

# CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL TRIENNIO 2016 – 2018.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

1. Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.

- D.Lgs. 165/2001 “Testo Unico sul Pubblico Impiego”, in particolare per quanto previsto agli artt. 2 comma 2, 5, 7 comma 5, 40 commi 1, 3-bis e 3-quinquies, 45 commi 3 e 4
- D.Lgs. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, in particolare artt. 16, 23 e 31
- D.Lgs. 141/2011 “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15” che interviene – anche con norme di interpretazione autentica – sugli artt. 19, 31 e 65 del D.Lgs. 150/2009 oltre a disposizioni transitorie introdotte con l'articolo 6
- D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, in particolare articolo 9 commi 1, 2bis, 17 e 21
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (adeguato alla Riforma Brunetta – D.Lgs. 150/2009), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 22.12.2010;
- Nel rispetto del nuovo Sistema di Valutazione permanente del personale vigente.
- CCNL comparto Regioni - Autonomie Locali sottoscritti in data 31.03.1999, 01.04.1999, 14.09.2000, 22.01.2004, 09.05.2006, 11.04.2008, 31.07.2009.

#### Art. 2 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato - ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale - con contratto di formazione e lavoro o di somministrazione a tempo determinato (si veda successivo Titolo III).

2. Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dal 01.01.2016.

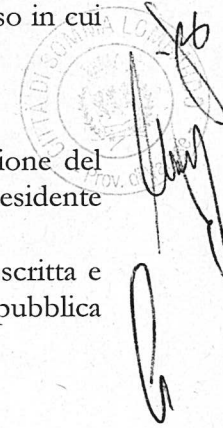
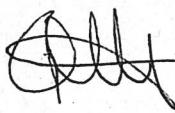
3. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.

4. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

#### Art. 3 – Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, anche su richiesta delle Organizzazioni Sindacali.

2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica convocherà la riunione entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.



#### Art. 4 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

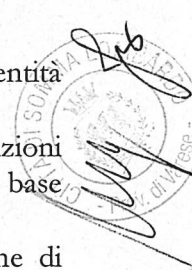
1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 10 giorni dalla richiesta avanzata.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

### TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

#### CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

#### Art. 5 – Quantificazione delle risorse

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. Nel triennio di riferimento (2016/2018) la suddetta determinazione sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli e limiti imposti dall'art. 9 comma 2bis del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 e s.m.i., tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo *nonché di eventuali direttive ed indirizzi in merito, adottati dall'Amministrazione.*
3. Le risorse variabili di cui all'art. 15 comma 2 CCNL 01.04.1999 (confermate nell'ambito dell'art. 31 comma 3 CCNL 22.01.2004) possono essere rese disponibili – nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti – solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività, qualità e miglioramento dei servizi. L'incremento in oggetto non può consolidarsi nel tempo, ma necessita di valutazioni con cadenza almeno annuale. Le relative disponibilità devono essere specificatamente destinate a finanziare i particolari obiettivi gestionali individuati. In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi predetti l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere destinati al finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio non collegati ai particolari sopradetti obiettivi di razionalizzazione e/o riorganizzazione delle attività programmate di miglioramento dei servizi.
4. Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15 comma 5 CCNL 01.04.1999 (per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili) possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti. Sono condizioni essenziali e legittimanti, le seguenti:
  - a) incentivazione della performance del solo personale interessato e coinvolto
  - b) stanziamento in bilancio garantito ed in misura che risulti ragionevole in quanto rapportato alla entità (valorizzabile) dei previsti incrementi quantitativi e/o qualitativi di servizi;
  - c) accertamento e verifica del grado di raggiungimento dei risultati programmati da parte delle posizioni organizzative e parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (o Nucleo di Valutazione) sulla base del rispetto degli standard e/o indicatori predeterminati;
  - d) garanzia che le risorse siano rese disponibili solo a consuntivo, a risultati raggiunti, al fine di corrispondere effettivamente all'incremento di performance realizzato
  - e) In caso di mancato raggiungimento (totale o parziale) degli obiettivi e risultati predetti, l'importo previsto per il loro finanziamento e/o le conseguenti economie da utilizzo non possono essere utilizzati





per il finanziamento di altri istituti del trattamento economico accessorio, fatte salve modifiche, implementazioni e nuovi progetti concordati.

### **Art. 6 – Strumenti di premialità**

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai Regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), l'Amministrazione ha individuato i seguenti strumenti di premialità:

- a) i compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"); istituto per il quale è richiesta l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente nonché l'applicazione delle modalità di erogazione previste nel Regolamento disciplinante la premialità;
- b) le progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009; istituto per il quale si applica il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente;
- c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata (si veda successivo Capo IV) e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15 comma 1 lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999 (si veda successivo Capo V).

## **CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE**

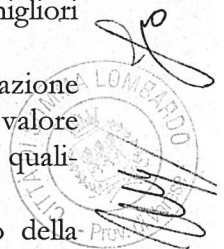
### **Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate (come da CCNL e norme vigenti) e disponibili a costituire il "fondo risorse decentrate" sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 6, secondo i seguenti criteri generali:

- a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli organi di governo;
- b) riferimento al numero ed alle professionalità delle risorse umane disponibili;
- c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
- d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;

2. Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:

- a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono uniformati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
- b) le risorse - attraverso il Sistema di misurazione e valutazione delle performance - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance;
- c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui - dalla prestazione lavorativa del dipendente - discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni istituzionali ed erogative nonché al miglioramento qualitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;
- d) il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del ciclo della performance, ovvero del percorso che segna le seguenti fasi essenziali: programmazione/pianificazione strategica da parte dell'Amministrazione; programmazione operativa e gestionale; definizione dei piani di lavoro individuali e/o progetti specifici in logica di partecipazione e condivisione; predeterminazione e conoscenza degli obiettivi/risultati attesi e del correlato sistema di valutazione; monitoraggio e confronto periodico; verifica degli obiettivi e risultati conseguiti; controlli e validazione sui risultati;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones in the center and right.

conseguente misurazione e valutazione della performance individuale; esame dei giudizi in contraddittorio;

e) la performance individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;

f) il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento;

3. Annualmente l'Amministrazione Comunale può destinare risorse per il raggiungimento di obiettivi strategici che possono riguardare diversi Settori. La quantificazione economica sarà oggetto di preventivo confronto con le parti sindacali.

### CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

#### Art. 8 – Criteri generali

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

2. I Dirigenti/Responsabili (APO), nella gestione dei budget loro assegnati, come da articolo precedente ed in esito ai processi di valutazione e misurazione della performance, assegnano le progressioni economiche secondo i criteri definiti all'art. 5 del CCNL 31.03.1999, recepiti e completati dall'Ente nel proprio Sistema di Valutazione, cui si fa integrale rinvio, puntualizzando che:

- la somma destinata alle progressioni economiche orizzontali sarà distribuita tra il personale che ha conseguito le valutazioni più alte e meritevoli sulla base di singole graduatorie per ogni Settore, sino ad esaurimento del budget assegnato;

- per esaurire il fondo, verrà attribuita la progressione a chi ha in assoluto il punteggio più alto tra i Settori.

- a parità di punteggio, avrà la precedenza nell'attribuzione della progressione il dipendente che ha una maggiore anzianità nella posizione economica di appartenenza.

- nell'ipotesi in cui il Fondo destinato alla progressione economica risultasse parzialmente insufficiente a coprire la spesa per un'ulteriore progressione economica, lo stesso sarà integrato della somma necessaria con pari decurtazione della parte del Fondo destinato alla remunerazione della produttività.

- il valore della progressione economica è riconosciuto successivamente alla sottoscrizione del CCDI parte economica.

- la progressione orizzontale non potrà essere riconosciuta se non sono trascorsi almeno 2 anni dal precedente passaggio.

- sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso dell'anno al quale si riferisce la valutazione, hanno ricevuto una sanzione disciplinare pari alla sospensione.

### CAPO IV – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE I COMPENSI RELATIVI A PRESTAZIONI DISAGIATE ED A SPECIFICHE/PARTICOLARI RESPONSABILITÀ

#### Art. 9 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".

2. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile (APO).

3. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.

4. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.

5. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.



6. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Dirigente/Responsabile (APO)

#### **Art. 10 – Indennità di rischio**

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004 - €. 30,00). La presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

2. Si individuano quali aventi diritto il seguente personale:

- Operai inquadrati nella categoria "A" e "B";
- Ausiliari del Traffico inquadrati nella categoria "B"

3. L'erogazione dell'indennità avverrà ogni quadrimestre, dopo il controllo da parte dell'Ufficio Personale dei giorni di effettiva presenza.

#### **Art. 11 – Indennità di disagio**

1. Ai dipendenti che svolgono attività connotate da particolare "disagio", come in prosieguo inquadrate, compete – per il periodo di effettiva esposizione al disagio, una indennità mensile determinata in € 30,00.

La presente indennità è erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.

2. 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 (tenuto conto dei principi generali di cui al precedente art. 9 e di quanto previsto al presente articolo) e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto che sono di esclusiva competenza del Dirigente/Responsabile (A-PO).

3. Si individuano i seguenti fattori rilevanti di disagio:

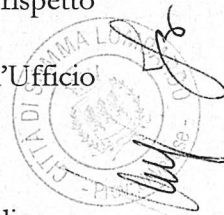
- prestazione richiesta e resa, per esigenze di funzionalità dei servizi comunali, in condizioni di esposizione ad agenti atmosferici sfavorevoli; l'esposizione deve essere intensa, sistematica e continuativa nonché differenziata rispetto a quella di altri prestatori con analogo ruolo/mansioni;
- prestazione 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;
- 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.

4. L'erogazione dell'indennità avverrà ogni quadrimestre, dopo il controllo da parte dell'Ufficio Personale dei giorni di effettiva presenza.

#### **Art. 12 – Indennità maneggio valori**

1. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1; pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

3. Tenuto conto dei vigenti limiti contrattuali (art. 36 CCNL 14.09.2000) si stabilisce la seguente graduazione dell'indennità:

- valori annui maneggiati tra € 51.645,69 e € 129.114,22 indennità €. 0,52 giornaliera
- valori annui maneggiati tra € 129.114,22 e € 258.228,45 indennità €. 1,00 giornaliera
- valori annui maneggiati superiori a € 258.228,45 indennità €. 1,55 giornaliera

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

#### Art. 13 – Indennità di turno

Per l'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 del CCNL 14.09.2000.

#### Art. 14 – Indennità di reperibilità

Per l'indennità di reperibilità si fa riferimento all'art. 23 del CCNL 14.09.2000.

#### Art. 15 – Indennità per particolari responsabilità (lettera f)

Per l'attribuzione di indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1999 e s.m.i. si predispose la seguente tabella:

<b>a. REPONSABILITA' D'UFFICIO</b>	<b>MAX PUNTI N. 15</b>
1. Autonomia operativa	Punti da 1 a 5
2. Grado di responsabilità	Punti da 1 a 5
3. Livello di responsabilità istruttoria	Punti da 1 a 5

<b>b. RESPONSABILITA' GESTIONALE</b>	<b>MAX PUNTI N. 15</b>
1. Responsabile procedimento di spesa / riscossione	Punti da 1 a 5
2. Responsabile di coordinamento	Punti da 1 a 5
3. Responsabile realizzazione piani di attività	Punti da 1 a 5

<b>c. RESPONSABILITA' PROFESSIONALE</b>	<b>MAX PUNTI N. 15</b>
1. Responsabile di processo	Punti da 1 a 5
2. Responsabile di sistemi relazionali	Punti da 1 a 5
3. Responsabilità concorso / supporto alle decisioni	Punti da 1 a 5

#### PUNTEGGI INDENNITA'

Da 39 a 45 punti	100%
Da 33 a 38 punti	80%
Da 27 a 32 punti	72%
Da 21 a 26 punti	60%
Da 13 a 20 punti	40%
Da 9 a 12 punti	20%
Da 0 a 8 punti	0%

La somma complessiva destinata al finanziamento di tale istituto viene fissata annualmente in sede di contrattazione decentrata.

L'importo verrà erogato ai dipendenti individuati con formale atto dai Responsabili di Settore, suddividendolo in proporzione alle percentuali sopraindicate, fermo restando il limite massimo previsto dal CCNL che attualmente è pari ad € 2.500,00 annui lordi.



6

Al personale con rapporto part time, l'importo dell'indennità è corrisposto in proporzione alle ore lavorative contrattuali.

L'erogazione dell'indennità è effettuata a consuntivo dell'esercizio di riferimento in ragione dei mesi in cui viene svolta l'attività, considerando per mese intero la frazione superiore ai 15 giorni.

Non si considerano quale presenza in servizio le assenze per aspettative non retribuite e i congedi parentali (maternità facoltativa).

#### **Art. 16 – Indennità per specifiche responsabilità (lettera i)**

1. L'indennità prevista dall'art. 36 comma 2 del CCNL 22.01.2004 – che introduce la lettera i) all'art. 17 comma 2 del CCNL 01.04.1999 (importo massimo €. 300,00 annui lordi):

a) compete al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;

b) compensa le specifiche responsabilità eventualmente affidate agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile;

c) compensa le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite ai messi notificatori.

2. In tutte le fattispecie indicate al comma 1 è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto (degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge); non compete ai Dirigenti/Responsabili (APO) che ricoprono i ruoli e/o le funzioni suddette.

3. Per le funzioni di cui sopra è riconosciuta l'indennità annua lorda nell'importo massimo previsto di € 300,00.

4. Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17 comma 2 lettera f CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.

5. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione, nell'anno successivo alla maturazione. Sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni) in caso di assunzione e/o cessazione.

#### **CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

- incentivi per la progettazione e l'innovazione – si veda in proposito il regolamento per la determinazione e la ripartizione del suddetto fondo (art. 93 commi da 7 bis a 7 quater D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)
- recupero evasione ICI (art. 59 comma 1 lettera p D.Lgs. 446/1997)
- ISTAT
- ART. 208 Codice della strada
- Sponsorizzazioni
- Piano di razionalizzazione



#### **TITOLO III – ULTERIORI DISPOSIZIONI**

##### **Art. 17 - Straordinario**

1. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del Settore di appartenenza.

2. Prima dell'orario di servizio non si riconosce straordinario, tranne nei casi in cui non sia preventivamente autorizzato, per motivate esigenze, dal Responsabile del Servizio.

3. Lo straordinario verrà contabilizzato se oltre l'orario di servizio giornaliero si superano i 30 minuti.

4. Nei casi eccezionali in cui si effettui straordinario inferiore alla mezz'ora, il Responsabile deve comunicare in forma scritta all'Ufficio Personale l'autorizzazione entro il primo giorno lavorativo successivo.



7



Tale modalità verrà seguita anche per le chiamate in servizio non prevedibili; in quei casi il dipendente chiamato dovrà comunque timbrare la presenza sia in entrata che in uscita.

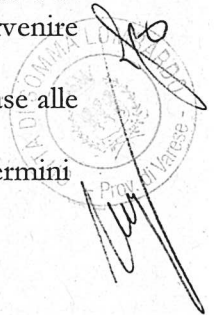
5. I periodi di lavoro straordinario verranno sommati a fine mese ed arrotondati alla mezz'ora superiore.
6. Non è consentita l'effettuazione di straordinario durante periodi di ferie, a meno che trattasi di assistenza o partecipazione agli Organi Istituzionali, Commissioni, Riunioni e simili.
7. Ogni anno, in sede di conferenza di servizi, verrà suddiviso il monte spesa tra i diversi Settori dell'Ente.

#### **Art. 18 – Banca delle ore / Recuperi**

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è stata istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario autorizzato, nel limite massimo di 36 ore. Le ore accantonate sono evidenziate nel prospetto mensile compilato dall'Ufficio Personale.
3. In occasione delle verifiche mensili effettuate dall'Ufficio Personale, le ore eccedenti tale limite verranno d'ufficio conseguentemente ridotte. Tale limite potrà essere superato solo previa autorizzazione scritta per le ore in essa indicate e da recuperare nei termini segnati.
4. Il recupero di tali ore non può essere chiesto per periodi inferiori alla mezz'ora.
5. L'Ufficio Personale lo adatterà, fermo restando il minimo di mezz'ora, al periodo effettivamente usufruito, sia in difetto che in eccesso.
6. Non verranno prese in considerazione le richieste di recupero che non siano regolarmente autorizzate dal proprio Responsabile.
7. Nel caso di ore di recupero da effettuarsi nella prima parte della giornata, le richieste andranno depositate presso l'Ufficio Personale almeno il giorno precedente alla fruizione, tranne nei casi che il Responsabile stesso riterrà opportuno concedere, riportando sul foglietto di autorizzazione la dicitura "evento eccezionale".
8. A fine mese tali periodi verranno sommati ed arrotondati alla mezz'ora superiore.
9. Modalità e tempi di recupero devono essere concordati preventivamente con il Responsabile del Settore di appartenenza, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

#### **Art. 19 – Buono pasto**

1. Hanno diritto al buono pasto i dipendenti che abbiano prestato nella giornata - a qualunque titolo - attività lavorativa per almeno 7 ore e 30 minuti, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
2. Nei casi di orario giornaliero che prevede meno di 7 ore e trenta minuti, si riconosce il buono pasto in presenza di pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti.
3. La pausa dovrà essere obbligatoriamente timbrata, pena il non riconoscimento del buono.
4. Nel caso di lavoro straordinario pomeridiano superiore all'ora e trenta minuti in cui viene decurtata d'ufficio mezz'ora di pausa dalle ore lavorate, verrà comunque riconosciuto il buono. Resta inteso che in questo caso le ore timbrate dovranno essere almeno otto.
5. Si rammenta che la pausa non è obbligatoria solo se l'orario continuato viene eccezionalmente e di giorno in giorno autorizzato dal Responsabile. Le autorizzazioni, per avere efficacia, devono pervenire all'Ufficio Personale entro il 3° giorno lavorativo successivo.
6. L'ufficio personale consegnerà ogni mese ad ogni dipendente i buoni pasto cui ha diritto in base alle presenze del mese precedente.
7. I buoni devono essere utilizzati entro la data di scadenza stampata; in caso di non utilizzo nei termini indicati non si provvederà alla sostituzione.
8. L'importo nominale del buono pasto è attualmente fissato in € 5,29.




Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



Letto e sottoscritto, in data 28 settembre 2016

Delegazione di parte pubblica:

*[Handwritten signatures]*  


R.S.U.

*[Handwritten signatures]*  
*[Handwritten signature]*

OO.SS.

*Cisl FP de' Loghi*  
*UIL FPL VARESE*  
*FP CGIL VA*

