

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO NORMATIVO 2019 – 2021

Ipotesi Accordo triennale 2019 – 2021 per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie individuate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (CCNL 21 MAGGIO 2018).

Savona,

Presenti:

Parte pubblica:

Sig. Francesco Cazzato

Rappresentanti territoriali:

_____ - CGIL-FP

_____ - UIL-FPL

_____ - CISL-FP

RSU:

Sig.ra Aurora Dealexandris

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO AZIENDALE 2019 – 2021

Art. 1

Procedure per l'autorizzazione della delegazione trattante

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la Parte Sindacale dalla RSU, previa consultazione dei lavoratori nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere pubblici;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL;
- sia firmato dal Presidente della delegazione di Parte Pubblica, previo atto autorizzativo da parte dell'Azienda e sentito il parere del Revisore Unico.

Art. 2

Vigenza del contratto

Il presente contratto ha durata triennale, dall'1.1.2019 al 31.12.2021 e conserva la sua efficacia sino alla stipulazione di un successivo contratto decentrato integrativo.

Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.

Sono definiti, con apposito accordo annuale, i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie individuate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Le parti si riservano di riaprire il confronto ogni qualvolta intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Art. 3

Regolamentazione del diritto di sciopero

Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 4

Diritti e libertà sindacali

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dai CCNQ del 07/08/1998 e del 18/12/2002 e s. m. e i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge n. 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del CCNQ 07/08/1998. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

Per quanto riguarda le assemblee, si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto Collettivo Aziendale di Lavoro possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare le generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole qualifiche o profili professionali, fatta salva la possibilità di convocare l'assemblea in casi di urgenza, debitamente motivata, con un preavviso di sole 24 ore;
- b) l'Azienda fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

Art. 5 Lavoro straordinario

Viene confermato lo stanziamento indicato a bilancio per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario.

In alternativa al pagamento del lavoro straordinario prestato i dipendenti, su loro richiesta, potranno concordare con il proprio responsabile di servizio il recupero dello stesso.

In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo per la politica di sviluppo delle risorse umane e della produttività.

Art. 6 Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Si provvederà annualmente alla costituzione del fondo, con apposita Delibera e Determinazione.

Le risorse destinate ad incentivare le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (Fondo per le risorse decentrate) sono annualmente determinate sulla base delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, tenendo conto delle disponibilità economico-finanziarie dell'Azienda, nonché dei nuovi servizi o dei processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti che si intendono attivare nel corso dell'anno.

Le modalità di determinazione del Fondo per le risorse decentrate sono attualmente regolate dagli articoli 67 e 68 del C.C.N.L. del 21.05.2018 che suddividono tali risorse in:

a) decentrate stabili (art. 67 c. 1 e 2 del CCNL 21/05/2018) le quali hanno carattere di certezza, stabilità e continuità la cui quantificazione non è suscettibile di "variazioni annuali" se non in presenza di specifiche prescrizioni normative;

b) decentrate variabili (art. 67 c. 3 del CCNL 21/05/2018) che:

- presentano carattere di eventualità e variabilità e vengono determinate annualmente ed hanno, quindi, validità esclusivamente per l'anno in cui vengono definite e rimesse a disposizione del Fondo;

Le parti si danno reciprocamente atto che:

- previo accordo, è consentita in via transitoria l'utilizzazione di risorse decentrate denominate "stabili" per il finanziamento di ulteriori interventi tipici del salario accessorio ad integrazione della quota delle risorse variabili;
- annualmente verrà contrattata con l'Amministrazione una quota percentuale variabile dei risparmi derivanti da accordi di collaborazioni per comandi e distacchi etc. (art. 43 L. 449/1997; art. 15 c. 1 lett. d), C.C.N.L. 1998 – 2001; art. 14 c. 5 C.C.N.L. 1/04/1999; art. 67 c. 3 lett. a) e c) C.C.N.L. 2016-2018), quota che confluirà nel fondo delle risorse variabili non soggette al limite di cui al c. 2 art. 23 del D. Lgs. 25/05/2017 n. 75.

Art. 7 **Produttività Individuale e Collettiva**

Il fondo della produttività deve essere destinato a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Azienda e si baserà sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla programmazione annuale assegnati ai Settori o ai Centri di Responsabilità.

Il fondo potrà essere utilizzato per la produttività riferita agli obiettivi generali e per progetti obiettivi annuali.

La quota destinata agli obiettivi generali verrà suddivisa per i singoli Settori in rapporto ai dipendenti addetti, con esclusione dei Responsabili di Settore.

I Responsabili dei Settori attribuiranno ai rispettivi dipendenti un compenso annuale in base ad una valutazione effettuata in base ai criteri di cui all'allegata scheda di valutazione, nonché all'entità della quota assegnata al Settore di appartenenza.

Il personale interessato alla produttività collettiva è il seguente:

- a tempo indeterminato che abbia avuto una presenza effettiva in servizio di almeno 3 mesi escluse le assenze a qualsiasi titolo, tranne gli infortuni sul lavoro e il periodo di astensione obbligatoria per maternità (di cui agli artt. 4 e 5 della L. 1204/71 come modificati dalla L. 53/2000);
- a tempo determinato con almeno 12 mesi di lavoro consecutivo, proporzionalmente ai mesi di lavoro effettuato nell'anno cui si riferisce la contrattazione. I requisiti saranno valutati al termine di lavoro e la liquidazione del suddetto compenso sarà erogata al termine del contratto.

Ogni dipendente verrà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente in modo chiaro e completo attraverso una scheda di valutazione e avrà diritto di averne copia; la presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile di Settore.

È fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattate in tal senso.

Per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali o da propri legali; esso sarà preso in esame dall'organo aziendale competente entro 10 giorni dalla presentazione per la conferma o il rinvio al responsabile per la eventuale revisione della valutazione.

L'Amministrazione approva i progetti e ne stabilisce i Responsabili, i quali individuano le figure professionali richieste per ciascun progetto.

Successivamente, l'Amministrazione concorda con le OO.SS. il valore economico ed il peso di ciascun progetto, dando a tutto il personale l'opportunità di esserne coinvolto.

Il compenso dei progetti individuali verrà attribuito in base alla natura degli stessi, per cui non sarà necessariamente legato alla presenza ma al raggiungimento del risultato, la cui valutazione sarà effettuata dal responsabile del progetto.

Art. 8 **Indennità**

(Art. 1 - FINALITÀ)

1) I presenti criteri, stabiliti in attuazione degli artt. 17 lett. f) e lett. i) CCNL del 1/4/1999 e Art. 36 CCNL 22.1.2004, e da ultimo, in attuazione all'art. 70 - quinquies del CCNL 21/5/2018, disciplinano il compenso per specifiche responsabilità ed in particolare:

- a) per l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art 11, comma 3, del CCNL dei 31.3.1999;
 - b) per specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative;
 - c) per compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico; per funzioni di acquirettore su MEPA; per specifiche responsabilità affidate al personale in termini di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Antiriciclaggio.
- 2) Il presente regolamento non trova comunque attuazione per l'esercizio di quei compiti o funzioni che costituiscono naturale esplicazione della propria attività lavorativa. Non trova applicazione, inoltre, per le figure apicali dell'Azienda titolari di posizioni organizzative.

(Art. 2 - APPLICABILITÀ DELL'ART.17 COMMA 2 LETT. F) CCNL 1/4/1999 - ARTICOLO 70 QUINQUIES - COMMA 1 CCNL 21 MAGGIO 2018)

- 1) I dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D possono ricevere il compenso per specifiche responsabilità in presenza di atto formale che vada a remunerare incarichi che segnino l'attribuzione di responsabilità che siano effettivamente aggiuntive rispetto a quelle previste dalla declaratoria professionale.
- 2) La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento" atteso che per i dipendenti appartenenti alle categorie C e D lo svolgimento di questa attività è strettamente collegata al contenuto della declaratoria professionale ovvero costituisce il normale oggetto delle loro attività e non rappresenta responsabilità aggiuntive.
- 3) L'erogazione dell'indennità di cui al presente Regolamento è quindi limitata a specifiche e complesse responsabilità di procedimento, non propriamente ascrivibili alla categoria di appartenenza, ma comunque non riconducibili come superiori perché prive delle caratteristiche di prevalenza previste dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001.
- 4) All'interno di dette ulteriori responsabilità viene fatta una graduazione dei compensi in relazione alla complessità e all'ampiezza dell'incarico.

(Art. 3 - FINANZIAMENTO)

- 1) L'individuazione degli oneri relativi al finanziamento delle indennità che comportino specifiche responsabilità avviene in base ai limiti e criteri concordati in sede di contrattazione decentrata integrativa.
- 2) Le risorse economiche occorrenti al finanziamento del fondo sono quantificate di anno in anno in sede di accordo tra la Delegazione trattante e prelevate dalle disponibilità del fondo delle risorse decentrate costituito ai sensi dell'art. 68 del CCNL del 21.05-2018, (comma 2, lettera e) dell'art. 68).
- 3) Eventuali economie realizzate nell'anno di riferimento a valere sull'istituto qui regolamentato permangono nelle disponibilità del fondo delle risorse decentrate.

(Art. 4 - CONCORRENZIALITÀ DEL TRATTAMENTO ECONOMICO)

- 1) Il trattamento accessorio per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17, comma 2 lett. f) del CCNL dell'1/4/1999 non è cumulabile con quello previsto dall'art. 36, comma 2, del CCNL dei 22/1/2004 che ha introdotto la lettera i) all'articolo 17, comma 2, del CCNL 1/4/1999.
- 2) I diversi compensi possono essere cumulati solo in presenza di una effettiva diversità del titolo in base al quale sono corrisposti. Ove le causali giustificative dell'erogazione dei due compensi siano diverse il cumulo deve ritenersi ammissibile.

3) Nel caso in cui ricorrano diversi, contemporanei e simili presupposti, al dipendente è corrisposta l'indennità di valore economico più elevato.

(Art. 5 - *IMPORTI ECONOMICI PER RESPONSABILITÀ INDICATE ALL'ART. 17 C. 2 LETT. F) CCNL 1/4/1999 - ARTICOLO 70 QUINQUIES - COMMA 1 CCNL 21 MAGGIO 2018*)

1) Le indennità annuali degli incarichi di specifica responsabilità di cui alla lettera f), art 17, comma 2, CCNL 1/4/1999, non possono essere superiori all'importo di Euro 3.000,00 stabilito dall'art. 70 - quinquies, comma 1, del CCNL 21 maggio 2018 sono così individuati per categoria:

Categoria di appartenenza	Indennità attribuibile
CATEGORIA B	Da un min. di € 500,00 ad un massimo di € 1.000,00
CATEGORIA C	Da un min. di € 750,00 ad un massimo di € 1.750,00
CATEGORIA D	Da un min. di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.000,00

2) Gli incarichi sono revocabili e la corresponsione dell'indennità è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle prestazioni cui sono correlati.

3) In sede di verifica annuale delle risorse disponibili, la quantificazione potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.

4) Nei casi di astensione facoltativa dal lavoro o in caso di assenza prolungata, fatti salvi i periodi di assenza per la fruizione del periodo di ferie, gli incarichi sono sospesi fino alla data di ripresa del servizio con conseguente riduzione proporzionale dell'indennità.

(Art. 6 - *SCHEDA RELATIVA ALL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITÀ*)

1) L'indennità di specifica responsabilità viene individuata sulla base della ponderazione di punteggi mediante la compilazione della seguente scheda:

Parametro di riferimento	Punti totali	Punti parziali	valutazione
1. Grado di competenza specialistico /professionale rispetto alle funzioni da svolgere	25	25	Elevato
		15	Medio
		7	Basso
2. Grado di responsabilità nella gestione delle relazioni interne	20		
a. Con i superiori/amministratori		12	Elevato
		6	Medio
		2	Basso
b. Con i colleghi/collaboratori		8	Elevato
		4	Medio
	2	Basso	
3. Grado di responsabilità nella gestione delle relazioni esterne	20		
a. Con la cittadinanza		15	Elevato
		8	Medio
		3	Basso
b. Con organi Istituzionali esterni/Enti Pubblici, ecc		5	Elevato
		3	Medio

		1	Basso
4. Grado di gestione e coordinamento di risorse umane	7	7	Elevato
		3	Medio
		1	Basso
5. Grado di gestione risorse finanziarie e/o strumentali	7	7	Elevato
		3	Medio
		1	Basso
6. Grado di autonomia dei processi lavorativi	7	7	Elevato
		3	Medio
		1	Basso
7. Svolgimento di procedimenti plurimi e diversificati	7	7	Elevato
		3	Medio
		1	Basso
8. Necessità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne	7	7	Elevato
		3	Medio
		1	Basso
TOTALE	100		
ripartizione punteggi		= 100	Alta
		>= 56 e < 100	Media
		< 56 e > 20	Bassa
		< 20	Nulla

2. Le indennità vengono attribuite sulla base del seguente prospetto:

CATEGORIA B:

valutazione bassa: Euro 500,00

valutazione media: Euro 750,00

valutazione alta: Euro 1.000,00

CATEGORIA C:

valutazione bassa: Euro 750,00

valutazione media: Euro 1.250,00

valutazione alta: Euro 1.750,00

CATEGORIA D:

valutazione bassa: Euro 1.000,00

valutazione media: Euro 1.500,00

valutazione alta: Euro 2.000,00

(Art. 7 - IMPORTI ECONOMICI PER RESPONSABILITÀ INDICATE ALL'ARTICOLO 70 QUINQUIES - COMMA 1 CCNL 21 MAGGIO 2018)

1. Le indennità di cui al precedente art. 2 vanno corrisposte esclusivamente al personale al quale con atto formale è stata attribuita la Responsabilità di:

- gestione del patrimonio immobiliare in riferimento alle morosità e alla conseguente attività di recupero crediti, d'intesa con lo studio legale esterno incaricato;

- gestione economica, attività di acquisto sul mercato elettronico (Mepa) e attestazione conformità e collaudo delle forniture;
- gestione sito istituzionale, aggiornamento costante della sezione amministrazione trasparente;
- gestione archivio documentale;
- trasparenza, Referente Anticorruzione, Referente Antiriciclaggio;
- gestione buste paghe (personale ed esterni);
- gestione delle relazioni esterne con Enti ed Istituzioni pubbliche e private particolarmente finalizzata alla programmazione, progettazione e finanziamento di eventi artistico – culturali;
- rappresentanza dell’Azienda in qualità di Proprietà alle assemblee condominiali.

2) L’ottanta per cento dell’Indennità viene corrisposta mensilmente per 12 mesi; il saldo, al netto delle rettifiche necessarie, viene corrisposto entro il mese di febbraio dell’anno successivo. L’Indennità non compete per i periodi nei quali la relativa responsabilità non viene esercitata ed al riguardo si applicano i criteri di cui al comma 4 dell’articolo 6 e di cui al comma 3 dell’articolo 9. I periodi di assenza dovuti a congedo parentale e malattia sono disciplinati con le modalità indicate dalla Circolare DFP 17.07.2008 n. 7, integrata con la Circolare 05.09.2006 n. 8, emanata in attuazione delle disposizioni dettate dall’art. 71 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008.

3) E’ esclusa la cumulabilità con altri compensi riconosciuti per il medesimo ruolo, servizio o responsabilità.

(Art. 8 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI)

1) Il conferimento degli incarichi avviene con la seguente procedura:

Il Direttore, sentito il NIV, individua - anche sulla base delle valutazioni inerenti l’esercizio della specifica responsabilità relative agli ultimi due anni e tenuto conto di eventuali provvedimenti disciplinari – i destinatari dell’Indennità in questione di norma entro il 30 novembre, a valere per l’anno successivo.

2) Il NIV, entro il mese di dicembre, provvede ad effettuare la pesatura relativa e la comunica al Direttore.

3) Il Direttore assume la decisione organizzativa, in coerenza con quanto preliminarmente descritto, entro il 31/12 di ogni anno.

(Art. 9 - DURATA DELL’INCARICO)

1) L’incarico di responsabilità è conferito a tempo determinato con cadenza annuale e decade automaticamente il 31 dicembre di ogni anno.

(Art. 10 – DIPENDENTI A TEMPO PARZIALE)

1) Gli importi annuali sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto a tempo parziale, in relazione all’orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato nel proprio contratto di lavoro individuale.

2) Durante il periodo di incarico, il Direttore, a seguito di accertamento di inadempienze o risultati negativi da parte del dipendente, può revocare l’incarico affidato con provvedimento motivato e previa assicurazione del principio del contraddittorio e sulla base di un parere conforme del NIV.

3) Gli incarichi di specifica responsabilità decadono - e pertanto devono essere revocati dal Direttore - a seguito di processi di riorganizzazione o al venir meno delle motivazioni di necessità e/o opportunità che hanno determinato il conferimento dell'incarico.

Con specifico riferimento all'anno 2019 il criterio generale di individuazione del sub-budget relativo a tale finalizzazione del Fondo risponderà 1) al mantenimento delle Indennità attualmente riconosciute, purché in permanenza delle condizioni previste dall'articolato di cui sopra agli art. 1 e 2; 2) all'aggiornamento del valore delle Indennità in corso di riconoscimento in applicazione della metodologia di pesatura; 3) all'individuazione di ulteriori fattispecie inerenti altri dipendenti dell'Ente a cura del Direttore; 4) alla relativa pesatura delle fattispecie individuate dal Direttore.

Comunque l'incidenza del sub-budget non deve superare il 40% del totale delle Risorse del Fondo come risultanti dall'effettivo impiego per le progressioni economiche orizzontali.

Art. 9

Requisiti per la progressione economica orizzontale per la durata del CCIA

I criteri per la progressione economica all'interno delle categorie sono i seguenti:

1. ogni anno con la contrattazione decentrata si determinerà la somma destinata al fondo per le progressioni dell'anno. In relazione all'entità della somma stanziata la contrattazione decentrata potrà definire altresì il numero delle progressioni da ammettere a selezione, suddivise per categoria;
2. le procedure inerenti all'assegnazione dei passaggi economici sono le seguenti:
 - a) ogni lavoratore sarà valutato esclusivamente in base al comportamento nella attività lavorativa ordinaria quotidiana (si intende per comportamento la modalità con cui il lavoratore svolge l'attività lavorativa sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo) secondo il sistema di valutazione permanente;
 - b) la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica nella categoria, è effettuata dai Responsabili dei Settori;
 - c) ai fini della progressione economica verranno effettuate apposite selezioni con la formazione di graduatorie. Potranno partecipare alle selezioni i dipendenti che non ricadano nelle ipotesi della successiva lettera e); le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi;
 - d) a parità di punteggio ottenuto sarà attribuita la progressione al dipendente in possesso di maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza e, in caso di ulteriore parità, quella con maggiore anzianità di servizio complessiva;
 - e) non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che:
 - non abbiano almeno 2 anni di servizio di ruolo, a tempo indeterminato, presso l'Azienda, fatti salvi i dipendenti assunti tramite mobilità che abbiano complessivamente almeno 3 anni di servizio all'interno della posizione economica di appartenenza;

- siano stati inquadrati in una nuova progressione economica orizzontale nei ventiquattro mesi precedenti a quelli a cui si riferisce la contrattazione in base alla quale viene effettuata la selezione;
- f) il personale comandato o distaccato presso Enti, Amministrazioni, Aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste per il restante personale dell'Ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'Ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'Ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina;
- g) l'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie;
- h) le selezioni avranno effetto economico a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento;
- i) è stabilito in giorni 15 il periodo entro cui il dipendente potrà presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso; l'Amministrazione, tramite il Nucleo di Valutazione, avrà 15 gg di tempo entro i quali prendere in esame i ricorsi e formulare la relativa risposta con le eventuali correzioni o modifiche;
- j) con specifico riferimento all'anno 2019 il criterio generale è rappresentato dal fatto che le progressioni riguarderanno esclusivamente personale di categoria "non D" e che, comunque, non sia stato interessato da precedenti progressioni negli ultimi due anni.

Art. 10

Criteri per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative

Gli incarichi per le Posizioni Organizzative vengono attribuiti in base ai criteri individuati dall'art. 13 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018 come definiti dall'Accordo di confronto stipulato in data

_____.

Art. 11

Incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016

Gli incentivi per funzioni tecniche saranno erogati sulla base dei criteri da contrattare e formalizzare nell'ambito del relativo Regolamento.

Art. 12

Assenze per malattia e per permessi retribuiti

Le assenze dal servizio dei dipendenti non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione decentrata.

Fanno eccezione le assenze per congedo per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, e per congedo di paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 08.03.2000, n. 53 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge 05.12.1992, n. 104.

Ai dipendenti possono essere concessi a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, le 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 32 del CCNL 21 maggio 2018.

Art. 13 **Formazione**

La formazione dovrà riguardare in modo omogeneo ed equilibrato tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata fra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi finalizzata:

- a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
- conoscenza delle norme di base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo a quanto convenuto nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Tale piano verrà concordato tra le parti con un finanziamento annuale delle relative attività non inferiore all' 1% delle spese del personale in conformità all'art. 45 del CCNL 22.1.2004.

Le somme stanziare sul bilancio di ciascun anno e non utilizzate nel corso dell'esercizio sono vincolate al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Art. 14 **Diritto allo studio**

Il diritto allo studio dei dipendenti, costituzionalmente statuito, e disciplinato dall'art. 3 del DPR 395/88 comma 7, viene così regolamentato anche ai sensi del DPR 333/90.

L'Azienda si impegna, nell'attuazione delle succitate norme a favorire l'esercizio del diritto allo studio per raggiungere tale obiettivo verranno concessi i dovuti permessi con le seguenti modalità:

- i permessi di cui sopra non possono superare annualmente il limite di 150 ore;
- i dipendenti per richiedere i permessi di cui sopra dovranno presentare domanda al Responsabile di Settore che sarà successivamente integrata dalla documentazione attestante la frequenza alle lezioni o l'espletamento degli esami;
- ove gli istituti frequentati siano entità di diritto pubblico (scuole statali, università statali, ecc...) la documentazione potrà essere sostituita da un'autocertificazione redatta nei modi e forme di legge, la relativa documentazione sarà acquisita d'ufficio dall'Azienda ai sensi di legge trattandosi di atti giacenti e/o disponibili presso altra pubblica amministrazione;
- ove dalla documentazione di cui sopra non si potesse dimostrare la sussistenza del diritto Al permesso l'Azienda potrà procedere al recupero delle ore fruite sul monte congedi ordinari, ovvero in subordine, mediante la relativa trattenuta sullo stipendio.

Art. 15 **Uso buoni pasto per attività lavorativa straordinaria**

In conformità agli artt. 45 e 46 del CCNL 14.09.2000 si concede l'utilizzo di buoni pasto a tutto il personale compreso il Direttore e i Responsabili di Settore nei giorni di rientro pomeridiano (di regola martedì e giovedì).

Tale utilizzo viene esteso anche negli altri giorni in caso di rientro per lavoro straordinario o comunque per esigenze di servizio.

Per poter usufruire del buono l'attività pomeridiana deve protrarsi per non meno di due ore consecutive.

L'importo unitario attualmente è pari a euro 7,00 e potrà essere incrementato in base alla normativa vigente ed alle successive ss.mm.ii.

Art. 16
Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

Si dà atto che l'Azienda ha dato applicazione alla normativa relativa alla prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

Nel caso si presentassero problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alla messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, in accordo con la RLS andranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione.

Art. 17
Flessibilità oraria

Ai sensi dell'accordo sindacale del 01/07/2016, l'orario di lavoro dei dipendenti è articolato su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dei quali 3 con 6 ore lavorative e 2 con 9 ore lavorative, per un totale di 36 ore/settimana.

I due giorni di 9 ore lavorative prevedono un'interruzione per la pausa pranzo non inferiore a 30 minuti e non superiore a 120 minuti.

L'ingresso e l'uscita dei dipendenti sono consentiti all'interno delle seguenti fasce orarie:

- lunedì / mercoledì / venerdì (6 ore lavorative giornaliere):
- ingresso: ore 8,00, con flessibilità di un'ora prima o un'ora dopo;
- uscita: ore 14,00, con flessibilità di un'ora prima o un'ora dopo.
- Martedì / giovedì (9 ore lavorative giornaliere):
- Ingresso: ore 8,00 con flessibilità di un'ora prima o un'ora dopo;
- uscita: ore 17,30 con flessibilità di un'ora prima o un'ora dopo.

I dipendenti, per il solo periodo estivo, possono optare per un orario su 5 giorni settimanali, da effettuarsi con le seguenti modalità e previa comunicazione all'Ufficio di Segreteria dell'Azienda, entro il lunedì di ogni inizio settimana e resta inteso che in questo caso al dipendente non verrà riconosciuto il buono pasto:

- da lunedì a venerdì (7 ore e 12 minuti lavorativi giornalieri):
- ingresso: ore 8,00, con flessibilità di un'ora prima o di un'ora dopo;
- uscita: ore 15,00 e 12 minuti, con flessibilità di un'ora prima o di un'ora dopo.

Letto, approvato e sottoscritto.

Savona,

Per la Parte Pubblica - Francesco Cazzato _____

Per le OO.SS. Territoriali: F.P. - C.G.I.L. _____

F.P.S. - C.I.S.L. _____

U.I.L. - F.P.L. _____

Per la R.S.U. - Aurora Dealexandris _____