

INTESA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
in applicazione del CCNL 2019-2021

Oggi, 19.12.2023, alle ore 9:00, presso la Sede del Consorzio Universitario Piceno, si sono incontrati i signori:

Per la Delegazione di parte pubblica:

N.D.	Nominativi	Funzione
1	Alessandra Bovara	Responsabile Area Amministrativo-Istituzionale

Per la Delegazione di parte sindacale:

N.D.	Nominativi	Organizzazione rappresentata
1	Viola Rossi	FP-CGIL
2	Giorgio Cipollini	CISL-FP
3	Fabiola Viozzi	RSU

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata intesa definitiva di Contratto Collettivo Integrativo del Consorzio Universitario Piceno in applicazione del CCNL 2019/2021, che sostituisce quanto approvato in precedenza in applicazione del CCNL 2016-2018.

Per la parte pubblica:
IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

Per la parte sindacale:
SEGRETERIA FP – CGIL
F.to Viola Rossi

SEGRETERIA CISL-FP
F.to Giorgio Cipollini

R.S.U.
F.to Fabiola Viozzi

Per copia conforme all'originale
IL RESPONSABILE dell'Area Amministrativo-Istituzionale
Arch. Alessandra Bovara

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Campo di applicazione	4
Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto.....	4
Art. 3 Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro.....	4
TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI	5
Art. 4 Informazione e confronto	5
Art. 5 Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie	6
TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO	6
Art. 6 Fondo di costituzione per remunerare l'Elevate Qualificazioni	6
Art. 7 Strumenti di premialità.....	6
Art. 8 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie.....	7
Art. 9 Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance	7
Art. 10 Disciplina del premio differenziale individuale	8
Art. 11 Performance individuale	8
Art. 12 Indennità condizioni di lavoro	8
Art. 13 Compensi derivanti da norme di legge	8
Art. 14 Indennità per specifiche responsabilità.....	9
TITOLO IV - ORDINAMENTO PROFESSIONALE	10
Art. 15 Classificazione.....	10
Art. 16 Norme di prima applicazione	10
Art. 17 Progressioni economiche all'interno delle Aree	10
TITOLO V - DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	11
Art. 18 Incarichi di Elevata Qualificazione.....	11
Art. 19 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato	11
TITOLO VI - RAPPORTO DI LAVORO	12
Orario.....	12
Art. 20 Orario di lavoro	12
Art. 21 Orario di lavoro straordinario	12
Art. 22 Straordinario reso in caso di eventi straordinari e/o calamità naturali.....	13
Art. 23 Rapporto di lavoro a tempo parziale.....	13
Art. 24 Orario multiperiodale	13
Art. 25 Pausa e Buono Pasto.....	13

Art. 26 Orario di lavoro flessibile.....	14
Art. 27 Banca delle ore.....	15
Art. 28 Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono e ferie e riposi solidali	15
Art. 29 Destinatari e processi della formazione	15
Art. 30 Lavoro Agile	16
Art. 31 Lavoro da remoto.....	16
Art. 32 Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro	17
Art. 33 Welfare Integrativo	17
Art. 34 Salute, Sicurezza e Benessere Organizzativo.....	17

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente del Consorzio Universitario Piceno, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Il presente contratto si applica, altresì, al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale presso l'Ente nonché al personale in somministrazione per la parte normativa e a carico delle risorse per l'attivazione dei relativi progetti (bilancio) per l'aspetto economico.
3. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato come "D. Lgs. n. 165/2001".

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto si applica per la parte giuridica.
2. Le parti si incontreranno annualmente, entro il primo quadrimestre, per l'accordo economico.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo per quegli istituti per i quali il presente CCI prevede una decorrenza diversa. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica/la consegna di copia cartacea da parte dell'ufficio personale e la pubblicazione sul sito istituzionale.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con pec, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
5. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. In tal caso, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori del presente contratto, per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica. Gli eventuali accordi così sottoscritti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCI.
6. Per quanto non previsto nel presente CCI si rinvia al CCNL vigente.
7. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge o su istanze delle parti che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.
8. Ai sensi e per gli effetti dell'art.8, comma 8 del CCNL, con cadenza semestrale di norma entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno, le parti si incontrano per verificare l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente CCI.

Art. 3 Misure per la sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare 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 RSPP, nonché del 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'Ente 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. L'Amministrazione assegna risorse finanziarie, nel limite di quelle disponibili, per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

5. L'Ente deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori in applicazione della normativa vigente e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione per 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, compresi quelli correlati allo stress-lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Informazione e confronto

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dagli Enti ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL del 16.11.2022.

2. L'informazione consiste nella preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi tramite pec, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali entro 10 giorni lavorativi, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla e di esprimere osservazioni e proposte.

3. Sono oggetto di informazione tutte le materie del presente articolo e degli articoli 5 (Confronto) e 6 (Organismo Paritetico per l'innovazione) e art 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) del CCNL del 16.11.2022.

4. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 del CCNL del 16.11.2022 di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto può essere richiesto da questi ultimi congiuntamente o singolarmente, a seguito della trasmissione delle informazioni, entro 10 giorni lavorativi.

5. Sono parimenti oggetto di informazione e confronto secondo quanto dal sancito dal CCNL, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) regolamento orario di lavoro, dell'articolazione part-time, dell'articolazione in turni e del trattamento di missione e trasferta;
- b) regolamento del sistema di valutazione della performance;
- c) regolamento delle assunzioni e/o dei profili professionali e delle progressioni tra aree;
- d) regolamenti relativi agli incarichi di Elevata Qualificazione (criteri per il conferimento e la revoca, graduazione, fasce, etc.);
- e) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati;
- f) il regolamento della mobilità tra sedi di lavoro e l'assegnazione del personale tra strutture interne;
- g) il piano triennale della attività formative e di aggiornamento o qualsiasi altra attività formativa indirizzata al personale;
- h) i regolamenti del lavoro a distanza, il POLA o altro atto equivalente;
- i) i piani del fabbisogno;
- j) miglioramento del benessere organizzativo anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

6. Sono, altresì, oggetto di sola informazione:

- a) il calendario delle chiusure degli uffici con sospensione delle attività degli uffici;
- b) il calendario di programmazione delle attività da svolgere nei giorni festivi infrasettimanali.

Art. 5 Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL in vigore e dal presente CCI tra la delegazione sindacale, e la delegazione di parte datoriale.

2. I componenti della delegazione di parte datoriale vengono definiti dall'organo di indirizzo e ne viene data informativa ai soggetti sindacali.

3. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4 del CCNL del 16.11.2022. La sessione negoziale sui criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo, di cui al comma 4 lettera a) del suddetto articolo 7, deve essere avviata entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento. Nell'ambito di tale sessione negoziale, l'Ente fornisce una informativa sui dati relativi alla costituzione del fondo di cui all'art. 79 del CCNL del 16.11.2022 entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio preventivo di riferimento.

4. Le parti, ogni anno, si incontrano per la quantificazione e destinazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio ivi inclusa l'eventuale implementazione con specifici accordi qualora esistano le condizioni di carattere normativo ed economico.

5. Al fine di assicurare la pluralità del confronto, la partecipazione a riunioni, convocate a qualsiasi titolo dall'Amministrazione è considerata a tutti gli effetti orario di lavoro e non inciderà sul monte ore di spettanza dei permessi per espletamento del mandato della quota RSU.

TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 6 Fondo di costituzione per remunerare l'Elevate Qualificazioni

1. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, del CCNL 21.05.2018, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato di cui al presente articolo continuano ad essere corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

2. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, del CCNL 21.05.2018, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 79 (Risorse decentrate) del CCNL 16/11/2022.

3. L'implementazione del Fondo per le Elevate Qualificazioni è possibile solo previa contrattazione delle Parti, per motivate ragioni rappresentate da ognuno dei soggetti titolati, così come previsto dall'art. 7 comma 4 lett u) del CCNL 16/11/2022.

Art. 7 Strumenti di premialità

1. Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati dall'Amministrazione, nel periodo di riferimento del presente CCI (fatte salve eventuali successive modifiche e/o integrazioni), è possibile l'utilizzo dei seguenti strumenti di premialità:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) premio individuale, di cui all'art. 81 del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

- d) progressioni economiche: sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali del 16.11.2022, potranno essere previste nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo e riconosciute ad una quota limitata di dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, secondo i criteri e le modalità meglio definite ai successivi articoli;
- e) le indennità previste dalla contrattazione nazionale e decentrata a carattere di premialità e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 79, comma 2, del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Art. 8 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie annualmente calcolate e disponibili per la costituzione del "fondo risorse decentrate" sono ripartite, ai fini dell'applicazione di tutti gli istituti economici riconosciuti a valere sul fondo, secondo i seguenti criteri generali:

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

2. La destinazione delle risorse deve essere indicativamente operata all'inizio dell'esercizio cui si riferiscono gli istituti economici finanziati dal fondo, determinando i presupposti per instaurare un ciclo virtuoso di programmazione dell'impiego dei trattamenti accessori del personale dipendente che sia conforme alle esigenze di applicazione rilevate dall'Ente in funzione del sistema erogativo dell'Amministrazione. L'atto di costituzione del fondo di parte stabile individua le risorse che sono utilizzate per il finanziamento degli istituti già previsti dalla contrattazione e, nelle more della contrattazione economica decentrata, quelli a carattere fisso e ricorrente.

3. Il sistema di riparto delle risorse economiche contrattato con le OO.SS. e la RSU tiene conto, nella destinazione, degli istituti economici previsti dal CCNL e recepiti dal CCI vigente che tengano conto delle attività svolte dalle risorse umane dell'Ente.

Art. 9 Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

1. Le parti concordano di destinare una quota parte significativa del fondo per il finanziamento del Sistema delle performance. I premi saranno attribuiti in applicazione del regolamento esistente nell'Amministrazione. Non possono costituire in alcun modo penalità le assenze dal servizio per le sottoindicate motivazioni:

- a) infortunio sul lavoro;
- b) assenza per ricovero ospedaliero;
- c) assenza per terapie salvavita;
- d) congedo obbligatorio di maternità e/o paternità;
- e) congedo parentale al 100%;
- f) permessi di cui alla L. 104/1992 e congedo straordinario ai sensi della L.151/2001 art. 42 c.5 (qualora non superiore a sei mesi);
- g) permessi retribuiti per donatori di midollo osseo di cui all'art. 5 della L. 6.3.2001 n. 52;
- h) assenze per attività di volontariato di cui all'art. 9 del D.P.R. 8.2.2001 n. 194;
- i) permessi, distacchi ed aspettative sindacali.

2. Qualora il rapporto di lavoro venisse instaurato o dovesse cessare in corso d'anno, il premio verrà erogato proporzionalmente.

Art. 10 Disciplina del premio differenziale individuale

1. In attuazione dell'art. 81, commi 2 e 3, del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali del 16 novembre 2022, la misura della maggiorazione relativa alla determinazione del premio differenziale è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale della medesima categoria, valutato positivamente sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente presso l'Ente, relativa alla performance individuale. Per valutazione positiva s'intende un grado di giudizio che abbia dato luogo all'effettivo riconoscimento di una quota di premialità individuale.
2. La quota massima di personale valutato, a cui la maggiorazione può essere riconosciuta, è pari al 40% del personale avente titolo alla premialità, con arrotondamento all'unità superiore.
3. In caso di parità di punteggio accede al premio differenziale il dipendente con maggiore anzianità di servizio, in caso di ulteriore parità quello con maggiore anzianità anagrafica ed in caso di ulteriore parità, verrà attribuito al dipendente che non ne ha beneficate negli anni precedenti.

Art. 11 Performance individuale

1. L'Amministrazione, sulla base del sistema di valutazione, valuterà la performance individuale dei dipendenti in funzione del raggiungimento degli obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi e produttivi. Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della propria valutazione individuale annuale mediante sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia" della scheda che lo riguarda entro il primo trimestre dell'anno successivo previo colloquio con il soggetto valutatore.
2. Il dipendente può, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore (dirigente/responsabile di settore), il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma.

Art. 12 Indennità condizioni di lavoro

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi, ivi compresi quelli definiti dal D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza), nonché attività disagiate e maneggio di valori, viene corrisposta un'unica indennità, commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle suddette attività secondo le seguenti misure:
 - a) Espletamento di attività esposta a rischio: euro 1,5 al giorno;
 - b) Espletamento di attività disagiata: euro 1 al giorno;
 - c) La misura dell'indennità riferita al maneggio valori è commisurata all'entità delle somme o altri valori che vengono consegnati all'agente contabile, calcolata sui giorni di effettivo lavoro. A questo proposito si individuano le seguenti fasce di valore che sono trattate dagli agenti contabili, con i relativi importi:
 - fino a euro 5.000 annui importo indennità giornaliera 1 euro;
 - da euro 5.000,01 a euro 10.000 importo indennità giornaliera 1,25 euro;
 - oltre 10.000 importo indennità giornaliera 1,5 euro.
2. Se il medesimo dipendente svolge contemporaneamente due o tutte e tre le attività sopra indicate, l'indennità non può superare il valore massimo giornaliero previsto dal CCNL 2019/2021.

Art. 13 Compensi derivanti da norme di legge

1. L'Ente, sulla base di specifico regolamento corrisponde compensi aggiuntivi al personale per remunerare prestazioni connesse a:
 - a) funzioni tecniche, appalti forniture e servizi.
2. Gli oneri concernenti l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo trovano copertura esclusivamente nella quota parte del contributo riconosciuto sulla base delle norme di legge.

3. Il personale interessato dalle incentivazioni di cui al comma 1 del presente articolo concorre in misura parziale all'erogazione del premio così come regolamentato dal sistema di valutazione adottato dall'Ente.

INCENTIVI DI LEGGE	RIDUZIONE QUOTA COMPENSO PERFORMANCE
Fino a € 3.000 euro	Nessuna riduzione
Da 3.001 a 5.000 euro	5,00%
Da 5.001 a 7.000 euro	10,00%
Oltre i 7.000 euro	15,00%

4. In sede di liquidazione annuale dei compensi previsti da specifiche disposizioni di legge deve essere inviata informativa preventiva alla RSU e alle OO.SS. relativa alla tipologia del compenso erogato, i soggetti che lo percepiscono e l'importo erogabile.

Art. 14 Indennità per specifiche responsabilità

1. Ai sensi dell'art. 84 del CCNL, per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione dell'Ente, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, è riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa) CCNL 2019/2021, una indennità al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari, che non siano titolari di EQ.

2. Gli importi potrebbero essere soggetti a rideterminazione annuale in base alle risorse disponibili del fondo della contrattazione decentrata in sede di accordo economico.

3. L'attribuzione delle indennità avviene secondo il seguente schema:

- ❖ Agli OPERATORI ESPERTI l'indennità (pari rispettivamente a 250, 750, 1250 euro) è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche, modulando il valore in base al cumulo:
 - a) Tenuta del protocollo informatico;
 - b) Compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
 - c) Gestione dei flussi documentali e degli archivi;

- ❖ agli ISTRUTTORI (pari rispettivamente a 500, 1000 o 1500 euro) è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche, modulando il valore in base al cumulo:
 - a) responsabilità di coordinamento di altri dipendenti di qualifica pari o inferiore, anche con autonomia funzionale;
 - b) responsabilità di una o più procedure di lavoro a rilevanza interna o di procedure a rilevanza esterna, da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi e delle funzioni assegnate;
 - c) responsabilità di procedimento amministrativo;

- ❖ ai FUNZIONARI l'indennità (pari rispettivamente a euro 1500, 2000, 2500) è riconosciuta per funzioni che presentano le seguenti caratteristiche, modulando il valore in base al cumulo:
 - a) responsabilità di processi lavorativi che richiedono professionalità e conoscenze specifiche, con coordinamento di altri dipendenti di qualifica pari o inferiore per un numero minimo di 3 unità, anche con trasversalità tra più Unità Operative;
 - b) responsabilità di procedimento amministrativo o istruttorie di particolare complessità che richiedono elevata professionalità e conoscenze specialistiche, con autonomia funzionale;
 - c) responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
 - d) responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali;

4. L'effettivo svolgimento delle funzioni di particolare responsabilità è attestato dal Responsabile di Area a consuntivo.

5. I singoli premi saranno riproporzionati qualora l'attività sia svolta con rapporto di lavoro part time e tenendo conto dell'effettiva presenza in servizio dei dipendenti (tenendo conto di assenze prolungate superiori al mese).

6. Qualora il rapporto di lavoro venisse instaurato o dovesse cessare in corso d'anno, il premio verrà erogato proporzionalmente.

7. Decorrenza del nuovo CCI in riferimento al presente istituto dal 1.1.2024.

TITOLO IV - ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 15 Classificazione

1. Con riferimento agli assetti organizzativi dell'Ente individuati dall'organo di indirizzo di cui ne viene data informativa ai soggetti sindacali e al fine di assicurare il completo presidio dei processi lavorativi in previsione dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione le parti hanno individuato secondo l'art. 5 comma 3 lettera c) del CCNL del 16.11.2022, i nuovi profili professionali per il personale dell'Ente.

2. I nuovi profili sono collocati nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del presente accordo, come approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 16 Norme di prima applicazione

1. Dal 1° aprile 2023, data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione, il personale in servizio è inquadrato secondo lo stesso con effetto automatico, in base alla Tabella B del CCNL del 16.11.2022 di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).

2. Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

3. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001 (modalità in deroga), al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree avverrà con procedure comparativa cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza del CCNL del 16.11.2022.

4. Secondo quanto previsto dall'art. 4 (Confronto) del CCNL del 16.11.2022 i criteri per le procedure comparative di cui al precedente comma 3 sono fissate sulla base dei seguenti elementi:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio con pesatura maggiorata per titolo attinente;
- c) competenze professionali attinenti al profilo maturate quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - percorsi formativi riconosciuti;
 - competenze tecniche;
 - esperienze professionali anche maturate al di fuori della P.A.

5. A ciascuno dei criteri di cui ai punti a), b), c) non può essere attribuito un valore inferiore al 20%.

Art. 17 Progressioni economiche all'interno delle Aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale" e il numero massimo di quelli attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui

permanga l'inquadramento nella medesima area, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, sono individuati, nella Tabella A del CCNL del 16.11.2022.

2. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", avviene mediante procedura selettiva tra tutto il personale in servizio presso l'Ente, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL del 16.11.2022, nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti dal CCNL.

3. L'applicazione del differenziale si applica al personale che, al momento dell'avvio della selezione, risulta in servizio presso l'Ente con contratto a tempo indeterminato, comparto "Funzioni locali", compreso il personale comandato o distaccato presso altri enti tenuto conto che:

- a) possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto anche delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate in vigenza del precedente sistema di classificazione;
- b) requisito necessario per ottenere la progressione è l'assenza, negli ultimi 2 anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva ai sensi dell'art. 14 comma2 lett.a) del CCNL

4. Nell'allegato B del presente accordo sono indicati i criteri generali di valutazione per le progressioni economiche del personale.

TITOLO V - DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Art. 18 Incarichi di Elevata Qualificazione

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro di elevata responsabilità e elevata autonomia decisionale, previamente individuate in base alle proprie esigenze organizzative secondo quanto previsto dall'art. 16, 17 e 18 del CCNL 2019-21 nei limiti di cui all'art. 17 comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001.

2. Gli incarichi relativi all'area delle EQ sono conferiti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per un periodo di tre anni con atto scritto e motivato, rinnovabile con le medesime modalità.

Art. 19 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio di un incarico di EQ è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione sarà corrisposta come segue:

- a) secondo l'art. 17 comma 2 CCNL 2019/2021 varia da un minimo di Euro 5.000 ad un massimo di Euro 18.000 (quota massima riducibile) annui lordi per tredici mensilità per l'Area dei funzionari;
- b) secondo l'art. 17 comma 3 CCNL 2019/2021 varia da un minimo di Euro 3.000 ad un massimo di Euro 9.500 per le Aree degli istruttori e degli operatori esperti.

3. Nell'attribuzione dell'indennità per incarico di Elevata Qualificazione l'Ente terrà conto della seguente graduazione, in applicazione al Regolamento in vigore presso l'Ente:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. PRIMA FASCIA | Euro 6.000,00; |
| 2. SECONDA FASCIA | Euro 11.000,00; |
| 3. TERZA FASCIA | Euro 16.000,00. |

Area degli Istruttori:

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. PRIMA FASCIA | Euro 4.000; |
| 2. SECONDA FASCIA | Euro 6.000; |
| 3. TERZA FASCIA | Euro 8.000. |

4. La quota delle risorse per le elevate qualificazioni destinata all'indennità di risultato è compresa tra il 15% e il 30% delle risorse complessive finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le EQ assegnate, definita in fase di contrattazione annuale di ripartizione delle risorse.

All'Allegato C si riporta il Regolamento disciplinante gli incarichi di Elevata Qualificazione come approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione previo confronto con la delegazione trattante di parte sindacale.

TITOLO VI - RAPPORTO DI LAVORO

Orario

Art. 20 Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 con 2 rientri settimanali dalle 14:30 alle 17:30.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Il titolo VI del presente CCI disapplica ogni previgente normativa adottata dall'Ente in materia.

Art. 21 Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni servizio, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. L'Ente si impegna a fornire entro il 15 aprile, il 15 settembre e il 15 dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.
4. L'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile di Area e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente. L'Ente procede ad erogare, sullo stipendio del mese successivo alla effettuazione le ore di lavoro di straordinario e, se dovute, le maggiorazioni orarie corrispondenti alla prestazione straordinaria come all'art. 35 comma 2 del CCNL 16.11.2022.
5. Qualora il dipendente opti per il recupero delle ore di straordinario, l'Ente procede entro il mese successivo all'effettuazione ad erogare, se dovuta, la sola maggiorazione.

6. In sede di consuntivo, eventuali somme residue sul fondo relativo al lavoro straordinario sono destinate al Fondo risorse decentrate secondo quanto previsto dall'art. 79 comma 2 lettera d).

7. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, etc.).

Art. 22 Straordinario reso in caso di eventi straordinari e/o calamità naturali

1. Le prestazioni rese in caso di eventi straordinari e/o calamità naturali su richiesta del responsabile della Protezione civile, non concorrono alla determinazione del tetto individuale annuale dello straordinario, né vengono compensate attingendo al relativo fondo.

2. In caso di svolgimento di questo tipo di straordinario, il lavoratore ha diritto, oltre alla remunerazione, al riposo compensativo se la prestazione è stata effettuata nel proprio giorno di riposo settimanale.

3. In tali ipotesi ed in deroga al regime giuridico tipico dell'istituto, spetta compenso per lo straordinario anche ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art.20 comma1 lettere e d) del CCNL.

Art. 23 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. In attuazione dell'art. 7 comma 4 lettera n) del CCNL, in presenza di gravi e documentate situazioni familiari e a condizione che non sia compromessa l'ordinaria gestione delle attività riferite ai settori interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro, il contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale di cui all'art. 53 comma 2 del CCNL 21.05.2018 è elevato dal 25% al 50% dei posti complessivamente previsti presso l'Ente, rilevati al 31 dicembre di ciascun anno, con esclusione delle posizioni organizzative.

2. Sono individuate come gravi situazioni familiari quelle concernenti l'assistenza di familiari o conviventi affetti da patologie oncologiche o altre patologie invalidanti, per le quali sia stata riconosciuta una invalidità (anche temporanea) superiore al 30%.

3. Nei casi di cui al comma precedente, in deroga alle procedure di cui all'art. 53, comma 4 CCNL 21.05.2018, le domande di trasformazione del rapporto di lavoro sono comunque presentate ed esaminate senza limiti temporali.

Art. 24 Orario multiperiodale

1. In caso di attivazione di orari multiperiodali le parti si incontreranno entro il 31 gennaio di ogni anno per definirne le articolazioni e i servizi interessati anche ai fini dell'applicazione dell'art. 22 del CCNL del 1/4/1999 e dell'art. 31 del CCNL 16.11.2022.

Art. 25 Pausa e Buono Pasto

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno dieci minuti ai fini del recupero delle energie psicofisiche.

2. La prestazione lavorativa può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi, nel rispetto dei principi generali della protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori.

3. La collocazione della pausa di cui al comma precedente può essere effettuata anche prima o dopo le sei ore in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento dei servizi

4. Per la consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'art. 35, comma 2 (Servizio mensa e buono pasto) CCNL 2019/2021, la durata della pausa non può essere inferiore a trenta minuti con esclusione dei casi previsti dall'art. 35 comma 5 del CCNL 16.11.2022 e non può essere superiore a due ore.

5. Viene riconosciuto il servizio mensa o il buono pasto a chi presta attività al mattino per almeno 4,5 ore con prosecuzione nelle ore pomeridiane per almeno 2 ore. Il buono pasto viene riconosciuto anche a chi presta attività il pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali.

6. Resta esclusa, in ogni caso, la possibilità di riconoscere, su base giornaliera, più di un buono pasto.

7. Il valore del buono pasto è fissato in € 7.

Art. 26 Orario di lavoro flessibile

1. L'orario di lavoro al fine di conseguire una maggiore conciliazione delle esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è consentita, di norma, una fascia di flessibilità dell'orario giornaliero. Vengono stabilite fasce di flessibilità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fino ad un massimo di 60 minuti complessivi.

2. La flessibilità riguarda l'intero personale dell'ente nei modi sotto specificati:

- orario antimeridiano:
 - entrata dalle ore 8:00 alle ore 9:00
 - uscita dalle ore 13:30 alle ore 15:00
- orario pomeridiano:
 - entrata dalle ore 14:00 alle ore 15:30
 - uscita dalle ore 17:00 alle ore 18:30

3. Per le attività che richiedono l'erogazione del servizio con articolazione oraria diversa da quella normalmente prevista, il responsabile di area può determinare una flessibilità specifica collegata alla peculiarità dell'organizzazione del servizio da erogare.

4. L'eventuale debito orario derivante dalla fruizione da parte del lavoratore di spazi di flessibilità oraria, in entrata o in uscita, deve essere recuperata entro i 2 mesi successivi a quello di maturazione secondo le modalità e i tempi concordati con il Responsabile di Area.

5. L'eventuale credito orario accumulato nell'ambito della flessibilità non costituisce prestazione di lavoro straordinario. Lo stesso potrà essere recuperato con le modalità concordate con il Responsabile di Area per conguagliare l'eventuale debito orario per il recupero dei permessi brevi di cui all'art. 42 del CCNL 16.11.2022 o nell'ambito della medesima fascia di flessibilità. Il credito orario non recuperato nei due mesi successivi potrà raggiungere un limite massimo di 20 ore complessive, le ore eccedenti verranno azzerate.

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:

- a) beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
- b) assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- c) siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL 21.5.2018;
- d) si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- e) assistano i familiari fino al primo grado, del primo ciclo dell'istruzione con DSA ai sensi della L. 170/2010- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
- f) sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.
- g) gli studenti iscritti ad un corso di studi per il conseguimento di un titolo di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente

riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

- h) coloro che per raggiungere il luogo di lavoro si avvalgono di mezzi di trasporto pubblico.
- i) I dipendenti in regime di part time.

Art. 27 Banca delle ore

1. È istituita la banca delle ore dell'Ente, di cui all'art.33 del CCNL, con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
2. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente, confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo di 30 che verranno evidenziate mensilmente nella busta paga.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 3 dell'articolo 30 del presente CCI.
4. Le ore non utilizzate entro il 30 giugno dell'anno successivo che si intende recuperare devono essere programmate e fruite entro il 31.12 dell'anno altrimenti verranno liquidate nel mese di agosto.

Art. 28 Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono e ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza:
 - a) a parenti entro il secondo grado che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute;
 - b) assistano familiari conviventi portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
 - c) con familiari entro il secondo grado inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL 21.5.2018;
 - d) assistano i familiari fino al primo grado, del primo ciclo dell'istruzione con DSA ai sensi della L. 170/2010- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
2. L'amministrazione programma un calendario delle chiusure degli uffici dell'Ente con sospensione delle attività entro il 30 novembre dell'anno precedente e provvede a darne adeguata informativa a tutti i dipendenti.

Art. 29 Destinatari e processi della formazione

1. L'Ente in sede di confronto provvede a definire entro aprile di ogni anno le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, tenuto conto dell'art. 54, comma 3 del CCNL 2019-2021. In tale sede viene stabilito un monte ore minimo annuale di attività formativa per ogni dipendente pari ad ore 24.
2. Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco e aspettativa sindacale.
3. I sistemi di valutazione che prevedono il riconoscimento di premialità, così come gli avanzamenti di carriera in senso orizzontale e/o verticale devono ricomprendere nel periodo oggetto di valutazione utili ai fini dei suddetti riconoscimenti, lo svolgimento di corsi periodici di formazione e aggiornamento certificati da strutture qualificate in cui si verifichi l'effettivo apprendimento delle materie o argomenti trattati.
4. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dall'orario di lavoro al lavoratore viene riconosciuto il compenso per lavoro straordinario pari alle ore impiegate nell'attività di formazione.
5. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari almeno all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL 2019-2021, secondo le disponibilità di bilancio. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari,

nazionali o regionali. Qualora, in via eccezionale, l'Ente non sia riuscito a garantire la formazione per le ore previste, nell'anno successivo si procederà a conguagliare la medesima formazione.

Art. 30 Lavoro Agile

1. L'esecuzione del lavoro agile nell'Ente avverrà esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo individuale tra dipendente e Responsabile di Area (o tra dipendente e Presidente del Consiglio di Amministrazione qualora ad usufruire del lavoro agile sia il Responsabile di Area).

2. In base all'orario di lavoro per tutte quelle attività totalmente espletabili da remoto, il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su (cinque giorni) settimanali, dovrà garantire la propria prestazione in presenza, di norma, per almeno 2 giorni.

3. Ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato, nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale, l'accesso al lavoro in modalità agile sarà ammesso a tutti i lavoratori dell'Ente.

4. Sarà cura del Responsabile di Area, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione l'orario di lavoro effettuato dal dipendente.

5. L'Amministrazione deve fornire l'ausilio di dispositivi tecnologici. Fino alla messa a disposizione della strumentazione, possono essere utilizzati gli strumenti del lavoratore.

6. La prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o comunque con gli strumenti messi a disposizione dall'Ente, dalle 8:30 alle 12:30.
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare, di norma, alcuna prestazione lavorativa, dalle 20:00 alle 7:00 del giorno successivo.

8. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dalla lettera a. del comma 7 del presente articolo per le fasce di contattabilità.

9. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio ad eccezione dell'eventuale reperibilità qualora compatibile.

10. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno 2 giorni lavorativi prima.

11. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione al di fuori della fascia di contattabilità.

All'Allegato D si riporta l'accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Art. 31 Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere prestato secondo quanto previsto dall'art. 68 del CCNL 16.11.2022

2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

3. In accordo con le parti sindacali saranno individuati i criteri di priorità per l'accesso al lavoro da remoto.

Art. 32 Innovazioni tecnologiche e qualità del lavoro

1. Le parti riconoscono che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla qualità delle prestazioni dei lavoratori. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema produttivo.
2. Le parti convengono che la introduzione di nuove tecnologie che producano effetti sulla organizzazione dei servizi e/o sulla qualità del lavoro, quali ad esempio nuovi applicativi informatici o apparecchiature per la gestione di interi processi produttivi, o sistemi di rilevazione o sorveglianza ovvero dispositivi connessi ai servizi di controllo del territorio, siano oggetto di preventiva informazione ai soggetti sindacali, che possono avanzare proposte di cui l'ente si impegna a dar conto nell'istruttoria degli atti relativi per consentire la piena utilizzabilità delle innovazioni introdotte da parte dei soggetti interessati.
3. L'Ente, in caso di introduzione di innovazioni tecnologiche, effettuerà tutti gli interventi formativi necessari, sia prima dell'adozione che nel periodo immediatamente successivo, al fine di ridurre al massimo disagi ed impatto sui dipendenti e sugli utenti.

Art. 33 Welfare Integrativo

1. Le parti concordano che la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale a favore dei dipendenti può costituire una leva importante per migliorare il benessere organizzativo e la conciliazione dei tempi di vita dei dipendenti stessi.
2. Possono essere destinati al finanziamento di iniziative di welfare aziendale nell'ambito delle misure richiamate dall'art. 82 del CCNL le risorse che residuano successivamente alla liquidazione del premio di cui all'art. 9 e della retribuzione di risultato delle EQ, nonché, nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa, le risorse di cui all'art. 67 comma 3 lettera b) del CCNL 21 maggio 2018 derivante dai piani di razionalizzazione già individuati per l'anno 2022.
3. L'importo definito ai sensi del comma 2 e comunque da ratificare in seno all'accordo annuale sulla ripartizione dell'anno successivo alla verifica, dovrà prioritariamente assicurare:
 - a) Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;
 - b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
 - c) sostegno alle famiglie di dipendenti deceduti con figli minori.
 - d) iniziative di sostegno al reddito della famiglia;
 - e) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
 - f) anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;

Art. 34 Salute, Sicurezza e Benessere Organizzativo

1. In attuazione dell'art. 7 comma 4 lettera m) del CCNL, le parti si incontrano, alla presenza degli RLS e dei rappresentanti del CUG, almeno due volte l'anno, per verificare la positiva incidenza delle misure adottate concernenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. In occasione di tali incontri, l'amministrazione fornirà i dati relativi a:
 - g) Infortuni sul lavoro e malattie professionali;
 - h) iniziative formative organizzate e grado di partecipazione;
 - i) esiti delle indagini sul benessere organizzativo.
3. L'ente tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti dei servizi attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.
4. Per l'attuazione delle iniziative necessarie per facilitare l'attività dei dipendenti disabili, le parti si incontrano almeno una volta all'anno per verificare le iniziative assunte, anche sulla base delle proposte del CUG, e per avanzare specifiche proposte ovvero, per le parti rimesse alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, per adottare specifiche misure.

5. L'amministrazione si impegna a fornire copia, al lavoratore che ne faccia richiesta, del documento di valutazione dei rischi per la parte relativa ai rischi cui è soggetto, nonché ad informarlo sulle misure di prevenzione studiate per la riduzione del rischio.
6. Per ogni altra competenza inerente la salute, la sicurezza e il benessere organizzativo le Parti riconoscono la centralità dei soggetti istituzionali, quali gli RLS e il CUG per le materie che la legge loro espressamente riserva.

Allegato A – PROFILI PROFESSIONALI

(approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 14/06/2023)

POSIZIONE DI LAVORO		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE
Responsabile Area amministrativo-istituzionale	n.1 unità di personale	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (con EQ)	Funzionario amministrativo
Responsabile Segreteria generale	n. 1 unità di personale – attualmente coperto con interim	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo
Responsabile Servizio finanziario	n.1 unità di personale	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo con equivalenza funzionario amministrativo-contabile
Responsabile Servizio Università, Orientamento, Comunicazione ed Elaborazione Dati	n.1 unità di personale	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo
Responsabile Servizio ricerca fondi e progetti strategici	n.1 unità di personale – attualmente non coperto	Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo
Personale di supporto	n.1 unità di personale	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo
Personale di supporto	n.1 unità di personale	Area degli operatori esperti	Collaboratore amministrativo

Per la parte pubblica:
IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

Per la parte sindacale:
SEGRETERIA FP – CGIL
F.to Viola Rossi

SEGRETERIA CISL-FP
F.to Giorgio Cipollini

R.S.U.
F.to Fabiola Viozzi

ALLEGATO B) CRITERI PER PROGRESSIONI ECONOMICHE NELLA CATEGORIA

1. Requisito periodo minimo di anzianità

Ai fini del computo del requisito di permanenza minima di 36 mesi nella posizione economica in godimento, si considera quanto segue:

- è richiesta l'anzianità di servizio di almeno tre anni a tempo indeterminato presso il Consorzio Universitario Piceno.

2. Criteri di valutazione (max punti 100)

1. Il principale criterio su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto. Sono esclusi dalla progressione orizzontale i dipendenti che abbiano riportato negli ultimi due anni provvedimenti disciplinari e che siano collocati nel quarto o nel terzo livello di premialità nella valutazione della performance (livello della prestazione inadeguata e livello dell'adeguatezza).

Ai fini dell'attribuzione del punteggio viene considerata la media del triennio precedente l'anno di attivazione dell'istituto (max. punti 60):

- Media del punteggio relativo alla performance del triennio precedente compresa tra 98 e 100: punti 60;
- Media del punteggio relativo alla performance del triennio precedente compresa tra 95 e 97: punti 45;
- Media del punteggio relativo alla performance del triennio precedente compresa tra 91 e 94: punti 30;
- Media del punteggio relativo alla performance del triennio precedente compresa tra 81 e 90: punti 15;

Qualora il dipendente non abbia tre valutazioni nel triennio immediatamente precedente l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto, vengono prese in considerazione le prime tre valutazioni disponibili procedendo a ritroso dalla più recente alla meno recente.

2. Il secondo criterio su cui fondare la progressione economica è l'esperienza professionale maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto Funzioni locali nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio (max punti 30) si procede come segue:

- punti 5 per ogni anno di anzianità di servizio a tempo indeterminato fino a un massimo di punti 30 (con riconoscimento anche dei tre anni necessari al requisito di cui all'art. 1).

3. Il terzo criterio su cui fondare la progressione (max punti 10) è costituito dai titoli posseduti, sulla scorta del curriculum vitae. Il punteggio relativo ai titoli viene attribuito come segue:

- 5 punti per titolo di studio superiore a quello necessario per l'accesso alla categoria;
- 0.2 punti per ogni ora di formazione non obbligatoria attinente al proprio profilo professionale.

3. Procedimento

1. Allorché sia sottoscritto il contratto integrativo che stanziava le risorse destinate alle progressioni nella categoria, il Responsabile di Area procede ad una verifica dei potenziali destinatari delle progressioni. L'informazione è comunque portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.

2. Il Responsabile di Area provvederà alla redazione della graduatoria secondo il punteggio complessivo ottenuto sommando i singoli punteggi assegnati.

Il Responsabile di Area ha a disposizione per la valutazione dei candidati punti 100 secondo i criteri di cui sopra da assegnare alla valutazione della performance (punti 60), dell'esperienza professionale (punti 30) e dei titoli (punti 10).

3. Il Responsabile di Area procederà alla formulazione di una graduatoria, che verrà successivamente approvata con apposito atto e gli esiti saranno comunicati ai diretti interessati.

4. Decorrenza

Salvo diversa indicazione la decorrenza della progressione economica si intende dal primo gennaio dell'anno in cui è attivata la procedura.

Per la parte pubblica:
IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

Per la parte sindacale:
SEGRETERIA FP – CGIL
F.to Viola Rossi

SEGRETERIA CISL-FP
F.to Giorgio Cipollini

R.S.U.
F.to Fabiola Viozzi

ALLEGATO C

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE GLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ) AI SENSI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021

Art. 1 Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione.....	2
Art. 2 Criteri generali per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.....	3
Art. 3 La valutazione delle performance individuali dei responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione.....	3
ALLEGATO 1 - DEFINIZIONE VALORE ECONOMICO INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
ALLEGATO 2 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	7

Art. 1 Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione.

1. L'ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Trattandosi di Ente senza dirigenza, i responsabili delle strutture apicali (Responsabili di Area) sono titolari degli incarichi di EQ di cui sopra e disciplinati dagli artt. 16, 17, 18, 19 e 20 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Nel caso in cui l'Ente sia privo di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la presente disciplina si applica ai dipendenti classificati nell'area degli Istruttori.

3. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

4. Per il conferimento degli incarichi si terrà conto:

a) delle funzioni e attività da svolgere;

b) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

c) dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale dell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ovvero degli Istruttori nel caso in cui l'Ente sia privo di personale dell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione).

5. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono attribuiti con proprio decreto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione a conclusione del seguente processo:

a) il Consiglio di Amministrazione, in relazione agli obiettivi che intende perseguire, definisce l'assetto organizzativo dell'Ente ed individua gli incarichi di Elevata Qualificazione da istituire nelle singole Aree.

b) Una volta individuati gli incarichi, il valore di ciascuno di essi viene "graduato" secondo i criteri riportati nel successivo articolo 2.

c) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione sulla base dei requisiti soggettivi del personale dipendente attraverso anche comparazione dei curricula individua i dipendenti a cui attribuire gli incarichi di Elevata Qualificazione tenendo in particolare conto di:

- esperienza maturata nell'ambito delle funzioni da attribuire;
- titoli di studio o abilitativi, se richiesto;
- titoli professionali, master e corsi di formazione;
- capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione; di miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;
- valutazione conseguita nei tre anni precedenti;

6. Il provvedimento di attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione deve essere motivato e riportare il riferimento agli elementi indicati nel precedente punto c, senza il necessario utilizzo di misurazioni, ma con riferimento a elementi certi e comprovati che giustifichino la scelta.

7. La graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione viene proposta dall'Organismo di Valutazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

8. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 18 del CCNL.

6. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato.

Art. 2 Criteri generali per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

1. Il Consorzio Universitario Piceno riconosce a ciascun incarico di Elevata Qualificazione un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 17 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità tecnico-amministrative.

2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna Elevata Qualificazione si ottiene in stretta relazione alla complessità organizzativa, alle competenze e alla professionalità esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.

3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti vengono definite sia le fasce economiche che l'elenco complessivo dei fattori valutabili e il punteggio massimo ad essi assegnabile.

4. Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di Elevata Qualificazione ai dipendenti dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione è di € 16.000.

Il valore massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di Elevata Qualificazione ai dipendenti dell'Area degli Istruttori è di € 8.000.

5. La metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna EQ è descritta nell'Allegato 1, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

5. Il valore degli incarichi di Elevata Qualificazione viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.

6. Il conferimento della titolarità dell'incarico di Elevata Qualificazione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore dell'incarico deve essere comunque definito entro sei mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

Art. 3 La valutazione delle performance individuali dei responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione.

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di EQ una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento all'area di competenza, sia in ragione del contributo prestatato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

2. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, tenuto conto delle modeste dimensioni dell'Ente, sono definite in un ammontare compreso tra il 15% e il 30%, delle risorse complessive finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le EQ assegnate, definito in fase di contrattazione annuale di ripartizione delle risorse. In relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di EQ in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) **Fattori presupposto:** condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo;
- b) **Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali che di area.
- c) **Fattori di integrazione:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.
- d) **Fattori di riduzione:** consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa.

4. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di EQ è descritta nel Regolamento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio (cfr. Allegato 2).

Trattandosi di Ente senza dirigenza, la valutazione dei titolari di incarichi di EQ è effettuata dall'Organismo di Valutazione.

ALLEGATO 1 - DEFINIZIONE VALORE ECONOMICO INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Gli incarichi di Elevata Qualificazione del Consorzio Universitario Piceno vengono prioritariamente graduati in tre fasce economiche, come di seguito:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. PRIMA FASCIA | Euro 6.000,00; |
| 2. SECONDA FASCIA | Euro 11.000,00; |
| 3. TERZA FASCIA | Euro 16.000,00. |

Alle fasce così definite devono corrispondere i seguenti punteggi espressi in 100/100:

Complessità Organizzativa	max punti 30
Grado di disomogeneità dell'attività controllata	max punti 5
Complessità delle relazioni interne	max punti 5
Complessità delle relazioni esterne ed istituzionali (rapporto diretto con utenti esterni, collaborazioni con altri enti ed istituzioni)	max punti 10
Grado di responsabilità verso l'esterno	max punti 5
Complessità dell'area di Elevata Qualificazione (n° dipendenti/collaboratori/consulenti e loro categoria)	max punti 5
Competenze	max punti 40
Variabilità del sistema normativo di riferimento	max punti 5
Complessità, strategicità e grado di innovazione dei progetti assegnati	max punti 20
Grado di specializzazione richiesto	max punti 15
Professionalità	max punti 30
Competenza manageriale e professionale richiesta	max punti 15
Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo	max punti 15

- a) da punti 50 a punti 60 la graduazione sarà pari ad Euro 6.000;
- b) da punti 61 a punti 80 la graduazione sarà pari ad Euro 11.000;
- c) da punti 81 a punti 100 la graduazione sarà pari ad Euro 16.000;

Area degli Istruttori:

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1. PRIMA FASCIA | Euro 4.000; |
| 2. SECONDA FASCIA | Euro 6.000; |
| 3. TERZA FASCIA | Euro 8.000. |

Alle fasce così definite devono corrispondere i seguenti punteggi espressi in 100/100:

Complessità Organizzativa	max punti 30
Grado di disomogeneità dell'attività controllata	max punti 5
Complessità delle relazioni interne	max punti 5
Complessità delle relazioni esterne (rapporto diretto con utenti esterni)	max punti 10

Grado di responsabilità verso l'esterno	max punti 5
Complessità dell'area di Elevata Qualificazione (n° dipendenti/collaboratori/consulenti)	max punti 5
Competenze	max punti 40
Variabilità del sistema normativo di riferimento	max punti 10
Complessità dei progetti assegnati	max punti 20
Grado di specializzazione richiesto	max punti 10
Professionalità	max punti 30
Competenza professionale richiesta	max punti 10
Flessibilità e capacità di adattamento necessarie per coprire il ruolo	max punti 20

- d) da punti 50 a punti 60 la graduazione sarà pari ad Euro 4.000;
- e) da punti 61 a punti 80 la graduazione sarà pari ad Euro 6.000;
- f) da punti 81 a punti 100 la graduazione sarà pari ad Euro 8.000.

ALLEGATO 2 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La scheda che segue è contenuta nel vigente Regolamento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 51 del 21/11/2017.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO
Fascia D [Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in base a CCNL 2019-2021] con
responsabilità di AREA**

Cognome Nome

FATTORE VALUTAZIONE	DI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi individuali e di struttura		40		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori		20		
3 Competenze dimostrate		20		
4 Comportamenti professionali e organizzativi:		20		
4.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno		(5)		
4.2 Puntualità e precisione della prestazione		(5)		
4.3 Problem Solving		(10)		
Totale		100		Posizionamento nel livello di premialità...

Legenda:

1. Per “obiettivi individuali e di struttura” si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali–quantitativi dell’attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili;
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni Organizzative [EQ in base al CCNL 2019-2021] e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell’arco dell’esercizio da valutarsi;
4. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l’Ente ritiene prioritario richiamare l’attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, Posizioni Organizzative [EQ in base al CCNL 2019-2021] e Responsabili di Servizio.
 - Il sotto fattore 4.1 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende un costante orientamento al Cittadino/utente/studente, o comunque al destinatario del servizio;
 - Il sotto fattore 4.2 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - Il sotto fattore 4.3 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite, attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, responsabile di area o responsabile del servizio).

ALLEGATO D

Accordo di Lavoro Agile ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 18 e segg. della L. 81/2017

Oggi, _____, in _____,

tra

il Consorzio Universitario Piceno, con sede in Ascoli Piceno, Via Tornasacco 27, in persona del _____, _____, da una parte, di seguito, l'«Amministrazione»,

e

il dipendente _____, residente in _____, dall'altra, di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»

Premesso che:

- a) dal _____ tra le parti è in essere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) si richiama la disciplina del CCI vigente;
- c) il dipendente, in data _____ ha presentato Domanda di attivazione del progetto di Smart Working corredata da relativo progetto di Smart Working;
- d) la domanda è stata favorevolmente accolta da _____;

le Parti hanno, quindi, consensualmente deciso che, nell'ambito del Rapporto di Lavoro in essere e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, il Dipendente svolgerà la prestazione di lavoro secondo le modalità di seguito pattuite.

1. Modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, tempi di lavoro, di riposo e di disconnessione

- 1.1. Il Dipendente per n. ____ giorni/settimana svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile, ai sensi e per gli effetti degli articoli 18 e seguenti della legge n. 81/2017.
- 1.2. La giornata lavorativa in modalità agile si svolgerà di norma nei seguenti giorni _____. Tale programmazione può essere oggetto di modifiche per esigenze di servizio da parte del responsabile/Presidente del Consiglio di Amministrazione, che lo comunicherà al Dipendente con almeno 48 ore di preavviso. Qualora, per esigenze organizzative la giornata di lavoro agile non possa essere eseguita, il Dipendente, d'intesa con il proprio responsabile, potrà ricalendarizzare detta giornata, di norma nella medesima settimana o in quella immediatamente successiva.
- 1.3. Durante le giornate di lavoro agile la prestazione potrà esser svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, senza una postazione fissa.
- 1.4. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, il Dipendente non ha vincoli di orario, ma gestisce autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro essendo unicamente vincolato dal risultato relativo alla sua prestazione lavorativa.
- 1.5. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il Dipendente, ferma la facoltà di gestire autonomamente l'organizzazione del proprio tempo di lavoro, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: dalle ore 8:30 alle ore 12:30;
Durante tale fascia, il Dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.
- 1.6. Il Dipendente, durante il periodo di lavoro in modalità agile, potrà svolgere la propria prestazione all'interno dei locali dell'Amministrazione.
- 1.7. Il Dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno ed almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al Dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20:00 alle ore 7:00, né di regola durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze e fermo in ogni caso il recupero dei riposi (di seguito «Periodo di Riposo e di Disconnessione»). Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione - salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dello stesso - non è richiesto al Dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura

delle email, la ricezione delle telefonate l'accesso e la connessione al sistema informativo del C.U.P.. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il Lavoratore può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

- 1.8. Nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario (o di lavoro supplementare).
- 1.9. Potrà essere richiesto al Dipendente di partecipare a *conference call* o connettersi a riunioni via web.
- 1.10. In ogni caso, anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell'Amministrazione, il Dipendente dovrà presentarsi presso la sede dietro specifica convocazione comunicata almeno 24 ore prima.

2. Strumenti di lavoro e potere di controllo

- 2.1. Al fine di rendere possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa il Dipendente dovrà avere a disposizione un personal computer (PC), un telefono cellulare con pacchetto chiamate/internet, da utilizzarsi nel totale rispetto delle regole determinate dalla regolamentazione allegata (All.2).
- 2.2. Gli eventuali strumenti di lavoro affidati al Dipendente devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti dell'Amministrazione, e non per scopi personali o non connessi all'attività lavorativa.
- 2.3. Le modalità d'uso degli strumenti utilizzati dal Dipendente per rendere la prestazione e le modalità di effettuazione dei controlli da parte dell'Amministrazione, dovranno avvenire nel rispetto del D.L.gs 196/2003 e s.m.i. e secondo quanto previsto dall'art. 4 L. 300/70, cui si rinvia (All. 3).
- 2.4. Il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare e custodire gli strumenti di lavoro eventualmente affidatigli con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro.

3. Luogo di lavoro e sicurezza

- 3.1. Nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità Agile il Dipendente *può scegliere liberamente il luogo dal quale prestare la propria attività lavorativa purché* - tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza - risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e purché funzionale al diligente adempimento della prestazione o al puntuale perseguimento del risultato convenuto e quindi: non metta a rischio la sua incolumità psichica o fisica, né la riservatezza delle informazioni e dei dati da lui trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e risponda ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.
- 3.2. Il Dipendente è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Amministrazione. A tal fine il Dipendente riceve adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nello svolgimento della prestazione in modalità di Lavoro Agile e all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il Dipendente riceve altresì informativa scritta quanto ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro (All. 1).
- 3.3. Qualora l'Amministrazione fornisca apparecchiature tecnologiche, conformi alla normativa in vigore, il Dipendente ha l'obbligo di utilizzare correttamente tali apparecchiature in conformità con le istruzioni tecniche che gli saranno fornite e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni dell'Amministrazione in materia.

4. Protezione e riservatezza dei dati

- 4.1. Anche durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il Dipendente è tenuto a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il Dipendente è responsabile.
- 4.2. Il Dipendente si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

5. Durata del presente accordo

- 5.1. Il presente accordo è a tempo determinato con effetto dal _____ e sino al _____.
- 5.2. Ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo relativo alla modalità Agile di esecuzione con un preavviso pari a 30 giorni (o 90 in ipotesi di lavoratori disabili). In presenza di un giustificato motivo ognuna delle Parti potrà recedere dal presente accordo senza preavviso.

6. Inadempimenti del Dipendente e sanzioni disciplinari

- 6.1. Nel caso di inadempimento alle obbligazioni di cui al presente accordo e a quelle indicate nel regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici di cui all'allegato 3 verranno applicate le sanzioni disciplinari indicate nel codice disciplinare vigente in relazione alla gravità del comportamento.

*

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia a quanto previsto dalle Policy e regolamenti dell'Amministrazione, dalla legge, dal contratto collettivo applicato, dal codice disciplinare.

*

Allegati:

1. Informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 22 L. 81/2017 del 30/06/2021.
2. Regolamento interno in materia di riservatezza dei dati personali e sicurezza dei sistemi informativi aziendali.
3. Informativa ex art. 4 L. 300/1970.

CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO

IL DIPENDENTE

Per la parte pubblica:
IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE
F.to Arch. Alessandra Bovara

Per la parte sindacale:
SEGRETERIA FP – CGIL
F.to Viola Rossi

SEGRETERIA CISL-FP
F.to Giorgio Cipollini

R.S.U.
F.to Fabiola Viozzi

