



# COMUNE di PULFERO

Provincia di Udine

c.a.p.33046 v.Nazionale, 92 -c.f.80010170308 – p .IVA 00559630306 -tel.0432/726017 fax 0432/726033  
e-mail: [protocollo@comune.pulfero.ud.it](mailto:protocollo@comune.pulfero.ud.it) - [www.comune.pulfero.ud.it](http://www.comune.pulfero.ud.it) – P.E.C. [comune.pulfero@certgov.fvg.it](mailto:comune.pulfero@certgov.fvg.it)

---

## **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO AZIENDALE STRALCIO 2022**

**IN APPLICAZIONE DEL CCRL 2016-2018**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Quadro normativo, contrattuale**

1. Il presente CCDI si inserisce nel nuovo contesto normativo e contrattuale di cui al D. Lgs. n. 165/2001, L.R. n. 9/2017, L.R. n. 18/2016 e CCRL 2016-2018.
2. Le parti convengono che la finalità del presente CCDI è quella di definire un complesso di regole uniformi ed omogenee.
3. In relazione a quanto convenuto nel comma 1 ed a quanto specificamente richiesto dal comma 4 – art. 38 del CCRL 15.10.2018, il presente contratto va tra l'altro a definire il riparto delle risorse disponibili ed inoltre fissa i necessari criteri per:
  - a) l'attribuzione delle misure e dei premi correlati alla performance;
  - b) la definizione delle procedure di attribuzione di nuove progressioni economiche;
  - c) determinare i diversi trattamenti accessori, per i quali sia previsto un rinvio alla contrattazione decentrata, inclusi quelli per i quali è prevista la graduazione dell'indennità tra un minimo ed un massimo;
  - d) il limite delle ore di straordinario da poter far confluire in banca-ore.

### **Art. 2**

#### **Campo di applicazione**

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato (anche presso aziende non pubbliche) o utilizzato a tempo parziale.
2. Le parti si impegnano a non apportare autonomamente modifiche o integrazioni al presente contratto se non attraverso le procedure previste dal CCRL e con la medesima delegazione trattante di parte pubblica.
3. In caso di rilevanti modifiche dell'assetto istituzionale le parti si riuniscono al fine di definire le eventuali modifiche del presente contratto.

### **Art. 3**

#### **Servizi pubblici essenziali**

1. Le parti, nell'ambito dei servizi essenziali di cui alla vigente normativa garantiscono la continuità di prestazione indispensabile, al fine di assicurare, in occasione di scioperi, il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.
2. Il Segretario comunale individuerà, in occasione di sciopero che interessi i servizi essenziali, i nominativi dei dipendenti che vengono esonerati dallo sciopero stesso, a rotazione fra tutto il personale interessato dal Servizio, ed il tempo di tale esonero.
3. Ciò dovrà essere comunicato ai singoli dipendenti ed alle OO.SS. cinque giorni solari antecedenti alla data dello sciopero.
4. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:  
Dal 10 al 20 agosto;



- 5 giorni prima e 3 giorni dopo la data della Pasqua;
- 3 giorni prima e 3 giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- 5 giorni prima e 5 giorni dopo il giorno delle consultazioni elettorali e referendarie;

5. In occasione degli scioperi l'Amministrazione si impegna a garantire l'efficace informazione all'utenza, con i mezzi ritenuti opportuni;
6. In applicazione i commi precedenti, si elencano i servizi essenziali (qualora direttamente gestiti) interessati dall'esonero dallo sciopero:

servizio	numero addetti	prestazioni
Stato Civile	1	Raccoglimento denunce di nascita e di morte
Elettorale	1	Attività in relazione a scadenza di Legge, per il regolare svolgimento delle consultazioni, dalla data del decreto di convocazione dei comizi, fino alla consegna dei plichi conclusivi alle autorità competenti
Polizia locale	1	Attività richieste dall'Autorità giudiziaria ed interventi in caso di TSO; Attività relativa ad infortunistica stradale
Cimiteriale	1	Ricevimento e inumazione delle salme
Personale	1	Scadenze di erogazione delle retribuzioni e predisposizione denunce

#### Art. 4

##### Durata

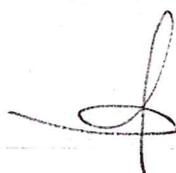
1. Gli effetti del presente contratto, salvo le diverse e specifiche previsioni ivi contenute, hanno tutte decorrenza dal **01 gennaio 2022**.
2. Il presente contratto ha validità per l'anno 2022;
3. Dopo la scadenza le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite da successivo contratto collettivo. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.

#### RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 5

##### Relazioni sindacali

1. Le parti convengono che un chiaro e corretto sistema di relazioni sindacali è fondamentale per il raggiungimento dei risultati concordati.
2. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano secondo le previsioni dell'art. 34 del CCRL 15-10-2018.




3. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
4. Per rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, l'Amministrazione autorizza le rappresentanze sindacali all'uso della posta elettronica dell'Ente, onde permettere alle RSU ed ai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 la ricezione e la trasmissione di messaggi e documentazione.
5. L'Amministrazione predispone uno spazio, accessibile a tutto il personale, per l'affissione da parte delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale di lavoro.

#### **Art.6**

##### **Informazione preventiva**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCRL e alla RSU di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCRL 15-10-2018 prevede il confronto o la contrattazione collettiva decentrata integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

#### **Art. 7**

##### **Interpretazione autentica**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di quanto contenuto nel presente CCDI, la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire il significato della clausola controversa.
2. La parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata o attraverso PEC. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. Le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del CCDI ed ha effetto sulle controversie individuali.



## **COSTITUZIONE E UTILIZZO FONDO RISORSE**

### **Art. 8**

#### **Procedura di contrattazione integrativa annuale del Fondo**

1. L'Ufficio preposto determina annualmente e separatamente l'ammontare delle risorse destinate ad incentivare la produttività e ad attuare le progressioni economiche all'interno delle categorie.
2. Provvede altresì a determinare il fondo per la remunerazione delle indennità (turnazioni, trattamento per attività prestata in giorno festivo-riposo compensativo, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità, ecc).
3. Gli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 vanno definiti entro i termini vigenti per ciascun anno, con l'invio entro lo stesso termine alle OO.SS. e alle RSU anche di una proposta di ripartizione.
4. Qualsiasi modifica al Fondo e alle modalità di riparto che si rendesse necessaria in corso d'anno, dovrà essere assunta nel rispetto dei livelli relazionali prescritti.

### **Art. 9**

#### **Utilizzo delle risorse stabili e variabili**

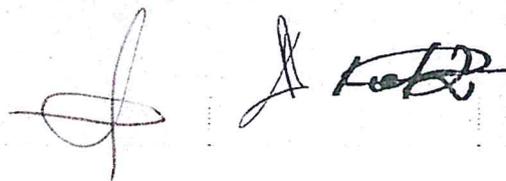
1. Le risorse stabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018 sono utilizzate per il finanziamento del costo delle progressioni economiche annuali all'interno delle categorie.
2. Le somme che residuano dal finanziamento di cui al comma 1 sono destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, in aggiunta a quelle previste al medesimo fine dal successivo comma 3.
3. Le risorse variabili sono destinate a incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

### **Art. 10**

#### **Trattamenti economici accessori**

All'attribuzione dei trattamenti economici accessori si fa fronte:

- a) per il finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle categorie, tramite le risorse stabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018. La parte non destinata in conto d'anno a progressioni orizzontali va ad incrementare le risorse variabili;
- b) per la produttività con le risorse variabili di cui all'art. 32 del CCRL 2016-2018;
- c) per corrispondere le varie indennità (turnazioni, indennità condizioni di lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno per la polizia locale) con le risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCRL 2016-2018.



#### **Art. 11**

##### **Salario accessorio del personale a tempo parziale**

Il personale a tempo parziale concorre agli incentivi ed ai compensi in misura proporzionale al regime orario adottato, fatte salve le specifiche del presente contratto.

#### **Art. 12**

##### **Salario accessorio del personale a tempo determinato**

Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata pari o superiore a 6 mesi nonché il personale assunto con contratto di formazione e lavoro concorre agli incentivi ed ai compensi di cui al presente contratto, in proporzione al servizio svolto.

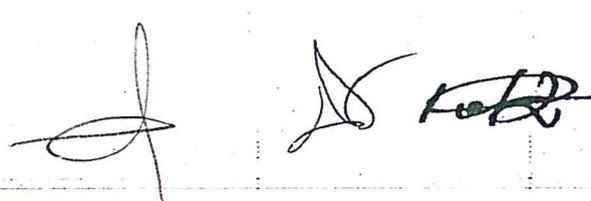
#### **Art. 13**

##### **Indennità specifiche responsabilità**

L'importo annuo destinato nel Bilancio dell'Ente alla corresponsione delle indennità di seguito elencate non può essere superiore a quello complessivamente stanziato nell'anno 2016 e nel rispetto dei limiti al trattamento accessorio fissati dalla normativa vigente, con facoltà di incrementare detto importo fino alla percentuale massima pari al 25% entro i limiti definiti dal CCRL 2016-2018

##### **Indennità di responsabilità (art. 21, c. 2, lett. e) del CCRL 01.08.2002, art. 30, comma 1, CCRL 26.11.2004, art. 24 CCRL 6.5.2008, art. 30 del CCRL 2016-2018)**

- a1. L'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C, D, PLA, PLB, PLC (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa) viene compensato con l'indennità di responsabilità da un importo minimo annuo lordo di € 1.000,00 e massimo di € 2.000,00 per tutte le categorie. Nel caso in cui si realizzino le condizioni previste dall'art. 30 del CCRL 2016- 2018, il valore dell'indennità può essere elevato fino a € 3.000,00.
- a2. Il budget per il 2022 ed il valore dell'indennità da attribuire a ciascuna figura individuata viene definito nell'ambito delle risorse destinate specificatamente all'Istituto con atto del Titolare di Posizione Organizzativa; in caso di modifiche organizzative o di mutamento di mansioni, l'Ente verifica il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.
- a3. L'indennità individuata per ciascuna responsabilità viene corrisposta solo se le relative incombenze sono state formalmente attribuite. L'importo è comunque proporzionato al periodo di effettiva responsabilità.
- a4. Al personale a part-time o ad orario ridotto, se avente diritto, l'indennità può essere corrisposta proporzionalmente;



**Indennità di specifiche responsabilità ( art 21 c. 2 lett. i) del CCRL 01.08.2002, art. 30  
CCRL 26.11.2004)**

- b1. Al personale di categoria B, C, D (che non risulti incaricato di Posizione Organizzativa), al quale sia stato attribuito con atto formale l'incarico di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale, compete un importo massimo annuo lordo di € 300,00. L'importo è corrisposto nella misura massima in caso di dipendenti incaricati delle funzioni di Ufficiale di stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale. Qualora l'incarico sia solo per una o due delle predette funzioni, l'importo è corrisposto in misura proporzionale (€ 100,00 per ogni funzione attribuita).
- b2. L'importo massimo di € 300,00 annuo lordo compete altresì al Responsabile dei tributi, qualora il servizio non sia stato esternalizzato.

**Le indennità di cui alle lett. a) e b) non sono cumulabili.**

**Art. 14**

**Indennità condizioni di lavoro (art. 6 CCRL 2016-2018)**

1. Al personale che svolge attività disagiate, esposte a rischio, maneggio valori compete una **unica indennità giornaliera da un minimo di € 1,00 ad un massimo di € 10,00** nel limite delle risorse destinate specificatamente a tale Istituto, da assegnare al personale individuato con atto dei Titolari di Posizione Organizzativa interessati, in applicazione dei criteri di seguito indicati. **L'ammontare delle indennità di disagio e rischio, per l'anno 2022, viene determinato in € 2,30.**

**a) Disagio**

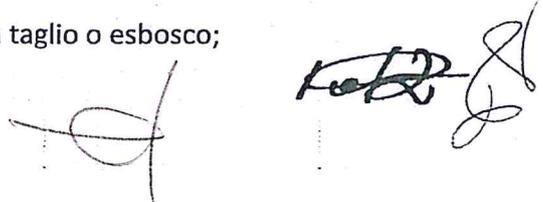
Le situazioni disagiate sono le seguenti:

- a1) prestazioni lavorative caratterizzate da articolazioni orarie di particolare flessibilità richiesta dalla peculiare natura del servizio da erogare purché non già compensata con l'indennità di turno;
- a3) formale e preventiva disponibilità di massima al rientro in servizio per esigenze di natura improrogabile e non programmabili dall'ente, qualora la richiesta non possa essere fronteggiata dal personale in reperibilità (a condizione che non sussista già una incentivazione indennitaria per la medesima fattispecie);

**b) Rischio**

Le prestazioni lavorative che comportano un'esposizione al rischio e pertanto pericolose o dannose per la salute sono le seguenti:

- b1) impiego di automezzi e altri veicoli per il trasporto di persone o cose;
- b2) esposizione diretta al contatto con catrame, bitume, olii minerali o loro derivati;
- b3) lavori di manutenzione stradale, verde pubblico, segnaletica;
- b4) utilizzo di mezzi meccanici nelle attività boschive con taglio o esbosco;



b5) impiego di fitofarmaci;

b6) sopralluoghi connessi ad attività di vigilanza edilizia o ambientale;

b7) altre prestazioni lavorative ad alto rischio così come indicate nel DVR.

**Le indennità di Rischio e Disagio non sono cumulabili tra di loro.**

**c) Maneggio valori**

Al personale nominato agente contabile ed adibito a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità pari ad € 1,60 per l'anno 2022.

L'indennità spetta per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui sopra.

**BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Art. 15**

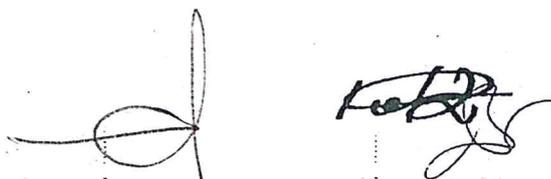
**Qualità del lavoro**

1. In relazione agli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione della Pubblica Amministrazione, al fine di consentire una reale partecipazione di tutti i dipendenti al miglioramento della qualità del lavoro e all'organizzazione degli uffici e all'erogazione dei servizi all'utenza oltre che per valorizzare una organizzazione condivisa del lavoro, sono previste le seguenti iniziative:
  - conferenze di servizio organizzate dai responsabili e con il coinvolgimento di tutto il personale;
  - raccolta ed analisi delle proposte di modificazione dell'organizzazione del lavoro e delle procedure predisposte dai singoli dipendenti o da gruppi di lavoro;
  - formulazione di appositi questionari che permettano a tutti i dipendenti di esprimere in modo volontario (salvaguardando l'anonimato), le valutazioni sull'organizzazione del lavoro, le proposte di modificazione, le aspettative di formazione ed aggiornamento professionale.
2. Almeno una volta l'anno viene svolto a livello aziendale un incontro per valutare l'insieme delle problematiche del servizio erogato, anche al fine di esprimere proposte di miglioramento.

**Art. 16**

**Salute e sicurezza**

1. L'Ente, almeno due volte l'anno, darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.
2. L'Ente provvederà ad adeguare il DVR e, se necessario, adottare il regolamento sul vestiario e sui presidi di sicurezza da fornire al personale.



## Art. 17

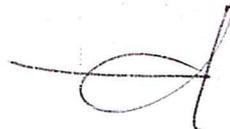
### Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è stato introdotto l'orario flessibile giornaliero che consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà della medesima giornata.
2. In applicazione del comma 1 viene confermata la flessibilità dell'orario di lavoro fino a un massimo di un'ora (60 minuti), in entrata ed in uscita (sia mattina che pomeriggio).
3. Dalla flessibilità è escluso il personale operante in servizi che prevedano orari fissi legati all'utenza, orari in cui l'attività viene svolta in squadra o per tutte quelle situazioni in cui la flessibilità di orario non sia compatibile con le esigenze di servizio.
4. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della flessibilità, può essere recuperato entro l'anno successivo a quello di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.
5. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti con la rimodulazione dell'orario individuale o con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
  - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D. Lgs. n. 151/2001;
  - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
  - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 53 CCRL 01.08.2002 e art. 10 CCRL 6.5.2008;
  - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
  - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti;
  - siano affetti da patologie, inabilità o invalidità che richiedono terapie specifiche o altre motivate esigenze, che comportano tempi di recupero maggiori.

## Art. 18

### Orario di lavoro straordinario

1. L'Ente si impegna a fornire la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno resa necessaria l'effettuazione del lavoro straordinario, e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.
2. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile del settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa o in alternativa l'inserimento nella banca delle ore.
3. È confermato il limite massimo individuale annuo di 180 ore di lavoro straordinario.



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

#### **Art. 19**

##### **Banca delle ore**

1. È istituita la Banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, nel quale confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore effettuate in eccedenza il normale orario di lavoro.
2. Entro la fine dell'anno successivo a quello di maturazione, è facoltà del lavoratore fruire delle ore accantonate come permessi compensativi per le proprie attività formative e necessità personali e familiari.

### **SISTEMA ORGANIZZATIVO E VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

#### **Art. 20**

##### **Procedure di conciliazione**

1. In caso di contrasto sulla valutazione, il valutato può presentare, entro 7 giorni dal ricevimento, motivata richiesta di revisione della valutazione al Titolare di P.O.; la convocazione del dipendente al colloquio per ridiscutere la valutazione deve avvenire entro i successivi 5 giorni;
2. la presente procedura non esclude il ricorso da parte del dipendente ad altri Organismi.

#### **Art. 21**

##### **Risultato organizzativo**

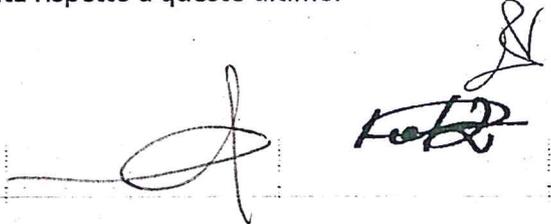
L'Organismo di controllo, sulla base del sistema di valutazione dell'Amministrazione, valuterà i risultati organizzativi dei servizi dell'Ente in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale.

#### **Art.22**

##### **Tempistiche di erogazione della produttività collettiva e individuale**

I compensi (individuali e collettivi) correlati alla performance vengono erogati entro l'anno solare successivo a quello di riferimento, al pari delle indennità di risultato delle P.O. e comunque con precedenza o al massimo contemporaneità rispetto a queste ultime.

#### **Art. 23**

The bottom right of the page contains two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a large, stylized cursive mark. The signature on the right is smaller and more compact, also in cursive.

### **Progressione economica all'interno della categoria**

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della prestazione individuale, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi secondo i criteri regolamentari allegati in calce al presente CCDIT.
2. Ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, si procede in applicazione del vigente Regolamento Comunale.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 24**

##### **Disapplicazioni**

Dalla data di sottoscrizione del presente contratto, ai sensi dell'art. 72 c.1 del D. Lgs. n. 165/2001, cessano di produrre effetti e sono quindi inapplicabili le disposizioni dei precedenti contratti collettivi decentrati integrativi, aziendali o territoriali, ovvero eventuali disposizioni regolamentari degli enti, qualora in contrasto con quanto riportato nel presente CCDI.

#### **Art. 25**

##### **Norma finale**

1. Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento al vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro, la cui applicazione è cogente e vincolante.
2. Copia del presente CCDI è distribuito a cura dell'Ente ad ogni dipendente attraverso l'invio del testo in posta elettronica e la pubblicazione sul sito istituzionale.

Letto, confermato e sottoscritto, il

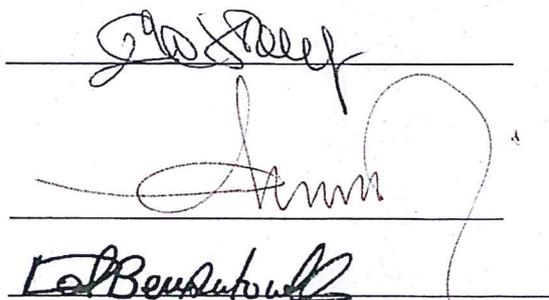
#### **PER LA PARTE PUBBLICA**

Il Presidente Segretario Comunale dott.ssa Eva STANIG

#### **PER LA PARTE SINDACALE**

R.S.U. Tiziano ONESTI

OO.SS. CISAL Dal Ben Antonello



The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The first signature is at the top, the second is in the middle, and the third is at the bottom. The signatures are written in black ink and are somewhat stylized.

