorative e le professionalità espresse dai singoli lavoratori ricercando frequenti occasioni di dialogo e confronto con gli stessi e proponendo interventi correttivi e percorsi di miglioramento, ove necessari.

3. La valutazione della *performance* è effettuata dai responsabili di settore, in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente.

4. L'ammontare dell'incentivo da corrispondere ai singoli dipendenti, esclusi i titolari di posizione organizzativa, è calcolato secondo il metodo di cui agli allegati A e B. Ai fini del calcolo delle ore lavorate non sono conteggiate le ore di lavoro straordinario.

5. I parametri retributivi da utilizzare per la determinazione del compenso sono i seguenti, tenendo conto dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi e del metodo di calcolo previsto nello schema allegato:

Categoria	Peso posizione
A	530
B	640
C	750
D	860

## **Art. 11**

### PROGRESSIONI ECONOMICHE NELLA CATEGORIA

1. A norma dell'art. 16, c. 2, CCNL 31.3.1999, la progressione economica all'interno della categoria (c.d. "orizzontale") si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte stabile del fondo che a ciò sono destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa.

2. In presenza di risorse adeguate le progressioni interessano anche più categorie. Le risorse, di norma assegnate complessivamente, possono essere destinate anche in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico per ciascuna categoria, secondo la seguente tabella:

Dipendenti in servizio al	N° posti da assegnare	Da Cat.	A Cat.	Spesa annua	Note
---------------------------	-----------------------	---------	--------	-------------	------

			<b>Totale</b>		

**3.** In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni, i risparmi possono confluire nelle risorse destinate ad altri istituti contrattuali, secondo modalità concordate tra le parti.

**4.** Il personale interessato è quello in servizio nell'ente alla data del 1° gennaio. Il personale interessato deve possedere il requisito minimo di 24 mesi nella posizione in godimento alla data del 1° gennaio dell'anno come sopra specificato. Può essere previsto anche un requisito di permanenza superiore ai 24 mesi.

**5.** Il Regolamento per la Progressione Economica Orizzontale ai dipendenti del Comune di Rosolini, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 134 del 23.09.2019, indica i criteri per la partecipazione del personale alle procedure di selezione.

### **Art. 12**

#### **INDENNITÀ "CONDIZIONI DI LAVORO" (ART. 70-BIS, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

**1.** L'indennità "condizioni di lavoro" si riferisce alle condizioni di lavoro che comportano rischio, disagio e maneggio di valori. Per tali situazioni, il valore dell'indennità è considerato unitariamente.

**2.** Sono considerate attività a rischio quelle che comportano esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale, come rilevabili dal documento di valutazione dei rischi aziendali.

**3.** Il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta e immediata sulla salute e sull'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali, temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia.

Sono, altresì, considerate attività disagiate quelle che richiedono una particolare articolazione dell'orario di lavoro (esclusa la turnazione) o quelle connesse all'erogazione di servizi in *front-office* per un periodo superiore a un certo numero di ore giornaliero.

Ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL 21.5.2018, 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 10,00.

Ai fini del riconoscimento dell'indennità "Condizioni di lavoro" si individuano le attività e i relativi valori giornalieri:

<b>Attività svolta</b>	<b>valore indennità</b>
Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, scuolabus, mezzi fuori strada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico.	€. 1.50
Attività lavorative che richiedono esposizione prolungata agli agenti atmosferici.	
Attività di sportello: dipendenti che svolgono servizio all'utenza in appositi "punti di sportello" organizzati nella settimana secondo predefiniti orari di apertura al pubblico, intendendosi per pubblico il cittadino-utente e non l'utenza interna (dipendenti, studenti,....).	€. 1,00
Attività implicanti maneggio valori.	€ 1.00 da 0 a 20.000€ € 2,00 oltre 20.000€

Nel caso di svolgimento di attività che presentano contemporaneamente le caratteristiche del rischio, del disagio e del maneggio valori (anche limitatamente a due di questi fattori) il compenso è fissato in euro 2.00 per giornata di effettivo impegno.

6. Il responsabile del settore di appartenenza del dipendente attesta lo svolgimento di attività soggette a rischio, disagio, maneggio valori.

### **Art. 13**

#### **INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ (ART. 70-QUINQUIES, C. 1, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

1. Al personale di categoria B, C e D non titolare di P.O. è riconosciuta un'indennità per specifiche responsabilità, in presenza di svolgimento di funzioni di particolare rilevanza:

<b>Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D</b>	<b>Compensi annui</b>
<b>CAT. B</b>	
a) autonomia operativa con gestione di mezzi speciali e/o attrezzature speciali la cui conduzione richieda un'elevata competenza, assegnando a ciascuna un determinato valore, e un valore in caso di cumulo.	€. 1.500,00
<b>CAT. C</b>	
a) responsabilità di coordinamento di altro personale di categoria pari o inferiore anche con autonomia funzionale;	€. 2.000,00
b) responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate;	
c) autonomia operativa con gestione di mezzi, attrezzature e dotazioni, assegnando a ciascuna un determinato valore, e un valore in caso di cumulo.	
d) Per gli incaricati di funzioni vicarie di Responsabile di P.O.	

<b>CAT. D</b>	
a) responsabilità di procedimento amministrativo e/o di processi lavorativi che richiedono professionalità e conoscenze specifiche, con coordinamento di altro personale di categoria pari o inferiore per un numero minimo di 3 unità, anche con autonomia funzionale e/o trasversalità tra più unità operative;	€ 2.500,00
b) responsabilità di procedimento amministrativo o istruttorie di particolare complessità che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche, con autonomia funzionale assegnando a ciascuna un determinato valore, e un valore in caso di cumulo.	
c) Per gli incaricati di funzioni vicarie di Responsabile di P.O.	€ 3.000,00

**2.** Per la erogazione di questi compensi i responsabili dei settori, individuano i dipendenti con un atto formale da emanarsi entro trenta giorni dalla firma del presente contratto decentrato entro il tetto delle risorse assegnate a questo fine. L'assegnazione da parte del Responsabile, con provvedimento scritto e comunicato al Servizio Personale, degli incarichi di specifiche responsabilità, costituisce condizione essenziale per il riconoscimento della stessa.

**3.** Un'indennità di €. 350,00 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore, che non risulti incaricato di posizione organizzativa, per compensare:

- a) le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale nonché di responsabile dei tributi stabilite dalle leggi;
- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- c) le specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- d) le funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori.

**3.** I compensi di cui al presente articolo sono motivatamente revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlate, per cui non sono erogati in caso di assenza per un periodo superiore ad 1 mese, salve le ferie ed i congedi di maternità/paternità, nonché le altre ragioni di assenza che per i contratti nazionali o la legislazione non producono effetti sul salario accessorio.

#### **Art. 14**

#### **INDENNITA' DI REPERIBILITA' (ART. 24, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

**1.** Per le aree di pronto intervento individuate nel successivo comma 7 è istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di euro 10,33 per 12 ore al giorno. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse previste dall'art. 67, CCNL 21 maggio 2018. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato.

2. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

3. Ciascun dipendente non può essere messo in reperibilità per più di 6 volte in un mese; gli enti assicurano la rotazione tra più soggetti anche volontari.

4. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. L'indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore ed è corrisposta in proporzione alla sua durata oraria maggiorata, in tal caso, del 10%. Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

5. In caso di chiamata, le ore di lavoro prestate sono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, ai sensi dell'art. 38, c. 7, e dell'art. 38-bis, CCNL 14.9.2000 o con equivalente recupero orario; per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di reperibilità.

6. La disciplina del comma 5 non trova applicazione nell'ipotesi di chiamata del lavoratore in reperibilità cadente nella giornata del riposo settimanale, secondo il turno assegnato; per tale ipotesi trova applicazione, invece, la disciplina di cui all'art. 24, c. 1, CCNL 14.9.2000.

7. Le aree di pronto intervento interessate all'indennità di reperibilità sono le seguenti:

ANNO 2022	
Servizio	
Stato Civile ( n.1 unità)	Pronto Intervento ( n. 5 unità di cui n. 2 VV.UU)
Polizia Municipale	Servizi Cimiteriali
Servizio auto di rappresentanza	

### Art. 15

#### MISURE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART. 7, C. 4, LETT. M), CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Sono definiti i seguenti criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro:

- l'Amministrazione si impegna a garantire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'esercizio di tutte le funzioni e le facoltà attribuitegli dall'art. 50, D.Lgs. 81/2008. A tale scopo allo stesso rappresentante spettano ogni anno n. 30 ore di lavoro retribuito per l'espletamento delle proprie funzioni, con esclusione del lavoro straordinario;
- il responsabile della sicurezza e il medico competente sono coinvolti nell'individuazione delle metodologie per risolvere problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma di apparecchiature e impianti, alle condizioni



di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di coloro che sono destinatari delle indennità di disagio e rischio;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è coinvolti e formato per l'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, può individuare le attività che comportano la corresponsione di un'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 da lavoro e gli altri previsti dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 16**

#### **BANCA DELLE ORE (ART. 38-BIS, CCNL 14.9.2000)**

**1.** La banca delle ore prevista dall'art. 38-bis, CCNL 14.9.2000 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 di ore che possono confluire nella banca è pari a n. 120

#### **Art. 17**

#### **FERIE E RIPOSI SOLIDALI (ART 30, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

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

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

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

b) Le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28.

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

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

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

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

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

**8.** Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

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

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

### **Art. 18**

#### **FLESSIBILITÀ DELL'ORARIO DI LAVORO (ART 27, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

**1.** Al fine di conciliare le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente, è introdotto l'istituto dell'orario flessibile. Esso non si applica ai dipendenti addetti a strutture che forniscono servizi da svolgersi con tempi definiti (ad es. trasporto scolastico, servizi in turno, ecc.).

**2.** L'orario flessibile si applica ai dipendenti che dichiarano di trovarsi in particolari situazioni personali, sociali o familiari.

**4.** E' comunque nella facoltà dell'ente applicare l'orario flessibile alla generalità dei dipendenti, fatti comunque salvi i servizi indicati al comma 1 ai quali non si applica in ogni caso.

**5.** La flessibilità prevede un'entrata anticipata o posticipata di n. 30 minuti rispetto a quella ordinaria con corrispondente uscita.

**6.** Deve essere comunque assicurata la presenza in servizio del personale che fruisce dell'orario flessibile in fasce orarie centrali, antimeridiane e, ove sussistano, pomeridiane che assicurino la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura.

**7.** 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, chieda di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro.

### **Art. 19**

#### **TRATTAMENTO PER ATTIVITÀ PRESTATATA IN GIORNO FESTIVO (ART. 24, C. 1, CCNL 14 SETTEMBRE 2000)**

1. L'art. 24, c. 1, CCNL 14 settembre 2000 disciplina le casistiche riguardanti il trattamento da corrispondere al lavoratore in caso di prestazione lavorativa in giorno festivo e in giorno feriale non lavorativo. Per l'applicazione si rimanda per intero a quanto disciplinato dal CCNL.
2. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

### **Art. 20**

#### **MESSI NOTIFICATORI (ART. 54, CCNL 14 SETTEMBRE 2000)**

1. In applicazione dell'art. 54, CCNL 14 settembre 2000, ai messi notificatori è corrisposta una quota parte pari al 70% del rimborso delle spese di notifica, per ogni notificazione di atto dell'amministrazione finanziaria.
2. Le risorse necessarie sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

### **Art. 21**

#### **COMPENSI ISTAT (ART. 70-TER, CCNL 21 MAGGIO 2018)**

1. L'ente corrisponde specifici compensi al personale per remunerare prestazioni connesse a indagini statistiche periodiche e censimenti permanenti, rese al di fuori dell'ordinario orario di lavoro.
2. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al comma 1 trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo onnicomprensivo e forfettario riconosciuto dall'ISTAT e dagli Enti e Organismi pubblici autorizzati per legge, confluita nel Fondo Risorse decentrate, ai sensi dell'art. 67, c. 3, lett. c), CCNL 21 maggio 2018.

### **Art. 22**

#### **INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E QUALITÀ DEL LAVORO (ART. 7, C. 4, LETT. T), CCNL 21 MAGGIO 2018)**

1. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica produce effetti 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 sono individuati interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento e all'accrescimento delle competenze del personale:
  - a) mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione;
  - b) mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici.

**Art. 23**  
**TURNAZIONI**  
(ART. 23, CCNL 21 MAGGIO 2018)

**1.** In applicazione della disciplina di cui all'art. 23, CCNL 21.5.2018, in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'ente, sono istituiti turni giornalieri di lavoro, consistenti nell'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.

**2.** Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, sono distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e notturno.

**3.** Le risorse necessarie a finanziare l'indennità di turno, calcolata con i parametri fissati dall'art. 23, CCNL 21.5.2018, sono destinate annualmente in sede di ripartizione del fondo.

**4.** I servizi interessati alla turnazione sono i seguenti:

<b>Servizio</b>
<b>Polizia Municipale</b>
<b>Addetti alle manovre idriche</b>

**TITOLO IV**  
**PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

**Art. 24**  
**INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO**  
(ART. 56-QUINQUIES, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Al personale della polizia locale che svolge la sua attività in modo continuativo, intendendo come tale quella svolta come segue:
  - a) se il servizio all'esterno è svolto per almeno il 70% dell'impegno orario è erogato un compenso per ogni giornata di lavoro esterno pari ad euro 1.00
2. Per attività svolta in modo continuativo all'esterno si intende anche quella, derivante dal modello organizzativo adottato dall'ente, in cui lo stesso dipendente svolge una parte della sua attività all'interno degli uffici se ciò costituisce condizione indispensabile per lo svolgimento della attività esterna; in tali casi la attività deve essere svolta all'esterno per almeno il 70% dell'impegno orario e la misura della indennità giornaliera è fissata in euro 1.00 per ogni giornata di lavoro esterno.
3. Al personale della polizia locale che svolge attività esterna in misura inferiore al 70% del suo impegno orario e/o è stato giudicato inidoneo allo svolgimento di attività esterne non viene erogato alcun compenso a questo titolo.
4. Questo compenso viene corrisposto mensilmente sulla base di una attestazione del Comandante della presenza delle condizioni previste dai commi 1 e 2 del presente articolo. La percentuale di attività svolte all'esterno dell'ente deve risultare da strumenti di controllo automatizzato.
5. Nel caso di prestazioni aggiuntive svolte di domenica o nel giorno di riposo settimanale i dipendenti della polizia locale hanno diritto anche ad un periodo di riposo compensativo pari alla durata della prestazione aggiuntiva.

**Art. 25**  
**PROVENTI DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA**  
(ART. 56-QUATER, CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal Codice della strada, come determinata dall'ente in base all'art. 208, D.Lgs. n. 285/1992, è destinata al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186, 186-bis e 187 dello stesso Codice.
2. L'ente stanziava le relative risorse a termini dell'art. 67, c. 3, lett. i) e c. 5, lett. b), CCNL 21 maggio 2018.
3. Con il presente contratto integrativo sono finanziati i seguenti progetti:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
3. L'ente destina una quota dei proventi in esame per finalità assistenziali nell'ambito delle misure del *welfare* integrativo di cui all'art. 72, CCNL 21 maggio 2018.

**Art. 26****Ripartizione del fondo destinato per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività a seguito del processo di depurazione****ANNO 2022**

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane e alla produttività, costituito, **per l'anno 2022**, con determina del Responsabile del Settore n. 108 R.G. n. 772 del 19/12/2022, risulta pari ad **€ 224.699,15** e viene così ripartito:

<b>Finalità del compenso</b>	<b>Risorse assegnate</b>
Indennità “ Condizioni di lavoro “ (art.70-bis, c. 1, CCNL 21.5.2018)	€ 14.500,00
Indennità di turno (art.23 CCNL 21.5.2018)	€ 30.000,00
Compenso per specifiche responsabilità ( art.70-quinques, c.1, CCNL 21.5.2018)	€ 72.000,00
Compenso per specifiche responsabilità ( art.70-quinques, c.2, CCNL 21.5.2018)	€ 2.500,00
Indennità art. 24 c. 1 CCNL 14.9.2000	€ 2.000,00
Reperibilità	€ 31.000,00
Indennità servizio esterno	€ 4.000,00
<b>SUB Totale</b>	<b>€ 156.000,00</b>
<b>Recupero risorse quota ricadente fondo anno 2022 € 6.000,00 (prima annualità), per incremento irregolare delle risorse variabili fondi anni 2018/2019 - Delibera di G.C. n. 27 del 14/02/2023</b>	<b>€ 6.000,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 162.000,00</b>
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi “ <u>performance organizzativa</u> ”	€ 62.699,15
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi “ <u>performance individuale</u> ”	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 224.699,15</b>

**TITOLO V**  
**Trattamenti accessori fissati per legge**

**Art. 27**  
**TRATTAMENTI ACCESSORI FISSATI PER LEGGE**

1. Assumono rilievo nelle definizioni delle clausole contrattuali i seguenti istituti:
  - gli incentivi per l'attività di recupero dell'evasione fiscale come da Regolamento approvato con delibera giuntale n. 119 del 16.12.2022;
  - gli incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113, D.Lgs. n. 50/2016, nei limiti dettati dalla norma come da regolamento approvato con delibera di giunta comunale n. 158 del 17.11.2020;
2. I relativi stanziamenti rientrano nel fondo per le risorse decentrate a termini dell'art. 67, c. 3, lett. i), e c. 5, lett. b), CCNL 21 maggio 2018.
3. Le clausole contrattuali possono ricalcare le norme di legge ovvero quelle recate dai precedenti contratti decentrati integrativi, in quanto trattasi di istituti consolidati.

**TITOLO VI**  
**Norme finali e transitorie**

**Art. 28**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dal CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Il presente CCDI, fatte salve eventuali modifiche e integrazioni, sia di carattere normativo sia economico derivanti dalla stipula del futuro nuovo CCNL, rimane integralmente in vigore per le materie in esso disciplinate anche per gli anni successivi salvo diversa determinazione delle parti.

ALLEGATO A

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE PER SERVIZI/UFFICI  
E CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE

1) Parametri individuali di categoria:

Posizione economica	Peso posizione
A	530
B	640
C	750
D	860

2) Indici per la ripartizione delle risorse destinate a compensare le performance:

- a) Fondo incentivante dell'Ente destinato alla *performance* di settore
- b) Sommatoria parametri individuali del personale dell'ente
- c) Sommatoria parametri individuali Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- d) Fondo incentivante Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- e) Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
- f) Parametro individuale e di merito corretto (parametro individuale di categoria X punteggio scheda Tab. A X giorni/ore di presenza in servizio/i giorni dell'anno)
- g) .....Sommatoria dei parametri individuali corretti di Servizio - Ufficio - Gruppo di lavoro.

*Calcolo del fondo incentivante:*

1. Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio - Gruppo di lavoro: = (a x c) / b da rideterminare a consuntivo in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi.

*Calcolo del beneficio individuale:*

2. Calcolo beneficio individuale di incentivazione = (d x e x f) / g



ALLEGATO B

CALCOLO DEL BENEFICIO INDIVIDUALE DEL FONDO INCENTIVANTE DESTINATO ALLA PERFORMANCE  
DI SETTORE PER OBIETTIVI STRATEGICI

1) Parametri individuali di categoria:

Posizione economica	Peso posizione
A	530
B	640
C	750
D	860

2) Indici per la ripartizione delle risorse destinate a compensare le performance:

- a) Fondo incentivante dell'Ente destinato alla *performance* di settore
- b) Sommatoria parametri individuali del personale dell'ente
- c) Sommatoria parametri individuali Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- d) Fondo incentivante Servizio-Ufficio-Gruppo di lavoro
- e) Grado di raggiungimento degli obiettivi espresso in percentuale
- f) Parametro individuale e di merito corretto (parametro individuale di categoria X  
punteggio scheda Tab. A X giorni/ore di presenza in servizio/i giorni dell'anno)
- g) Sommatoria dei parametri individuali corretti di Servizio - Ufficio - Gruppo di  
lavoro.

*Calcolo del fondo incentivante:*

1. Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio - Gruppo di lavoro: =  $(a \times c) / b$  da rideterminare a consuntivo in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi.

*Calcolo del beneficio individuale:*

2. Calcolo beneficio individuale di incentivazione =  $(d \times e \times f) / g$

Rosolini, li

Letto confermato e sottoscritto

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Presidente della delegazione di parte Pubblica

PER LA PARTE SINDACALE

LA RSU