

COMUNE DI MEOLO
Città Metropolitana di Venezia

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO
DEL PERSONALE DIPENDENTE

TRIENNIO 2023-2025

PARTE GIURIDICA



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large stylized signature, a smaller signature, and several initials.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione, durata e decorrenza del contratto collettivo decentrato integrativo

Art. 2 - Verifiche dell'attuazione del contratto

Art. 3 - Interpretazione autentica del contratto decentrato

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, materie, tempi e procedure

Art. 5 - Informativa e confronto

Art. 6 - Assemblee sindacali ed esercizio dell'attività sindacale

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 7 - Nuova classificazione del personale

Art. 8 - Orario di lavoro e flessibilità

Art. 9 - Lavoro Straordinario

Art.10- Servizio sostitutivo mensa

Art.11- Lavoro agile

TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art.12 - Costituzione, utilizzo e criteri di destinazione del Fondo risorse decentrate

Art.13 - Performance individuale

Art.14 - Performance organizzativa

Art.15 - Progressioni economiche all'interno delle aree

Art.16- Progressioni economiche tra le aree

Art.17- Incarichi di Elevata Qualificazione

Art.18- Elevate Qualificazioni - Retribuzione di posizione e di risultato

Art.19- Indennità di turno

TITOLO V – INDENNITA' LEGATE A PRESTAZIONI ED INCARICHI SPECIFICI

Art.20 -Indennità di condizioni lavoro – Rischio -Disagio – Maneggio Valori

Art.21 -Indennità di servizio esterno

Art.22 - Indennità di funzione

Art.23- Compensi per specifiche responsabilità

Art.24 -Compensi derivanti da norme di legge

Art.25- Prestazioni del personale in occasione di svolgimento di attività ed iniziative di carattere privato

TITOLO VI - BENESSERE DEL PERSONALE

Art.26 - Welfare integrativo

Art.27 -Misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Art.28 – Disposizioni finali

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione, durata e decorrenza del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 8 del CCNL 16.11.2022, e nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, disciplina le materie demandate alla contrattazione integrativa e si applica a tutto il personale in servizio presso il Comune di Meolo, a tempo indeterminato e a tempo determinato. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).
2. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, per la parte giuridica, ha durata triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione, salvo diversa indicazione in esso contenuta, e validità fino alla stipula di un successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa o di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCDI. E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo del Fondo risorse decentrate.
3. Quanto disciplinato nel presente contratto decentrato sostituisce integralmente tutte le disposizioni contenute nei precedenti CCDI che divengono pertanto non applicabili, fatti salvi eventuali espressi richiami. Sono fatte salve, fino al 31.12.2023, le indennità dei servizi demografici e le specifiche responsabilità già attribuite.
4. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL vigenti.

Art. 2

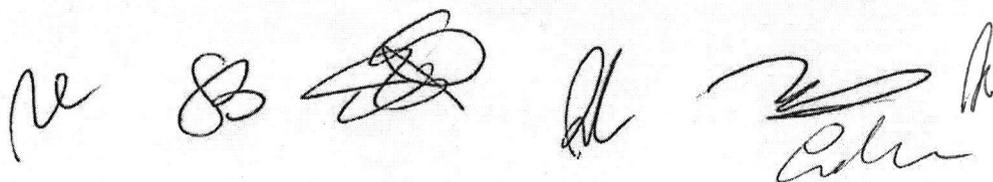
Verifiche dell'attuazione del contratto

1. Le parti convengono che, di norma, in occasione della stipula annuale dell'accordo relativo alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, 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.
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 15 giorni dalla ricezione della richiesta, con un preavviso di almeno 10 giorni sulla data di indizione dell'incontro.

Art. 3

Interpretazione autentica del contratto decentrato

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente CCDI, si effettuerà tempestivamente un incontro delle parti firmatarie, entro 10 giorni dall'insorgere della controversia, per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola in discussione. L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso, la richiesta di convocazione della delegazione 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.

2. 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.

TITOLO I I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, materie, tempi e procedure

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL in vigore e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dalla RSU, dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2019/2021 e dai componenti della delegazione di parte datoriale.
2. Il presente contratto disciplina:
 - la ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80 comma 1 tra le diverse modalità di utilizzo;
 - i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - la 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);
 - l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 84-bis, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84;
 - l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 100, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;
 - i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
 - 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 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;
 - l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del CCNL 2019/2021, in merito ai turni notturni effettuabili nel mese;
 - l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 32, comma 3 (Lavoro straordinario) del CCNL 2019/2021;
 - la 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;

i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni;

il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2019/2021 (Banca delle ore);

definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81, comma 2 (Differenziazione del premio individuale);

3. Salvo non sia diversamente indicato nel testo del presente CCDI i richiami ad articoli del CCNL si intendono riferiti a quello sottoscritto in data 16.11.2022.
4. La sessione negoziale sui criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo deve essere avviata **entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento**. Nell'ambito di tale sessione negoziale, l'Ente fornisce una informativa preventiva sui dati relativi alla costituzione del fondo.
5. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui al comma 2.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (Clausole di raffreddamento) del CCNL 2019-2021, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, sulle materie oggetto di contrattazione. Qualora non si raggiunga l'accordo, il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (Clausole di raffreddamento), l'ente interessato può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D. Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

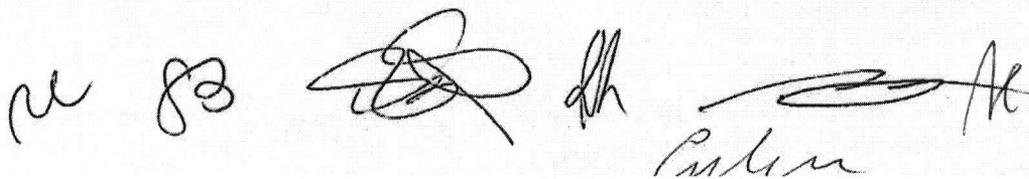
Art. 5
Informativa e Confronto

1. Le parti, nell'esercizio delle rispettive prerogative, si impegnano ad intrattenere relazioni sindacali secondo i principi di correttezza, buona fede e trasparenza, con l'obiettivo di contemperare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, al fine di migliorare le condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
2. Le modalità e le materie oggetto di "informativa" sono quelle analiticamente descritte nell'articolo 4 del CCNL.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.

L'informazione deve essere resa 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.

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.



3. Le modalità e le materie oggetto di “confronto” sono quelle analiticamente descritte nell’articolo 5 del CCNL.

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l’amministrazione intende adottare.

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 lavorativi dall’informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU; l’incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L’incontro può anche essere proposto dall’ente contestualmente all’invio delle informazioni e anche in tale ipotesi le parti si incontrano, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, l’amministrazione può procedere all’adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.

Art. 6

Assemblee sindacali ed esercizio dell’attività sindacale

1. I dipendenti, anche quando effettuano lavoro agile o lavoro da remoto, hanno diritto di partecipare, durante l’orario di lavoro, ad assemblee per 12 ore annue pro-capite, retribuite e giustificate secondo il sistema della rilevazione delle assenze presente nell’Ente.
2. La convocazione, la sede, l’orario e l’ordine del giorno sono comunicati all’Ufficio Personale almeno con tre giorni di preavviso rispetto alla data individuata.
3. Il tempo di partecipazione all’assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento dalla sede di lavoro al luogo di svolgimento dell’assemblea sindacale.
4. L’amministrazione fornisce i locali per lo svolgimento dell’assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, ad individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli dell’Ente. Il personale operante fuori dalla sede cui si svolge l’assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al raggiungimento della sede dell’assemblea, che si ritiene in mezz’ora prima e mezz’ora dopo l’orario fissato per l’assemblea stessa.
5. L’Amministrazione mette altresì a disposizione della RSU e delle OO.SS. bacheche o spazi espositivi per le comunicazioni ai lavoratori ed eventualmente, sulla base di specifica istanza, uno spazio all’interno del sito istituzionale.
6. Le RSU e le OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall’amministrazione, in conformità alla disciplina prevista dai CCNQ vigenti.
7. Le RSU comunicano, con un congruo anticipo (di norma almeno tre giorni) all’Ufficio Personale, l’utilizzo dei permessi sindacali, con l’esatta indicazione della tipologia di permesso richiesta, individuando i nominativi che fruiscono degli stessi.
8. Nell’utilizzo dei permessi sindacali deve comunque essere garantita la funzionalità dell’attività lavorativa dell’ufficio a cui è assegnato il dipendente. A tale scopo il dipendente, che fruisce del permesso sindacale, è tenuto a darne tempestiva e preventiva comunicazione al proprio responsabile di settore, con un preavviso non inferiore a 1 giorno.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 7

Nuova 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:
 - Area degli Operatori;
 - Area degli Operatori esperti;
 - Area degli Istruttori;
 - 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. All'interno delle Aree di cui al comma 1 sono identificati i seguenti profili professionali:
AREA DEGLI OPERATORI : Custode -Addetto alla sorveglianza -centralinista.
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: Collaboratore amministrativo -Collaboratore tecnico
- Operaio specializzato - Operatore socio assistenziale - Messo notificatore -Collaboratore esecutivo.
AREA DEGLI ISTRUTTORI: Istruttore amministrativo - Istruttore contabile -Istruttore amministrativo-contabile - Istruttore tecnico - Istruttore informatico -Istruttore bibliotecario
- Istruttore socio assistenziale -Agente di Polizia Locale.
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE: Funzionario amministrativo - Funzionario contabile - Funzionario amministrativo-contabile - Funzionario tecnico - Funzionario informatico - Funzionario di Polizia locale - Funzionario socio assistenziale - Assistente sociale - Funzionario bibliotecario.

Art. 8

Orario di lavoro e flessibilità

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, con due rientri pomeridiani, fatti salvi i servizi di anagrafe e stato civile, il cui orario è articolato su sei giorni, e il servizio di Polizia Locale il cui orario è articolato su sette giorni in turnazione.
2. Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, deve essere effettuata una pausa minima di 30 minuti e massima di 2 ore prima dell'inizio dell'attività lavorativa pomeridiana, per l'eventuale consumazione del pasto;
3. Il dipendente che intenda fruire della pausa pranzo di soli 30 minuti, può anticipare l'uscita dal turno di lavoro di 30 minuti fermo restando che non sia compromesso il rapporto con l'utenza.
4. è riconosciuta una flessibilità oraria di 60 minuti solo in estensione, in ingresso.
Ad esempio: Orario di lavoro: 07.30 - 13.30 - Flessibilità: ingresso 07.30/08.30 – uscita 13.30/14.30. Permane la flessibilità in anticipo e posticipo, di massimo 30 minuti, in uscita.
5. Qualora dall'applicazione del comma precedente derivi un debito orario in quanto la flessibilità non è stata recuperata in giornata, detto debito deve essere recuperato entro il mese successivo.
7. Sono esclusi dall'utilizzo della flessibilità i dipendenti che lavorano in turno o sono assegnati ad altri particolari servizi individuati dall'ente.

8. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate con regolamento apposito. Ogni eventuale variazione dell'articolazione dell'orario di lavoro sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art. 5 del CCNL.
9. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
10. Durante l'orario di servizio i dipendenti non possono assentarsi senza autorizzazione. In ogni caso, le eventuali uscite durante l'orario di servizio, ancorchè autorizzate, devono essere regolarmente registrate mediante il sistema di rilevazione delle entrate e delle uscite.
11. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa di dieci minuti ai sensi dell'art 34 CCNL 2019/2021, salvo quanto previsto dall'art. 35 CCNL 2019/2021.
12. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - siano affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.
13. Spetta al Responsabile di Settore verificare gli orari di entrata e uscita dei dipendenti ad esso assegnati e la verifica del rispetto delle disposizioni previste dalle norme vigenti e dal presente contratto.

Art. 9 Lavoro straordinario
--

1. L'effettuazione di lavoro straordinario deve essere sempre debitamente motivata; essa può avvenire su autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
2. Per lavoro straordinario si intende la prestazione resa continuativamente per un periodo di tempo eccedente l'ordinario orario di lavoro superiore a 15 minuti. Tale periodo non può essere ottenuto sommando più prestazioni eccedenti l'orario di lavoro di periodi inferiori ai 15 minuti ma deve essere effettuato in soluzione di continuità.
3. Non può essere mai considerato straordinario l'ingresso anticipato rispetto all'orario di inizio servizio.
4. Su richiesta del dipendente, le ore straordinarie debitamente autorizzate possono dar luogo, in tutto o in parte, a riposo compensativo.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, ai dipendenti che non recuperano le ore di lavoro straordinario, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata come segue:
15% per lavoro straordinario diurno; 30% lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo); 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.
6. In sede di consuntivo, eventuali somme residue sul fondo relativo al lavoro straordinario sono destinate al Fondo risorse decentrate secondo quanto previsto dall'art. 79 comma 2 lettera d).

7. Alle risorse del Fondo Straordinario, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, etc.).
8. Annualmente, sulla base del numero di dipendenti che accedono al Fondo, verrà definito il monte ore straordinario per ciascun settore, monte ore che a consuntivo potrà essere ridistribuito tra gli altri settori nel caso di parziale inutilizzo. Eventuali deroghe a tale criterio di ripartizione potranno essere stabilite tra i Responsabili di Settore, solo in caso di eccezionali ed oggettive motivazioni; in caso di mancato accordo, la decisione spetta al Segretario comunale.
9. Con cadenza trimestrale, l'Ufficio personale monitora il ricorso alle prestazioni straordinarie dei dipendenti dandone comunicazione a ciascun Responsabile di Settore.
10. Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro inferiori ai 15 minuti, saranno riportate sul cartellino mensile e potranno essere recuperati nel corso del mese o, dove non possibile, comunque entro la fine dell'anno.
11. I debiti/crediti orari sono riepilogati mensilmente, per ogni dipendente, all'interno del cartellino individuale mensile. Il credito e/o il debito vengono riportati al mese successivo e si cumulano ai crediti/debiti precedenti.
12. I crediti orari di cui al comma 11 non potranno essere utilizzati per recuperare una intera giornata lavorativa ma solo per recuperi orari pari al 50% massimo dell'orario lavorativo.
13. Tutte le ore lavorate e non autorizzate come ore di lavoro straordinario, che figurano sul cartellino come "ore eccedenti", verranno azzerate al 31 dicembre di ogni anno.
14. Il totalizzatore mensile delle "ore eccedenti" non potrà mai chiudersi con segno negativo in quanto ogni assenza dal servizio deve essere giustificata ed autorizzata. Spetta al Responsabile di Settore monitorare e far rispettare l'orario di lavoro dei dipendenti assegnati al suo Settore.

Art. 10
Servizio Sostitutivo Mensa

1. Il Comune di Meolo garantisce l'erogazione del servizio mensa a favore del personale mediante l'attribuzione di buoni pasto sostitutivi in formato elettronico.
2. L'importo del buono pasto è pari ad Euro 7,00 ed è a totale carico dell'Amministrazione Comunale.
3. Matura il diritto al buono pasto il personale che presta la propria attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane (giornate con rientro) o, in alternativa, in base all'articolazione dell'orario di lavoro, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, con interruzione non inferiore a 30 minuti e non superiore a 120 minuti, purché siano prestate nella giornata almeno 7,15 ore complessive di lavoro.
4. Il diritto al buono pasto spetta anche a tutti quei lavoratori che effettuano lavoro straordinario, debitamente autorizzato dal Responsabile del Settore di appartenenza o dal Segretario Comunale, sempre che siano prestate complessivamente nella giornata almeno 7,15 ore di lavoro e che venga rispettata la pausa pranzo di cui al comma 3.
5. Qualora il dipendente fruisca nel corso della mattinata dei permessi consentiti dalla normativa vigente, ai fini della maturazione del diritto al buono pasto è necessaria una prestazione minima antimeridiana di due ore. I permessi devono essere regolarmente concessi e registrati.



6. La pausa pranzo risulta esclusivamente dalle timbrature effettuate in uscita e in entrata e non viene conteggiata nelle ore minime di servizio prescritte. Pertanto, affinché il rientro pomeridiano sia riconosciuto valido ai fini del diritto al buono pasto, è indispensabile che il dipendente effettui le relative timbrature all'inizio e alla fine della pausa pranzo.
7. I buoni pasto non sono cedibili, non sono commercializzabili, non sono convertibili in denaro e sono utilizzabili solo dal titolare.
8. Non è consentita l'erogazione di più di un buono pasto nella stessa giornata.
9. Non hanno diritto al buono pasto:
 - i dipendenti comandati in missione, ove usufruiscano del rimborso per spese di pasto effettivamente sostenute, o qualora il servizio esterno per il quale sono ordinati in missione comprenda l'erogazione gratuita del pasto.
 - i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.
10. Gli esercizi presso i quali possono essere utilizzati i buoni pasto sono quelli convenzionati con la ditta che fornirà il servizio.
11. L'Ufficio Personale, tramite il sistema di rilevazione delle presenze, verifica l'effettiva maturazione del diritto ai buoni pasto e procede mensilmente, a consuntivo, ad assegnare caricare i buoni effettivamente maturati nel mese.

Art. 11 Lavoro Agile

1. L'esecuzione del lavoro agile nel Comune di Meolo avverrà esclusivamente su base volontaria, previo accoglimento discrezionale del Responsabile di Settore, mediante un accordo individuale tra dipendente e Responsabile di Settore.
2. In base all'orario di lavoro, tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza, per tutte quelle attività totalmente espletabili da remoto, il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su cinque giorni settimanali dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno 3 giorni su sei giorni settimanali dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno 4 giorni.
3. Per l'accesso al lavoro agile va garantito il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale.
4. Per tutti i servizi definiti dall'Amministrazione quali indifferibili e da rendere in presenza, non è possibile la sottoscrizione dell'accordo.
5. Sarà cura del singolo Responsabile di Settore, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione l'orario di lavoro effettuato dal dipendente.
6. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in modalità agile avviene a fronte di una programmazione settimanale o bisettimanale proposta dal lavoratore, con anticipo di almeno 2 giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito accettazione del Responsabile di Settore a cui il lavoratore è assegnato.
7. E' stabilito un limite massimo di 10 giornate di lavoro al mese in modalità agile.
8. La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
 - a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o comunque con gli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 del CCNL, i permessi sindacali, i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL, i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 6 per le fasce di contattabilità.
9. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
10. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno un giorno prima.
11. Nel rispetto del vigente CCNL 2019-2021 e della Legge 81/2017, per quanto compatibile, si fa salvo il contenuto del regolamento comunale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 02.02.2022.
12. Si allega alla presente CCDI l'accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (All. 1)

TITOLO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 12

Costituzione, utilizzo e criteri di destinazione del Fondo risorse decentrate

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 competenza dell'Amministrazione che procederà applicando i criteri previsti dall'art. 79 del CCNL 16.11.2022
2. La costituzione del fondo complessivo viene adottata annualmente con determinazione del responsabile del servizio competente, distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili". Del provvedimento viene data informazione alla parte sindacale.
Le risorse variabili non possono, in nessun caso, essere utilizzate per il finanziamento di istituti contrattuali aventi carattere di stabilità, certezza e ripetibilità.
3. La quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di di Elevata qualificazione deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 con la precisazione che tale limite non si applica alle risorse di cui al comma 1, lettere b), d), a quelle di cui ai commi 1-bis e 3, nonché ad altre risorse che siano escluse dal predetto limite in base alle disposizioni di legge.
4. Gli enti rendono annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate destinate agli utilizzi previsti dall'art. 80 comma 2 del CCNL 2019/2021 che disciplina l'utilizzo dei Fondi risorse decentrate dall'anno 2023.
5. Gli enti rendono annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione

economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti di cui all'art. 78 del CCNL (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) comma 3 lett. b), e di quelle necessarie a corrispondere i trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo indicati nell'art. 80 comma 1 del CCNL.

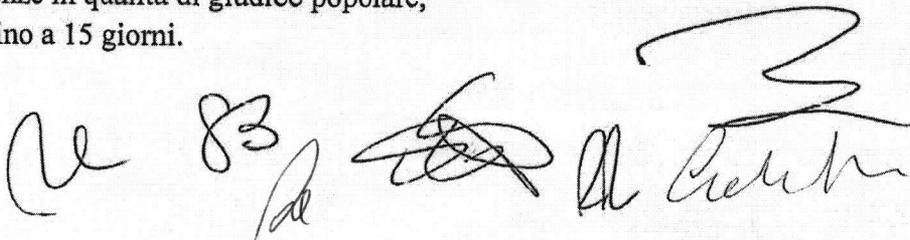
6. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi dell'art. 80 comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:
 - premi correlati alla performance organizzativa;
 - premi correlati alla performance individuale;
 - indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL;
 - indennità di turno, indennità di reperibilità;
 - indennità per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art 84 del CCNL;
 - indennità di funzione di cui all'art. 97 ed indennità di servizio esterno di cui all'art. 100;
 - compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3 lett. c) del CCNL del 21.05.2018 ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter del CCNL 21.05.2018;
 - compensi ai messi notificatori, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. f) del CCNL 21.05.2018, secondo la disciplina di cui all'art. 54 del CCNL del 14.09.2000;
 - differenziali stipendiali, finanziati con risorse stabili;
 - attuazione dei piani welfare ai sensi dell'art. 82, comma 2.
7. Qualora nel Fondo risorse decentrate siano presenti risorse con carattere di variabilità, queste ultime sono destinate **per il 35% alla performance individuale e per il 65% alla performance organizzativa**, così come previsto dall'art. 80 comma 3 del CCNL 16.11.2022 che dispone che siano destinate alla performance individuale almeno il 30% delle risorse di cui all'art. 80 comma 2.
8. Le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici a favore del personale non rientrano nel vincolo di destinazione di cui al comma precedente.

Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite secondo i seguenti criteri:

 - tipologia dei servizi erogati ed estensione temporale di erogazione degli stessi,
 - numero di personale addetto e categoria di inquadramento;
 - esposizione degli addetti a rischio e/o disagio;
 - assunzione della titolarità di posizioni di particolare responsabilità, anche in termini di maneggio di valori;
 - erogazione di valori economici differenziali ed effettivamente premianti;
 - miglioramento dell'attività e delle prestazioni fornite;
 - valori economici distintivi a fronte di distinte prestazioni fornite;
 - raggiungimento obiettivi predeterminati dall'Amministrazione comunale.
9. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa ed individuale concorrono tutti i dipendenti dell'ente a tempo determinato ed indeterminato che abbiano prestato l'attività lavorativa per almeno 6 mesi. Nel caso di eventi quali l'infortunio e la maternità che comportino assenze superiori a 6 mesi, al dipendente spetterà una produttività proporzionata al periodo lavorato.
10. Gli importi non destinati, a valere sugli istituti finanziati da risorse di parte variabile, costituiscono economie di bilancio.

Art. 13
Performance individuale

1. In sede di contrattazione integrativa viene annualmente stabilito l'importo destinato alla performance individuale .
2. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance individuale concorrono tutti i dipendenti dell'Ente, fatte salve le precisazioni contenute nei commi seguenti, sulla base delle risultanze della valutazione annuale effettuata dai Responsabili di Settore e purché detta valutazione sia, secondo il sistema di valutazione attuale dell'Ente non inferiore a 60/90.
3. La quota individuale del premio collegata alla performance individuale è direttamente proporzionale alle risultanze della valutazione ottenuta secondo la metodologia applicata dall'Ente.
4. I macro elementi che determinano la misurazione e la valutazione della performance individuale sono:
 - grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente sia in termini di performance dell'unità organizzativa di appartenenza che di obiettivi individuali o di gruppo;
 - comportamento organizzativo del singolo dipendente inteso come competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi.
5. Non concorre alla ripartizione di detta quota:
 - il personale assunto a tempo determinato e indeterminato con periodo lavorativo inferiore a 180 giorni nel corso dell'anno oggetto di valutazione.
6. Il premio teorico spettante dovrà essere proporzionalmente ridotto anche qualora il lavoratore sia rimasto assente dal servizio per uno o più periodi anche non continuativi nel corso dell'anno per una durata complessivamente superiore a 10 giorni.
7. La presenza in servizio viene determinata in ragione annua partendo da una base teorica di presenza pari a 240 giorni. Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:
 - congedo ordinario;
 - permessi sostitutivi delle festività soppresse;
 - assenze dovute a congedo di maternità o paternità;
 - permessi di cui alla Legge 104/1992, art. 33;
 - assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie;
 - congedi per le donne vittime di violenza;
 - permessi sindacali retribuiti;
 - giorni non lavorativi (sabato e/o domenica, festività infrasettimanali) purché non compresi in più ampi periodi di assenza (malattia, congedo parentale, ecc);
 - permessi per donazione sangue e midollo osseo;
 - permessi di cui agli articoli 40-41-42 del CCNL.
 - testimonianza in udienza;
 - partecipazione ad udienze in qualità di giudice popolare;
 - ricovero ospedaliero fino a 15 giorni.



8. Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 35% delle risorse di parte variabile di cui all'art. 79, comma 2, del CCNL 16.11.2022.
9. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, nel limite del 5% del personale dell'Ente, con esclusione dei titolari di elevata qualificazione, è attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. La maggiorazione può essere attribuita a condizione che la valutazione raggiunta dal dipendente risulti superiore a 80. Per il rispetto del limite del 5% del personale valutato, nel caso di pari merito sarà presa in considerazione la media delle valutazioni dell'ultimo triennio dei dipendenti interessati.
10. La valutazione dovrà essere effettuata, entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, contestualmente alla valutazione dei dipendenti titolari di Elevata Qualificazione effettuata dall'Organismo di Valutazione.
11. Nel caso in cui il dipendente non concordi con la valutazione potrà, nel termine di 10 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, inoltrare ricorso presentando le proprie controdeduzioni ed osservazioni al Nucleo di Valutazione.
La eventuale fase di contenzioso dovrà esaurirsi entro i successivi 30 giorni dall'avvio del contenzioso stesso.
12. I compensi collegati alla produttività saranno erogati con le retribuzioni del primo mese utile successivo all'accettazione delle schede di valutazione e rimarranno, invece sospesi nella misura della quota teorica del 100% individuale per i ricorrenti, fino alla conclusione delle procedure di cui sopra.
13. Eventuali compensi non corrisposti al termine della procedure collegate al contenzioso saranno riportati come residui all'anno successivo e destinati alle medesime finalità del presente articolo.
14. Eventuali economie di cui al comma 6 andranno proporzionalmente ridistribuite tra i dipendenti aventi diritto.

Art. 14 Performance organizzativa
--

1. Le risorse destinate alla performance organizzativa sono stabilite annualmente in sede di contrattazione integrativa e verranno erogate sulla base di progetti di miglioramento dei servizi e della produttività contenuti nei PEG e indicanti gli obiettivi da conseguire, i tempi di realizzazione, le modalità di verifica. L'erogazione avverrà solo a seguito dell'accertamento dei risultati raggiunti sulla base delle risultanze contenute nella relazione annuale sulla performance validata dal Nucleo di Valutazione. La relazione annuale dovrà essere trasmessa al Nucleo di Valutazione entro il 31 maggio. L'importo spettante a consuntivo sarà determinato in percentuale al grado di realizzazione del progetto accertato dal Nucleo di Valutazione e la suddivisione fra i dipendenti che hanno partecipato al progetto sarà disposta dal Responsabile di Settore, in base all'apporto di ciascuno al raggiungimento dell'obiettivo.
2. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa concorrono tutti i dipendenti dell'ente, tenuto conto degli esiti della valutazione.
3. Non concorre alla ripartizione di detta quota il personale assunto a tempo determinato e indeterminato con periodo lavorativo inferiore a 180 giorni nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

4. Il premio erogato dovrà tenere conto dell'eventuale assunzione o cessazione dal servizio in corso d'anno o del rapporto a tempo parziale.
5. Nel caso di valutazione negativa della performance individuale, secondo il sistema di valutazione dell'Ente, non si darà luogo all'attribuzione della quota legata alla performance organizzativa.
6. Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 65% delle risorse di parte variabile di cui all'art. 79, comma 2, del CCNL 16.11.2022.
7. Qualora gli obiettivi non siano stati definiti, la quota di premio destinata alla performance organizzativa non sarà erogata con le modalità del presente articolo, bensì andrà ad incrementare la quota destinata alla performance individuale.
8. Eventuali economie, derivanti da compensi non corrisposti, andranno ad incrementare il Fondo dell'anno successivo e destinati alle medesime finalità.

Art. 15
Progressioni economiche all'interno delle aree
 (Art. 14 CCNL 16.11.2022)

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale" e il numero massimo di quelli attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, sono individuati, nella Tabella A del CCNL 2019/2021, di seguito riportata

AREA	MISURA ANNUA LORDA DIFFERENZIALE STIPENDIALE	N. MASSIMO DIFFERENZIALI ATTRIBUITI
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 1.600,00	6
ISTRUTTORI	€ 750,00	5
OPERATORI ESPERTI	€ 650,00	5
OPERATORI	€ 550,00	5

2. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 2019/2021, nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:



Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in relazione alle risultanze della media delle valutazioni della performance individuale già espressa nel triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenuto conto dell'esperienza maturata nell'ambito professionale di riferimento. I criteri sono i seguenti:

- a) Incidenza della valutazione 60%
- b) Incidenza esperienza professionale 40%

Per quanto attiene il parametro a)

Requisiti per l'accesso alla graduatoria: punteggio medio acquisito nel triennio non inferiore al 50% del massimo punteggio attribuibile desunto dalle valutazioni individuali.

Per quanto attiene al parametro b)

Per esperienza professionale si intende le capacità acquisite e la crescita professionale maturata presso l'Ente nel medesimo profilo, con o senza soluzioni di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale. Per la valutazione di tale requisito si intende assegnare 4 punti per ogni anno di anzianità nel profilo professionale, maturata a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisito.

Il numero massimo degli anni cui attribuire punti è di 10, per un massimo di 40 punti.

Nell'ipotesi in cui vi sia parità di punteggio, verranno valutati nell'ordine:

- a) la maggiore anzianità presso l'ente;
- b) la maggiore età;
- c) il minor numero di progressioni economiche effettuate;

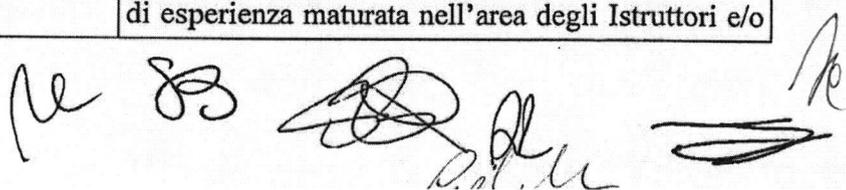
3. Il Prerequisito per l'accesso alla progressione economica all'interno delle aree è un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 36 mesi di cui almeno 24 effettuati presso l'Ente.
4. E' inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi 2 anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura;
5. In sede di accordo annuale potranno essere definite le risorse da destinare all'istituto dei differenziali stipendiali per ciascuna area. Individuato il budget per ciascuna area, acquisiscono la progressione i dipendenti utilmente collocati in graduatoria secondo il punteggio ottenuto, sino all'esaurimento del budget assegnato alla categoria. Nel caso di economie, le stesse saranno destinate alla produttività collettiva.
6. Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva.
7. La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo.
8. In sede di attribuzione del differenziale stipendiale al personale della Polizia Locale inquadrato nell'Area degli Istruttori che risulta, sulla base di atti formali e secondo il regolamento dell'Ente, titolare di funzioni di coordinamento connesse al maggior grado rivestito ai sensi della legge 65/1986 la misura del differenziale viene incrementata di euro 350,00.

9. In sede di attribuzione del differenziale stipendiale al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e nell'Area degli Istruttori di cui all'art. 101 del CCNL 2019/2021, al quale per l'esercizio delle rispettive mansioni sia necessaria l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi o albi speciali, la misura del differenziale viene incrementata rispettivamente di euro 200,00 e euro 150,00.
10. Le progressioni sono attribuite, non necessariamente ogni anno, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione ed in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, che in questa sede si fissa in una percentuale non superiore al 50% degli aventi diritto.
11. Si specifica che, ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio nella categoria e posizione economica, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
12. I requisiti di ammissione saranno valutati dall'Ufficio Personale, sulla base della documentazione agli atti dello stesso. Il provvedimento di attribuzione della progressione avviene con determinazione dell'Ufficio Personale.
13. L'attivazione delle procedure per il riconoscimento delle progressioni economiche all'interno delle aree è a discrezione dell'Ente.

Art. 16
Progressioni economiche tra le aree
 (Art. 15 CCNL 16.11.2022)

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 applicabile fino al 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedura comparativa cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza del CCNL 2019-2021, che di seguito si riporta:

PROGRESSIONE TRA LE AREE	REQUISITI
Dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti	a) Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
Dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione. b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
Dall'Area degli Istruttori	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o



all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	<p>nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p> <p>b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>
---	--

Ulteriori requisiti necessari:

- Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni;
 - Nessuna scheda di valutazione con punteggio inferiore a 65/90 negli ultimi 5 anni.
2. Le progressioni di cui al presente articolo, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107 del CCNL 2022, sono anche finanziate 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.
 3. La disciplina del presente articolo è oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.
 4. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
 5. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.
 6. Le parti concordano sulla attivazione delle progressioni tra le aree i cui criteri verranno disciplinati con successivi atti.

Art. 17
Incarichi di Elevata Qualificazione

1. L'Ente istituisce, in base alle proprie esigenze organizzative, posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata Qualificazione (E.Q.)
2. Tali incarichi possono essere affidati a personale a tempo indeterminato e orario di servizio a tempo pieno, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
3. Nel caso in cui l'Ente sia privo di personale dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, gli incarichi possono essere affidati ai dipendenti a tempo pieno ed indeterminato dell'Area Istruttori o dell'Area Operatori Esperti.
4. Gli incarichi di Elevata Qualificazione, in assenza di ruoli dirigenziali, sono attribuiti con Decreto del Sindaco nel rispetto di quanto previsto dal citato CCNL.
5. La graduazione della retribuzione di posizione è determinata in relazione ai parametri di pesatura indicati nel "Regolamento per la definizione della responsabilità di posizione organizzativa" vigente.

6. Negli atti di conferimento è stabilita la retribuzione di posizione attribuita, nel rispetto delle fasce individuate dal nucleo di valutazione. Gli incarichi sono conferiti per un periodo minimo di sei mesi e massimo di tre anni con possibilità di rinnovo con provvedimenti espliciti. Tali incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della prestazione individuale. La revoca dell'incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della indennità di posizione e retribuzione di risultato.
7. L'orario di lavoro delle Elevate Qualificazioni dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato a consentire il buon andamento del servizio comunale di competenza. Il dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche prestando servizio in ore aggiuntive. Le ore aggiuntive prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o recuperi orari, con le sole eccezioni previste dall'art. 18 del CCNL 2018.

Art. 18
Elevate Qualificazioni
Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di EQ di cui all'art. 16 del CCNL è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 18.000 lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione.
3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 16, comma 3, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
4. Con riferimento all'art. 17 del CCNL 16.11.22 viene destinata alla retribuzione di risultato delle Elevate Qualificazioni, la quota del 18%, (se sussistono le relative disponibilità) delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le Elevate Qualificazioni previste nel Comune di Meolo.
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ (come individuato da ciascun Ente), per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.
6. **La retribuzione di risultato**, nei limiti delle risorse disponibili, è erogata successivamente all'esito della valutazione annuale della performance, secondo la metodologia adottata dall'ente, che terrà conto dei comportamenti organizzativi, delle competenze e del grado di raggiungimento degli obiettivi. La metodologia definisce altresì la misura della retribuzione di risultato correlata alla valutazione, secondo i seguenti criteri generali:
 - istituzione di più fasce di valutazione;



- erogazione della retribuzione di risultato in misura crescente al crescere della fascia di valutazione;
 - differenziazione delle valutazioni e della conseguente retribuzione di risultato.
7. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato di cui al presente articolo sono a carico del bilancio dell'Ente. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e risultato, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 79 del CCNL.

Art. 19
Indennità di turno
(art. 30 del CCNL 16.11.2022)

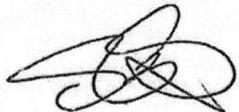
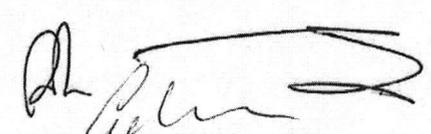
1. L'Indennità di turno è disciplinata dall'art. 30 del CCNL 16.11.2022.
2. L'indennità è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione del turno.
3. Al fine di compensare il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità i cui valori sono stabiliti come segue:
turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 06,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione
turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione
turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione
turno festivo infrasettimanale: maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) del presente CCNL. 6.
4. L'indennità di cui al comma 3 è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.
5. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 79 del CCNL 16.11.2022.
6. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 36, comma 4 del CCNL 16.11.2022 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D. Lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.
7. Ai dipendenti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, si dà facoltà 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);
8. La corresponsione degli importi relativi all'indennità di turno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento della prestazione; i relativi oneri sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022.

TITOLO V – ALTRE INDENNITA' LEGATE A PRESTAZIONI ED INCARICHI SPECIFICI

Art. 20

Indennità di condizioni lavoro Rischio – disagio – maneggio valori

1. L' "indennità condizioni di lavoro", disciplinata dall'art. 84 bis del CCNL 16.11.2022, è 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. Ai fini del presente contratto s'intende per attività disagiata un'attività particolarmente scomoda, svolta in condizioni stentate e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente variabile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo a specifiche indennità (es. indennità di turno).
3. Sono da considerarsi prestazioni di lavoro comportanti esposizione al rischio le seguenti tipologie:
 - prestazioni di lavoro che comportano l'utilizzo prevalente e diretto di attrezzi, macchinari, sostanze o strumenti che per le modalità con cui devono essere impiegati oppure per le caratteristiche oggettive del loro funzionamento o della loro composizione sono potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente;
 - svolgimento prevalente dell'attività in luoghi che per le caratteristiche degli stessi per le sostanze presenti o impiegate sono potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente;
 - prestazioni di lavoro che comportano contatto con materiale insalubre, rifiuti, sostanze corrosive, resti cimiteriali potenzialmente fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente.
4. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio fatto salvo quanto espressamente previsto nella disciplina dei singoli istituti del presente contratto e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
5. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le aree professionali.
6. 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.
7. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
8. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
9. 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 o Responsabile del Settore di assegnazione del dipendente.
10. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time ed agli eventuali mesi di servizio.

Ne 83   *Ne*

Indennità di rischio e indennità di disagio

1. La misura delle indennità giornaliere di cui sopra è definita come segue:

disagio	basso	da € 1,00 a € 1,50	rischio basso	da € 1,00 a € 1,50
disagio	medio	da € 1,60 a € 2,00	rischio medio	da € 1,60 a € 2,00
disagio	alto	da € 2,10 a € 2,50	rischio alto	da € 2,10 a € 2,50

2. La misura del rischio viene effettuata dal RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) di concerto con il RLS (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

3. La presente indennità è erogata in base ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese, ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a pericoli-rischi pregiudizievole per la salute e/o per l'integrità personale.

Si conviene che il rischio rappresenta una situazione o condizione lavorativa individuata in sede di contrattazione integrativa, diversa da quella che caratterizza i contenuti tipici e generali delle ordinarie prestazioni di lavoro.

4. L'erogazione dell'indennità di rischio e disagio al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente a consuntivo, in sede di liquidazione della produttività annuale, sulla base dei dati comunicati dal competente Responsabile del Settore.

5. Gli importi giornalieri da corrispondere verranno definiti annualmente in sede di contrattazione per la distribuzione delle risorse.

Indennità di maneggio valori

1. Sono da considerarsi prestazioni di lavoro comportanti maneggio valori quelle che comportano maneggio di valori in via "continuativa", quindi l'indennità è attribuibile solo ed esclusivamente a quei dipendenti che, ordinariamente, in maniera non meramente saltuaria o occasionale, prestano tale servizio.

2. Tale indennità sostituisce e assorbe qualsiasi indennità in precedenza erogata per le medesime o analoghe fattispecie.

3. Per attività di maneggio valori si intende quella svolta dai lavoratori, incassando entrate ed effettuando pagamenti di spese, cioè un'attività di riscossione, conteggio, distribuzione e/o pagamento ad altri soggetti di valori monetari. Per valori devono intendersi non solo il denaro contante ma anche quegli altri valori che, anche se non monetizzabili, corrispondono comunque ad un determinato valore monetario: buoni pasto; buoni benzina, voucher, ecc. Non sono invece riconducibili alla fattispecie legittimanti l'erogazione dell'indennità quelle relative ai pagamenti effettuati con il sistema POS o con carte di credito o bancomat oppure attraverso sportelli telematici.

4. La misura dell'indennità giornaliera per maneggio valori, da conferire al personale non titolare di posizione organizzativa, con funzioni di "agente contabile", è definita come segue:

media mensile di valori di cassa maneggiati da € 0,00 a € 500,00 : da € 1,00 a € 1,50

media mensile di valori di cassa maneggiati oltre € 500,00: da € 1,60 a € 2,00

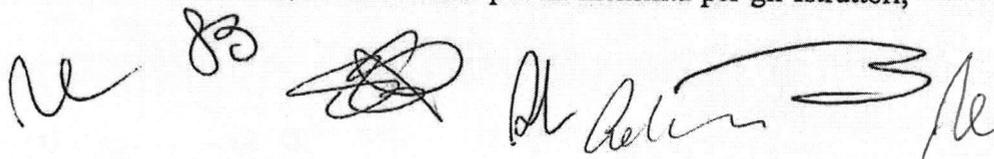
5. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato, avviene annualmente, in via posticipata, in sede di pagamento della produttività, sulla base dei dati desunti dai rendiconti annuali resi dagli agenti contabili e dalla certificazione del Responsabile del Settore che attesta i giorni di effettivo servizio prestato nell'arco dell'anno.
6. Gli importi giornalieri da corrispondere verranno definiti annualmente in sede di contrattazione per la distribuzione delle risorse.
7. Le indennità previste dal presente articolo hanno decorrenza dal 01.01.2023.

Art. 21
Indennità di servizio esterno
(art. 100 CCNL 16.11.2022)

1. Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, il cui importo è determinato entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 15,00.
2. Tale indennità è commisurata alle giornate di **effettivo svolgimento di servizio esterno per l'intero orario lavorativo** e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
3. L'indennità di cui al presente articolo:
 - a) è cumulabile con l'indennità di turno
 - b) è cumulabile con le indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) è cumulabile con i compensi connessi alla performance individuale e collettiva;
 - d) è cumulabile con i compensi derivanti da attività svolte per conto di soggetti terzi con oneri a carico di questi ultimi.
4. L'indennità è quantificata in € 1,00 al giorno.
5. Il comandante della Polizia Locale dovrà attestare mensilmente il totale delle giornate in cui è stato svolto il servizio esterno nel rispetto dei criteri di cui al comma 2 del presente articolo.
6. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL.

Art. 22
Indennità di funzione
(art. 97 CCNL 16.11.2022)

1. Al personale della polizia locale inquadrato nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, non titolare di un incarico di EQ, è possibile riconoscere, per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità connessi al grado rivestito, una indennità di massimo € 3.000,00 annui lordi per 12 mensilità per gli Istruttori,



elevabile fino ad un massimo di € 4.000,00 per il personale inquadrato nell'area dei Funzionari.

2. La presente indennità sostituisce per il personale della Polizia locale l'indennità di specifiche responsabilità, di cui all'art. 84 del CCNL ed è:
 - cumulabile con l'indennità di turno;
 - cumulabile con l'indennità di cui all'art. 37, comma 1, lett. b), del CCNL del 6.7.1995 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - cumulabile con l'indennità di cui all'art.100 del CCNL;
 - cumulabile con i compensi correlati alla performance individuale e collettiva;
3. Il valore dell'indennità di cui al presente articolo, nonché i criteri per la sua erogazione, sono determinati in sede di contrattazione integrativa.

Art. 23

Compensi per specifiche responsabilità (all'art. 84 CCNL 16.11.2022)

1. Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, è riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) del CCNL2019/2021, una indennità al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari, che non risulti titolare di incarico di E.Q.
2. I relativi oneri sono a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 2019/2021.
3. Può essere riconosciuto un importo massimo di € 3.000,00 annui lordi elevabili a € 4.000,00; per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari.
4. Le posizioni di lavoro caratterizzate da particolari e specifiche responsabilità dovranno essere individuate esclusivamente dai responsabili di settore (non spettando però ad essi la determinazione dell'ammontare dell'importo delle singole indennità). E' indispensabile il preventivo e formale conferimento dell'incarico con atto scritto del Responsabile di settore.
5. Il compenso è finalizzato a remunerare le posizioni lavorative che esercitano effettive funzioni che implicano specifiche responsabilità. Non possono essere retribuiti con il suddetto compenso compiti e funzioni che rientrano nel normale oggetto delle attività dei dipendenti.

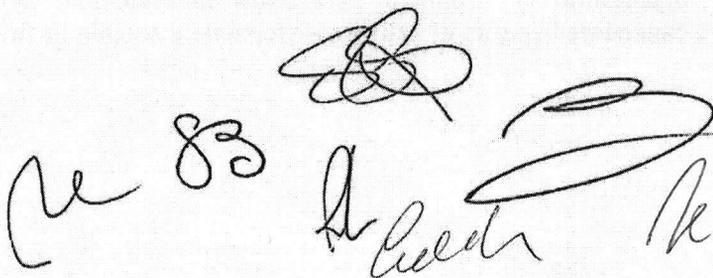
Si individuano le seguenti particolari responsabilità:

- a) Responsabilità di procedimenti amministrativi - attività istruttoria sulle proposte determinative.
- b) Responsabilità di procedimenti amministrativi - attività istruttoria sulle proposte deliberative.
- c) Responsabilità di attività implicanti l'esercizio di funzioni di alta specializzazione nell'ambito dei sistemi informativi.
- d) Responsabilità di sistemi relazionali complessi e svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale.
- e) Responsabilità di partecipazione, quale componente, a commissioni di concorso.
- f) Responsabilità di partecipazione, quale componente, a commissioni di gara.
- g) Responsabilità di istruttoria di procedimenti amministrativi/erogativi di particolare complessità e/o di rilevante responsabilità (procedimenti ad evoluzione fasica, erogazione di servizi a domanda individuale ecc.).
- h) Responsabilità di rendicontazione di significative risorse economiche.

- i) Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione, con delega specifica.
 - l) Responsabilità di concorso alla formazione delle decisioni/determinazioni del responsabile.
 - m) Responsabilità di funzioni specialistiche ad elevato rischio professionale.
6. Il permanere delle condizioni che ha determinato l'attribuzione della specifica responsabilità sarà riscontrata con cadenza periodica e la l'attribuzione della indennità, collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti, è annuale, previa valutazione e idonea certificazione attestante l'effettivo esercizio in termini positivi.
 7. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per ciascuna specifica responsabilità.
 8. L'erogazione delle indennità sarà effettuata a consuntivo per l'esercizio di riferimento.
 9. E' indispensabile il preventivo e formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto degli organi di governo o di gestione, a seconda delle competenze stabilite per legge.
 10. L'indennità di cui al presente articolo non è frazionabile e viene erogata annualmente, successivamente alla maturazione del diritto. E' proporzionata ai mesi di effettivo servizio prestato in caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno (intendendosi per mese di servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni). L'ammontare delle singole indennità è determinata in funzione della graduazione delle responsabilità attribuite.
 11. L'indennità per specifiche responsabilità non compete per i periodi nei quali la relativa responsabilità non viene esercitata (assenze per aspettative, per congedi straordinari, per maternità compreso il periodo di congedo parentale, per infortunio sul lavoro, per gravi patologie); gli incarichi rimangono sospesi fino alla ripresa del servizio, con conseguente sospensione della corresponsione della indennità.
 12. L'importo di ciascuna specifica responsabilità deriverà dal seguente rapporto:
 - a) importo complessivo a disposizione (dividendo), al netto delle risorse destinate al pagamento delle specifiche responsabilità di cui alla lettera i) dell'art. 17, comma 2, CCNL 1.4.1999;
 - b) numero complessivo delle responsabilità assunte tra tutto il personale affidatario (divisore);
 - c) il quoziente, arrotondato per difetto alle decine di euro, moltiplicato per il numero di responsabilità, determina il compenso spettante.
 13. In sede di contrattazione decentrata annuale le parti individuano l'importo complessivo destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità. Il Responsabile del Settore provvederà al riparto nell'ambito dell'area di competenza, sulla base dei criteri sopraindicati.

Art. 24
Compensi derivanti da norme di legge

1. L'Ente, sulla base di specifico accordo tra le parti, corrisponde compensi aggiuntivi al personale per remunerare prestazioni connesse a:
 - indagini statistiche;
 - funzioni tecniche;
 - recupero evasione tributaria.



2. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.
3. Il personale interessato dalle incentivazioni di cui al presente articolo concorre in misura parziale all'erogazione del premio di cui all'articolo 13 del presente CCDI (Performance Organizzativa), come segue:

INCENTIVO PREVISTO DA DISPOSIZIONI DI LEGGE AL LORDO DEGLI ONERI	RIDUZIONE QUOTA COMPENSO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
FINO A € 2.500,00	NESSUNA RIDUZIONE
DA € 2.501,00 A € 4.000,00	RIDUZIONE DEL 20%
DA € 4.001,00 A € 5.000,00	RIDUZIONE DEL 30%
OLTRE € 5.000,00	RIDUZIONE DEL 45%

I criteri di ripartizione ed erogazione dei compensi previsti da particolari disposizioni di legge, sono concordati tra le parti secondo quanto previsto dalle stesse norme e contenuti negli atti regolamentari o attuativi.

Art. 25
**Prestazioni del personale in occasione di svolgimento
 di attività ed iniziative di carattere privato**

In applicazione dell'art. 56-ter del CCNL 21.05.2018, in occasione di iniziative organizzate da privati, i servizi aggiuntivi effettuati dal personale della polizia locale sono completamente a carico degli organizzatori i quali versano al Comune il corrispettivo valore delle prestazioni straordinarie da corrispondere al personale di PL per detti servizi aggiuntivi. Tale corrispettivo è portato in incremento al fondo destinato al lavoro straordinario. Nel caso in cui le prestazioni siano effettuate in un giorno festivo o nel giorno di riposo settimanale, oltre al compenso per il lavoro straordinario, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata pari a quella della prestazione resa. Il costo del riposo compensativo è ascrivere anch'esso interamente a carico dei soggetti privati organizzatori dell'iniziativa.

TITOLO VI - BENESSERE DEL PERSONALE

Articolo 26
Welfare integrativo

1. L'Amministrazione, nell'ambito degli stanziamenti già in essere per finalità assistenziali nell'ambito di strumenti a carattere mutualistico, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono concedere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti;

2. Le parti con apposito accordo stabiliranno annualmente, nell'ambito delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse tra le diverse modalità di impiego.

Art. 27

Misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro

1. La parte pubblica conferma di voler proseguire nel proprio impegno, anche finanziario, per il pieno rispetto delle vigenti normative in materia di tutela della salute dei lavoratori e di prevenzione dei rischi.
2. La parte sindacale si impegna a individuare, e conseguentemente comunicare all'Amministrazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e a provvedere alla sua tempestiva sostituzione in caso di cessazione dall'incarico.

Articolo 28

Disposizioni finali

1. Il presente accordo sostituisce ogni precedente accordo in materia con effetti dal 01.01.2023.
2. Per quanto non previsto dal presente CCDI, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamenti vigenti

Letto, confermato e sottoscritto, li 16.11.2023

La delegazione di parte pubblica:

Presidente : Dott. Simone Bortolan - Segretario comunale

Componente: dott.ssa Viviana Spitaleri

La delegazione sindacale:

Organizzazione Sindacale Territoriale CGIL - FP

Organizzazione Sindacale Territoriale CISL - FP

R.S.U.

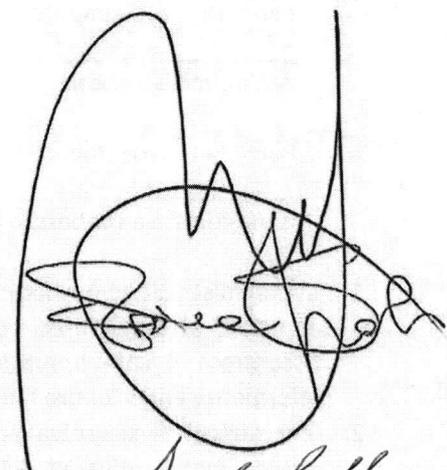
Nicola Gallo

Carlo Alzetta

Roberta Rossi

Paola Colletto

Silvia Beni



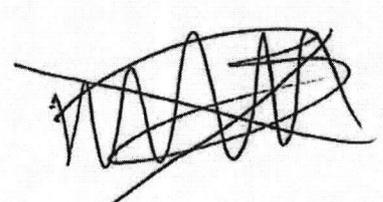
Nicola Gallo

Carlo Alzetta

Roberta Rossi

Paola Colletto

Silvia Beni



Allegato

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Tra

Il/La Sig./Sig.ra _____ nato a _____

il _____ C.F. _____ dipendente del Comune di Meolo presso il Settore

E

_____ in qualità di Dirigente/Responsabile del Settore

_____ del Comune di Meolo

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1. Oggetto

Il/la dipendente _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate.

Art. 2 Strumenti di lavoro

- Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente _____ dichiara di utilizzare il personal computer assegnato in uso dall'amministrazione.
- Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente _____ dichiara di utilizzare la dotazione strumentale in suo possesso, senza diritto a rimborsi o indennità.

1. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
2. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, gli Uffici competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.
3. Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

Art. 3 Durata

Il presente accordo ha durata di _____ (massimo 3 mesi) e deve essere avviato il _____.

Art. 4 Individuazione delle giornate e delle fasce di reperibilità

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di **programmazione** settimanale o quindicinale concordata tra le parti, con anticipo di almeno 2 giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito accettazione del Responsabile di Settore/Dirigente a cui il lavoratore è assegnato.
2. E' stabilito un limite massimo di 10 giornate di lavoro al mese rese in modalità agile.
3. Per motivate esigenze lavorative, il Responsabile di Settore/Dirigente può procedere a modifiche della programmazione da comunicarsi con preavviso di almeno 1 giorno.
4. Per motivate esigenze personali il lavoratore può richiedere al Responsabile di Settore/Dirigente una variazione del calendario programmato.
5. Il dipendente svolgerà la prestazione di lavoro in modalità di lavoro agile al di fuori della sede di lavoro, con gli strumenti di cui all'articolo 2.
6. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente garantisce, durante le giornate di lavoro in modalità agile, secondo le seguenti fasce orarie:

mattina: dalle ore _____ alle ore _____

pomeriggio: dalle ore _____ alle ore _____

DISCONNESSIONE _____

Art. 5 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso la sede municipale.
2. Il potere di controllo sulla prestazione resa in modalità agile si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
3. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, nella programmazione settimanale o quindicinale del lavoro agile, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza quindicinale sullo stato di avanzamento.
4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Meolo.
6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali pubblici danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca.
8. Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di avere preso visione.



Art. 6 Recesso

1. Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 15 giorni e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
2. L'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.
3. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca può avvenire per e-mail ordinaria e/o per PEC.

Art. 7 Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza informatica

1. Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
3. Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.
4. La strumentazione informatica dell'amministrazione deve essere utilizzata esclusivamente per gli scopi connessi al progetto di lavoro agile e nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione nell'informativa di cui all'art. 9 che, debitamente firmata dal dipendente, deve essere allegata al presente progetto.

Art. 8 Trattamento giuridico ed economico

1. L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive e prestazioni straordinarie, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
2. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

1. L'amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e, a tal fine, informa il dipendente sui rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e sono fornite indicazioni utili affinché il medesimo possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente collabora diligentemente con l'amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro.

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

1. Il/La Sig./Sig.ra _____ autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

2. Il lavoratore dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice civile, di aver preso visione e piena conoscenza delle norme (L. 81/2017 - DM 8 ottobre 2021), nonché dei contenuti del presente accordo individuale di lavoro agile.

Meolo _____

IL DIPENDENTE _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/DIRIGENTE _____

Handwritten signatures of the parties involved in the agreement, including the employee and the responsible sector/manager.