



**CONTRATTO
DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL CONSORZIO C.A.DO.S**

ANNO 2023

Sottoscritto in data **XX/XX/2023**
Approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 18 del 26/07/2023

Disposizioni Preliminari	6
<i>Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante</i>	7
<i>Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione</i>	7
<i>Art. 3 - Interpretazione Autentica</i>	7
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI	8
<i>Art. 4 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali</i>	8
<i>Art. 5 - Diritti e libertà sindacali</i>	8
<i>Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali</i>	9
<i>Art. 7 - Partecipazione dei lavoratori</i>	9
TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO	10
<i>Art. 8 - Lavoro Straordinario</i>	10
<i>Art. 9 - Banca delle ore</i>	11
TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	12
<i>Art. 10 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)</i>	12
<i>Art. 11 - Indennità condizioni di lavoro</i>	12
<i>Art. 12 - Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16.11.2022</i>	12
<i>Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance</i>	14
<i>Art. 19 - Criteri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi</i>	16
<i>Art. 20 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le Elevate Qualificazioni</i>	17
<i>Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa</i>	18
<i>Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale</i>	18
<i>Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge</i>	19
<i>Art. 24 - La valutazione ai fini della Progressione Economica</i>	19
<i>Art. 25 - Criteri per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree di cui all'13 CCNL 16.11.2022</i>	20
<i>Art. 26 - Servizio Mensa/Buoni Pasto</i>	25
<i>Art. 27 - Permesso per concorsi ed esami - Diritto allo studio</i>	25
<i>Art 28 - La missione</i>	25
<i>Art. 29 - Lavoro agile e lavoro da remoto</i>	27
<i>Art. 30 - Criteri relativi alla Formazione</i>	29
<i>Art. 30 - Welfare integrativo</i>	30
TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE	30
<i>Art. 31 - Eccedenza di Personale</i>	30
TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO	30
<i>Art. 32 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>	30

<i>Art. 33 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.....</i>	<i>30</i>
<i>Art. 34 - Tutela della Privacy.....</i>	<i>31</i>
TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE _____	32
<i>Art. 35- Monitoraggio e verifiche</i>	<i>32</i>
<i>Art. 36 - Norme finali.....</i>	<i>32</i>

CONSORZIO CADOS

L'anno duemilaventitre, il giorno ventisette del mese di luglio, si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Sara Norberti
2. Componente	Sergio Sortino

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
U.I.L. FPL	Claudio Faidiga

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Daniela	Quatto

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D. Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 21 Maggio 2018.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D. Lgs 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D. Lgs. n. 150/2009 – **diretta applicazione**);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D. Lgs. 150/2009);

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 10 giorni al revisore, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il revisore effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
4. Autorizzazione dell'organo di governo (Consiglio di Amministrazione) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D. Lgs 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/2009).

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 16.11.2022 e successive modifiche, è così composta:
 - Per la parte datoriale:
Sara Norberti (Presidente)
Sergio Sortino (Componente e sostituto presidente)
 - Per la parte sindacale:
I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
Claudio Faidiga (Delegato di parte sindacale)
Daniela Quatto (Rappresentante sindacale unica)

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Consorzio inquadrato nelle Aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari e Elevate Qualificazioni, del vigente ordinamento professionale CCNL 16.11.2022, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula, fatto salvo quanto previsto dal CCNL.
3. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.
4. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.80 CCNL 16.11.2022), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
5. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
6. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno indicativamente entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o, posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato (art. 3 comma 5 CCNL 16.11.2022)
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

1. Rimane in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali. Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:
 - a) il direttore, in qualità di datore di lavoro, di concerto con i responsabili degli uffici, in occasione d'ogni sciopero individua i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i responsabili degli uffici dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

Art. 5 - Diritti e libertà sindacali

1. 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 all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c. le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, e consultazioni, rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario di lavoro;
 - d. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a. nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di

norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole aree o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;

- b. l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c. in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
- d. il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- e. il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali

1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

Art. 7 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - a. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - b. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - c. Promozione delle pari opportunità;
 - d. Qualità dei servizi erogati;
 - e. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 8 - Lavoro Straordinario

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.
2. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata nel limite del monte ore annuo della banca delle ore di cui al successivo articolo 9.
3. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario previsto nel 2022. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022.
4. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art.79 del CCNL 16.11.2022.
5. Il Consorzio, per migliorare la concordanza tra esigenze di lavoro e di vita personale, riconosce flessibilità orarie in entrata/uscita e di durata della prestazione lavorativa giornaliera; debiti ed eccedenze possono essere utilizzati/regolarizzati per compensazioni orarie nell'arco del mese.

Flessibilità ingresso

Ingresso: tra le ore 8.00 e le ore 9.30

Flessibilità durata prestazione giornaliera

giorni lavorativi di 9 ore (lunedì e mercoledì):

prestazione ordinaria minima:	8 ore
prestazione ordinaria massima:	9 ore
prestazione aggiuntiva ordinaria in flessibilità:	+ 15 minuti

giorni lavorativi di 6 ore (martedì, giovedì e venerdì):

prestazione ordinaria minima:	5.30 ore
prestazione ordinaria massima:	6 ore
prestazione aggiuntiva ordinaria in flessibilità:	+ 1 ora

giorni lavorativi di 5 ore (part-time):

prestazione ordinaria minima:	4.30 ore
prestazione ordinaria massima:	5 ore
prestazione aggiuntiva ordinaria in flessibilità:	+ 1 ora

6. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.

Art. 9 - Banca delle ore

1. Si istituisce nell'ente la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo stabilito a livello aziendale, da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine. Scaduto tale termine si provvederà d'ufficio all'azzeramento di tutte le ore non recuperate entro il termine predetto. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario confluite nella banca delle ore vengono pagate a consuntivo alla fine dell'anno.

2. Il limite individuale di autorizzazione al lavoro straordinario è fissato dal CCNL.

Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende usufruire con riposo compensativo. Qualora il dipendente preferisca usufruire di un corrispondente periodo di riposo compensativo, le risorse non spese nell'anno A e accantonate nell'anno B, rappresentano una "economia" e tornano nella piena disponibilità dell'ente per i diversi fini istituzionali previsti in bilancio.

3. Le stesse risorse non vanno ad incrementare le disponibilità del fondo per il lavoro straordinario e nemmeno quelle derivanti dalla disciplina dell'art. 79 del CCNL 16.11.2022;

4. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.

A livello di Ente possono essere realizzati a richiesta delle OO.SS. incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione. Tali incontri dovranno essere convocati, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta.

5. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati.
6. Le ore accantonate nella Banca delle Ore, quelle recuperate e quelle portate in pagamento, sono reperibili mensilmente da ciascun dipendente on-line.
7. Le prestazioni di lavoro straordinario, rese oltre il limite delle ore per le quali si chiede il recupero, non danno luogo alla corresponsione delle maggiorazioni orarie.

TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 10 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

1. Le Parti concordano:
 - a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
 - b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto nel principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
 - c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività, pertanto, non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. (art. 7 D. Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009;

Art. 11 - Indennità condizioni di lavoro

1. Nel Consorzio CADOS non sono attualmente individuati profili di personale aventi diritto alla su menzionata indennità.

Art. 12 - Specifiche Responsabilità art. 84 CCNL 16.11.2022

1. Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16.11.2022 si intendono le seguenti attività, oltre quanto già stabilito sul CCNL stesso:
 - a) Coordinamento di procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
 - b) Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di Elevata Qualifica superiore ai 2 mesi.
2. Il compenso, fatto salvo gli incarichi di specifica responsabilità di cui al comma 3, per l'esercizio delle responsabilità fino a € 3.000,00 per l'Area degli Istruttori, elevabili fino ad un massimo di € 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, ed è determinato in relazione alle seguenti variabili:
 - **Grado di Complessità: 33%**
 - Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 33%
 - **Complessità direzionali organizzative: 33%**
 - Responsabilità organizzativa (collocazione nella struttura): valore 1/6 del 33%;

- Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni interne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado di coinvolgimento in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali: valore 1/6 del 33%;
 - Numero di dipendenti assegnati/gestiti: valore 1/6 del 33%;
 - **Responsabilità: 33%**
 - Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
 - Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 33%;
 - Strategicità: valore 1/3 del 33%;
3. Un'indennità da quantificare all'eventuale istituzione di tale profilo, attualmente non presente nel Consorzio CADOS, potrà essere riconosciuta al lavoratore, ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16.11.2022 c.1, per compensare le seguenti specifiche responsabilità, senza alcun bisogno di pesatura di cui al comma 2.
 4. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili all'area di appartenenza. Le specifiche responsabilità non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.
 5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del E.Q., sentito Direttore e/o il Segretario Generale, mediante Determinazione di nomina motivata. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nel decreto di nomina il responsabile E.Q. specifica, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dello staff direttivo del Consorzio finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. L'E.Q. verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
 6. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dal confronto tra staff direttivo e Segretario Consortile.
 7. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
 - a. determinazione del budget;
 - b. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto alle indennità massime;
 - c. in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.
 8. In caso di assenza (fatto salvo le assenze per le quali vige una specifica normativa) o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Specifica Responsabilità l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti a tutela di determinate assenze.

Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della performance e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Elevata Qualificazione è adottato dalla Consiglio di Amministrazione.
2. Al fine di rendere tale Sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:
 - a. Siano organizzate sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai titolari di E.Q. ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - b. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - c. il sistema della performance del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance inserito all'interno del P.I.A.O. assegnati al centro di responsabilità o al responsabile di Area;
 - d. il Consiglio di Amministrazione definisca il Piano della Performance annuale all'interno del P.I.A.O., di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
 - e. l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi;
 - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. L'Elevata Qualificazione (o il Dirigente) comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance all'interno del P.I.A.O., unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della E.Q. (da parte del Direttore per le E.Q.).
 - g. la valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico;
 - h. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla E.Q. a cui è assegnato il personale; le E.Q. sono valutate dal Direttore;
 - i. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
 - j. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati.
3. La valutazione è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse. La parte relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dovrà avere un peso maggiore o uguale al 51%, e per il Consorzio è pari al 70%.
4. Una valutazione inferiore al **60/100** corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.
5. Il premio di performance spettante a ciascun dipendente (performance organizzativa, performance individuale, retribuzione di posizione) è riproporzionato in funzione della presenza in servizio.

Le quote di incentivo vengono riproporzionate in base alle assenze complessive effettuate nell'anno di riferimento, rispetto a quanto dovuto, secondo le percentuali di seguito definite:

- Fino a 20 giorni di assenza nessuna decurtazione
- da 21 a 40 giorni di assenza decurtazione 10%

- da 41 a 60 giorni di assenza decurtazione 20%
- da 61 a 90 giorni di assenza decurtazione 40%
- da 91 a 120 giorni di assenza decurtazione 60%
- oltre 121 giorni di assenza nessun premio di performance

Il mese è considerato convenzionalmente pari a 30 gg.

6. Ai fini del calcolo dell'assenza dal servizio verranno considerate tutte le assenze effettuate a qualunque titolo nell'anno di riferimento, ad eccezione delle ferie, delle festività soppresse e santo patrono (art 38), del congedo per donne vittime di violenza (art 43), congedi per genitori art. 16, 17, 27bis, 28 D.Lgs. n. 151/2001 (art 45), della L. 104/92, assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita (art 50), assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta al dipendente da causa di servizio (art 49), assenze per rappresentanze sindacali.
7. Per il calcolo del budget individuale da assegnare alla performance organizzativa e a quella individuale si considera anche la seguente distinzione in funzione dell'inquadramento professionale:

Categoria giuridica	Fattore di correlazione
Operatore esperto	100
Istruttore	115
Funzionario ed EQ	130

8. I parametri per la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi dei dipendenti sono i seguenti:

Dipendente categoria OPERATORE ESPERTO

1. capacità professionale nell'esercizio dei compiti assegnati;
2. senso di responsabilità e capacità di rispettare i tempi assegnati;
3. motivazione, disponibilità alla collaborazione e al lavoro di squadra;
4. qualità del rapporto con i colleghi e capacità relazionali.

Dipendente categoria ISTRUTTORE

1. capacità professionale nell'esercizio dei compiti assegnati;
2. senso di responsabilità e capacità di rispettare i tempi assegnati;
3. motivazione, qualità del rapporto con i colleghi, disponibilità alla collaborazione e al lavoro di squadra;
4. capacità di operare con orientamento all'utenza (esterna o interna).

Dipendente categoria FUNZIONARIO

1. capacità professionale nell'esercizio delle funzioni assegnate;
2. capacità di gestire le priorità e i tempi di lavoro, di organizzazione del lavoro e di coordinamento dei collaboratori;
3. capacità di operare con orientamento all'utenza (esterna o interna), qualità del rapporto con colleghi e capacità relazionali;
4. capacità di gestire il cambiamento e di integrazione nel contesto aziendale.

Dipendente Funzionario ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. capacità e competenze professionali e specialistiche, problem solving e attitudini propositive;
2. capacità di aggiornare, incrementare e diversificare le proprie conoscenze per affrontare situazioni nuove, di operare nel rispetto delle regole (legislative, tecniche, organizzative) senza introdurre inutili formalismi, flessibilità e capacità di adattamento;
3. capacità di programmazione, coordinamento e controllo attività, rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
4. capacità di gestione delle risorse umane: saper motivare, guidare, coordinare e valutare i collaboratori;
5. qualità delle relazioni personali con colleghi e capacità relazionali.

Ogni singolo fattore è valutato da 1 a 100; successivamente si sommano e mediano i punteggi, ottenendo un punteggio complessivo da 1 a 100.

9. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

Art. 19 - Criteri per la graduazione delle Elevate Qualificazioni, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 16-21 del CCNL 16.11.2022, s'individuano le E.Q. secondo i seguenti criteri generali:
 - a. Competenza
 - b. Problem Solving
 - c. Finalità.

La metodologia di pesatura delle E.Q. dovrà ponderare la "sedia fredda" e non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione

2. Le Elevate Qualificazioni sono individuate dal Presidente, su indicazione del Direttore.
3. La graduazione delle E.Q. determina una retribuzione di posizione. La retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 e terrà conto dei parametri illustrati in Allegato B.
4. La misura della retribuzione di posizione verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
 - a. determinazione del budget complessivo per le retribuzioni di posizione, sulla base delle risorse del Fondo risorse decentrate;
 - b. assegnazione a ciascuna E.Q. dell'indennità massima di riferimento, in funzione della pesatura ottenuta illustrata all'Allegato B;
 - c. in caso di superamento del budget complessivo disponibile per le retribuzioni di posizione di cui al comma a, si procede con la rideterminazione dell'importo di ciascuna E.Q. in modo proporzionale, utilizzando il budget disponibile;
 - d. a ciascuna E.Q. è comunque garantito il minimo previsto al precedente comma 3.
5. Per il conferimento degli incarichi verrà attivata apposita procedura aperta di individuazione, e sarà tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.

6. In caso di assenza (fatto salvo le assenze per le quali vige una specifica normativa) o impedimento continuativo superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Elevata Qualificazione l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti.
7. La revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione avviene nei seguenti casi:
 - a. a seguito di valutazione negativa;
 - b. in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
 - c. in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
 - d. a seguito di riorganizzazione dell'Ente.
6. La durata massima dell'incarico di Elevata Qualificazioni è di 3 anni e comunque corrispondente a quella dell'incarico del Presidente. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Presidente uscente e la nuova nomina, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio*.
7. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di elevata Qualificazione, di un incarico ad interim relativo ad altra Elevata Qualificazioni, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'oggetto dell'incarico ad interim.

Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le Elevate Qualificazioni

1. La valutazione del risultato sarà a cura del NV. L'insieme delle risorse riservate all'indennità di risultato deve corrispondere ad una quota non inferiore al 15% dell'ammontare complessivo delle risorse destinate alla remunerazione delle indennità di posizione e di risultato di tutti gli incarichi previsti. L'indennità di risultato sarà compresa tra il 15% e il 25% dell'indennità di Posizione.
Tale valore verrà definito annualmente sulla base degli obiettivi assegnati alle E.Q. nel PIAO - sottosezione 2.2 Performance - e pesati dall'Organismo indipendente di Valutazione in termini assoluti.
2. In sede di pesatura, la totalità delle risorse riservata alla remunerazione dell'indennità di risultato verrà ripartita proporzionalmente tra gli obiettivi di performance in relazione al peso attribuito ad ogni singolo obiettivo. Il budget individuale di risultato sarà determinato dalla somma degli importi conferiti agli obiettivi assegnati ad ogni Elevata Qualificazione e liquidato sulla base della valutazione ottenuta.
3. Per valutazioni pienamente positive e corrispondenti ad una valutazione uguale o superiore al **95%** si procede alla liquidazione del 100% dell'indennità di risultato. Per valutazioni comprese fra **70%** e **94,99%** si procede alla liquidazione del premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato. Per valutazioni inferiori ad un punteggio del **70%** l'indennità di risultato non verrà corrisposta.
4. Il premio di performance spettante a ciascuna EQ (performance organizzativa e retribuzione di risultato) è riproporzionato in funzione ai giorni di presenza in servizio, con applicazione delle medesime regolamentazioni del personale, di cui al precedente art 18 c.5.
5. Eventuali risparmi per retribuzione di posizione o parte degli stessi, potranno essere destinati a incrementare la quota di risultato del medesimo anno in cui si sono riscontrati i relativi risparmi ovvero nell'anno successivo.

Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa

1. La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente ad un gruppo o a una struttura, con la individuazione di uno specifico finanziamento definito o in sede di indirizzo da parte della Giunta Comunale nel caso delle risorse variabili ai sensi dell'art. 79 comma 2 CCNL 16.11.2022 o in sede di contrattazione integrativa nel caso di altre risorse.
2. Le percentuali di coinvolgimento dei dipendenti, stabilite nella scheda dell'obiettivo contenuta all'interno del Piano Performance all'interno del P.I.A.O., definirà la quota spettante al singolo dipendente. La percentuale potrà essere rivista a consuntivo sullo stato di attuazione dello stesso. La distribuzione della performance organizzativa è subordinata al superamento dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il premio verrà erogato solo se l'obiettivo sarà raggiunto in sede di Relazione della Performance almeno al 60% e solamente se la performance individuale risulterà almeno pari al 70%. Le somme destinate al raggiungimento dell'obiettivo saranno liquidate:
 - al 100% se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 95%
 - in maniera direttamente proporzionale se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 60%

Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale

1. La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.lgs 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente dirigente o EQ, utilizzando la scheda individuale contenuta nella Metodologia di Valutazione. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. La performance individuale verrà erogata solo se la valutazione risulterà almeno pari al **70%**.
3. Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 4 mesi di durata contrattuale e almeno 3 mesi di presenza in corso dell'anno solare, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale.
4. Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla distribuzione della performance individuale, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente.
5. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale è corrisposta in misura proporzionale in relazione al part-time.
6. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, con almeno 4 mesi di presenza in corso dell'anno solare, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
7. In caso di procedimento disciplinare sospeso perché vi è un procedimento penale in corso, la valutazione della performance individuale risulta sospesa fino alla conclusione del procedimento disciplinare.
8. Al fine di definire la quota spettante viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di E.Q., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno, come previsto nei commi precedenti.
9. Il budget destinato annualmente alla performance individuale, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget pro-capite, che tiene conto dell'inquadramento professionale e dell'eventuale servizio part-time.

10. Ai sensi dell'art. 81 del CCNL 16.11.2022, ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, è attribuita una maggiorazione del premio individuale; la quota individuata per l'attribuzione della **maggiorazione del premio individuale** è pari al 30% del valore medio pro-capite.
Tale maggiorazione è assegnata ad una limitata quota massima di personale; il numero di dipendenti cui tale maggiorazione può essere attribuita è pari ad un massimo del 10% dipendenti individuati tra il personale (quota) partecipante al premio della performance individuale, arrotondabile ad almeno una unità.
11. In caso di parità, nell'assegnazione della maggiorazione del premio individuale, si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - non aver mai conseguito la maggiorazione
 - media delle valutazioni nei tre anni precedenti
 - maggior tempo decorrente dall'ultima maggiorazione
 - anzianità di servizio presso il Consorzio.
12. Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
 - Valutazioni uguali o superiori al **95%**, assegnazione del **100%** del budget individuale
 - Valutazione tra il **70%** e il **94,99%**: distribuzione direttamente proporzionale al punteggio attribuito;
 - Valutazione inferiore al **70%**: nessuna distribuzione di produttività.
13. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al **95%** vengono mandati a residuo.
14. In sede di consuntivazione del fondo dell'anno, in caso di minore utilizzo di altre indennità/utilizzi, escluse le risorse di cui all'art. 80 comma 2 lett. g, le risorse risultanti aumentano la quota destinata alla performance individuale nell'anno in cui si sono prodotte.

Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalle norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.
2. La corresponsione delle risorse di cui trattasi, possono avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi (art. 2, comma 3 del D.Lgs 165/01), e perciò stesso le predette risorse debbono essere previste nella costituzione del fondo ai sensi dell'art. 79, comma 2 lettera a) del CCNL del 16 novembre 2022.

Art. 24- La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. La progressione economica all'interno dell'Ente è attribuita in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.
2. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali "differenziali stipendiali", in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa del Consorzio.
In tale sede, a seguito delle somme messe a disposizione verranno definite le aree per le quali verrà redatta la graduatoria e a cui assegnare i differenziali stipendiali.
3. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 3 anni, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il dirigente dell'ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato,

compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del medesimo.

Ulteriori requisiti minimi per l'accesso alla progressione economica sono:

- a. una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 70%
 - b. non aver ricevuto, negli ultimi 2 anni, alcun provvedimento disciplinare pari o superiore alla multa (multa superiore alle 4 ore).
4. I "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
- a. media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità)
 - b. esperienza Professionale che verrà valutata, come da allegato A, dalle EQ per il personale delle aree degli operatori, operatori esperti e istruttori. Il Segretario Comunale valuterà l'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Si intende per esperienza professionale l'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento e si identifica con lo sviluppo ed il miglioramento delle conoscenze e della capacità di svolgere, con efficacia e padronanza tecnica, le mansioni affidate, per effetto del servizio prestato.
 - c. Partecipazione a corsi di formazione aziendale.
5. Il punteggio derivante dalla media delle valutazioni del triennio della Performance Individuale di cui al comma precedente, concorre nella misura del 65%, l'Esperienza professionale il 35%.
6. Viene attribuita una maggiorazione del punteggio ottenuto applicando i criteri previsti al punto 4 pari al 3% per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di 6 anni
7. Per garantire coerenza tra le valutazioni, prima che vengano consegnate, i Responsabili si confrontano nell'ambito dello Staff direttivo
8. A parità di punteggio verrà tenuto nel seguente ordine dei seguenti criteri:
- Punteggio più alto ottenuto nel corso del triennio;
 - Anzianità di servizio presso il Consorzio
 - Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione.
9. Nel caso in cui siano presentati dei ricorsi avversi alla valutazione in concomitanza con le selezioni ai fini della progressione, la stessa viene automaticamente sospesa fino alla conclusione della controversia.
10. La graduatoria degli aventi diritto alla progressione all'interno dell'area verrà pubblicata successivamente al completamento dell'iter di cui al precedente comma.
11. In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro ente l'importo della progressione orizzontale eventualmente in godimento, ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004 è a carico delle risorse decentrate stabili.

Art. 25- Criteri per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree di cui all'13 CCNL 16.11.2022

1. Ai sensi dell'art. 13 c.6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 si stabiliscono i pesi percentuali per l'effettuazione delle procedure delle progressioni tra le aree:

	PESO
Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;	50%
Titolo di studio;	30%
Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o	20%

linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.	
--	--

2. L'esperienza maturata sarà attribuita sulla base delle seguenti valutazioni:

Per il passaggio verso l'area degli Operatori Esperti

	PESO
Da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 10
Da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 15
Da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 20
Oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori o ex categoria A	Punti 25
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	Minima: punti 5 Buona: punti 10 Rilevante: punti 15 Elevata: punti 20
Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	Minima: punti 2 Buona: punti 3 Rilevante: punti 4 Elevata: punti 5

Per il passaggio verso l'area degli Istruttori

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 25
Assolvimento obbligo scolastico e da 8 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 5
Assolvimento obbligo scolastico e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Assolvimento obbligo scolastico e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Assolvimento obbligo scolastico e da oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	Minima: punti 5 (8 in presenza solo di obbligo scolastico) Buona: punti 8 (10 in presenza solo di obbligo scolastico) Rilevante: punti 12 (15 in presenza

	solo di obbligo scolastico) Elevata: punti 15 (20 in presenza solo di obbligo scolastico)
Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	Minima: punti 2 Buona: punti 5 Rilevante: punti 7 Elevata: punti 10

Per il passaggio verso l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

	PESO
Laurea e da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Laurea e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Laurea e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Laurea e oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 25
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 8 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 5
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Operatori Esperti o ex categoria B	Punti 20
Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area	Minima: punti 5 (8 in presenza solo di Diploma di scuola secondaria di secondo grado) Buona: punti 8 (10 in presenza solo Diploma di scuola secondaria di secondo grado) Rilevante: punti 12 (15 in presenza solo Diploma di scuola secondaria di secondo grado) Elevata: punti 15 (20 in presenza solo Diploma di scuola secondaria di secondo grado)
Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza	Minima: punti 2 Buona: punti 5

	Rilevante: punti 7 Elevata: punti 10
--	---

3. Il punteggio relativo al Titolo di Studio sarà attribuito sulla base delle seguenti valutazioni:

Per il passaggio verso l'area degli Operatori Esperti

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

Per il passaggio verso l'area degli Istruttori

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

Per il passaggio verso l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

	PESO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 10
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 15
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

4. Il punteggio relativo alle Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali saranno attribuite sulla base delle seguenti valutazioni:

	PESO
percorsi formativi certificati attinente al posto da ricoprire, con valutazione	Punti 10

Competenze linguistiche:

	PESO
KET inglese / DELF A1 e A2 francese / DELE A1 e A2 spagnolo / Goethe-Zertifikat A1 e A2 tedesco	Punti 0,80
PET inglese / DELF B1 francese / DELE B1 spagnolo / Goethe-Zertifikat B1 tedesco	Punti 1,00
FCE inglese / DELF B2 francese / DELE B2 spagnolo / Goethe-Zertifikat B2 tedesco	Punti 1,50
CAE inglese / DALF C1 francese / DELE C1 spagnolo / Goethe-Zertifikat C1 tedesco	Punti 2,00
CPE inglese / DALF C2 francese / DELE C2 spagnolo / Goethe-Zertifikat C2 e superiori tedesco	Punti 3,00

Competenze informatiche:

	PESO
ECDL Base (4 moduli base)/ MOS 1 programma Office/ EIPASS Basic	Punti 1,00
ECDL Standard (4 moduli base + 3 moduli standard a scelta libera)/ MOS 2 programmi Office/ EIPASS 7 moduli user o standard/ PEKIT Expert	Punti 1,50
ECDL Full standard (4 moduli base + 3 standard scelti da AICA)/ MOS 3 o 4 programmi Office/ EIPASS Progressive	Punti 2,00
ECDL Advanced (1 modulo Advanced a scelta libera)/ MOS Expert	Punti 2,50
ECDL Expert (3 moduli Advanced su 4 a scelta libera)/ MOS Master/ EIPASS Pubblica amm.ne	Punti 3,00

I punteggi relativi alle competenze di livelli superiori, per la medesima lingua e per le competenze informatiche, assorbono e ricomprendono i punteggi dei livelli inferiori.

Abilitazione professionale all'esercizio di professioni che consente l'iscrizione ad albi o collegi professionali:

	PESO
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale non è richiesta laurea	Punti 2,00
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale è richiesta laurea	Punti 4,00

Art. 26 -Servizio Mensa/Buoni Pasto

1. Restano fermi i presupposti per la spettanza del buono pasto secondo le vigenti disposizioni stabilite dall'Amministrazione Consortile. L'attribuzione del buono pasto resta pertanto subordinata alle seguenti condizioni:
 - Durata della prestazione lavorativa non inferiore alle 6 ore;
 - Pausa pasto non inferiore ai 30 minuti.
2. È riconosciuto il valore del buono pasto in € 8,00 in formato elettronico
3. In caso di lavoro agile o lavoro da remoto non è prevista l'erogazione del buono pasto.

Art. 27 - Permesso per concorsi ed esami - Diritto allo studio

1. E' riconosciuto il diritto ad 8 giorni di permesso all'anno per la partecipazione a concorsi ed esami limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove. È un diritto soggettivo, non spetta per i giorni di viaggio o di preparazione agli esami, ma solo per le giornate di svolgimento del concorso o dell'esame. È un permesso da utilizzare a giorni (non ad ore).
2. È riconosciuto il diritto allo studio che prevede permessi straordinari retribuiti al massimo di 150 ore individuali annue nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'amministrazione all'inizio di ogni anno. Il presupposto per la concessione del permesso di studio è l'iscrizione del dipendente ad un corso di studi finalizzato al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, legalmente riconosciute, abilitate al rilascio dei titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.
3. Le disposizioni contrattuali non consentono che i permessi studio possano essere utilizzati per altre attività di studio che non diano luogo al rilascio di titoli di studio legalmente riconosciuti.
4. Se il numero delle richieste supera il limite massimo del 3% si procederà alla scelta secondo un ordine di priorità formando una graduatoria secondo le indicazioni del CCNL.
5. In caso di Università Telematiche, la fruizione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio e dei permessi per la partecipazione agli esami deve avvenire nel rispetto delle condizioni espressamente richieste dalle clausole contrattuali; risulta quindi indispensabile, ai fini del conseguimento del beneficio in questione, che il dipendente fornisca elementi di certezza sulla possibilità di ottenere, da parte dell'Università telematica, la certificazione idonea. I permessi studio possono essere utilizzati solo per la frequenza dei corsi e per sostenere gli esami che si svolgono in concomitanza con l'orario di lavoro; dunque per richiedere ed ottenere questi permessi studio è necessario il rilascio di un attestato di frequenza che certifichi la presenza al corso o all'esame durante l'orario lavorativo.

Art 28 – La missione

1. La missione si configura qualora il dipendente sia autorizzato, occasionalmente, ad espletare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale e comunque in località con distanza superiore a 10 Km dall'ordinaria sede di servizio.
2. Il dipendente per potersi recare in missione dovrà essere preventivamente autorizzato dal Direttore, previa presentazione preventiva di apposito modulo sottoscritto dal Dipendente e dal Responsabile, dove dovrà indicare:
 - Destinazione e causale
 - Spese che verranno sostenute (pasti, pernottamento, viaggio).

3. Il dipendente ha diritto, previa richiesta, ad un'anticipazione fino al 75% delle spese preventivate per la missione, oggetto di autorizzazione.
4. L'autorizzazione alla missione è subordinata alla verifica di copertura finanziaria. In caso di missione del Direttore o del Segretario Generale, questi dovranno essere autorizzati dal Presidente.
5. I dipendenti, possono, essere autorizzati in via eccezionale, all'utilizzo del mezzo proprio, solo previa richiesta motivata precedentemente autorizzata dal proprio Responsabile, qualora:
 - l'amministrazione non possa mettere a disposizione un autoveicolo;
 - la località da raggiungere non sia servita da mezzi pubblici;
 - l'uso del proprio mezzo renda più agevole, tempestivo ed economico lo spostamento.
6. In tali casi al dipendente spetta un rimborso chilometrico riconosciuto al modello dell'autoveicolo del dipendente come da tabella ACI.
7. L'ammissione a rimborso dei pedaggi autostradali è subordinata alla dimostrazione che rispetto al tragitto dalla sede del Consorzio, non si costituisca aggravio di costi.
8. Le spese sostenute per la missione ammesse al rimborso sono le seguenti:
 - **Viaggio:** Il rimborso delle spese di viaggio è previsto per i biglietti originali, opportunamente vidimati, che attestino l'utilizzo dei seguenti mezzi: treno (anche con posti letto cuccetta), autobus, metropolitana, aereo (classe economica), nave. I documenti sostitutivi del titolo originale di viaggio non danno diritto al rimborso. In caso di smarrimento va prodotta copia della denuncia effettuata presso le autorità competenti. Nel caso di utilizzo del mezzo messo a disposizione dall'ente è previsto il rimborso del carburante, del pedaggio autostradale e del parcheggio. I biglietti dematerializzati sono ammessi a rimborso previa allegazione del titolo di viaggio nominativo e dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritta dal titolare del viaggio.
 - **Pasti:** Al dipendente spetta il rimborso delle spese relative ai pasti, regolarmente documentate da scontrino fiscale dettagliato o ricevuta fiscale (intestata all'amministrazione e recante il nominativo del dipendente che ha sostenuto la spesa), nella seguente misura:
 - a) per la missione di durata non inferiore ad 8 ore e non superiore a 12 ore è previsto il rimborso della spesa per 1 pasto nel limite di € 22,26;
 - b) per la missione di durata superiore alle 12 ore è previsto il rimborso della spesa per 2 pasti nel limite di 44,26;
Per i dirigenti e il segretario generale, secondo le modalità già previste per i dipendenti, spetta il rimborso delle spese nella seguente misura:
 - c) per la missione di durata non inferiore ad 8 ore e non superiore a 12 ore è previsto il rimborso della spesa per 1 pasto nel limite di € 30,55;
 - d) per la missione di durata superiore alle 12 ore è previsto il rimborso della spesa per 2 pasti nel limite di € 61,10; il rimborso delle spese è alternativo al buono pasto.

Il rimborso delle spese del pasto è alternativo al buono pasto. Per le missioni di durata inferiore alle otto ore non è previsto alcun rimborso delle spese di vitto, ma si ha diritto ad usufruire del buono pasto, se maturato.

- **Pernottamento:** Sono ammesse al rimborso le sole spese di pernottamento e prima colazione, documentate da ricevuta fiscale unica. Tutte le altre spese accessorie non potranno essere rimborsate.

9. Al personale delle diverse qualifiche inviato in missione per collaborare con dirigenti o facente parte di delegazioni ufficiali dell'Amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i dipendenti in missione di grado più elevato.
10. Il dipendente, entro i 4 giorni lavorativi successivi al termine della missione, trasmette al Servizio personale apposito modulo di richiesta rimborso, che costituisce una dichiarazione di responsabilità, al quale alleggerà tutta la documentazione attestante le spese sostenute e provvede, inoltre, a restituire all'economista le somme anticipate e non spese e/o non rimborsabili. Qualora le somme anticipate e non spese o non rimborsabili non vengano restituite all'economista verranno trattenute in busta paga.
11. La durata prestabilita del corso di formazione, qualsiasi essa sia, non determina debiti orari, ma di norma non genera straordinari; pertanto l'intera giornata lavorativa si intende assolta anche quando la durata del corso sia inferiore.

Art. 29 – Lavoro agile e lavoro da remoto.

1. Le parti definiscono i criteri generali delle modalità attuative del **lavoro agile**:
 - L'attività in lavoro agile è prevista esclusivamente per il dipendente che deciderà di aderirvi volontariamente stipulando un apposito accordo scritto tra dipendente e Ente, del quale il presente accordo costituisce parte integrante.
 - Il lavoratore – durante l'attività in lavoro agile – gode degli stessi diritti ed è soggetto agli stessi doveri inerenti al suo rapporto di lavoro, compreso il potere direttivo e disciplinare dell'ente; conserva inoltre il medesimo trattamento economico e normativo, con le precisazioni di cui al presente accordo.
 - Rimangono invariate la sede lavorativa (contrattualmente stabilita a tutti gli effetti di legge e di contratto), la posizione del dipendente nell'organizzazione aziendale e l'appartenenza alla propria Unità organizzativa.
 - Il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile viene individuato effettuando un calcolo di giornate su base mensile. La fruizione, di norma, è pari a due giornate/settimana lavorative per ciascun dipendente, da definire in sede di accordo individuale.

Sono fatti salvi specifici accordi per situazioni di comprovata e oggettiva fragilità, per i quali il rispetto della prevalenza delle giornate in presenza deve essere comunque garantito su base annuale, da definire in sede di accordo individuale e previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.
 - Deve essere garantita la rotazione del personale in riferimento ai giorni di fruizione e pertanto, a cura dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, viene predisposta la programmazione di ricorso al lavoro agile, previa definizione dei lavori smartabili.
 - Per i soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei Responsabili di Servizio titolari di Elevata Qualificazione, il lavoro agile viene individuato effettuando un calcolo di giornate su base annuale al titolare di funzioni di coordinamento e controllo, equilibratamente distribuite nell'arco del mese, da definire in sede di accordo individuale.
 - L'accesso al lavoro agile è in capo al Responsabile e al Direttore del Consorzio, garantendo la necessaria rotazione del personale e una adeguata continuità del presidio dell'ufficio, anche al fine di poter assicurare un numero minimo di persone in presenza nella sede consortile.
 - L'accordo individuale deve definire, almeno: 1) Gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) Le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità e inoperabilità;

3) Le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

- Qualora il censimento sulle competenze digitali mostrerà l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di E.Q. per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto, l'Amministrazione si impegnerà a sostenere tali percorsi.
- Fermo restando il numero di ore settimanali di lavoro come da vigente CCNL, le/i dipendenti svolgeranno la propria prestazione lavorativa – eventualmente anche part time – in modalità lavoro agile secondo la seguente distribuzione giornaliera:

a) fascia di contattabilità: il lavoratore è contattabile sia telefonicamente, per e-mail o attraverso altri strumenti, all'interno delle fasce orarie definite. Tali fasce orarie coincidono, salvo diversa indicazione precedentemente concordata, con le seguenti fasce di compresenza. Un comportamento difforme è suscettibile di valutazione disciplinare.

Full-time

Lunedì e Mercoledì	9.00-13.00/14.00-16.30
Martedì, giovedì, venerdì	9.00-13.30

b) fascia di inoperabilità: il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Il lavoratore, al fine di garantire il diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psico-fisiche (art. 29 comma 6 CCNL) non può erogare alcuna prestazione lavorativa per periodo compreso tra le ore 20.00 e le ore 7.00 del giorno successivo.

- Nelle giornate in lavoro agile non potranno in ogni caso essere maturate ore in conto flessibilità (banca delle ore).
- Ciascuna/ciascun dipendente in lavoro agile dovrà – nell'ambito dell'orario di lavoro concordato – rendersi disponibile e contattabile tramite gli strumenti tecnologici messi a disposizione al fine di garantire una ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il Responsabile, nelle fasce orarie definite nell'accordo individuale e nei criteri qui definiti. Durante i consueti momenti di pausa, disciplinati anche nell'ambito della regolamentazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e dal vigente CCNL, sarà possibile disconnettersi dai sistemi.
- Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

2. L'Amministrazione individuerà le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, i cui criteri sono i seguenti:

- Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi e la qualità dei servizi stessi a favore degli utenti;
- L'Amministrazione metterà in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- L'Amministrazione metterà in atto ogni adempimento a fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione del lavoro richiesta;

- L'Ente individuerà le attività da poter rendere tramite lavoro agile qualora possa essere attivato un presidio costante del processo di lavoro e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi;
 - Sono escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile, quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio consortile destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro.
 - Saranno escluse dal novero delle attività eseguibili in modalità Agile quelle evidenziate come "non smartabili" dall'esito della mappatura dei processi/procedimenti;
 - Il titolare di E.Q. verifica, se le attività cui risulta assegnato il dipendente che ha presentato richiesta di lavoro agile, possano essere svolte in modalità agile e se il volume è tale da giustificare il ricorso al Lavoro Agile. In caso contrario motiva il diniego dandone comunicazione al dipendente interessato.
3. I criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile, a parità di condizioni, sono i seguenti:
- lavoratori con disabilità o rilevanti problemi di salute, stato di gravidanza, esigenze di assistenza (ad esempio legge 104/92), genitori di minori fino a 14 anni, rilevante distanza tra luogo di lavoro e residenza effettiva. Fermo restando quanto elencato, l'ente si impegna a ricercare soluzioni operative funzionali ottimali per permettere l'estensione del lavoro agile ai lavoratori che ne faranno richiesta, sempreché vi siano i necessari requisiti e presupposti di idoneità, in base all'attività svolta ed alla compatibilità dei luoghi.
4. Le parti definiranno i criteri generali delle modalità attuative del **lavoro da remoto** in tempo successivo.

Art. 30 – Criteri relativi alla Formazione

1. È destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.
2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e 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;
3. È considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.
4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo organizzativo, essendo infatti compito del Responsabile dell'Area e del Direttore identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni Responsabile si impegna ad elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

Art. 30 – Welfare integrativo

1. Nell'ambito della modalità di utilizzo annuale del fondo, le parti rimandano la destinazione di risorse all'attuazione dei piani welfare ai sensi dell'art. 82, comma 2.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE

Art. 31 - Eccedenza di Personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 32 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno 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 o degli impianti.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 33 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede del Consorzio.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione.
4. I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Presidente.
5. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati:

Propositivi su:

- *predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul Lavoro tra uomini e donne;*
- *promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;*
- *temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;*
- *iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;*
- *analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);*
- *diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;*
- *azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;*
- *azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing- nell'amministrazione pubblica di appartenenza.*

Consultivi, formulando pareri su:

- *progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;*
- *piani di formazione del personale;*
- *orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*
- *criteri di valutazione del personale,*
- *contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.*

Di verifica su:

- *risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;*
 - *esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;*
 - *esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;*
 - *assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.*
5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
 6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

Art. 34 - Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare

un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla D.Lgs.n.196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e il regolamento Ue 679/2016.

TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 35- Monitoraggio e verifiche

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

Art. 36 - Norme finali

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati consortili. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

ALLEGATO A

VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

DIPENDENTE _____ **AREA.** _____

In aggiunta alla valutazione sulla Performance, viene di seguito valutata l'Esperienza Professionale che concorrerà per il 35% sulla valutazione totale

Valore massimo 100	Punteggio
<p>1. Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 10 • Buona: punti 25 • Rilevante: punti 35 • Elevata: punti 50 <p>2. Abilità applicativa delle cognizioni apprese in ambito lavorativo, in funzione della miglior produttività ed efficienza del servizio di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minima: punti 10 • Buona: punti 25 • Rilevante: punti 35 • Elevata: punti 50 	

ALLEGATO B

Scheda di graduazione incarichi elevata qualificazione

La pesatura degli incarichi di elevata qualificazione avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

- a. processi operativi e servizi di competenza
- b. strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale interna
- c. strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale esterna
- d. complessità organizzativa dei settori gestiti: risorse umane assegnate
- e. risorse economiche gestite
- f. ampiezza ed eterogeneità delle funzioni e delle responsabilità

Criteri di ponderazione specifici delle Aree

a) processi operativi e servizi di competenza:

servizi e compiti affidati, attraverso il quale si misura la consistenza quali-quantitativa dei compiti affidati alla posizione, rilevabili dall'assetto strutturale dell'ente e dalle specifiche competenze che, tale assetto, pone in capo alla struttura organizzativa di cui trattasi. In questo modo è possibile apprezzare l'eventuale disomogeneità di concentrazione di compiti e funzioni tra le diverse strutture, spesso e inevitabilmente discendente dalle caratteristiche delle risorse professionali disponibili, alla necessità di attuazione di tecniche di problem solving, di gestione delle priorità e di organizzazione del tempo-lavoro, nonché alla continua necessità di aggiornamento relativamente a procedure, norme, regolamenti, tecniche e tecnologie associate allo svolgimento del proprio lavoro.

La rilevanza del fattore, ne impone un peso ponderale (rilevanza del fattore rispetto al complesso del sistema).

PUNTI

INDICATORE	PESATURA	
Sino a 4 servizi	8 punti	
Da 5 a 7 servizi	14 punti	
Da 8 a 10 servizi	20 punti	
Oltre 11 servizi	25 punti	

b) strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale interna:

con la quale si apprezza la dimensione delle risorse strumentali direttamente gestite dalla posizione e il grado di interazione richiesto con le altre strutture dell'Ente. E' un chiaro elemento di valutazione che misura il quoziente di rilevanza infra organizzativa della posizione, sia per quanto concerne l'entità delle risorse oggetto di diretta gestione, sia per quanto attiene la dimensione della trasversalità dell'attività

(che qualifica prevalentemente le strutture di staff), rispetto alle restanti posizioni. Il carattere del fattore ne prevede un peso ponderale significativo;

PUNTI

INDICATORE	PESATURA		
Grado modesto - azioni che comportano interazioni di modesta complessità all'interno dell'Ente	4 punti		
Grado medio - azioni che comportano interazioni normalmente complesse all'interno dell'Ente	7 punti		
Grado elevato - azioni che comportano interazioni complesse all'interno dell'Ente	10 punti		

c) strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale esterna:

Oltre a quanto precedentemente indicato si risalta l'impatto esterno della rilevanza organizzativa e complessità delle azioni, che rileva l'importanza dei prodotti e dei risultati per i soggetti terzi.

Complessità relazionale e decisoria ponderabile in termini di: variabilità significativa della complessità dei problemi, sempre maggiore necessità di ricorso a modelli teorici esterni applicabili per analogia, elevati margini interpretativi, possibilità di soluzione di problemi ampiamente variabili.

In tale logica consente di apprezzare il quoziente di rilevanza esterna della posizione.

PUNTI

INDICATORE	PESATURA		
Grado modesto – del complesso e dell'intensità delle interazioni all'esterno dell'Ente	4 punti		
Grado medio - azioni che comportano interazioni complesse all'esterno dell'Ente	7 punti		
Grado elevato - azioni che comportano interazioni particolarmente complesse all'esterno dell'Ente	10 punti		

d) Risorse umane assegnate:

con la quale si apprezza la dimensione delle risorse umane e strumentali direttamente gestite dalla posizione e il grado di interazione richiesto con le altre strutture dell'Ente. E' un chiaro elemento di valutazione che misura il quoziente di rilevanza infra organizzativa della posizione, rispetto alle restanti posizioni. Il carattere del fattore prevede un peso ponderale significativo;

PUNTI

INDICATORE c	PESATURA		
Coordinamento diretto in numero limitato- Sino a 2 persone	6 punti		
Coordinamento diretto in numero medio- Da 3 a	11 punti		

6 persone			
Coordinamento diretto in numero ampio - Oltre 7 persone	15 punti		

e) Risorse economiche gestite:

la professionalità richiesta è soggetta alla complessità e alla responsabilità rispetto al volume economico della propria gestione annuale, considerato sia in entrata sia in spesa.

PUNTI

INDICATORE c	PESATURA	
Fino a €. 50.000,00=	6 punti	
da €. 50.000,01= a €500.000,00=	11 punti	
oltre €. 500.001,00=	15 punti	

f) Ampiezza ed eterogeneità delle funzioni e delle responsabilità:

il grado di responsabilità sotto il profilo civile viene desunto dal complesso delle norme che regolano le azioni e le attività presidiate dalla E.Q. rispetto alle ricadute interne ed esterne. Ad es. deleghe di funzioni dirigenziali quali l'attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

PUNTI

INDICATORE c	PESATURA	
Grado modesto – la posizione richiede l'espletamento di incarichi di tipo settoriale –livello di responsabilità ordinario e specifico	8 punti	
Grado medio – la posizione richiede conoscenze eterogenee - presenza di attività di coordinamento e direzione ordinarie, aree di responsabilità estese ma con limitati margini di discrezionalità - livello di responsabilità ampio e differenziato	14 punti	
Grado elevato – la posizione richiede conoscenze multi-specialistiche ed eterogenee - presenza di attività di coordinamento e direzione, aree di responsabilità estese – livello di responsabilità elevato	20 punti	
Grado maggiore - significativa presenza di attività di coordinamento e direzione, aree di responsabilità ampie con margini di discrezionalità considerevoli, elevato grado di esposizione -Livello di responsabilità con delega di funzioni dirigenziali	25 punti	

La graduazione degli incarichi di EQ viene determinata applicando ad ogni Area del Consorzio la seguente pesatura, in riferimento ai parametri sopra illustrati con i relativi gradi di complessità e responsabilità:

Fattori di valutazione - Descrizione Attività ed Azioni	Pesatura Max	Pesatura assegnata
a. processi operativi e servizi di competenza	25	
b. strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale interna	10	
c. strategicità delle funzioni, rilevanza organizzativa e complessità relazionale esterna	10	
d. Risorse umane assegnate	15	
e. Risorse economiche gestite	15	
f. Ampiezza ed eterogeneità delle funzioni e delle responsabilità	25	
Totali	100	0

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

FASCIA DI RETRIBUZIONE	PUNTEGGIO	INDENNITA' MASSIMA E.Q.
FASCIA I	Meno di 60 punti	7.000,00 €
FASCIA II	Da 60,1 a 75 punti	12.500,00 €
FASCIA III	Da 75,1 a 90 punti	16.500,00 €
FASCIA IV	Oltre 90,1 punti	18.000,00 €

Richiamato l'articolo 19 del presente CCDI, la misura della retribuzione di posizione verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

- a. determinazione del budget complessivo per le retribuzioni di posizione, sulla base delle risorse del Fondo risorse decentrate;
- b. assegnazione a ciascuna E.Q. dell'indennità massima di riferimento, in funzione della pesatura ottenuta;
- c. in caso di superamento del budget complessivo disponibile per le retribuzioni di posizione di cui al comma a, si procede con la rideterminazione dell'importo di ciascuna E.Q. in modo proporzionale, utilizzando il budget disponibile;
- d. a ciascuna E.Q. è comunque garantito il minimo previsto al precedente comma 3.

SOTTOSCRIZIONE:

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Sara Norberti	f.to digitalmente
2. Componente	Sergio Sortino	f.to digitalmente

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
U.I.L. – FPL	Claudio Faidiga	f.to digitalmente

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Daniela Quatto	f.to digitalmente