

IPAB "LUIGI MARIUTTO" - MIRANO
CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA

INCONTRO FRA LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE DATORIALE E LA
DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE

VERBALE DEL 28 DICEMBRE 2023

INTESA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2023 -2025
PARTE NORMATIVA

Il giorno 28/12/2023 alle ore 9.00 presso l'Ipab "Luigi Mariutto" di Mirano si sono incontrate le Delegazioni Trattanti costituite ai sensi del vigente CCNL del 16/11/2022.

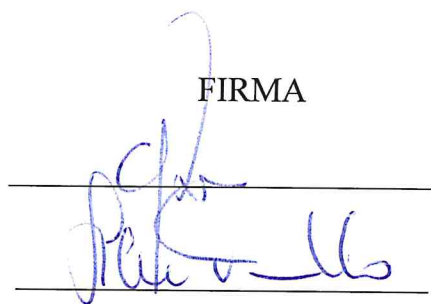
Sono presenti:

PER LA PARTE DATORIALE

Antonio Rizzato – Segretario Direttore Generale
(Presidente delegazione trattante);

Silvia Toninello – PO Resp. Area Tecnico Amministrativa
(Componente);

FIRMA



PER LA PARTE SINDACALE
RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

NOME IN STAMPATELLO	FIRMA
CGIL-FP CHIARA CAVATORTI	Chiara Cavatorti
CISL-FP ANTONIO RIZZATO	Antonio Rizzato
UIL -FPL GRETA FONTANA	Greta Fontana
CSA	

COMPONENTI RSU

NOME IN STAMPATELLO	FIRMA
RITA CHECCHI	Rita Checchi
LUCIA PAGGIARO	Lucia Paggiaro
CONO ACCISABETTA	Cono Accisabetta
CASARIN MARIA	Casarin Maria
MARCO ROCCARO	Marco Roccaro

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata **PRE-INTESA al CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2023-2025 -PARTE NORMATIVA** dell'Ipab "Luigi Mariutto" di Milano

--- o ---

RICHIAMATI:

□ l'ordinanza presidenziale n. 13 del 13 ottobre 2022, ratificata con deliberazione n. 37/2022 con la quale è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica preposta alla gestione delle relazioni sindacali, composta dal Direttore Generale, dalla Responsabile Area Tecnica, e dalla Responsabile Servizio Socio Assistenziale;

□ la deliberazione n. 13/2023 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha dato le linee di indirizzo per la contrattazione decentrata integrativa per la definizione della destinazione delle risorse per la corrente annualità economica e per la definizione delle materie previste dal CCNL del personale non dirigente Comparto delle finzioni locali per il triennio 2019-2021;

□ il preaccordo sottoscritto in data 18 dicembre 2023 relativo al Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025 – parte normativa;

□ l'art. 40, comma 3 sexies del D.Lgs. n. 165/2001, che stabilisce che *"A corredo di ogni contratto integrativo le pubbliche amministrazioni, redigono una relazione tecnico-finanziaria e una relazione illustrativa, utilizzando gli schemi appositamente predisposti e resi disponibili tramite i rispettivi siti istituzionali dal Ministero dell'economia e delle finanze di intesa con il Dipartimento della funzione pubblica. Tali relazioni vengono certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1"*;

□ il verbale con il quale il Collegio dei Revisori ha espresso parere favorevole alla sottoscrizione dell'accordo relativo al Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025 – parte normativa– agli atti;

□ l'ordinanza presidenziale n. 6 del 27 dicembre 2023, con la quale il Presidente della delegazione di parte pubblica dell'IPAB "Luigi Mariutto" - Centro Servizi alla Persona ha autorizzato alla firma dell'accordo definitivo relativo al Contratto Collettivo Integrativo 2023-2025 – parte normativa;

e.e. 

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO (CCI) 2023-2025

PARTE NORMATIVA

Indice

Premessa

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione
2. Interpretazione autentica

Titolo II – RELAZIONI SINDACALI

3. Relazioni sindacali, obiettivi e strumenti
4. Esercizio del diritto di sciopero e servizi minimi essenziali
5. Disciplina di partecipazione alle assemblee e utilizzo dei permessi sindacali

Titolo III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

6. Turnazioni, tempi di consegne
7. Pausa e servizio mensa
8. Ferie
9. Banca delle ore
10. Orario di lavoro flessibile
11. Lavoro straordinario

Titolo IV – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

12. Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di EQ
13. Criteri generali per le valutazioni individuali
14. Progressione economica all'interno della categoria
15. Premi correlati alla performance organizzative e individuale
16. Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa
17. Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance individuale

Titolo V – INDENNITA' E COMPENSI RELATIVI A PARTICOLARI PRESTAZIONI DI LAVORO

18. Indennità condizioni di lavoro
19. Indennità condizioni di lavoro (*rischio*)
20. Indennità condizioni di lavoro (*disagio*)
21. Indennità condizioni di lavoro (*maneggio valori*)
22. Indennità per specifiche responsabilità

Titolo VI – ISTITUTI DIVERSI

23. Incentivi per funzioni tecniche
24. Innovazioni tecnologiche, riflessi sulla qualità del lavoro e professionalità
25. Salute e sicurezza sul lavoro
26. Risorse economiche da assegnare alle previsioni del CCI
27. Istituti vari

Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI

28. Disposizioni finali



Premessa

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 16 novembre 2022, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'I.P.A.B. "Luigi Mariutto" Centro Servizi alla persona (d'ora in poi Centro Servizi), accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

Nel Centro Servizi Mariutto la contrattazione integrativa, nel rispetto delle procedure stabilite dalla Legge e dal CCNL, rappresenta lo strumento per ritrovare e sviluppare nuove potenzialità organizzative, per migliorare i servizi, per tutelare i dipendenti e per salvaguardare gli interessi dell'utenza. La contrattazione integrativa deve rappresentare quindi un processo condiviso per la salvaguardia e il rilancio del Centro Servizi, propedeutica allo sviluppo della rete dei servizi socio-sanitari-assistenziali della comunità dove esercita il suo ruolo, e per valorizzare le risorse umane presenti nell'Ente, indispensabili ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati e del mantenimento della qualità dei servizi da erogare.

In tale ambito, le parti, nel rispetto dei reciproci ruoli, sono impegnate:

- Al rispetto delle regole fissate dal quadro normativo e contrattuale vigente;
- Nell'impostazione di una politica per il personale capace di valorizzare il merito e la qualità delle prestazioni collettive ed organizzative;
- Nell'equità dei trattamenti economici e nelle possibilità per ogni dipendente di accedere agli stessi trattamenti economici e a percorsi di carriera con criteri imparziali e trasparenti.

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione

- a. Il presente CCI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni recate dalle norme di legge, e le clausole contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto definitivamente in data 16 novembre 2022 e nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili.
- b. Il presente contratto si applica a tutti i lavoratori in servizio presso il Centro Servizi, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo pieno o parziale e/o con contratto di formazione e lavoro, compreso il personale comandato o distaccato;
- c. Esso ha validità triennale, 2023-2025, e i suoi effetti decorrono dalla sua sottoscrizione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso. Si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 7, comma 4 del CCNL 16.11.2022.
- d. È fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività. Le parti si incontrano per l'avvio della discussione sul Contratto Collettivo Integrativo di norma entro il 28 febbraio di ogni anno dopo l'approvazione del P.I.A.O.. L'Ente si impegna a convocare il tavolo negoziale entro trenta giorni dall'approvazione del piano e comunque non oltre l'approvazione del bilancio consuntivo dell'Ente.
- e. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale, salva espressa apposizione del termine o individuazione specifica del periodo o disdetta delle parti.
- f. Le parti si riservano di aprire il tavolo negoziale qualora dovessero intervenire nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente CCI.
- g. Il presente CCI supera e ricomprende ogni altro accordo precedentemente stipulato.
- h. Il presente CCI sarà consultabile nel sito aziendale dell'Ente e sarà disponibile all'Albo Sindacale.

e.l. 

Art. 2 - Interpretazione autentica

- a. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente Contratto Collettivo Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
- b. La parte interessata invia alle altre, richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
- c. Le parti che hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
- d. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Integrativo.
- e. Gli accordi di interpretazione autentica del Contratto Collettivo Integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.

Titolo II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Relazioni Sindacali, obiettivi e strumenti

- a. I soggetti delle relazioni sindacali sono la delegazione sindacale composta dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatari del CCNL e la delegazione datoriale composta dai componenti nominati dall'Ente, tra i quali è nominato un Presidente.
- b. Le parti per la trasmissione della documentazione utile alle relazioni sindacali utilizzano, di norma, la posta elettronica.
- c. Tutti gli accordi sottoscritti e, dove previsti, i verbali degli incontri vengono forniti a tutti i soggetti delle relazioni sindacali.
- d. Le parti concordano sull'utilizzo dei tavoli tematici quale strumento di approfondimento e di confronto costruttivo su specifiche materie di interesse comune, con funzione preparatoria rispetto al tavolo negoziale, da concordarsi di volta in volta con l'Ente come composizione e modalità, a seconda delle specifiche questioni che rivestano particolare interesse o complessità o che richiedano particolari approfondimenti anche di natura tecnica.
- e. Per l'esercizio delle attività sindacali l'Ente assicura il diritto all'utilizzo delle bacheche sindacali alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente CCI, negli appositi spazi messi a disposizione dal Centro Servizi e all'utilizzo di un idoneo locale per l'esercizio dell'attività sindacale. L'Ente si impegna ad attivare all'interno del portale web "Area dipendenti" apposita bacheca sindacale e assicura ad ogni sigla sindacale firmataria del contratto la propria.

Art. 4 - Esercizio del diritto di sciopero e servizi minimi essenziali

- a. Le parti convengono che per quanto riguarda la disciplina del diritto allo sciopero si faccia riferimento alle norme di legge e contrattuali in vigore.
- b. I contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, nonché le procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sono disciplinati dal protocollo d'intesa da aggiornare periodicamente.
- c. I contingenti suddetti sono individuati in apposito accordo allegato al CCI.

Art. 5 - Disciplina della modalità di partecipazione alle assemblee e utilizzo dei permessi sindacali

- a. Le assemblee vanno convocate con preavviso scritto all'Ente, almeno cinque giorni feriali prima, indicando data, ora e sede della convocazione. L'Ente facilita la partecipazione alle assemblee comunicando l'avvenuta convocazione.
- b. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite.

Cm

q.l.

- c. Le presenze del personale alle assemblee vengono rilevate con apposita timbratura con badge in entrata e in uscita.
- d. La Rsu e le OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente in conformità alla disciplina prevista.
- e. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU, comunicano via e-mail di norma con congruo anticipo (*possibilmente non inferiore a tre giorni lavorativi; le parti sindacali si impegnano, nelle modalità di comunicazioni, di tener conto dell'organizzazione degli uffici nei giorni di sabato e festivi*) all'Ente, presso l'Ufficio risorse umane, l'utilizzo dei permessi sindacali, individuando i nominativi dei dirigenti sindacali che fruiscono del permesso.
- f. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti ad informare il Responsabile del Servizio in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.
- g. Il caso di diniego del permesso sindacale deve essere formalmente motivato dalla direzione.

Titolo III – DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

Art. 6 - Turnazioni

- a. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere, con prestazioni lavorative distribuite nell'arco di un mese, in modo da attuare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, ove previsto, notturno.
- b. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati, tra gli altri, i seguenti criteri:
 - La ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno e agli standard assistenziali previsti;
 - All'interno di ogni periodo di 24 ore devono essere garantiti, come disposto dalla vigente normativa, un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive e quanto successivamente previsto come alternanze e riposi;
 - Per turno notturno s'intende il periodo lavorativo dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo. Il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a 10.
- c. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta una indennità i cui valori sono stabiliti dall'art. 30, comma 5 del CCNL 16.11.2022.
- d. Per garantire la funzionalità dei nuclei/uffici e la migliore organizzazione dell'attività sanitaria, assistenziale e amministrativa, il dipendente comunica "di norma" i giorni in cui intende assentarsi (permessi, congedi, ecc.), entro il 10 del mese antecedente, in tempo utile per la predisposizione della turnistica per il mese di riferimento, fatte salve le situazioni di urgenza ed emergenza.
- e. La predisposizione della turnistica sarà effettuata e comunicata ai dipendenti entro il giorno 20 del mese antecedente a quello di riferimento.
- f. La predisposizione della turnistica deve garantire la saturazione del monte ore contrattuale individuale dei lavoratori.

Art. 7 - Pausa e servizio mensa

- a. La pausa è disciplinata dall'art. 34 del CCNL 16.11.2022.
- b. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, deve essere interrotta da pausa di almeno 10 minuti, salvo se in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi (*ovvero la continuità di presenza del personale turnista*).
- c. La collocazione temporale della pausa è definita in funzione della tipologia dell'orario di lavoro

Am

Q.L.

(per il personale turnista è definita nel piano di lavoro).

- d. Il servizio mensa è disciplinato dall'art. 35 del CCNL 16.11.2022.
- e. Ha diritto al servizio mensa il dipendente che presti attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane o, alternativamente, al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna. Per rientro non s'intende la pausa di cui al punto precedente.
- f. Per la consumazione del pasto la durata della pausa non può essere inferiore a trenta minuti e il pasto va consumato fuori dell'orario di servizio.
- g. Uguale opportunità viene data al dipendente, comandato in straordinario anche per attività formative, qualora estenda il suo tempo lavoro per un tempo uguale o superiore alle due ore.
- h. Il costo del servizio mensa a carico del dipendente è quello previsto dal vigente CCNL; ove il servizio mensa sia richiesto al di fuori delle precedenti fattispecie, può essere erogato con l'intero costo a carico del dipendente.
- i. Qualora per esigenze indifferibili di servizio, definite formalmente ed attestate dal coordinatore, il dipendente sia tenuto alla sorveglianza nei reparti e servizi il pasto è interamente a carico dell'Ente. Tale circostanza è attestata dallo stesso coordinatore su apposito elenco da trasmettere alla Cucina centrale. Il tempo relativo alla consumazione del pasto è valido a tutti gli effetti anche per il completamento dell'orario di servizio.
- j. Per il personale non addetto alla sorveglianza che usufruisce del servizio mensa il pasto va consumato al di fuori dell'orario e dei locali di lavoro, esclusivamente presso il locale mensa centrale (bar e sala adiacente).
- k. Per il personale non addetto alla sorveglianza che usufruisce della sola pausa pranzo, il pasto va consumato al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali di lavoro nel locali mensa ovvero sala adiacente al bar e piano terra degli uffici amministrativi.

Art. 8 – Ferie

- a. Le ferie sono disciplinate dalle previsioni del CCNL in vigore.
- b. La fruizione delle ferie nell'arco dell'anno è subordinata alla programmazione preventiva. La programmazione si svolgerà su dodici mesi iniziando dal 1 gennaio sino al 31 dicembre. L'assenza di programmazione annuale delle ferie da parte del dipendente costituisce di fatto presupposto all'inserimento e attribuzione d'ufficio da parte dell'amministrazione.
- c. Il piano ferie va presentato ai responsabili delle singole strutture (coordinatori di residenze, responsabili di area) entro il 30 novembre. I responsabili delle singole strutture vaglieranno le richieste in relazione alle indicazioni soprariportate armonizzandole con le esigenze di servizio.
- d. Onde consentire la "rotazione dei periodi di ferie" si stabilisce il criterio cosiddetto dell'alternanza. Nei casi il criterio dell'alternanza non fosse sufficiente a eliminare sovrapposizioni di periodo richieste da più lavoratori e non si trovasse accordo tra gli stessi, il responsabile deciderà in merito.
- e. Le giornate di ferie residuanti dagli esercizi precedenti vanno inserite nel piano ferie subordinatamente a quelle spettanti nella programmazione annuale.
- f. I piani ferie delle singole strutture sono trasmessi all'Ufficio Risorse Umane entro il 15 dicembre. La Direzione li renderà operativi entro il 20 dicembre.
- g. La revoca delle ferie già autorizzate per inderogabili esigenze di servizio dà diritto alla fruizione di analogo periodo di ferie in data diversa compatibile con le esigenze dei colleghi e al rimborso delle spese ove documentate.
- h. E' data comunque facoltà ai lavoratori di "scambiarsi" tra di loro i periodi di ferie già programmati, previa comunicazione ai responsabili di struttura da effettuarsi per iscritto.
- i. Le richieste di ferie programmate vanno presentate attraverso il sistema informatico.
- j. Le ferie non concesse per inderogabili esigenze di servizio devono essere motivate e la motivazione verrà riportata nel sistema informatico.

Am

el.

- k. Le festività soppresse saranno inserite in automatico nel sistema informatico per garantirne la fruizione prioritaria nell'anno solare.

Art. 9 - Banca delle ore

La banca delle ore è disciplinata dall'art. 33 del CCNL 16.11.2022.

- a. È istituita la Banca delle Ore con la finalità di mettere i lavoratori in grado di usufruire delle prestazioni effettivamente svolte di lavoro straordinario in modo retribuito o come permessi compensativi, precisando che per lavoro straordinario può essere definito solo quello autorizzato nei limiti del fondo annuale espressamente destinato a tale finalità.
- b. Il limite individuale annuo di ciascun dipendente a tempo pieno è stabilito in dodici ore. Il limite individuale annuo è calcolato proporzionalmente per ciascun dipendente in ragione della tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time). D'intesa con la RSU e le OO.SS. territoriali, tale limite individuale potrà essere rivisto.
- c. Entro il suddetto limite individuale annuo, ciascun dipendente che aderisce alla "banca delle ore" accantona in un apposito conto individuale le ore di banca delle ore per lavoro straordinario dallo stesso effettivamente prestate. Le ore così accantonate saranno inserite nel cartellino mensile del dipendente in modo che risulti il saldo di tutti i periodi fino alle due mensilità precedente a quella del cedolino paga medesimo.
- d. A scelta del lavoratore, le ore accantonate, di cui al precedente comma potranno:
 - Essere poste in pagamento con le maggiorazioni contrattualmente previste, previa richiesta compilata in apposito modulo che potrà essere ritirato presso l'Ufficio Risorse Umane.
 - Essere fruite come recupero compensativo, anche di debito orario, previa richiesta scritta scrivendo la dicitura recupero "banca delle ore" Il recupero sarà concesso tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio (come per le ferie), su autorizzazione del coordinatore.
- e. Qualora alla fine dell'anno solare in cui sono state prestate rimangano delle ore nel conto individuale (*in quanto non sia stata effettuata la richiesta di pagamento né quella di recupero compensativo*), queste dovranno essere recuperate o pagate entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Art. 10 - Orario di lavoro flessibile

- a. Le parti concordano di determinare una flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto all'orario di lavoro per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, come strumento che consente al lavoratore di gestire il tempo lavoro, secondo le previsioni del CCNL.
- b. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio (*ed in particolare con gli orari di ricevimento interni e al pubblico*), il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Si concorda che la fascia oraria della flessibilità in entrata ed uscita sia come massimo di un'ora.
- c. L'eventuale debito orario deve essere recuperato entro i due mesi successivi alla maturazione dello stesso. Il mancato recupero, darà luogo alla proporzionale decurtazione della retribuzione.
- d. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, per tutto il personale sono favorite forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dal servizio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio stesse come previsto dall'art. 36 c. 4 del CCNL 16.11.22

Art. 11 - Lavoro straordinario

- a. Le prestazioni di lavoro straordinario sono destinate a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non sono utilizzabili quali fattore ordinario di programmazione e copertura dell'orario di lavoro
- b. Il lavoro straordinario deve essere formalmente pre-autorizzato dal responsabile di servizio



di competenza e, per i responsabili di servizio e le figure di staff, dal Direttore Generale. In caso di motivata urgenza deve comunque essere autorizzato a seguire.

- c. Nel caso di elevazione del limite di cui all'art. 32 c. 3 del CCNL 16.11.22, l'Ente si impegna a convocare tempestivamente le parti sindacali.
- d. L'Ente si impegna, inoltre, a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e a confrontarsi con le parti sindacali ove emergano delle criticità in merito. In particolare, qualora si verificasse la necessità di superare la media delle 48 ore settimanali comprensive di lavoro straordinario, calcolata con riferimento all'arco temporale di sei mesi, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D. Lgs. 66/2003, per imprevedibili esigenze di servizio, l'Ente si impegna a convocare le parti sindacali per la sottoscrizione di specifico accordo.

Titolo IV – POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 12 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari incarichi di Elevata Qualificazione

La determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di EQ è correlata alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance.

- a. La quantificazione della retribuzione di risultato individuale è direttamente proporzionale alla valutazione assegnata ai titolari di EQ quale performance individuale, performance organizzativa e comportamento organizzativo.
- b. Una valutazione inferiore alla sufficienza, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, non dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.
- c. Nell'ambito delle risorse complessive finalizzate all'erogazione della retribuzione di risultato, sulla base del sistema di misurazione e valutazione nell'Ente per le posizioni organizzative, si applica la seguente formula:

$R = D / \sum p.i.$

Dove:

R = Retribuzione di risultato

D = Disponibilità risorse

$\sum p$ = sommatoria dei punteggi complessivi risultanti dalle schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale complessivo risultante dalla scheda di valutazione

Art. 13 – Criteri generali per le valutazioni individuali

- a. Il sistema di valutazione e le procedure adottate sono quelle assunte dall'Ente a seguito di preventivo confronto tra le parti.
- b. Ogni dipendente viene portato a conoscenza della propria valutazione individuale, mediante sottoscrizione "per presa visione e ricevuta copia" della scheda della valutazione che lo riguarda, entro il mese di giugno di ogni anno per l'annualità precedente.
- c. Il dipendente può, nel termine di 15 giorni dalla data di consegna della valutazione, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore, il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei dieci giorni lavorativi successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma.
- d. Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o ritenga non esaurienti i chiarimenti ricevuti, può avviare la procedura di conciliazione - ricorso prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è utile ai fini dell'attribuzione:

- ✓ Dei premi correlati alla performance organizzativa;
- ✓ Dei premi correlati alla performance individuale;
- ✓ Del premio individuale di cui all'art. 81 del CCNL;

Cu *cl.*

- ✓ Dei "Differenziali Stipendiali" (ex progressioni economiche orizzontali).

Art. 14 – Progressione economica all'interno delle Aree (ex categorie)

In prima applicazione del presente Contratto Integrativo per l'anno 2023 non vi sono i presupposti per l'attivazione dell'istituto delle progressioni economiche all'interno delle Aree. Le progressioni economiche - Differenziali Stipendiali-, sulla base di quanto stabilito dall'art. 14 del CCNL 16.11.2022, potranno essere previste nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo, e riconosciute ai dipendenti a tempo indeterminato, secondo i criteri e le modalità meglio definite in apposito tavolo negoziale da avviare entro il primo semestre 2024.

Art. 15 – Premi correlati alla performance organizzativa e individuale

- a. L'attribuzione e l'erogazione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale avviene in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione in essere.
- b. L'incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi si realizza attraverso la corresponsione, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di valutazione in essere, di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo (performance organizzativa) e individuale (performance individuale) in considerazione che:
 - I compensi destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi vengono corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione;
 - La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori viene effettuata dai responsabili/coordinatori che vigileranno affinché la realizzazione dei singoli obiettivi di performance vengano espletati dal personale interessato nell'ambito del normale orario di lavoro, quindi con esclusione di eventuale ricorso al lavoro straordinario.
 - L'apporto del dipendente, quindi, viene valutato in relazione all'attività di servizio svolta ed ai risultati conseguiti e verificati, nonché sulla base della qualità e quantità della sua effettiva partecipazione ai progetti e programmi di produttività. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi e alla realizzazione di progetti vengono applicati in favore del personale a tempo parziale in misura proporzionale al regime orario prestato.
- c. La maggiorazione per il premio individuale viene assegnata alla percentuale del 5% dei lavoratori; il totale delle unità individuate è a sua volta distribuito per il 25% all'area tecnico amministrativa, responsabili di servizio (coordinatori, capo nucleo ecc.), unità di staff e figure professionali (educatore, fisioterapista, psicologo, logopedista, assistente sociale) e per il 75% nell'area socio-sanitaria, con arrotondamento al numero intero. Le risorse per la maggiorazione vengono prelevate dal fondo "Premi alla performance individuale". La percentuale di maggiorazione viene determinata annualmente ed è definita nel 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente. In caso di parità di punteggi relativi alle valutazioni, la maggiorazione di cui sopra è attribuita secondo i seguenti criteri:
 - Non aver percepito la maggiorazione del premio l'anno precedente;
 - Superiore valutazione media nel triennio;
 - Maggiore anzianità di servizio nell'Ente.
- d. La ripartizione delle risorse destinate alla "performance" prevede il 30% per quella individuale ed il 70% per quella organizzativa.
- e. Le ripartizioni di cui ai punti precedenti possono essere oggetto di revisione, qualora intervengano significative modifiche organizzative a variare la composizione del numero delle unità di personale dipendente.

Art. 16 – Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa

1. Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (*di seguito P.R.O.*), unitamente alla Relazione Previsionale Programmatica, con gli opportuni adattamenti – ed in base agli indirizzi della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche di cui alle delibere n. 112 e



- 121/2010 - può identificarsi con il Piano delle Performance, ovvero il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a. L'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni degli utenti;
 - b. L'attuazione di piani, programmi e progetti, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c. La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d. La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e. Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli utenti, con i soggetti interessati e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f. L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g. La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h. Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
 3. La misurazione della performance organizzativa può essere riferita a tre diverse unità di analisi:
 - Ente nel suo complesso;
 - Singole Aree/ Settore/ Servizi declinate secondo l'Organigramma dell'Ente;
 - Processi e progetti.
 4. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa concorrono tutti i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato tenuto conto degli esiti della valutazione complessiva, dell'eventuale assunzione o cessazione dal servizio in corso d'anno e/o del rapporto a tempo parziale, nonché dell'applicazione di uno specifico indice in base alla categoria di appartenenza: per l'Area degli Operatori esperti a 1,10, per l'Area degli istruttori a 1,20 e per l'Area dei Funzionari a 1,45. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa concorrono tutti i dipendenti dell'Ente con contratto a tempo determinato con servizio prestato per un periodo superiore ai 180 giorni anche non continuativi.
 5. La quota di premio correlato alla performance organizzativa verrà erogata solo previa verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione. Qualora gli obiettivi non siano stati definiti, la quota di premio in questione non sarà erogata con le modalità del presente articolo, bensì andrà ad incrementare la quota destinata alla performance individuale.
 6. La quota di premio viene calcolata definendo un coefficiente individuale ottenuto sulla base dei criteri indicati nei commi 3 e 4.

Art. 17 – Criteri generali per l'attribuzione dei premi correlati alla performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale è svolta dal Responsabile di Servizio o dal titolare di EQ per i Responsabili di Servizio non titolari di EQ e concerne:
 - a. Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b. Qualità del contributo assicurato alla performance dell'Area/ Settore/ Servizio di appartenenza, declinate secondo l'Organigramma dell'Ente, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
2. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance individuale concorrono tutti i dipendenti dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato sulla base dei risultati della valutazione individuale annuale effettuata, a condizione che detta valutazione sia considerata



positiva secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente. Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance individuale concorrono ~~anche~~ tutti i dipendenti dell'Ente con contratto di lavoro a tempo determinato con servizio prestato per un periodo superiore ai 180 giorni anche non continuativi.

3. La quota di premio collegata alla performance individuale è direttamente proporzionale ai risultati della valutazione individuale ottenuta, secondo la metodologia applicata dall'Ente (*Scheda di Valutazione*).

–

Titolo V – INDENNITA' E COMPENSI RELATIVI A PARTICOLARI PRESTAZIONI DI LAVORO

Art. 18 – Indennità condizioni di lavoro

1. L'Ente corrisponde un'unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 1. Esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute
 2. Disagio
 3. Implicanti il maneggio di valori.
2. Il presente ed i correlati articoli disciplinano le modalità di determinazione dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi previsti. Il valore giornaliero massimo dell'indennità condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018 è rideterminato in Euro 15,00 dall'art. 84 bis del CCNL 16.11.2022

Art. 19 – Indennità condizioni di lavoro (rischio)

- a. L'Ente corrisponde una unica "indennità condizioni di lavoro" ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a disagio o rischi e pertanto dannose per la salute, individuate nel contesto dell'Ente, in modo diretto, continuativo e prevalente nella conduzione/utilizzo di mezzi ed attrezzi meccanici, elettrici, a motore (*p.es. sollevatori di persone con ridotta mobilità*); nelle prestazioni di lavoro che comportano l'uso di automezzi od autovetture (*compreso il muletto per il trasporto interno pasti e materiali*); l'esposizione a rischio biologico.
- b. I profili professionali all'interno dei quali valutare la sussistenza delle condizioni di cui al punto precedente, sono in linea generale:
 - Personale socio assistenziale
 - Personale ausiliario
 - Personale infermieristico
 - Coordinatore di residenza e di servizio (*laddove previsto*)
 - Referente di nucleo (*laddove previsto*)
 - Personale tecnico (*educatore professionale, animatore, fisioterapista, ecc.*)
 - Personale operaio
 - Personale di cucina
- c. L'importo viene erogato sulla base delle giornate effettivamente lavorate e dell'effettiva esposizione a rischio.
- d. Valutazione incidenza della causale Rischio calcolata sulla base del DVR

Rischio	Rischio Basso (A)	Rischio Medio (B)	Rischio Alto (C)
Pesatura rischio	0	4	7

Art. 20 – Indennità condizioni di lavoro (disagio)

LM

e.l.

- a. L'indennità compete al dipendente che svolge attività connotate da particolare disagio che sono conseguenti a:
- Disagio orario, collegato a prestazione richiesta e resa per esigenze eccezionali e non prevedibili;
 - Disagio legato all'obbligo di rientro al lavoro in orario non previsto dalla normale programmazione o per servizi non programmati e non programmabili e con preavviso inferiore alle 48 ore;
 - Disagio causato dall'entrata/uscita dal servizio in difformità dal turno programmato con preavviso inferiore alle 48 ore.
- b. Valutazione incidenza della causale disagio. Ai fini dell'incidenza e della correlata indennità vengono attribuiti, alle diverse gradazioni di disagio, i seguenti indici:

Disagio	Disagio tipo A	Disagio tipo B	Disagio tipo C
Peso	8	8	8

- c. L'importo dell'indennità viene determinato per ogni giorno in cui si verificano le fattispecie sopra indicate e non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità qualora prevalenti (*ad esempio, l'indennità di reperibilità*). Inoltre, non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.
- d. L'indennità "Condizioni di Lavoro" viene calcolata in base alle seguenti fasce:

Peso delle due causali	Fascia indennità
01-03	€ 1,00
04-06	€ 1,10
07-08	€ 1,20
09-11	€ 1,25
12-15	€ 1,55
15-17	€ 2,30
17-19	€ 3,60
19-21	€ 4,90
22-23	€ 5,90

In ogni caso la somma complessiva giornaliera erogabile delle succitate indennità "Condizioni di Lavoro", non può superare l'importo massimo giornaliero di euro 15.00.

Art. 21– Indennità condizioni di lavoro (maneggio valori)

- a. Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportano il maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera (nella sola giornata di maneggio) proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. I dipendenti a tale titolo adibiti vengono individuati dal Direttore Generale il quale adotta formale atto con cui attribuisce le competenze (*di agente contabile*) che danno titolo alla corresponsione dell'indennità.
- b. La misura dell'indennità di maneggio valori è determinata in relazione variabile all'importo medio annuo maneggiato, individuando i dipendenti che rientrano nella casistica per la quale attribuire l'indennità, per le sole giornate in cui gli stessi prestano effettivamente servizio maneggiando valori.
- c. L'indennità viene liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulta in servizio.
- d. L'indennità di cui al presente articolo è di € 1,00 ed è cumulabile con altre tipologie di indennità.

Art. 22 – Indennità per specifiche responsabilità

- a) Ai sensi delle previsioni di cui al CCNL 16/11/2022, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari che non risulti incaricato di EQ, può essere riconosciuta un'indennità di importo non superiore all'importo previsto.
- b) L'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio va erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità insite nelle declaratorie delle Aree di appartenenza. Le posizioni di lavoro devono quindi riguardare attività, incarichi, compiti aggiuntivi di carattere particolare e/o straordinario non riferibili all'ordinaria e consueta attività della struttura.
- c) Gli importi dell'indennità sono da riferirsi a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno; l'indennità, se spettante, viene corrisposta al personale part-time in proporzione alle ore lavorative contrattuali.
- d) Si prevedono due tipi di responsabilità:
 - **“TIPO A”:** attribuita al personale dell'Area dei Funzionari, formalmente incaricato della responsabilità di procedimento/del coordinamento del Servizio, di specializzazione di compiti e secondo quanto indicato nella tabella sottostante. Nei Servizi sprovvisti di personale afferente l'Area dei Funzionari, la suddetta indennità può essere attribuita al personale dipendente nell'Area Istruttori.

Tipo A	
Responsabilità	
• Responsabilità di procedimenti amministrativi complessi da svolgersi in autonomia organizzativa, caratterizzate da compiti di significativa complessità e rilevanza all'interno dei processi operativi	0.25
• Coordinamento di personale/gruppi lavoro	0,20
Professionalità	
• Specializzazione dei compiti attribuiti	0.10
Complessità	
• Attività di programmazione	0.10
• Controllo di gestione	0.15
• Conduzione delle relazioni complesse interne ed esterne.	0.20
TOTALE	1

- **“TIPO B”:** attribuita al personale afferente all'Area Operatori, Operatori Esperti e Istruttori, incaricato formalmente di responsabilità con compiti come indicati nella tabella sottostante

Tipo B	
Responsabilità	
• Coordinamento di personale/gruppi lavoro	0,40
Professionalità	
• Buone conoscenze giuridiche e/o tecniche derivanti da esperienze del servizio	0.15
Complessità	
• Attività di programmazione	0.15
• Controllo di gestione	0.15
• Conduzione delle relazioni complesse interne ed esterne.	0.15
TOTALE	1

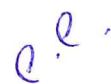
- e) In tutte le fattispecie indicate è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto dal Direttore Generale da emanare ogni anno entro il 31 dicembre ed esclusivamente individuate dal competente funzionario di EQ e/o dal Direttore Generale.
- f) Per la responsabilità di TIPO "A" compete - per il periodo di effettiva assunzione della specifica responsabilità - una indennità nel limite annuo massimo di € 4.000,00.
- g) Per la responsabilità di TIPO "B" compete - per il periodo di effettiva assunzione della specifica responsabilità - una indennità nel limite annuo massimo di € 3.000,00.
- h) L'indennità per specifiche responsabilità è corrisposta in misura frazionata mensile. L'importo mensile dell'indennità viene ridotta o sospeso al verificarsi delle fattispecie normative e/o contrattuali che comportano la riduzione o la sospensione automatica dello svolgimento dell'incarico da parte del dipendente. La revoca e/o la sospensione dell'incarico, prima della scadenza, avviene con atto scritto e motivato nei seguenti casi:
- in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;
 - in conseguenza dell'accertamento di inadempienze da parte dell'incaricato;
 - in caso di sospensione dal servizio a seguito di procedimento disciplinare per inadempienze o penale.
- i) L'indennità non viene erogata in caso di assenze lunghe superiori ai 15 giorni complessivi nel mese. Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:
1. assenze dovute a congedo di maternità o paternità (ex astensione obbligatoria), tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 2. assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
 3. i giorni non lavorativi (sabato e/o domenica, festività infrasettimanali) purché non compresi in più ampi periodi di assenza (congedo parentale, ecc.);
 4. Riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie: banca ore;
 5. Convocazione in cause civili e penali non in qualità di parte in causa;
 6. Giornata per avvenuta donazione di sangue e midollo osseo;
 7. Espletamento mandato di rappresentante delle R.S.U.;
 8. Espletamento attività di Rappresentante per la sicurezza, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008;
 9. Permesso sindacale retribuito;
 10. Riposo compensativo;
 11. Ferie;
 12. Recupero festività sopprese;
 13. Permessi mensili, ai sensi ex legge 104/1992, art. 33;
 14. I giorni di permesso di cui agli articoli 40, 41, 43 e 45, CCNL-2022;
 15. Congedi per le donne vittime di violenza;
 16. Assenze dovute a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da cause di servizio;
 17. Permessi studio.
- ii) La quantificazione delle risorse dedicate all'istituto di cui al presente articolo, è oggetto di accordo annuale in sede di contrattazione decentrata, nei limiti massimi del budget destinato all'istituto dei più recenti accordi integrativi aziendali, ed escludendo in qualsiasi modo un automatismo dovuto all'attribuzione di ulteriori responsabilità del Direttore Generale che abbiano un impatto economico sul fondo.
- iii) Le somme eventualmente non utilizzate nell'anno e quindi avanzate vengono destinate ad aumentare la performance individuale nel medesimo anno.

Art. 23 - Incentivi per funzioni tecniche

Le parti si riservano la revisione, entro l'anno 2024, secondo le previsioni del D.Lgs 113 n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e art. 45 del D.Lgs. 36/2023, del regolamento per l'adozione della disciplina degli incentivi tecnici, destinati al personale dipendente che svolge "in house" le attività tecniche previste e finanziate all'interno del Quadro Tecnico Economico di ogni lavoro e/o servizio, senza oneri ulteriori per l'Ente o a valere sul Fondo risorse decentrate.

Art. 24 - Innovazioni tecnologiche, riflessi sulla qualità del lavoro e professionalità

- a. L'innovazione e il cambiamento sono centrali per l'efficacia delle politiche pubbliche. Si affermano i principi che seguono:
 - trasparenza delle informazioni: i cittadini devono poter accedere a tutte le informazioni necessarie a conoscere il funzionamento e l'operato delle pubbliche amministrazioni;
 - partecipazione: tutti i cittadini, senza alcuna discriminazione, devono essere coinvolti nei processi decisionali e nella definizione delle politiche contribuendo con idee, conoscenze e abilità al bene comune e all'efficienza delle amministrazioni;
 - accountability: ovvero l'obbligo dei governi di "rendere conto" ai cittadini del proprio operato e delle proprie decisioni, garantendo la piena responsabilità dei risultati conseguiti.
- b. La sfida è, quindi, governare il cambiamento innovando. E innovare richiede particolare impegno e speciali investimenti, che vanno oltre quelli finanziari e, proprio per questo, risultano più complessi da realizzare.
- c. Quando si parla di cambiamento tecnologico ed organizzativo spesso si implicano delle ricadute che coinvolgono gli aspetti legati all'innovazione dei processi e delle procedure interne all'organizzazione che comportano dei cambiamenti nel modo di operare dei singoli e dei gruppi in generale.
- d. In questo contesto, il tema dell'innovazione tecnologica, assolutamente trasversale a tutte le strutture organizzative, resta implicito alla capacità di coordinamento dei diversi livelli di responsabilità.
- e. L'obiettivo è quello di migliorare la capacità istituzionale ed amministrativa dell'ente, rafforzando e potenziando la qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di performance management e soprattutto il livello di digitalizzazione.
- f. Si tratta di un percorso «che non riguarda solo aspetti amministrativi e giuridici, ma è accompagnato da coinvolgimento, consapevolezza, apprendimento, multidisciplinarietà» Ma il problema, al di là di linee d'azione, è quello di riuscire a rispettare i vincoli finanziari a cui gli enti pubblici sono sottoposti». Senza risorse, non si va da nessuna parte.
- g. Le innovazioni tecnologiche devono consentire una migliore qualità del lavoro e un accrescimento della professionalità attraverso alcune azioni che devono impegnare le parti (Ente e sindacato) e che possono essere messe in atto:
 - e. Formazione permanente: attraverso lo strumento del confronto realizzare piani formativi con l'obiettivo di coinvolgere tutta la comunità dei lavoratori dell'ente con lo scopo di trasmettere nuove competenze e conoscenze;
 - f. Sviluppo delle assunzioni: attraverso lo strumento del confronto partecipare il piano triennale delle assunzioni per rinforzare e ottimizzare l'organico verso la prospettiva del cambiamento;
 - g. Percorsi di carriera: prevedere adeguate riserve nei concorsi, per consentire ai dipendenti di coprire nuovi ruoli di responsabilità e facilitare la crescita interna mettendo a frutto la formazione professionale di coloro che desiderano mettersi in gioco;
 - h. Rivedere l'organizzazione dell'ente: adeguare l'organizzazione a nuovi livelli di responsabilità che devono essere il motore del cambiamento tecnologico e dell'innovazione;
 - i. Destinare adeguate risorse a progetti di innovazione e di crescita: sviluppare la parte del contratto decentrato integrativo sulla parte variabile del fondo per investire in progetti e obiettivi innovativi di cambiamento e di crescita;



- j. Definire protocolli di salvaguardia dei diritti dei lavoratori: sottoscrivere protocolli perché i lavoratori non siano controllati e misurati da sistemi informatici e tecnologici (es. telecamere, GPS, pc ecc.), ma che invece tali sistemi siano adottati nel rispetto della Legge 300/1970 Statuto dei Lavoratori.

Art. 25 – Salute e sicurezza sul lavoro

1. In attuazione all'articolo 7, comma 4, lettera m), del CCNL-2022, le parti stabiliscono quanto segue:
- a) L'attuale normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, introduce criteri innovativi nella organizzazione del lavoro e nella gestione delle risorse umane. Le parti, superando una visione puramente applicativa di obblighi formali, ritiene la sicurezza dei dipendenti componente fondamentale delle strategie di gestione delle risorse umane nonché delle politiche di qualità del prodotto-servizio;
 - b) In questa ottica si proseguirà con gli interventi di attuazione delle normative vigenti in materia, messa in sicurezza degli stabili e degli impianti, politiche di prevenzione per la salute (adozione, secondo il rischio individuato, degli opportuni dispositivi di protezione individuale e visite mediche) e di informazione per i dipendenti che saranno parte attiva del processo.
 - c) La metodologia è articolata come segue:
 - ✓ Valutazione periodica dei rischi;
 - ✓ Definizione delle misure di prevenzione e protezione;
 - ✓ Piano di Sicurezza.
 - d) Risorse destinate alla prevenzione. L'assegnazione delle risorse dovrà consentire:
 - ✓ il programma di informazione generale dei lavoratori e lavoratrici;
 - ✓ la partecipazione di tutto il personale a corsi di aggiornamento normativo;
 - ✓ la partecipazione, in caso di cambio di mansioni, del personale interessato a un modulo formativo sulla tutela della salute durante l'espletamento della propria attività lavorativa;
 - ✓ la partecipazione del Responsabile della Sicurezza, se nominato internamente, e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ad un modulo formativo non inferiore alle otto ore pro capite annue per ogni mandato sindacale.
 - e) L'attività di formazione di cui ai punti precedenti non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun delegato alla sicurezza e sono considerate ore di servizio a tutti gli effetti.
 - f) I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) devono disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciute, tramite l'accesso a tutti i dati relativi agli infortuni, privi delle generalità degli infortunati, anche comportanti un solo giorno di assenza oltre a quello dell'infortunio.
 - g) Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà alla parte sindacale tutte le informazioni relative a:
 - infortuni sul lavoro;
 - malattie professionali.
 - l) Su richiesta delle RSU e Organizzazioni Sindacali il documento di valutazione dei rischi viene messo a disposizione per la consultazione.

Art. 26 – Risorse economiche da assegnare alle previsioni del CCI

- Le risorse economiche da assegnare alle singole voci del presente CCI (*Fondo, premialità, indennità, E.Q., ecc.*) sono individuate annualmente e contestualmente alla predisposizione del Bilancio di Previsione dell'anno finanziario di pertinenza.
- Le parti attuano la contrattazione sulle voci per le quali il CCNL16.11.2022 la preveda.
- Il relativo documento di sintesi complessivo diviene allegato parte integrante del presente CCI ed è

aggiornato annualmente.

Art. 27 – Istituti vari

1. Le parti si incontreranno entro gennaio 2024 per avviare la discussione per la disciplina dei seguenti istituti:
 - ✓ Regolamento Rapporto di lavoro a tempo parziale (nuovo);
 - ✓ Regolamento per il conferimento, revoca e graduazione degli incarichi di EQ (aggiornamento esistente – art. 5 c. 3 ll. c ed e – CCNL 16/11/2022);
 - ✓ Regolamento incentivi per funzioni tecniche (aggiornamento);
 - ✓ Regolamento trasferte e mobilità interna (aggiornamento – art. 5 c. 3 l.h – CCNL 16/11/2022);
 - ✓ Formazione del personale (art. 5 c. 3 l.i – CCNL 16/11/2022);
 - ✓ Tempi di vestizione (art. 105 – CCNL 16/11/2022).
 - ✓ Sistema di valutazione;
 - ✓ Regolamento progressione tra le Aree;
 - ✓ Procedure per le progressioni economiche all'interno delle Aree;
 - ✓ Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto (art. 5, comma 3, lettera l) CCNL 16/11/2022.

Titolo VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente C.C.I., in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti, alle vigenti normative sul lavoro, alla giurisprudenza e sentenze del settore.
2. Gli allegati documentali al presente C.C.I. di cui si prevede successiva definizione (accordi, regolamenti, ecc.) devono trovare definizione entro il 2024.

e.l.

lu