



## CITTA' DI TERRACINA

### CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE PER GLI ANNI 2016 - 2018

L'anno DUEMILASEDICI, addì SEDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 16.00 nella sede del Palazzo Municipale, ha avuto luogo l'incontro tra:

#### DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA DEL COMUNE DI TERRACINA:

QUALIFICA COMPONENTE
Dr. Giancarlo DE SIMONE, dirigente – PRESIDENTE ( <i>assente per giustificato motivo</i> )
Dr.ssa Ada NASTI, dirigente – MEMBRO <i>sostituisce PRESIDENTE</i>
Dr. Giampiero NEGOSI, dirigente - MEMBRO
Dr. Bruno Rosario CITTARELLI, istruttore direttivo – MEMBRO
Dr. Quirino MARAGONI, istruttore direttivo - SEGRETARIO

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

RAPPRESENTANTE SINDACALE	
CGIL	Cristina COMPAGNO ( <i>delega a Manlio MUSILLI</i> )
CISL	Mario MARINI ( <i>ASSENTE, benchè ritualmente invitato</i> )
UIL	Ottavio MARIOTTINI
SULPL	Domenico PARAVANI
R.S.U.	Francesco ASSANTE DI CUPILLO

le quali Parti

PATTUISCONO E STIPULANO QUANTO SEGUE.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### SOMMARIO

ART. 1 - PREMESSA.....	4
ART. 2 - OGGETTO E DURATA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO.....	5
ART. 3 - PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE ED EFFICACIA DEL C.C.D.I.....	5
ART. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELLE CLAUSOLE CONTROVERSE.....	6
ART. 5 - RELAZIONI SINDACALI.....	7
ART. 6 - NORME DI COMPORTAMENTO E CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO.....	7
ART. 7 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE E DI CONCERTAZIONE.....	8
ART. 8 - MODALITÀ DI CONCERTAZIONE.....	8
ART. 9 - INFORMAZIONE ED ESAME.....	9
ART. 10 - DIRITTO DI ASSEMBLEA.....	10
ART. 11 - DIRITTO DI AFFISSIONE.....	10
ART. 12 - COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI.....	12
ART. 13 - SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	13
ART. 14 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	14
ART.15 - QUALITÀ DEL LAVORO, INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI.....	15
ART. 16 - PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DELLA VIGILANZA.....	16
ART. 17 - PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	16
ART. 18 - DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO – FLESSIBILITÀ - PERMESSI.....	16
ART. 19 - DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO.....	20
ART. 20 - RIPOSI COMPENSATIVI.....	20
ART. 21 - RISORSE DESTINATE AL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI TURNO.....	22



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

ART. 22 - RISORSE DESTINATE AL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI RISCHIO.....	23
ART. 23 - RISORSE DESTINATE AL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ.....	24
ART. 24 - RISORSE DESTINATE AL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI MANEGGIO VALORI.....	25
ART. 25 - RISORSE DESTINATE AL PAGAMENTO DELL'INDENNITÀ DI ORARIO NOTTURNO FESTIVO E NOTTURNO – FESTIVO.....	26
ART. 26 - RISORSE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO SPECIFICHE RESPONSABILITÀ.....	26
ART. 27 - RISORSE DESTINATE ALL'ESERCIZIO DI COMPITI CHE COMPORTANO PARTICOLARI RESPONSABILITÀ.....	28
ART. 28 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITÀ - RINVIO.....	29
ART. 29 - DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI NELL'AMBITO DELLA CATEGORIA.....	29
ART. 30 – CRITERI OPERATIVI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA P.E.O.....	31
ART. 31 - RISORSE DESTINATE A COMPENSARE LE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.....	32
ART. 32 - RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE.....	34
ART. 33 - RISORSE DESTINATE AI MESSI NOTIFICATORI IN APPLICAZIONE DELL'ART. 54 DEL CCNL DEL 14.9.2000.....	34
ART. 34 - RIPARTIZIONE DEL FONDO DESTINATO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ A SEGUITO DEL PROCESSO DI DEPURAZIONE.....	35
ART. 35 – PROGETTI OBIETTIVO – RINVIO.....	35
ART. 36 - PERSONALE TEMPORANEAMENTE DISTACCATO PER SERVIZI IN CONVENZIONE.....	36
ART. 37 - PERSONALE IN DISTACCO SINDACALE.....	36
ART. 38 - DISPOSIZIONE FINALE – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	36



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### Titolo I°

#### Disposizioni generali

#### Art. 1 - Premessa

1. Il presente CCDI costituisce base giuridica per i rapporti tra la parte pubblica – le OO.SS. e la RSU per il triennio 2016 -2018 e persegue l'obiettivo di incrementare e mantenere l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, di favorire il merito, la produttività e la crescita professionale del personale. Per quanto non espressamente riportato si fa riferimento al vigente CCNL di comparto.
2. Le Parti prendono, altresì atto, richiamando l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui all'art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto, ossia:
  - miglioramento della funzionalità dei servizi;
  - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
  - accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
  - la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
  - prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti.
3. La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono (art. 40, comma 3-bis, Dlgs. n. 165/01).

Le Parti danno, altresì atto della distinzione tra orario di lavoro ed orario di servizio, così come definita dalla Circolare della Funzione Pubblica del 24/02/95 n.7 ossia:

- 1) per "**orario di servizio**" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- 2) per "**orario di lavoro**" il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

Sulla base della suindicata distinzione, rientrano nelle **prerogative dirigenziali**, ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.165/01 la modifica degli **"orari di servizio"** fermo rimanendo l'informativa successiva alle OO.SS. (esempio inserimento di nuovi orari di turnazioni ed ampliamento o modifica degli stessi, determinazione di nuovi orari settimanali su cinque o sei giorni settimanali ecc.), mentre sono **soggette a contrattazione** eventuali modifiche dell' **"orario di lavoro"** (esempio passaggio da 36 ore settimanali a 35 ore settimanali del personale soggetto a turnazione; flessibilità oraria in entrata e in uscita ecc.).

### **Art. 2 - Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente, non dirigente, del Comune di Terracina in tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa ed ha ad oggetto la parte normativa, la parte economica è demandata annualmente alla sottoscrizione da parte della Delegazione Trattante di parte pubblica e di parte sindacale limitatamente all'utilizzazione delle risorse disponibili, così come certificate dall'Amministrazione.
2. Sono destinatari del presente contratto integrativo decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente e lo stesso ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva la possibilità prevista dall'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs.165/01.
3. Per il **personale** comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Il presente contratto ha validità per **gli anni 2016, 2017 e 2018** con conseguente cessazione degli effetti di eventuali contratti integrativi sottoscritti prima dell'operatività del D.Lgs.150/09 in applicazione dell'art. 65, comma 3, dello stesso decreto legislativo.
5. Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti da:
  - la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio deciso annualmente in sede di delegazione trattante;
  - la volontà delle Parti di rivederne le condizioni.

### **Art. 3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del c.c.d.i.**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle Parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del CCNL del 1.4.1999 sia firmato:
  - a) per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata.



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

- b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.1.2004 e dalla normativa vigente.
- 2. Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili all'elezione della RSU.
- 3. L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS. componenti la parte sindacale non inficia l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla RSU.

### **Art. 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse**

- 1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione sia oggettivamente non chiara, le Parti si incontrano entro trenta giorni dalla specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### **TITOLO II°** **Il sistema delle relazioni sindacali**

#### **Art. 5 - Relazioni Sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art.10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le Parti.
3. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione, le Parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
4. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo.
5. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
6. Nei casi in cui è prevista la concertazione, saranno riportati gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le Parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.

#### **Art. 6 - Norme di comportamento e clausole di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. I protocolli d'intesa sottoscritti dai soggetti della delegazione trattante, non possono essere modificati unilateralmente dall'organo deputato all'adozione dell'atto.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

3. Durante il periodo di svolgimento della contrattazione decentrata e della concertazione le Parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

### **Art. 7 - Materie oggetto di contrattazione e di concertazione**

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipula del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, l'approvazione dei contratti decentrati integrativi, l'utilizzo annuale delle risorse decentrate.
2. Restano riservate a separata trattazione le materie oggetto di concertazione; tra le materie oggetto di concertazione rientrano: la definizione dei criteri per le specifiche responsabilità, i criteri per il riparto di incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (ad esclusione dei compensi all'avvocatura comunale soggetti a concertazione esclusivamente per la parte relativa alla correlazione tra incentivi e retribuzione di risultato o produttività), e quant'altro previsto dal contratto nazionale a seguito delle disposizioni escluse dal D.Lgs.150/09.
3. Le Parti concordano che, fino ad avvio e conclusione di nuova concertazione sulle materie di cui al precedente comma 2, restano confermati i provvedimenti in vigore e le procedure attualmente in uso.

### **Art. 8 - Modalità di concertazione**

1. Ciascuna delle Parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22.1.2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 7 del presente contratto può attivare la concertazione, entro 10 giorni (di calendario) dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica certificata, alla controparte.
2. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni; in tal caso, nell'oggetto dell'atto di convocazione dovrà essere specificato il carattere dell'urgenza. Decorso il termine sopra indicato, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione.
3. Qualora non sia richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
4. La concertazione si svolgerà mediante appositi incontri con inizio entro il settimo giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le Parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
5. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale sottoscritto dalle Parti presenti alla concertazione da cui risultino le rispettive posizioni. Tale verbale verrà fornito



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

in copia, anche a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), a tutti i soggetti della delegazione trattante entro 15 giorni o comunque entro la data del successivo incontro.

6. La parte datoriale è rappresentata al tavolo della concertazione dal soggetto o dai soggetti espressamente designati dall'organo di governo degli enti, individuati secondo i rispettivi ordinamenti.

### **Art. 9 - Informazione ed esame**

1. L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS. territoriali sugli atti di valenza generale anche di carattere finanziario concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione deve essere **preventiva** nel caso in cui le materie sono previste dal contratto nazionale, dal presente contratto o da disposizioni di legge come oggetto di contrattazione o concertazione; l'informazione sarà **successiva** negli altri casi.
3. A cadenza almeno annuale, le Parti si incontrano in presenza di iniziative concernenti:
  - a. linee di organizzazione dei servizi;
  - b. innovazione tecnologica degli stessi;
  - c. processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione dei servizi.
4. Relativamente alla RSU, l'informazione sarà indirizzata al suo coordinatore individuato dalla stessa previa comunicazione all'Amministrazione, fino a diversa comunicazione, che provvederà a dar conto dell'informazione necessaria agli altri componenti della RSU.  
Relativamente alle OO.SS. titolari, l'informazione è effettuata a mezzo fax o posta elettronica certificata.
5. L'informazione deve essere **successiva** per le materie oggetto delle prerogative dell'amministrazione e/o dirigenziali. Tale informazione deve pervenire alle OO.SS. entro cinque giorni lavorativi successivi dalla data di approvazione dell'atto, della disposizione e/o dell'ordine di servizio.
6. L'informazione **preventiva** proceduta dall'**esame** nei casi in cui processi di riorganizzazione degli uffici comportino l'individuazione di esuberi o l'avvio di processi di mobilità. Al fine di assicurare, pertanto, obiettività e trasparenza, l'amministrazione comunale è tenuta a darne informazione preventiva alle organizzazioni sindacali rappresentative del settore e ad avviare con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberi o sulle modalità per i processi di mobilità. Decorsi, tuttavia, trenta giorni dall'avvio dell'esame, in assenza dell'individuazione di criteri e modalità condivisi, la pubblica amministrazione procede alla dichiarazione di esubero e alla messa in mobilità in modo unilaterale.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### TITOLO III°

#### Esercizio dei diritti e delle libertà sindacali

##### **Art. 10 - Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto in tema di diritti e prerogative sindacali dal CCNQ del 7.8.1998 e dalla disciplina contrattuale di comparto, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art. 10 del citato CCNQ.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma, almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. Le assemblee si svolgeranno in locali messi a disposizione dall'Amministrazione. In caso di assemblee generali, territoriali o di zona, sarà consentito al personale di usufruire del tempo aggiuntivo strettamente necessario per raggiungere il luogo dove si svolge l'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro da computarsi nel monte ore individuale destinato all'esercizio del diritto di assemblea.
5. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero.

##### **Art. 11 - Diritto di affissione**

1. I componenti delle RSU, i dirigenti sindacali delle rappresentanze aziendali e dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative, i dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria, hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e di lavoro.
2. I comunicati e le notizie sindacali delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL sono diffusi dai componenti dei terminali di tipo associativo di cui al comma 1 utilizzando eventualmente la rete intranet.



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

3. Di norma le OO.SS. territoriali inviano ai dipendenti i loro comunicati ed il materiale d'informazione sindacale tramite e-mail.
4. Le comunicazioni ufficiali delle OO.SS. all'Amministrazione sono effettuate tramite fax o a mezzo di posta elettronica certificata.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### TITOLO IV°

#### Forme di partecipazione

#### **Art. 12 - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

1. Le Parti danno atto che - in applicazione dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 – l'Amministrazione ha costituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.
2. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
3. Il comitato informa le OO.SS., la R.S.U. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
4. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### TITOLO V°

#### Disposizioni diverse

#### **Art. 13 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali .
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videoterminali.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma, relativamente al benessere mentale e sociale.
5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.
6. La valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.



**Art. 14 - Formazione ed aggiornamento professionale**

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e sulla base delle risorse finanziarie disponibili.
2. A tal fine l'Ente, per il triennio 2016-2018, destina le risorse necessarie nel rispetto della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, nell'arco di vigenza del presente CCDI, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
  - corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
  - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
  - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:
  - favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - favorire la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta;
  - favorire l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
  - favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
  - favorire la formazione del personale a diretto contatto con gli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
  - favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
  - favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio in applicazione della normativa vigente e la formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e delle altre figure



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

previste dal D.Lgs 81/2008, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione se istituito;

- favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
  - favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.
5. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.
- Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.
6. La disciplina di cui ai commi precedenti verrà attuata mediante la stesura di un piano annuale per la formazione che tenderà a prevedere il coinvolgimento del massimo numero possibile di dipendenti.
7. Il personale, in aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, può chiedere all'Ente che gli vengano riconosciuti, per l'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione ed aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale validamente riconosciuto.
8. In caso di insostenibilità finanziaria per l'Ente, l'Ente stesso si impegna a promuovere corsi di autoformazione per il personale dipendente.

### **Art.15 - Qualità del lavoro, innovazione degli assetti organizzativi e partecipazione dei dipendenti**

1. In relazione agli obiettivi relativi all'incremento e/o al mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, ivi compreso il trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative o in conseguenza di esternalizzazione di pubblici servizi, l'Amministrazione, fornisce adeguata informazione alle OO.SS. indicando le eventuali implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente CCNL.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

2. In ogni caso, almeno una volta l'anno, viene svolto un incontro per valutare l'insieme delle problematiche inerenti alla materia e le previsioni d'intervento.

### **Art. 16 - Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dell'area della vigilanza**

1. L'Amministrazione si impegna a favorire la piena attuazione del disposto dell'art. 17 del CCNL del 22.1.2004 in materia di prestazioni assistenziali e previdenziali dell'area della vigilanza prevedendo che una quota delle risorse derivanti dal comma 1 dell'art.208 del D.Lgs 295/92 e successive modificazioni ed integrazioni sia destinata a tali finalità.
2. L'Amministrazione istituisce apposito fondo previdenziale per il personale con contratto a tempo indeterminato dell'area della vigilanza, da disciplinare con apposito Regolamento.

### **Art. 17 - Prestazioni previdenziali e assistenziali per il personale dipendente**

1. L'Amministrazione – preso atto della costituzione del fondo Perseo - si impegna a favorirne l'attuazione adottando le procedure di cui alla circolare operativa - tramite gli Enti rappresentativi – ANCI UPI e Conferenze delle Regioni - con propria partecipazione nella misura e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 18 - Disciplina dell'orario di lavoro – Flessibilità - Permessi**

1. L'orario di lavoro è stabilito in funzione delle finalità dell'ente, che sono orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività.
2. Nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale fatte salve le esigenze di ufficio, devono essere opportunamente valutate, da parte dei dirigenti e/o responsabili dei servizi, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro, compresa l'astensione dal turno pomeridiano. Per ogni eventuale modifica è necessaria la relativa autorizzazione con atto formale del dirigente.
3. Dovrà essere comunque data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare considerando le esigenze dei dipendenti con figli in età scolare.
4. E' concordato l'utilizzo dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro in entrata dalle ore 8,00 alle ore 9.00, con correlativa uscita dalle ore 14.00 alle 15.00; nei giorni in cui sono previsti i rientri settimanali, in aggiunta agli orari sopra specificati, l'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro è prevista in entrata dalle ore 15.00 alle ore 16.00, con correlativa uscita dalle ore 18.00 alle ore 19.00. L'istituto della flessibilità di cui al presente comma non trova applicazione nei casi di turnazione di cui al successivo comma 9 del presente articolo.
5. I debiti orari maturati a seguito dell'utilizzo dell'istituto della flessibilità devono essere ripianati entro il mese successivo a quello in cui il debito stesso è stato contratto, a pena di



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

decurtazione sullo stipendio; i crediti orari devono essere recuperati – anche in via compensativa - entro il 31 dicembre dell'anno in cui sono stati maturati. Il credito orario non fruito nel predetto termine verrà automaticamente riportato all'anno successivo, **in misura NON superiore alle 6 (sei) ore.**

6. L'Amministrazione nell'ambito della propria discrezionalità può consentire una flessibilità più ampia di orario su specifiche richieste dettate da motivazioni di salute, di trasporto personale e/o familiare.
7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.
8. Le parti concordano di dare attuazione alla nuova articolazione dell'orario di lavoro indicata nei successivi commi 13 e 14.
9. I dipendenti che intendono fruire di permessi brevi, ex art. 20 C.C.N.L., dovranno essere **preventivamente** autorizzati dal Dirigente.
10. In deroga al comma 9, i dipendenti sono autorizzati a fruire autonomamente di permessi brevi di durata non superiore a 15 minuti giornalieri.
11. Il permesso di cui al precedente comma 10, qualora sia superiore ai 15 minuti, sarà considerato **assenza ingiustificata**, fatti salvi casi **preventivamente autorizzati** per iscritto dal Dirigente competente.
12. I permessi brevi disciplinati dai precedenti commi 9 ed 10 dovranno **essere recuperati entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno**, pena la decurtazione economica sullo stipendio del corrispondente debito orario.
13. Il personale della Polizia Locale articolerà l'orario di lavoro come segue:

PERIODO ORARIO
Dal 16.06 al 15.09 --> 8.00 – 24.00 Assicurando le minime condizioni di sicurezza e compatibilmente con le disponibilità di risorse umane
Dal 16.09 – 15.06 --> 7.45 – 20.00

14. L'orario di lavoro delle altre strutture comunali è così articolato:

STRUTTURA	PERIODO	ORARIO
Servizi cimiteriali (custodia, ecc.)	Dal lunedì a domenica	08.00 – 20.00, con turnazione



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

STRUTTURA	PERIODO	ORARIO
Impianti sportivi e turistici	Dal 16 SET al 15 GIU	08.00-24.00 con turnazione
	Dal 16 GIU al 15 SET	08.00-02.00 con turnazione
Biblioteca comunale	Dal lunedì al venerdì (antimeridiano)	08.00 - 14.00
	Dal lunedì al giovedì (pomeridiano)	16.00 - 19.00
Custodia Palazzo Comunale	Dal Lunedì al Venerdì	07.45- 19.45 con turnazione
	Sabato	07.45 - 13.45 con turnazione
Museo Civico (da maggio a settembre)	Lunedì	08.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato (antimeridiano)	08.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato (pomeridiano)	15.00 - 21.00
	Domenica (antimeridiano)	10.00 - 13.00
	Domenica (pomeridiano)	17.00 - 21.00
Museo Civico (da ottobre ad aprile)	Lunedì	9.00 - 14.00
	Dal martedì al sabato	8.00 - 19.00
	Domenica (antimeridiano)	9.00 - 13.00
	Domenica (pomeridiano)	15.00 - 18.00
Custodia Mercati	Dal 16 SET al 15 GIU	05.30 - 17.30 con turnazione
	Dal 16 GIU al 15 SET	05.00 - 17.00 con turnazione



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

STRUTTURA	PERIODO	ORARIO
Tutti gli altri Uffici	Dal lunedì al venerdì (antimeridiano)	08.00 - 14.00
	Martedì e giovedì (pomeridiano)	15.00 - 18.00

15. Al personale dipendente incaricato di Posizione Organizzativa/ Alta Professionalità è concessa la flessibilità necessaria alla gestione del suo tempo di lavoro, idonea al raggiungimento degli obiettivi assegnati, fermo restando il debito orario di 36 ore medie settimanali, da computarsi in relazione all'anno solare che costituisce riferimento all'attuazione dei programmi; la flessibilità giornaliera di detto personale è **fissata in 2 (due) ore in entrata/uscita**, stante l'inderogabilità del principio della compensazione oraria tra medesimi istituti contrattuali, come più volte ribadito dall'ARAN (cfr., ex multis,: *Parere ARAN – RAL 1383\_ Orientamenti Applicativi*).
16. Ai fini di assicurare il necessario coordinamento con le esigenze organizzative dell'Ente, i titolari di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità dovranno concordare per iscritto con il Dirigente di riferimento un orario minimo di presenza giornaliera di cinque ore.
17. Nell'ambito della facoltà di cui al precedente comma 16. NON potrà essere riconosciuto il diritto al pagamento né al recupero di eventuali ore eccedenti rilevate alla fine dell'anno solare di riferimento, fatte salve le eccezioni di legge (es.: straordinari per consultazioni elettorali, ecc.).-
18. In caso di prestazione lavorativa eccedente le 6 (sei) ore giornaliere - fatti salvi, ovviamente, i casi di eccezionalità debitamente autorizzati dal Dirigente competente (es. missioni, rilevazione d'incidente stradale, ecc.) – **dovrà essere osservato un intervallo orario non inferiore a 15 (quindici) minuti.**
19. Nei giorni di rientro pomeridiano, la sospensione dalle ore 14:00 alle ore 15:00 per la fruizione del pranzo è contrattualmente inderogabile; le prestazioni lavorative rese entro la predetta fascia oraria di un'ora non concorrono, quindi, alla maturazione del monte ore straordinario, né alla maturazione del credito orario, fatta salva diversa autorizzazione scritta da parte del Dirigente competente, per motivazioni di carattere urgente od eccezionale.
20. Per la fruizione della c.d. “pausa pranzo”, l'intervallo tra l'uscita e il rientro in servizio non potrà essere comunque inferiore a 30 (trenta) minuti, al fine di maturare il diritto al buono pasto.
21. E' fatta salva la discrezionalità dirigenziale di modulare diversamente l'orario di cui al precedente comma 14, in caso di particolari necessità od urgenze organizzative, nel



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

rispetto delle comunicazioni obbligatorie alle OO.SS. eventualmente previste dalle norme di legge contrattuali.

### **Art. 19 - Disciplina del lavoro straordinario**

1. Le Parti prendono atto che per il triennio 2016-2018 si conferma il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario come individuato dall'art. 14, commi 1,2 e 4, del CCNL 1.4.1999.
2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (esempio ISTAT) o dovute a calamità naturali e/o eventi straordinari.
3. Sono escluse altresì dal fondo di cui al comma 1, anche le prestazioni straordinarie effettuate in applicazione dell'art. 208 del D.Lgs 285/1992 e s.m.i. per lo svolgimento di servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 dello stesso codice della strada (parere Corte dei Conti sezione autonomie n. 16 del 2009).
4. L'amministrazione comunale si impegna a determinare il budget orario dei vari Dipartimenti e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali. Le Parti s'incontreranno almeno una volta l'anno, su semplice richiesta delle organizzazioni sindacali, per verificare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono permetterne la stabile riduzione.
5. In base alla normativa contrattuale vigente, l'effettuazione del lavoro straordinario, comunque finanziato, potrà avvenire solo a seguito di **preventiva autorizzazione** del Dirigente del Dipartimento; nessun diritto alla remunerazione di prestazione straordinaria potrà essere vantato dai dipendenti in assenza di tale specifica preventiva autorizzazione.
6. Ad istanza del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi, anche in applicazione dello specifico istituto contemplato nella "banca delle ore", nel caso in cui quest'ultima sia stata disciplinata a livello di contrattazione integrativa decentrata mediante atto separato.

### **Art. 20 - Riposi compensativi**

1. Al dipendente, che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale, deve essere corrisposta la retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) CCNL maggiorata del 50%, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 (quindici) giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

2. Nel caso di effettuazione di prestazione lavorativa in turno in occasione di festività infrasettimanale, al lavoratore è corrisposta solo l'indennità per turno festivo pari alla retribuzione giornaliera di cui all'art. 52, comma 2, lett. b) CCNL maggiorata del 30%.
3. L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo
4. 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.
5. La maggiorazione di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è cumulabile con altro trattamento accessorio collegato alla prestazione.
6. Anche in assenza di rotazione per turno, nel caso di lavoro ordinario notturno e festivo è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art.52, comma 2, lett. b) CCNL, nella misura del 20%; nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno, la maggiorazione dovuta è del 30%.



**TITOLO VI°**

**Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate**

**Art. 21 - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno**

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 e alla Dichiarazione Congiunta n° 6 del CCNL del 14.09.00, in particolare:
  - a) le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'ente;
  - b) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;
  - c) i turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;
  - d) al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa **interamente** il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:
    - turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6 e le 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
    - turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
    - turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett. c);
  - e) l'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno.
2. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### Art. 22 - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:
  - a) al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
  - b) è quantificata in complessive **€ 30,00 mensili** (art. 41 del CCNL 22.1.2004);
  - c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente.
2. Le attività soggette a rischio e le risorse allo scopo destinate al pagamento della relativa indennità sono le seguenti:

<b>Prestazioni lavorative soggette a rischio</b>	<b>n. addetti</b>	<b>Somma prevista</b>
1. Prestazioni della Polizia Locale in materia di tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico, svolte in turni notturni o contestualmente a particolari servizi organizzati, comportanti una specifica esposizione a rischio (es.: sgomberi, operazioni anti abusivismo, ecc.)	6	€ 2.100,00
2. prestazioni comportanti l'esposizione continua e diretta a rischi derivanti dall'utilizzo prevalente di macchinari, attrezzi o strumenti che, per modalità d'impiego o di funzionamento, sono fonte di potenziale pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente;	6	€ 2.100,00
3. prestazioni rese in via continuativa nell'espletamento dei servizi cimiteriali	3	€ 1.200,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.400,00</b>

3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

(risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

### **Art. 23 - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità**

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del CCNL 14.09.00 come integrata dall'art. 11 del CCNL del 5.10.2001, è:
  - a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
  - b) quantificata in **€ 10,32 lordi** per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (**€ 20,65 lordi**) in caso di reperibilità ricadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
  - c) non può essere superiore a 6 (sei) giorni al mese per dipendente;
  - d) se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
  - e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
  - f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;
  - g) la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità é effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.
2. Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.
3. Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non é corrisposta.
4. I servizi in cui è stata istituita la pronta reperibilità sono i seguenti:

<b>Servizi di pronta reperibilità</b>	<b>n. addetti</b>
1. Attività manutentive	6
2. Servizio Cimiteriale	2
3. Assistenza sociale	1
4. Servizi dello Stato Civile	1
5. Servizi museali	1
6. Servizio di custodia Palazzetto dello Sport	1



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

Servizi di pronta reperibilità	n. addetti
7. Servizio Messi Notificatori (solo il sabato)	1
8. Servizio Canile Municipale	1
9. Servizio Supporto Procura della Repubblica	1

5. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

### **Art. 24 - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori**

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili (contanti, assegni circolari e/o bancari, buoni pasto) secondo la seguente tabella:

Importo maneggio valori	Indennità giornaliera
Da € 5.000 fino ad € 50.000	0,52
Da € 50.001 ad € 250.000	1,03
oltre € 250.001	1,55

Al fine della distribuzione di tale indennità il Dirigente del Dipartimento competente deve certificare il personale che maneggi valori sulla base di uno specifico ordine di servizio nel quale i dipendenti siano nominati quali agenti contabili. Il dirigente deve certificare, inoltre, mensilmente il maneggio di tali valori di cassa per singolo dipendente a cui associare l'indennità giornaliera come da sopra riportata tabella.

2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui i valori di cassa siano continuativamente maneggiati, come individuati con apposita deliberazione giunta.
3. L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
5. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### Art. 25 - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di orario notturno festivo e notturno – festivo

1. L'indennità per orario notturno o festivo e per orario festivo-notturno, in applicazione dell'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, è rispettivamente corrisposta al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:
  - a) in orario notturno o festivo, con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
  - b) in orario notturno e festivo, con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.
2. L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata su base mensile.
3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 30 e finalizzati a compensare la performance organizzativa ed individuale, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

### Art. 26 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art. 7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500.
2. In applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) del CCNL dell'1.4.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
3. Le Parti, pertanto, convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità alle fattispecie e per gli importi massimali di seguito indicati:

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità di <b>Capo di un Servizio</b> (costituente, per espressa previsione del regolamento organizzativo dell'Ente, sub-articolazione di un Settore), conferita con atto dirigenziale, per il personale di <b>ctg. D</b> , che non sia titolare di posizione organizzativa	€ 2.500,00



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

Descrizione della specifica responsabilità	Indennità
Responsabilità di <b>Capo di un Servizio</b> (costituente, per espressa previsione del regolamento organizzativo dell'Ente, sub-articolazione di un Settore), conferita con atto dirigenziale, per il personale di <b>ctg. C</b>	€ 2.000,00
Responsabile di Procedimento individuato con atto dirigenziale tra personale di <b>ctg. D</b> ovvero Responsabile di particolari atti amministrativi in conseguenza di delega di funzioni attribuite ex lege al Sindaco	€ 1.600,00
Responsabile di Procedimento individuato con atto dirigenziale tra personale di <b>ctg. C</b> ovvero Responsabile di particolari atti amministrativi in conseguenza di delega di funzioni attribuite ex lege al Sindaco	€ 1.400,00
Responsabile di Procedimento individuato con atto dirigenziale tra personale di <b>ctg. B</b> ovvero Responsabile di particolari atti amministrativi in conseguenza di delega di funzioni attribuite ex lege al Sindaco	€ 1.000,00
Personale di <b>ctg. B</b> - Capo squadra, che coordini almeno tre operai.	€ 800,00

4. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote mensili.
5. L'attribuzione di funzioni o compiti di responsabilità come disciplinata dal presente articolo costituisce prerogativa esclusiva del Dirigente; tale attribuzione è annuale ed è conferita con formale determinazione motivata.
6. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato tra quelle indicate al comma 3.
7. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008, ad esclusione delle patologie ingravescenti di cui alla circolare ministeriale della Funzione Pubblica n. 7/2008.
8. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

9. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

### **Art. 27 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità**

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella del precedente articolo nella misura massima di € 300 annuali.
2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni	Indennità
a) Ufficiale di stato civile e anagrafe	€ 300,00
b) Ufficiale elettorale	€ 300,00
c) Responsabile di tributi	€ 300,00
d) Addetto agli uffici relazioni col pubblico	€ 300,00
e) Responsabile di archivi informatici	€ 300,00
f) Messo notificatore con funzioni di Ufficiale giudiziario	€ 300,00
g) Responsabile di attività inerenti la protezione civile	€ 300,00

3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità di cui al presente articolo, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
4. L'attribuzione dell'indennità è annuale ed è liquidata semestralmente.
5. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008.
6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 (T.U. sulla maternità e paternità) l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità.
7. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### Art. 28 - Retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa e alta professionalità - Rinvio

1. Il conferimento, ivi compresi requisiti, modalità e trattamento economico, della titolarità di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità è disciplinato dal vigente regolamento comunale "in subiecta materia".

### Art. 29 - Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria.

1. La disciplina contrattuale delle progressioni orizzontali nell'ambito della categoria prevede che:
  - a) la progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie o delle posizioni di accesso infracategoriali B3 e D3, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
    - per la categoria A dalla posizione **A1 a A7**;
    - per la categoria B dalla posizione **B1 giuridica a B7** e dalla posizione **B3 a B7**;
    - per la categoria C dalla posizione **C1 a C5**;
    - per la categoria D dalla posizione **D1 alla D6** e dalla posizione **D3 a D6**;
  - b) il **valore economico** di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai contratti collettivi vigenti nel tempo;
  - c) la progressione economica orizzontale si realizza nel rispetto degli specifici criteri analiticamente dettagliati dall'art. 5 del CCNL del 31.3.1999 per ogni categoria del personale e in particolare:
    - per le selezioni relative alla categoria A e B1 e per quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B3 e C accanto alla valutazione delle prestazioni ricorrono il criterio dell'esperienza professionale acquisita ed il criterio dell'arricchimento professionale anche derivante da interventi formativi e di aggiornamento professionale. Per le progressioni orizzontali nell'ambito delle categorie A e B1 tali criteri risultano adeguatamente semplificati in relazione al diverso livello di professionalità dei profili interessati;
    - per i passaggi alla 2<sup>a</sup> posizione economica, successiva ai trattamenti tabellari iniziali delle categorie B3 e C, previa selezione in base ai risultati ottenuti, alle prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative e ai processi di riorganizzazione, all'impegno e alla qualità della prestazione individuale;
    - per la progressione all'interno della categoria D secondo i criteri in precedenza indicati, si terrà conto altresì del:



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

- ✓ diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte, con particolare riferimento ai rapporti con l'utenza;
  - ✓ grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
  - ✓ iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.
2. Le Parti danno atto che la disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e che le relative schede di valutazione inerenti la performance individuale, diverse per ogni categoria e per le posizioni organizzative, già considerano i criteri di cui al comma precedente.
3. Le Parti danno altresì atto che le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui non risulti negativo il rapporto tra entrate ed uscite di carattere stabile, tenuto conto che in queste ultime vanno compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto, delle posizioni organizzative, delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.
4. Le Parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.3.1999, i criteri per l'effettuazione delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
- a) ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza è richiesto come requisito per la partecipazione alla relativa selezione un'anzianità di servizio di ventiquattro mesi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione;
  - b) la progressione economica è attribuita ai dipendenti che si siano collocati nella fascia alta, secondo il sistema di misurazione e valutazione che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente nella scheda di valutazione elaborata secondo il citato sistema di misurazione e valutazione concertato con le OO.SS..
  - c) per stabilire il punteggio di ciascun dipendente in possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle schede di valutazione individuali del biennio precedente a quello relativo all'anno di eventuale attribuzione della progressione; nel caso di assenza prolungata, ad esempio per maternità, vengono prese in considerazione le valutazioni esistenti escludendo quelle relative al periodo di assenza;



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

- d) le risorse destinate alla progressione orizzontale devono offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti secondo quanto previsto dagli accordi di volta in volta stipulati, nel triennio, di quelli complessivamente in servizio che siano transitati nella valutazione operata nella fascia alta almeno per un anno e che in ogni caso non siano, nel biennio precedente, transitati nella terza e quarta fascia;
- e) al fine di garantire una omogeneità di selezione a tutte le categorie contrattuali, le fasce di merito saranno distinte per categoria; nel caso in cui i dipendenti aventi i requisiti per partecipare alla selezione risultino nell'anno in numero inferiore alla percentuale convenuta, nell'anno successivo saranno destinate per la progressione orizzontale maggiori risorse in modo da compensare il minor stanziamento dell'anno precedente;
- f) l'effettiva attribuzione della progressione orizzontale è, comunque, subordinata al raggiungimento di una valutazione minima di 7/10 ottenuta dall'applicazione della media delle valutazioni individuali del biennio antecedente e purché i dipendenti siano inseriti nella prima fascia di merito;
- g) a parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente con più anzianità di servizio, nel caso di ulteriore parità al più anziano di età;
- h) le progressioni hanno decorrenza dal 1° gennaio.

### **Art. 30 – Criteri operativi per l'attribuzione della P.E.O.**

1. Ai fini applicativi del precedente art. 30, si determina la platea dei dipendenti potenzialmente beneficiari di PEO, escludendo quelli che non hanno i requisiti di legge. Le somme a disposizione per le PEO sono ripartite tra le varie categorie, in proporzione diretta del numero di dipendenti nella categoria potenzialmente beneficiari, pesato con il parametro contrattuale (100 - 144)
2. Le somme a disposizione per le PEO per ogni categoria, come ottenute al comma 1, vengono assegnate alle strutture apicali, in proporzione del numero di dipendenti della categoria, potenzialmente beneficiari, presenti nella struttura; il successivo comma 3 del presente articolo trova applicazione per i dipendenti risultanti dalle operazioni di cui al comma 2, nella singola struttura apicale e nella singola categoria, escludendo quelli che hanno riportato un punteggio inferiore a 70, quale media delle valutazioni di performance degli ultimi due anni.
3. Ai fini della valutazione della PEO, ad ogni dipendente è attribuito un punteggio da 0 a 100, ottenuto come somma dei seguenti elementi:
  - 3.1 media del punteggio ottenuto nella valutazione della performance negli ultimi 2 anni, riparametrata al valore di 85 punti;
  - 3.2 frazione di precedenti valutazioni ai fini PEO, fino ad un massimo di 15 punti, calcolata come segue:



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

- 3.2.1 per ogni anno in cui il dipendente viene valutato, il 5% del punteggio di valutazione ai fini PEO viene sommato nell'anno successivo alla frazione di cui sopra, fino ad un massimo di 15 punti;
  - 3.2.2 nel caso in cui il dipendente effettui una PEO, la frazione di cui sopra viene azzerata nell'anno successivo.
4. Determinata l'attribuzione dei punteggi come stabilito al comma 3, i dipendenti con il punteggio più alto, nell'ambito della struttura e della categoria, acquisiscono il diritto alla PEO, fino a concorrenza delle risorse disponibili, come determinate dal comma 2. A parità di punteggio, il diritto alla PEO è attribuito prioritariamente al dipendente con maggiore anzianità di servizio; nel caso di parità di punteggio e di anzianità di servizio, il diritto alla PEO è attribuito al dipendente con maggiore età.
5. Nel caso in cui, dall'applicazione del comma 4, si determinassero dei “resti” nelle risorse a disposizione, tali resti verranno sommati per singola struttura apicale e utilizzati nel seguente modo:
  - 5.1 se sufficienti, per attribuire il diritto alla PEO al dipendente con il punteggio più alto, nell'ambito della categoria con il maggiore resto;
  - 5.2 se insufficienti, per quanto previsto dal comma 5.1, per attribuire il diritto alla PEO al dipendente con il punteggio più alto, nell'ambito della successiva categoria con il maggiore resto, eventualmente reiterando tale procedura per le altre categorie.
6. In fase di prima e transitoria (per i primi due anni) applicazione, la frazione prevista dal precedente comma 3.2 viene calcolata come segue:
  - 6.1 per il primo anno di applicazione, in ragione di 0,5 punti per ogni anno intero di servizio, e fino al punteggio massimo previsto di 15 punti;
  - 6.2 per il secondo anno di applicazione, in ragione di 0,25 punti per ogni anno intero di servizio, come calcolato ai fini previdenziali, sommati ai punti riportati dall'anno precedente in base a quanto previsto dal comma 3.2.1 e fino al punteggio massimo previsto di 15 punti.
7. La frazione di cui al comma 3.2 del presente articolo è calcolata e riportata all'anno successivo, anche per i dipendenti che nell'anno di calcolo non abbiano i requisiti di legge per l'effettuazione della P.E.O.

### **Art. 31 - Risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale**

1. Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli relativi al titolo VI°.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

2. La disciplina contenuta nei seguenti commi costituisce l'applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione adottato dall'ente, sentito l'O.I.V., oggetto di esame congiunto con le parti sociali.
3. Le risorse di cui al comma 1 sono quantificate annualmente in sede di sottoscrizione dell'utilizzazione del fondo e le risorse sono assegnate sia alla performance organizzativa che a quella individuale secondo i criteri definiti dall'amministrazione con il sistema di misurazione e valutazione vigente, tali risorse sono parametrare secondo un importo unitario per persona, ed in modo proporzionale ridotto per il personale part-time, e distribuito al personale sulla base delle valutazioni dirigenziali effettuate sia per la performance organizzativa che per la performance individuale.
4. Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è certificato, per il personale dei livelli, dal Dirigente del Dipartimento di appartenenza secondo il citato sistema di valutazione vigente nell'ente, esso rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione anche in applicazione dell'art. 18, comma 1 del CCNL dell'1.4.1999, come modificato dal CCNL del 22.1.2004.
5. **Alla performance organizzativa** è destinata una quota non superiore al **50%** delle risorse di cui al presente articolo, normalmente erogate nel mese di aprile e luglio di ogni anno secondo le modalità stabilite nel sistema di misurazione e valutazione vigente nell'anno di riferimento.
6. La parte prevalente delle restante risorse del presente articolo è erogato in base alla valutazione della **performance individuale** secondo il sistema di misurazione e valutazione vigente sulla base degli obiettivi individuali e/o di gruppo stabiliti dal dirigente e dallo stesso valutati alla fine del periodo. L'erogazione avviene una volta l'anno normalmente nella busta paga del mese di gennaio dell'anno successivo alla valutazione.
7. In caso di contenzioso relativo alla valutazione del dipendente il lavoratore può chiedere un contraddittorio alla parte pubblica la quale istituirà apposita commissione. Il lavoratore ha la facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale a cui conferisce mandato – ovvero da un rappresentante legale. Il lavoratore che intende avvalersi del contraddittorio deve contestare la valutazione entro 30 giorni dalla data in cui gli viene formalmente comunicato il risultato della performance.
8. Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.
9. L'erogazione delle risorse di cui al presente articolo avviene normalmente entro il 31 marzo e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello cui la performance si riferisce.



**Art. 32 - Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale**

1. L'art.2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: *“L’attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall’entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale”*.

Per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato, l'utilizzo delle risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge, in applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. g) del CCNL dell'1.4.1999 è disciplinato dal presente contratto, giusta art. art. 4, comma 2, lettera c) del CCNL dell'1.4.1999 il quale dispone che la contrattazione collettiva integrativa disciplini le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi che specifiche disposizioni di legge destinano all'incentivazione del personale.

2. Le risorse di cui al presente articolo che comprendono a titolo esemplificativo quelle destinate alla progettazione di opere pubbliche, agli accertamenti di contrasto all'evasione ICI, all'avvocatura interna, alle rilevazioni statistiche in favore dell'ISTAT, alle pratiche di definizione del condono edilizio, alle attività di sponsorizzazione ecc., sono quantificate nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.01.2004 secondo la disciplina dei singoli regolamenti approvati in sede di delegazione trattante. Si precisa che le risorse dell'Avvocatura Comunale, i compensi per la progettazione di opere pubbliche di cui all'art.92 del D.Lgs.163/2006 e i compensi del censimento ISTAT non rientrano nelle limitazioni di cui all'art.9, comma 2, D.L. 78/10, mentre gli altri compensi sono soggetti alle limitazioni della citata legge (ex multis, Corte dei Conti sezioni riunite n.51/2011).
3. Per la correlazione delle risorse incentivanti previste da specifiche disposizioni di legge e le indennità versate per la produttività e/o per la retribuzione di risultato per le P.O. e le Alte Professionalità, si rinviano ai regolamenti di cui all'art.92 D.Lgs.163/2006 ed al sistema del previgente valutazione dell'Ente.

**Art. 33 - Risorse destinate ai messi notificatori in applicazione dell'art. 54 del CCNL del 14.9.2000**

1. In applicazione dell'art. 54 del CCNL si prevede che una quota parte pari al 50% del rimborso delle spese di ogni notificazione di atti dell'amministrazione finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore dei messi notificatori.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

---

### **Art. 34 - Ripartizione del fondo destinato per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività a seguito del processo di depurazione**

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività, detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, delle indennità dovute al personale educativo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31.3.1999 e dall'art. 31, comma 7, del CCNL del 14.9.2000, per l'anno 2012 è quello che è stato sottoscritto in fase di accordo annuale.
2. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo in applicazione dell'art. 17, comma 5, del CCNL 1.4.1999 come integrato dall'art. 36, comma 1, del CCNL del 2004 .

### **Art. 35 – Progetti Obiettivo – Rinvio**

1. I criteri e le modalità di approvazione, redazione e controllo dell'efficacia dei cc.dd. “progetti obiettivo” sono disciplinati con separato regolamento contrattuale.
2. Il regolamento contrattuale di cui al precedente comma 1 dovrà comunque garantire:
  - a) che sia assicurata la più ampia rotazione dei dipendenti che partecipano al progetto, fatti salvi i casi di comprovata particolare specificità tecnica e contabile delle prestazioni lavorative richieste;
  - b) che il pagamento dei compensi relativi ai progetti obiettivo, compresi quelli autofinanziati, sia **subordinato** alla **certificazione dell'effettiva bontà dei risultati** conseguiti con il progetto stesso, rilasciata dal Servizio Controllo di Gestione, sulla base della relazione di fine o di stato di avanzamento del progetto, redatta dal dirigente responsabile.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### TITOLO VII°

#### Disposizioni finali

#### **Art. 36 - Personale temporaneamente distaccato per servizi in convenzione**

1. Al personale temporaneamente distaccato o assegnato a tempo pieno o tempo parziale con servizi in convenzione si applica la disciplina di cui agli articoli da 13 a 15 e 19 del CCNL del 22.1.2004.
2. A favore dei dipendenti assegnati temporaneamente, anche a tempo parziale, con servizi gestiti in convenzione tra più comuni è attribuita un'indennità pari a € 25,00 mensili correlata alle effettive prestazioni lavorative e gravante sul fondo relativo alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività costituito presso l'ente utilizzatore. E' escluso dalla corresponsione di tale indennità il personale titolare di posizione organizzativa cui si applicano le disposizioni dei commi 4 e 5 dell'art.14 del CCNL 22.1.2004.

#### **Art. 37 - Personale in distacco sindacale**

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina contenuta nell'art. 39 del CCNL del 22.1.2004, il personale in distacco sindacale ai sensi dell'art. 5 del CCNQ del 7.8.1998 e successive integrazioni, oltre a percepire l'indennità per specifiche responsabilità eventualmente in godimento al momento del distacco, rivalutata secondo le modalità di cui all'art. 24 del presente contratto (art. 19 del CCNL del 5.10.2001), è considerato sia ai fini della progressione orizzontale che per la ripartizione delle risorse destinate alla produttività.
2. Per dare concreta attuazione all'attribuzione delle risorse destinate alla valutazione della performance individuale del dipendente in distacco sindacale viene convenzionalmente attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza (o posizione di accesso) mentre ai fini della progressione orizzontale è convenzionalmente attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza (o posizione di accesso).
3. I costi relativi alle retribuzioni accessorie del personale in distacco sindacale non gravano sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del presente contratto ma vengono computate dai singoli enti ai fini del loro rimborso secondo la disciplina contenuta negli articoli 14 e 15 del CCNQ del 7.8.1998 e nella vigente legislazione.

#### **Art. 38 - Disposizione finale – Clausola di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati perdono completa efficacia dalla data di sottoscrizione del presente contratto decentrato integrativo o



## CITTA' DI TERRACINA

*Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici*

---

nell'ipotesi di applicazione delle disposizioni di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. 165/2001.

3. Le norme di cui al presente contratto sono soggette a revisione, anche prima della scadenza contrattuale, qualora risultassero incompatibili con l'emananda normativa nazionale in materia di rideterminazione dei comparti contrattuali.



## CITTA' DI TERRACINA

Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

### DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA DEL COMUNE DI TERRACINA:

IDENTIFICAZIONE	FIRMA
Dr. Giancarlo DE SIMONE, dirigente – PRESIDENTE (assente)	*****
Dr.ssa Ada NASTI, dirigente – MEMBRO sost. Presidente	F.to Ada NASTI
Dr. Giampiero NEGOSI, dirigente - MEMBRO	F.to Giampiero NEGOSI
Dr. Bruno Rosario CITTARELLI, istruttore direttivo – MEMBRO	F.to Bruno Rosario CITTARELLI
Dr. Quirino MARAGONI, istruttore direttivo - SEGRETARIO	F.to Quirino MARAGONI

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE, composta dai rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL:

RAPPRESENTANTE SINDACALE		FIRMA
CGIL	Cristina COMPAGNO (delega a Manlio MUSILLI)	F.to Manlio MUSILLI
CISL	Marino MARINI	ASSENTE
UIL	Ottavio MARIOTTINI	F.to Ottavio MARIOTTINI
SULP	Domenico PARAVANI	F.to Domenico PARAVANI
R.S.U.	Francesco ASSANTE DI CUPILLO	F.to Francesco ASSANTE DI CUPILLO