

L'anno 2019, il giorno 29 del mese di maggio, presso la sede dell'Istituto

○ Il presidente della delegazione trattante di parte pubblica, dott.

ZUIN MASSIMO 

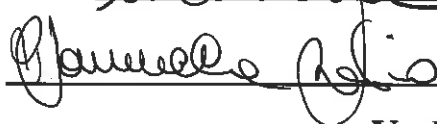
○ I componenti di parte Sindacale di seguito indicati:

FP-CGIL Giancarlo Da Lie 

FP-CISL Paolo Lubiato 

UIL-FPL Giovanni Zennaro \_\_\_\_\_

R.S.U.  

 \_\_\_\_\_

### Verbale di sottoscrizione definitiva

### CCDI

triennio 2019 - 2021

#### PREMESSA

Il CCDI e il nuovo modello di relazioni sindacali, così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 21 maggio 2018, sono gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, 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.

#### QUADRO NORMATIVO E CONTRATTUALE

Il presente CCDI 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 imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL del comparto Funzioni locali vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamata dalle fonti legislative o regolamentari:

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018 (da ora solo CCNL);
- D. Lgs n. 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego";
- D. Lgs n. 75/2017 recante "Modifiche e integrazioni al D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165";
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Istituto adottato con Delibera n. 16 del 27/04/2017;
- CCNL comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti in data 06/07/1995, 13/05/1996, 31/03/1999, 01/04/1999, 14/09/2000, 22/01/2004, 09/05/2006, 11/04/2008, 31/07/2009.

## **Art. 1 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Istituto Provinciale per l'Infanzia "S. Maria della Pietà" (di seguito "Ente"), di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato e a tempo determinato, a tempo pieno o parziale e/o con contratto di formazione e lavoro, compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale.
3. Esso ha validità triennale a far data 01/01/2019. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente 2016-2019 – Personale".
4. Il presente Contratto Decentrato Integrativo (di seguito "CCDI") conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salva espressa apposizione del termine o individuazione specifica del periodo o disdetta delle parti ovvero diversa disposizione della normativa generale e del CCNL di riferimento.
5. È fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, delle modalità di utilizzo delle risorse economiche decentrate destinate a 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 CCDI di norma entro il 31 marzo di ogni anno dopo l'approvazione del Piano della performance. L'amministrazione si impegna a convocare il tavolo negoziale entro trenta giorni dall'approvazione del piano e comunque non oltre il 30 giugno.

## **Art. 2 Interpretazione autentica**

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente CCDI, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa.
2. 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 e applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il CCDI si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del CCDI hanno effetto sulle controversie individuali aventi a oggetto le materie da essi regolate.

## **Art. 3 Assemblee sindacali**

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite, senza decurtazione della retribuzione. I dipendenti partecipanti all'assemblea sindacale hanno l'obbligo di comunicare formalmente al proprio responsabile e in via preventiva la propria partecipazione e di far risultare la fruizione del permesso attraverso la timbratura in uscita e in entrata.
2. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate all'Ufficio Personale con tre giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data individuata.
3. La partecipazione all'assemblea è comprensiva dei tempi di spostamento dalla sede di lavoro al luogo di svolgimento dell'assemblea sindacale.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea riservata al personale turnista è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

5. L'Ente fornisce i locali per lo svolgimento dell'assemblea compatibilmente con le attività di servizio e si impegna, in ogni caso, a individuare a proprie spese altri locali qualora non fossero disponibili quelli di proprietà. Il personale operante fuori dalla sede cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario, al raggiungimento della sede dell'assemblea, che si ritiene in mezz'ora prima e mezz'ora dopo l'orario fissato per l'assemblea stessa.

#### **Art. 4 Diritti e agibilità sindacali**

1. L'amministrazione assicura idoneo locale per le attività della RSU e delle Organizzazioni Sindacali di cui all'art.7 comma 2 CCNL 21/05/2018.

2. Le RSU e OO.SS. gestiscono il monte ore di permessi sindacali, per la parte di propria competenza, nei limiti quantificati annualmente dall'amministrazione in conformità alla disciplina prevista dal C.C.N.Q. sottoscritto in data 4 dicembre 2017. L'amministrazione informa periodicamente la RSU e le OO.SS. delle ore residue distinte per tipologia.

3. La struttura sindacale di appartenenza e/o la RSU comunicano via e-mail con congruo anticipo (possibilmente non inferiore a tre giorni lavorativi) all'ufficio personale l'utilizzo dei permessi sindacali.

4. I lavoratori individuati quali dirigenti sindacali sono tenuti a informare il Responsabile del Servizio in merito alla necessità di utilizzo del permesso sindacale, prima di assentarsi dal luogo di lavoro.

5. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL è assegnata una bacheca sindacale, come da normativa di riferimento.

#### **Art. 5 Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività: costituzione**

1. La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione e alla produttività nonché ad altri istituti economici previsti dal presente contratto, è di esclusiva competenza dell'amministrazione e sarà effettuata in conformità e nel rispetto dei vincoli imposti dalle norme in vigore o altri limiti che potrebbero aggiungersi nel corso di validità del presente accordo, tenuto conto delle interpretazioni giurisprudenziali consolidate nel tempo nonché di eventuali direttive e indirizzi in merito, adottati dall'Ente.

2. Secondo quanto previsto dall'art. 67, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione, di risultato e delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio degli enti. Nel caso l'ente intendesse aumentare l'ammontare delle risorse da destinare alle posizioni organizzative (nuovo assetto, nuova pesatura) è necessario l'accordo con le parti sindacali, in quanto tali incrementi comportano la necessità di ridurre il fondo nel tetto dell'anno 2016, (art.7 comma 4 lett u).

3. Per la costituzione del fondo si rimanda a quanto previsto dall'art. 67 del CCNL 21/05/2018.

#### **Art. 6 Produttività miglioramento e incremento dei servizi (art.7 comma 4 lett b)**

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. 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 a:

a) i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi vengono corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione;

NO ——— RC ME 3

b) 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 eccedente/straordinario.

L'apporto del dipendente, quindi, viene valutato in relazione all'attività di servizio svolta e 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.

A una percentuale di lavoratori che sarà individuata successivamente e assieme agli altri criteri che conseguono la valutazione più elevata all'interno di ciascun Servizio/Ufficio viene attribuita una maggiorazione del premio individuale. Le risorse per la maggiorazione vengono prelevate dal fondo "Premi alla performance individuale". La percentuale di maggiorazione viene determinata annualmente e non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

#### **Art. 7 Criteri generali del sistema di valutazione della performance**

L'Ente adotta i criteri generali di valutazione della performance del personale previo confronto con i soggetti sindacali da attuarsi secondo le modalità previste dall'art. 5 del CCNL 21/05/2018.

Il sistema di valutazione è utile ai fini delle progressioni economiche di carriera e per l'attribuzione del salario di risultato.

#### **Art. 8 Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa (art. 7 comma 4 lett v)**

L'Ente adotta i criteri per il conferimento/la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione ai fini dell'attribuzione della relativa indennità, previo confronto con i soggetti sindacali da attuarsi secondo le modalità previste dall'art. 5 del CCNL 21/05/2018.

#### **Art. 9 Progressione economica orizzontale (art. 7 comma 4 lett c)**

1. All'interno di ciascuna categoria è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche, a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, a una quota limitata di dipendenti a tempo indeterminato, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina dei commi 6 e 7.

3. Le parti annualmente in sede di accordo economico destinano una quota delle risorse decentrate (parte stabile) al finanziamento di nuove progressioni economiche orizzontali.

4. Gli incrementi delle posizioni economiche sono interamente a carico della componente stabile del Fondo Risorse Decentrate. I costi sono comprensivi anche della quota della tredicesima mensilità.

5. L'attribuzione della progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

*[Handwritten signatures]*

6. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della media delle valutazioni della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. I criteri sono i seguenti:

- incidenza della valutazione 60 %
- incidenza esperienza maturata 25 %
- incidenza competenza acquisita 15 %

Per esperienza maturata si intendono le capacità acquisite e la crescita professionale dimostrata nel periodo intercorrente dall'ultima posizione economica acquisita, che si misura attribuendo un punteggio per ogni anno o frazione di anno trascorso dall'ultima posizione economica acquisita.

Per competenza acquisita si intende il percorso di formazione dell'individuo.

Qualora l'Ente non abbia garantito pari opportunità ai lavoratori per la partecipazione a corsi di formazione o seminari con rilascio di attestati, tale da rendere non valutabile la formazione ai fini della Progressione Economica Orizzontale, si considera la valutazione di tale requisito uguale per tutti.

Qualora il sistema di misurazione e valutazione nei tre anni precedenti l'anno in cui si decide di attivare la PEO sia rimasto inalterato, si calcola la media dei punteggi.

Qualora il sistema di misurazione e valutazione fosse stato modificato o per la valutazione del personale proveniente da altri enti con diversi sistemi di valutazione, si procede ad una armonizzazione dei punteggi con sistema proporzionale in riferimento al sistema di valutazione in essere.

L'accesso alla graduatoria avviene qualora il punteggio sia almeno in linea con le attese dell'Ente in ciascuno dei tre anni precedenti.

7. Il requisito di ammissione alla graduatoria di merito avviene come segue:

- a) ventiquattro mesi maturati al 1° gennaio dell'anno di effettuazione della progressione economica, nella posizione economica precedentemente acquisita;
- b) aver conseguito un punteggio pari o superiore a 60 in fase di valutazione della produttività individuale dell'anno di riferimento, secondo la vigente scheda di valutazione. Resta inteso che qualora la scheda venisse modificata, il punteggio di riferimento verrà di conseguenza riproporzionato;
- c) per i soli dipendenti che abbiano ricevuto una valutazione "non valutabile" in uno o più singoli parametri che compongono l'attuale scheda, a causa di un ridotto periodo di presenza, ai soli fini dell'ammissione alla selezione della progressione economica orizzontale, verrà effettuata una valutazione specifica considerando le risultanze delle precedenti schede di valutazione;
- d) a parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età;
- e) con cadenza annuale le parti concordano, in sede di Trattazione Decentrata Integrativa, la quantificazione delle somme da destinare all'istituto delle Progressioni Economiche Orizzontali da distribuire in percentuale proporzionata nelle categorie di appartenenza;
- f) il personale può beneficiare di una sola progressione economica nell'arco di un triennio;



g) il personale comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende (compreso il personale in distacco sindacale), ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni richieste secondo la propria disciplina.

#### **Art. 10 Criteri per erogazione indennità e trattamenti accessori**

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni e i criteri per l'erogazione dei compensi accessori contrattualmente previsti, di seguito definiti «indennità».
2. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese; non competono in caso di assenza dal servizio a qualsiasi titolo e sono riproporzionate in caso di prestazioni a orario ridotto (part-time) ove previsto.
3. L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente articolo, è di esclusiva competenza del Dirigente.
4. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di «resa» della prestazione, in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
5. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
6. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
7. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Dirigente.
8. Tutti gli importi delle indennità sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno per un intero anno di servizio, di conseguenza sono opportunamente rapportati alle percentuali di part-time e agli eventuali giorni/mesi di servizio, con le specifiche di seguito indicate.

#### **Art. 11 Indennità maneggio valori**

Ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportano il maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata alla media mensile dei valori maneggiati. I dipendenti a tale titolo adibiti vengono individuati dal Direttore il quale adotta formale atto con cui attribuisce le competenze che danno titolo alla corresponsione dell'indennità.

La misura dell'indennità di maneggio valori è determinata in relazione alla giacenza media di cassa calcolata quadrimestrale e varia da € 1,00 giornaliera per importo medio fino a € 1.000,00 a € 2,56 giornaliera per importo medio superiore a € 1.000,00.

L'indennità viene liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulta in servizio, sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze.

#### **Art. 12 Indennità per specifiche responsabilità**

1. Ai sensi dell'art. 68, comma 2, lett. e) e dell'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21/05/2018, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C, D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa può essere riconosciuta un'indennità di importo non superiore a € 3.000,00.
2. Si configurano le eventuali posizioni di lavoro caratterizzate da particolari responsabilità, quali aggiuntive rispetto le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo ruolo/mansioni/profilo di inquadramento, che saranno appositamente e formalmente individuate dal Dirigente in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la razionalizzazione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

*me* *ce* *MD* *A*

3. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare responsabilità aggiuntiva deve essere in forma scritta, adeguatamente motivato, e per un arco temporale massimo coincidente con l'anno solare.

4. In sede di accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, le parti individuano l'importo complessivo a livello di ente destinato a finanziare l'indennità per specifiche responsabilità;

5. La fattispecie a cui i Dirigenti riconducono particolari responsabilità fa riferimento alla particolare complessità dei procedimenti e delle attività assegnate, anche di tipo istruttorio.

6. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di una indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse, al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

#### **Art. 13 Indennità di turno**

1. L'indennità di turno è riconosciuta al personale che opera all'interno del servizio assistenziale. L'indennità spetta solo in caso di rotazione degli addetti in prestabilite articolazioni giornaliere con distribuzione mensile, equilibrata e avvicinata, dei turni di lavoro.

2. Per quanto concerne la disciplina della turnazione si richiama interamente la normativa di cui all'art. 23 del CCNL 21/05/2018.

#### **Art. 14 Lavoro eccedente**

1. Tutte le ore prestate in eccedenza il normale orario di lavoro, e non considerate lavoro straordinario, dovranno essere recuperate entro la fine del mese successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio e su autorizzazione del proprio responsabile, se al di fuori della fascia di flessibilità. Non è possibile l'utilizzo di ore da recuperare a copertura di un'intera giornata di assenza. Qualora le suddette ore non siano state recuperate per cause non imputabili alle esigenze di servizio, verranno eliminate dal saldo personale.

2. Non è consentito chiudere il mese con un saldo negativo di ore: il dipendente dovrà, pertanto, provvedere al relativo recupero entro il mese successivo, in caso contrario verrà fatta segnalazione al proprio responsabile che concorderà con il dipendente un piano di rientro, senza ulteriori costi a carico dell'amministrazione (riconoscimento buono pasto, riconoscimento di ore straordinarie, ecc.).

#### **Art. 15 Lavoro straordinario**

1. 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.

2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal Dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio e nell'ambito del budget disponibile. Rimane esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Per quanto riguarda le ore straordinarie, il limite massimo individuale è stabilito, senza possibilità di deroga dall'art. 14, comma 4 del CCNL dell'01/04/1999.

3. Le ore di lavoro straordinario devono essere retribuite secondo la tipologia prevista dal contratto. Il dipendente, su richiesta, può recuperare le ore di lavoro straordinario effettuate. In ogni caso sia le ore retribuite che quelle recuperate costituiscono il monte previsto dall'art. 14 comma 4 del CCNL 01/04/1999.

4. Non è permesso autorizzare lavoro straordinario ai dipendenti in deficit di orari, in quanto le eventuali ore effettuate vanno a compensare il debito orario.

5. I risparmi di lavoro straordinario accertati a consuntivo confluiscono nelle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività dell'anno successivo.

*Le* *AB* *luc* *W*

6. L'ente si impegna a monitorare l'utilizzo del lavoro straordinario e a darne informazione almeno annuale alle parti sindacali.

**Art. 16 Flessibilità dell'orario di lavoro (art. 7 comma 4 lett p)**

1. In applicazione degli artt. 22 e 27 e art. 7 comma 4 lettera p) del CCNL, le parti concordano di individuare i seguenti criteri al fine di definire le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

2. La flessibilità è uno strumento che consente al lavoratore di gestire il tempo lavoro e non può mai esser considerato come lavoro straordinario con diritto a pagamento o a recupero per eccedenze di orario.

3. La flessibilità di norma va compensata nell'arco del mese successivo a quello di riferimento. Il mancato recupero, nel mese successivo, darà luogo alla proporzionale decurtazione della retribuzione.

4. Per il settore amministrativo la fascia di flessibilità sarà di 15 minuti prima e 45 minuti dopo l'orario teorico di inizio (flessibilità in entrata 7.45/8.45 – flessibilità in uscita 13.45/14.45 e 17.15/18.15).

5. Il personale turnista dovrà osservare l'orario dei turni stabiliti mensilmente dal proprio responsabile, con il riconoscimento di una flessibilità di 5' di ritardo che potranno essere recuperati a fine turno, senza alcuna decurtazione di ore e relative indennità. I ritardi superiori a 5' comporteranno la decurtazione dell'orario lavorato e dovranno essere giustificati formalmente.

6. La flessibilità positiva o negativa va compensata nell'arco del mese successivo a quello di riferimento. Se il lavoratore non svolge entro il mese successivo eventuali ore di flessibilità dovuta, questo darà luogo alla proporzionale decurtazione della retribuzione.

7. In relazione a particolari situazioni personale, sociali o familiari, possono essere previste ulteriori forme di flessibilità oraria dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità/paternità di cui al D. Lgs. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della L. n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 del CCNL;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di leggi vigenti.

**Art. 17 Welfare integrativo (art. 7 comma 4 lett h)**

1. Il welfare aziendale, nei limiti della previsione normativa, è l'insieme di benefit e prestazioni che l'Azienda può offrire ai propri dipendenti finalizzati al sostegno del reddito familiare e al miglioramento della vita privata e lavorativa.

Esso rappresenta, dal punto di vista:

- del lavoratore, uno strumento di sostegno al reddito familiare e un importante leva per il raggiungimento di più elevati livelli qualitativi sia nella sfera lavorativa che personale/ familiare;
- dell'impresa, una importante leva operativa per il miglioramento del clima aziendale, della produttività e per il raggiungimento degli obiettivi strategici;
- sociale, una grande innovazione in grado di contribuire ai bisogni della collettività – anche alla luce di una costante contrazione della spesa pubblica – attraverso fonti aggiuntive di finanziamento.

*LC MC [signature]*



2. L'amministrazione, ove ne sussistono i presupposti, disciplinerà in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti.

3. L'art. 30 del CCNL 21/05/2018, disciplina, in via sperimentale le ferie e i riposi solidali che, su base volontaria e a titolo gratuito il dipendente può cedere ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti.

#### **Art. 18 Formazione e aggiornamento**

1. L'Ente promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e del presente CCDI.

2. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando le risorse messe a disposizione dal Consiglio di Amministrazione, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. Ogni anno verrà comunicato alle parti sindacali l'importo destinato alla formazione e aggiornamento del personale.

3. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti. L'Ente individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e prevedendo una rotazione del personale.

4. Il personale che partecipa alle attività di formazione obbligatorie organizzate dall'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dello stesso.

5. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio e la fruizione del buono pasto. Qualora l'attività formativa si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata, si considera il tempo eccedente come credito orario.

6. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

7. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

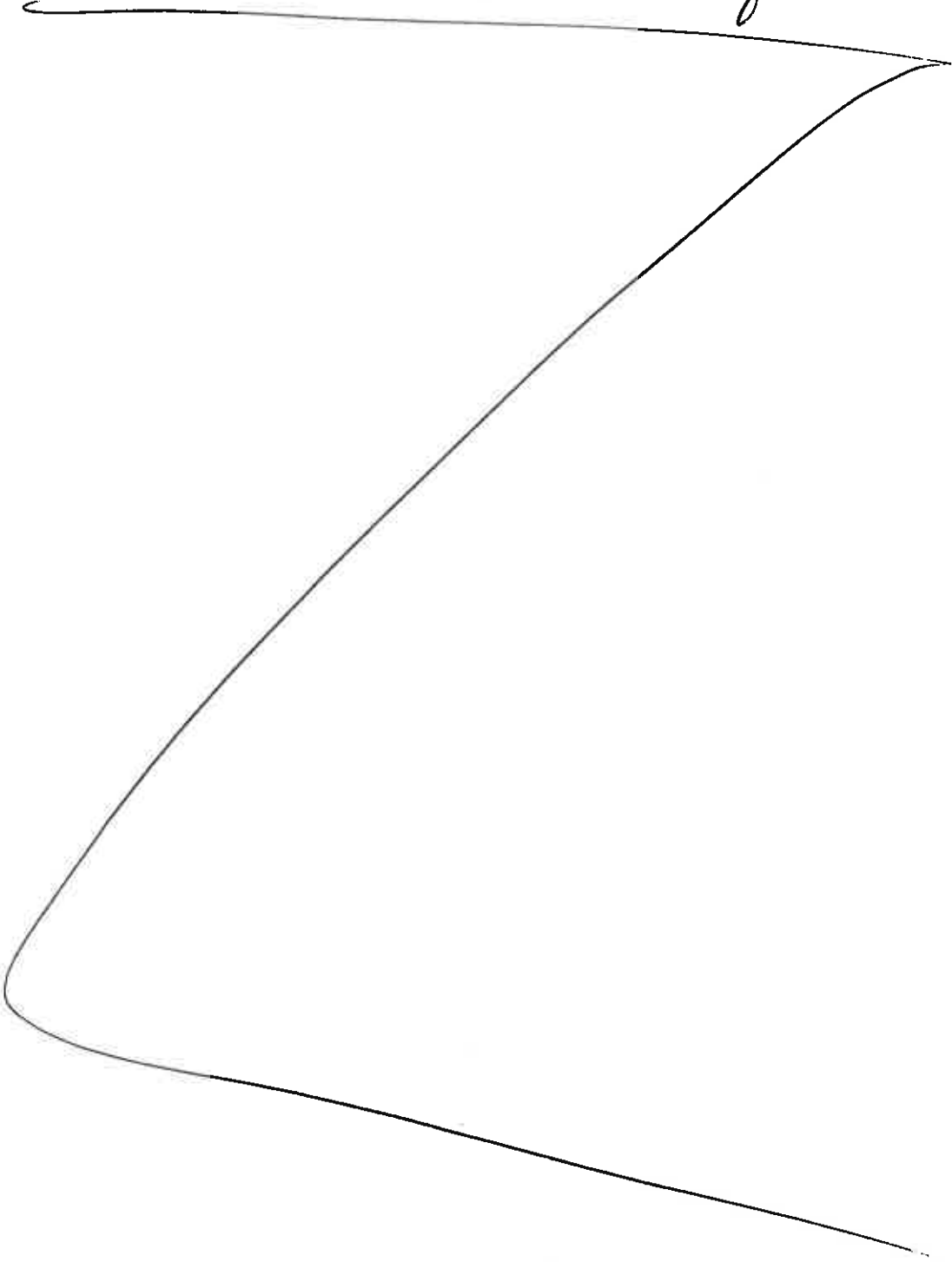
8. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

#### **Art. 19 Disposizione finale**

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI, in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati, si rinvia alle disposizioni di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti.



Tom Wolf



A