

COMUNE DI SAN LEONARDO



CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE

Anno 2024

IN APPLICAZIONE DEL CCRL 2019-2021

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature and a smaller one above it.

INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Quadro normativo, contrattuale e finalità
- Art. 2 – Campo di applicazione
- Art. 3 – Durata
- Art. 4 – Servizi pubblici essenziali

RELAZIONI SINDACALI

- Art. 5 – Relazioni sindacali
- Art. 6 – Interpretazione autentica

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE

- Art. 7 – Quantificazione delle risorse decentrate
- Art. 8 – Utilizzo delle risorse stabili e variabili

TRATTAMENTO ECONOMICO

- Art. 9 – Salario accessorio del personale a tempo parziale, Salario accessorio del personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato
- Art. 10 – Indennità
- Art. 11 – Modalità di individuazione dei destinatari delle indennità e dei compensi
- Art. 12 – Incentivi derivanti da specifiche disposizioni di legge

ORARIO

- Art. 13 – Orario di lavoro
- Art. 14 – Orario di lavoro flessibile
- Art. 15 – Orario di lavoro straordinario
- Art. 16 – Banca delle ore

SISTEMA ORGANIZZATIVO

- Art. 17 – Telelavoro
- Art. 18 – Ferie
- Art. 19 – Servizio sostitutivo mensa

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 – Disapplicazioni
- Art. 21 – Norma finale



DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Quadro normativo, contrattuale e finalità

1. Il presente CCDI si inserisce nel nuovo contesto normativo e contrattuale di cui al D.Lgs n. 161/2001, LR n. 9/2017, LR n. 18/2018 e CCRL 2019-2021.
2. Le parti convengono che la finalità del presente CCDI è quella di definire un complesso di regole uniformi ed omogenee per il personale del Comune di San Leonardo.
3. In relazione a quanto convenuto nel comma 1, il presente contratto fissa:
 - a) il sistema per assicurare i livelli di efficienza e produttività dei servizi.
 - b) il collegamento tra il raggiungimento di tali livelli e i trattamenti economici accessori.

Art. 2

Campo di applicazione

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale o con contratto di somministrazione.
2. Le parti si impegnano a non apportare autonomamente modifiche o integrazioni al presente contratto se non attraverso le procedure previste dal CCRL e con la delegazione trattante di parte pubblica.
3. In caso di modifiche dell'assetto istituzionale le parti si riuniscono al fine di definire le eventuali modifiche del presente contratto.

Art. 3

Durata

1. Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dal 1° gennaio 2024.
2. Il presente contratto ha validità annuale, salvo che per le materie per le quali il CCRL richieda tempi diversi di negoziazione (*quali, ad esempio la ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'articolo 9 comma 4 lett. a) le quali sono negoziate con cadenza annuale, salvo diversa intesa tra le parti*) o verifiche periodiche alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 3 mesi prima di ogni singola scadenza.
3. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.
4. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In caso di entrata in vigore di un nuovo CCRL le eventuali disposizioni del presente contratto incompatibili col CCRL sono immediatamente disapplicate e – qualora non necessitino di negoziazione – sostituite dalle nuove disposizioni.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto in caso di innovazione degli accordi regionali e/o di norme di legge che riguardino aspetti disciplinati dal presente contratto.

Art. 4
Servizi pubblici essenziali

1. Le parti, nell'ambito dei servizi essenziali di cui alla vigente normativa, garantiscono la continuità delle prestazioni indispensabili al fine di assicurare, in occasione di scioperi, il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

2. Il segretario comunale individuerà, in occasione di ciascuno sciopero che interessi i servizi essenziali, a rotazione fra gli addetti ove le dotazioni organiche lo consentono, i nominativi dei dipendenti in servizio presso le aree interessate tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle predette prestazioni, comunicando - cinque giorni prima della data di effettuazione dello sciopero - i nominativi inclusi nei contingenti, come di seguito individuati, alle organizzazioni sindacali locali ed ai singoli interessati. Il lavoratore ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. La prestazione dei dipendenti contingentati farà solo riferimento alle mansioni ed ai compiti specificatamente previsti astenendosi, quindi, dalle ulteriori mansioni lavorative non previste. Il contingente verrà, perciò, conseguentemente dimensionato. Il personale che non aderisce allo sciopero e non contingentato dovrà espletare le normali attività lavorative previste nella propria mansione.

3. Non possono, comunque, essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- dal 10 al 20 agosto;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- 5 giorni prima e 3 dopo delle festività pasquali;
- 3 giorni prima e 3 dopo la commemorazione dei defunti;
- 5 giorni prima e 5 dopo le consultazioni elettorali.

4. Nelle occasioni di sciopero l'Amministrazione si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza con i mezzi ritenuti opportuni.

5. In applicazione dei commi precedenti, i contingenti professionali e numerici di personale esonerato dallo sciopero al fine di garantire le prestazioni indispensabili precedentemente individuate, sono i seguenti:

SERVIZIO	Numero addetti	Prestazioni in caso di gestione diretta dei servizi
STATO CIVILE	1	Raccoglimento denunce di nascita e di morte
ELETTORALE	1	Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti
SERVIZI CIMITERIALI	1	Servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento e inumazione delle salme
PERSONALE	1	Erogazione degli emolumenti retributivi e predisposizione denunce, solo in presenza di scadenze non derogabili.

6. Gli addetti dello Stato Civile sono legittimati ad aderire allo sciopero, previa attivazione della reperibilità telefonica per il solo ricevimento delle denunce di morte.

7. I servizi vengono garantiti senza ricorso a prestazioni straordinarie.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 Relazioni sindacali

1. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione collettiva decentrata integrativa.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, e si articola in:

- a) informazione preventiva;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione.

3. Al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, il Comune autorizza la locale RSU:

- all'uso di una casella di posta elettronica certificata o di una casella di posta elettronica onde permettere alla stessa la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.
- alla predisposizione di idoneo spazio, accessibile a tutto il personale, per l'affissione da parte della RSU e delle OO.SS. di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale di lavoro.

4. Per quanto non disciplinato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi e alle norme di settore per tempo vigenti.

Art. 6 Interpretazione autentica

1. Le parti si impegnano ad evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDI.

2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di quanto contenuto nel presente CCDI, la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire il significato della clausola controversa.

3. La parte interessata invia alle altre parti richiesta scritta con lettera raccomandata o attraverso PEC. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'iniziativa può anche essere da una delle parti interessata. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.

4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI ed ha effetto sulle controversie individuali.

COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE

Art. 7

Quantificazione delle risorse decentrate

1. L'Ufficio preposto determina annualmente dopo l'approvazione del bilancio di previsione, il fondo per la contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale, nel rispetto delle disposizioni di cui agli art. 45 del CCRL 19.07.2023.
2. Provvede altresì a determinare la quantificazione delle risorse destinate al finanziamento delle altre voci stipendiali richiamate al comma 10 dell'art. 45 CCRL 19.07.2023.
3. Qualsiasi modifica al Fondo e alle modalità di riparto che si rendesse necessaria in corso d'anno, dovrà essere assunta nel rispetto dei livelli relazionali prescritti.
4. L'Ente provvede altresì ad espletare gli adempimenti di cui all'art. 47 del CCRL 19.07.2023.

Art. 8

Utilizzo delle risorse stabili e variabili

1. Le risorse stabili di cui all'art. 45 del CCRL 2019 - 2021 sono utilizzate per il finanziamento del costo delle progressioni economiche annuali all'interno delle categorie. 
2. Le somme che residuano dal finanziamento di cui al comma 1 sono destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, in aggiunta a quelle previste al medesimo fine dal successivo comma 3. 
3. Le risorse variabili sono destinate a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 9

Salario accessorio del personale a tempo parziale, a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, somministrato a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo parziale concorre agli incentivi ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le specifiche del presente contratto.
 2. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi nonché il personale assunto con contratto di formazione e lavoro concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al presente contratto.
 3. Gli oneri del trattamento accessorio di cui al comma 1 vengono contabilizzati all'atto dell'assunzione e inseriti nel Fondo per le risorse decentrate.
 4. I lavoratori con contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato hanno diritto all'erogazione dei compensi di cui al presente contratto che vengono erogati direttamente dall'agenzia interinale.
- 

Art. 10 Indennità

1. L'importo annuo destinato nel Bilancio dell'Ente alla corresponsione delle indennità di seguito elencate, sarà quantificato ai sensi dell'art. 45, comma 10, CCRL 19.07.2023.

A) Indennità di responsabilità (art. 21, c. 2, lett. E ccrl 01.08.2002, art. 30, comma 1, ccrl 26.11.2004, art. 24 ccrl 6.5.2008, art. 30 del CCRL 2016-2018)

a1. L'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C, D, PLA, PLB, PLC (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa) viene compensato con l'indennità di responsabilità da un importo minimo annuo lordo di € 1.000,00 e massimo di € 2.000,00 per tutte le categorie. Nel caso in cui si realizzino le condizioni previste dall'art. 30 del CCRL 2016- 2018, il valore dell'indennità può essere elevato fino a € 3.000,00.

a2. Il budget ed il valore dell'indennità da attribuire a ciascuna figura individuata vengono definiti nell'ambito delle risorse destinate specificatamente all'Istituto con atto del Titolare di Posizione Organizzativa; in caso di modifiche organizzative o di mutamento di mansioni, l'Ente verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.

a3. L'indennità individuata per ciascuna responsabilità viene corrisposta solo se le relative incombenze sono state formalmente attribuite. L'importo è comunque proporzionato al periodo di effettiva responsabilità.

a4. Al personale a part-time o ad orario ridotto, se avente diritto, l'indennità può essere corrisposta proporzionalmente.

B) Indennità di specifiche responsabilità (art. 21 c. 2 lett. i) del CCRL 01.08.2002, art. 30 CCRL 26.11.2004)

b1. Al personale di categoria B, C, D (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa), al quale sia stato attribuito con atto formale l'incarico di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale, compete un importo massimo annuo lordo di € 300,00. L'importo è corrisposto nella misura massima in caso di dipendenti incaricati delle funzioni di Ufficiale di stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale. Qualora l'incarico sia solo per una o due delle predette funzioni, l'importo è corrisposto in misura proporzionale (€ 100,00 per ogni funzione attribuita).

b2. L'importo massimo di € 300,00 annuo lordo compete altresì al Responsabile dei tributi, qualora il servizio non sia stato esternalizzato.

Le indennità di cui alle lett. a) e b) sono cumulabili se non diversamente specificato.

C) Indennità condizioni di lavoro (art. 6 CCRL 2016-2018)

Al personale che svolge attività disagiate, esposte a rischio, o che sia adibito ad attività dove sia previsto il maneggio valori è riconosciuta un'indennità giornaliera solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro, da un minimo di € 1,00 ad un massimo di € 15,00 nel limite delle risorse destinate specificatamente a tale Istituto.

c1a) Disagio

Al personale che svolge la propria prestazione con le seguenti situazioni disagiate, compete una indennità giornaliera per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi:

articolazione frazionata dell'orario di lavoro, con esclusione della turnazione, (es. settimana lunga con orario di lavoro settimanale frazionato, in ragione dell'orario di servizio, in rientri settimanali non inferiore a quattro);

c1b) Rischio

Al personale che svolge attività esposte a rischio compete una indennità giornaliera per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente esposto al rischio e pertanto svolge attività pericolose o dannose per la salute, quali:

- impiego di automezzi e altri veicoli per il trasporto di persone o cose;
- esposizione diretta al contatto con catrame, bitume, oli o loro derivati;
- lavori di manutenzione stradale, verde pubblico, segnaletica;
- esposizione diretta con attività in impianti di depurazione, rifiuti solidi urbani o assimilati, centrali termiche, centrali a biomassa; conduzione cucina;
- impiego antiparassitari;
- tumulazione, esumazione ed estumulazione salme;
- prestazioni che comportano esposizione o contatto diretto con liquidi biologici;
- sopralluoghi connessi ad attività di vigilanza edilizia o ambientale;
- altre prestazioni lavorative a rischio così come indicate nel DVR;
- messi notificatori per l'attività di notifica di atti tributari e amministrativi che comportano responsabilità patrimoniale.
- Attività in cucina;

c1c) Maneggio valori

Al personale formalmente nominato agente contabile ed adibito ai servizi, che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità, per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui sopra.

Le indennità sono cumulabili tra loro. Sono altresì cumulabili con l'indennità di turno, di reperibilità e con i compensi connessi alla prestazione individuale e di gruppo.

D) Reperibilità (art.4 CCRL 2016-2018)

d1. Per le aree di pronto intervento individuate dall'Ente, viene corrisposto ai dipendenti coinvolti l'importo pari ad € 11,00 per 12 ore al giorno. In caso di frazionamento, non inferiore a quattro ore, compete per la pari durata una indennità oraria maggiorata del 10%. L'importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale.

d2. Ciascun dipendente non potrà essere messo in reperibilità per più di sei volte al mese, per un periodo massimo di 12 ore ciascuno.

d3. A livello di singola amministrazione e/o associazione intercomunale verrà definito, in relazione alle peculiarità del singolo servizio, il numero di volte pro-capite mensile che può essere aumentato in sede di contrattazione decentrata; in tal caso compete l'indennità di € 13,00 per il numero di volte superiore alle sei volte.

E) Trattamento per attività prestata in giorno festivo - riposo compensativo (art.5 ccrl 2016-2018)

e1. Al dipendente che per particolari e motivate esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale o presta attività in giorno festivo infrasettimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria, con diritto al riposo compensativo, se la prestazione lavorativa è almeno pari alla durata ordinaria dell'orario di servizio, da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

e2. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.

e3. Le maggiorazioni di cui ai commi 1 e 2 sono cumulabili con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.

e4. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo diurno è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno la maggiorazione dovuta è del 30%.

F) Indennità di servizio esterno per il personale della Polizia Locale (art. 26 ccrl 2016-2018)

f1. Ai sensi dell'art. 26 del CCRL 15/10/2018, al personale di Polizia Locale che in via continuativa rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, spetta l'indennità giornaliera prevista nel CCDI parte economica dell'Ente.

f2. Per servizi esterni di vigilanza si intendono tutte le attività svolte al di fuori dagli uffici. L'indennità viene attribuita qualora l'attività di servizio esterno venga effettuata per almeno 3 ore giornaliere, anche non consecutive.

f3. Si conviene che il carattere di continuità stabilito come presupposto di diritto ai fini dell'accesso all'indennità venga maturato qualora, nel corso del mese, venga prestato servizio esterno per un numero di giorni almeno pari al 50% di quelli effettivamente lavorati. Diversamente l'indennità non verrà erogata per il mese di riferimento.

f4. La presente indennità compensa interamente i rischi, i disagi e le responsabilità connessi all'espletamento del servizio in ambienti esterni, anche con riferimento alla dotazione dell'arma di servizio, pertanto non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.

f5. La verifica delle relative prestazioni, ai fini dell'attribuzione dell'indennità sarà effettuata di concerto con il Responsabile dell'U.O. Polizia Locale e il Responsabile Ufficio del personale.

f6. Gli importi sopra definiti vengono incrementati nel caso di servizio esterno svolto con dotazione dell'arma.

f7. Per le attività che non rientrano nei criteri sopra stabiliti, connesse ai servizi esterni svolti, si applica l'indennità di condizioni di lavoro ove ne sussistano i presupposti.

Art. 11

**Modalità di individuazione dei destinatari delle
indennità e compensi**

1. Ogni TPO verifica la sussistenza dei requisiti richiesti in capo ai lavoratori assegnati a fini dell'individuazione dei destinatari, nel limite delle disponibilità del fondo conseguenti all'applicazione del presente contratto, delle singole indennità e compensi di cui all'articolo precedente e, li comunica all'ufficio del personale entro gennaio, unitamente all'attestazione

della copertura contabile da parte del responsabile del Servizio finanziario dell'ente di appartenenza.

2. L'ufficio del personale provvederà con proprio provvedimento all'assegnazione delle indennità di cui al comma precedente per le liquidazioni spettanti.

3. In assenza di comunicazione l'ufficio del personale sospenderà la corresponsione delle indennità in godimento nell'anno precedente fino ad avvenuta nuova comunicazione.

Art. 12

Incentivi derivanti da specifiche disposizioni di legge

1. Le risorse derivanti da particolari e specifiche disposizioni nazionali e regionali vengono ripartite fra il personale addetto alle specifiche attività.

2. Riguardo la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche, stabiliti dal codice degli appalti, il riparto avviene con le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

ORARIO

Art. 13

Orario di lavoro

1. I criteri generali sulle politiche dell'orario di lavoro sono i seguenti:

a) Assicurare e garantire specifiche articolazioni ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà;

b) Ricercare tipologie di orario di lavoro che garantiscano sia la flessibilità sia la garanzia di adeguata erogazione dei servizi da offrire all'utenza e di corretto andamento delle attività necessarie all'organizzazione;

c) Consentire una adeguata fruizione dei servizi da parte dell'utenza senza creare impedimento al più efficace sistema di lavoro;

d) Realizzare i principi di armonizzazione previsti dalle vigenti normative sui tempi lavoro/cura della famiglia;

e) Prevedere che servizi diversi possono avere orari diversi, in quanto l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio;

2. E' vietata qualsiasi forma di discriminazione, tra il personale.

Art. 14

Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, viene confermato l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

2. In applicazione del comma 1, la flessibilità dell'orario di lavoro consiste nella possibilità di anticipare/posticipare l'orario di entrata e il corrispondente orario di uscita fino a un massimo di un'ora rispetto al normale orario di lavoro, stabilito dal Responsabile del servizio o dal Segretario comunale. Per il personale addetto agli uffici, la flessibilità quindi va dalle 7.30 alle 9.30.

3. Dalla flessibilità è escluso il personale operante in servizi che prevedano orari fissi legati

all'utenza (es. scuolabus), orari in cui l'attività viene svolta in squadra o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario non sia compatibile con le esigenze di servizio e con gli orari di apertura al pubblico.

4. Il personale che fruisce della flessibilità è tenuto a garantire la presenza nell'orario di apertura degli uffici al pubblico.

5. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della flessibilità, deve essere recuperato nell'ambito dell'anno di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il responsabile di servizio. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore di cui all'articolo 28.

6. 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. 53 CCRL 1.8.2002 e art. 10 CCRL 6.5.2008;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
- siano affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art. 15

Orario di lavoro straordinario

1. La prestazione di lavoro straordinario è rivolta a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali; pertanto non può essere utilizzata come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro, quindi, fatti salvi casi di forza maggiore, deve essere espressamente richiesta ed autorizzata preventivamente, sulla base delle esigenze di servizio, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

2. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

3. Fermo restando la titolarità del dipendente al pagamento dello straordinario, è facoltà del dipendente chiederne il recupero.

4. E' confermato il limite massimo individuale di 180 ore di lavoro straordinario.

5. Alle risorse di cui al comma 1, 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.).

Art. 16

Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con un conto individuale, distinto per ciascun esercizio finanziario e per ciascun lavoratore, nel quale confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore effettuate, entro i limiti e le reali disponibilità delle risorse.

2. I dipendenti, entro il mese di dicembre dell'anno in corso, dovranno comunicare all'Ufficio personale la propria opzione per la liquidazione o il recupero, entro la fine dell'anno successivo, delle ore accantonate nella banca delle ore e purché ci siano le risorse per la liquidazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore in retribuzione o come permessi compensativi per motivi personali o familiari o anche per le proprie attività formative.
4. Ciascun dipendente, entro la data del 31 dicembre di ciascun anno, dovrà comunicare all'Amministrazione se intende utilizzare le ore accantonate come permessi compensativi oppure se ne richiede il pagamento. In caso di assenza o ritardata comunicazione, le ore accantonate potranno essere fruite solo come riposi compensativi.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate di norma il mese successivo alla prestazione lavorativa.

SISTEMA ORGANIZZATIVO

Art. 17 Lavoro agile

1. Il lavoro agile rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.
2. L'accesso al lavoro agile non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Il lavoro agile si caratterizza per la prestazione di lavoro che viene eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della sede di lavoro, dove detta prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie che consentano il collegamento con l'Amministrazione ed eventualmente con gli utenti della stessa.
4. Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Ente intende perseguire le seguenti finalità:
 - a) introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione;
 - b) realizzare le economie di gestione derivanti dalla riduzione dei costi fissi di gestione delle sedi di lavoro e del lavoro in sede;
 - c) dare la possibilità al dipendente che ne faccia richiesta o che sia disponibile a svolgere attività in modalità agile, con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
 - d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
 - e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea.
5. Il dipendente interessato al lavoro agile trasmette specifica richiesta scritta al proprio responsabile di servizio/segretario comunale che autorizzerà il progetto per la durata massima di un anno prorogabile annualmente.
6. Il dipendente può in qualunque momento rinunciare al progetto di lavoro agile dandone tempestiva comunicazione e motivazione.
7. L'articolazione dell'orario di lavoro è quella ordinariamente prevista per il personale



interessato al progetto. È possibile prevedere una o più giornate al mese in cui il dipendente garantisce la presenza nel luogo di lavoro concordato con il dirigente responsabile.

8. La sede di lavoro per lo svolgimento del progetto è la residenza privata del dipendente.

9. Per la regolamentazione si rimanda allo specifico regolamento comunale.

Art. 18

Ferie

1. L'Amministrazione si impegna a sensibilizzare il personale affinché non sussistano o permangano condizioni di patologico ritardo nella fruizione delle ferie, rispetto a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, e a promuovere la definizione concordata di puntuali piani di rientro, in presenza di dette condizioni.

Art. 19

Servizio sostitutivo mensa e buono pasto

1. I dipendenti hanno titolo ad un buono pasto per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni previste dai vigenti CCRL e dal presente CCDI.
2. A partire dal 2021, in attuazione di quanto previsto dalla lettera c) del comma 2 dell'articolo 51 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, così come modificato dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/14, il valore del buono pasto corrisposto dall'Amministrazione è stabilito in € 8,00 (pari a 2/3 del costo sostitutivo del servizio mensa definito in € 12,00).

Le parti si danno atto che il buono può essere utilizzato anche per l'acquisto presso gli esercizi commerciali che si siano convenzionati con il fornitore aggiudicatario del servizio sostitutivo della mensa di generi alimentari da consumare durante la pausa pranzo.

3. Il buono pasto è riconosciuto anche a tutti i lavoratori nei casi imprevedibili ed eccezionali che comportino un prolungamento di orario di lavoro, per una durata complessiva di otto ore oltre alla pausa minima di trenta minuti, debitamente autorizzato.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20

Disapplicazioni

1. Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 72, c.1, del d.lgs. n. 165/2001, cessano di produrre effetti e sono quindi inapplicabili le disposizioni dei contratti collettivi decentrati integrativi, aziendali o territoriali, ovvero eventuali disposizioni regolamentari, degli enti cui il presente contratto si applica qualora in contrasto con quanto riportato nel presente CCDI.

Art. 21

Norma finale

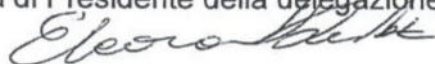
1. Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento ai vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro la cui applicazione è cogente e vincolante.

2. Copia del presente CCDI verrà messo a disposizione dei dipendenti interessati mediante

pubblicazione integrale sul sito del Comune. Tutti i dipendenti saranno informati dal Responsabile dell'Ufficio personale con avviso allegato alla prima busta paga successiva alla firma del presente contratto.

FIRMATARI

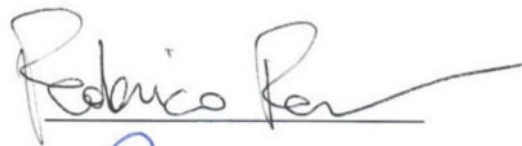
SBUELZ Eleonora –Segretario comunale – in qualità di Presidente della delegazione di parte pubblica



- per la delegazione di parte sindacale:

FP CGIL

Federico Fortin



CISAL Enti Locali F.V.G.

Federico Ruvolo

