

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI PRATO PER GLI ANNI 2018-2019-2020**

Oggi, 27/12/2018

in Prato, in una Sala del Palazzo Comunale

Le delegazioni trattanti di cui all'art. 7 del CCNL 21/05/2018, nelle persone di:

Per la parte pubblica

Dott. Giovanni Ducceschi, in qualità di Presidente	FIRMATO
Dott.ssa Donatella Palmieri, in qualità di componente	FIRMATO

Per la R.S.U. del Comune di Prato

MAURO ROMAGNOLI	FIRMATO
FRANCESCO PACINI	FIRMATO
GIANLUCA GIANCATERINO	FIRMATO

Per le OO.SS.

FP CGIL	FIRMATO
CISL FP	FIRMATO
UIL FPL	FIRMATO
CSA (Regioni Autonomie Locali)	ASSENTE

Visto il nuovo CCNL Funzioni Locali triennio 2016/2018 siglato in data 21/05/2018;

Preso atto:

- della Delibera n. 338 del 02/10/2018 con cui la Giunta Comunale ha dato gli indirizzi alla Delegazione trattante di parte pubblica del personale di categoria per il nuovo Contratto Collettivo Decentrato integrativo 2018/2020 e per l'integrazione e distribuzione del Fondo delle risorse decentrate anno 2018;
- della Preintesa del Contratto Collettivo Decentrato integrativo del personale di categoria del Comune di Prato triennio 2018-2020, sottoscritta in data 04/12/2018;
- dell'Errata corrige alla suddetta Preintesa sottoscritta in data 07/12/2018
- della Certificazione del Collegio dei Revisori sulla conformità alle norme contrattuali e di legge vigenti del CCDI personale non dirigente parte normativa triennio 2018-2020 (P.G. 238859 del 27/12/2018);
- della DGC n. 484 del 27/12/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva Contratto Collettivo Decentrato integrativo del personale di categoria del Comune di Prato triennio 2018-2020,

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegata preintesa C.C.D.I. del personale di categoria del Comune di Prato

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Prato di qualifica non dirigenziale e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore a 6 mesi si applicano gli istituti del salario accessorio obbligatori in relazione alla prestazione effettuata (indennità di turno, reperibilità, ecc.).
2. Il presente contratto si applica altresì ai lavoratori somministrati, qualora contribuiscano al raggiungimento di obiettivi di performance o svolgano attività per le quali sono previste specifiche

indennità, che hanno titolo a partecipare all'erogazione dei connessi trattamenti accessori. I relativi oneri sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

3. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal 01/01/2018, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. La sua durata è triennale salvo:
 - a. modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - b. la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - c. la volontà delle parti di rivederne le condizioni.
5. Le parti si impegnano, con cadenza annuale, in relazione alla consistenza del fondo costituito e in relazione all'applicazione dei singoli istituti contrattuali, a verificare la sostenibilità delle pattuizioni del presente contratto e a procedere alle eventuali necessarie modifiche.
6. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano norme di legge o di contratto nazionale che contrastino con le disposizioni contenute nel contratto stesso. In tal caso, si applicherà l'art. 40, comma 3 quinquies del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm..

Art. 2 – Sistema delle relazioni sindacali.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è stimato quale asse portante per l'innovazione, la qualificazione e il cambiamento della Pubblica Amministrazione sia sotto l'aspetto partecipativo che formativo di tutto il personale dipendente, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione e alle strategie dell'Organo di Governo e della Direzione Generale dell'Ente. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Ferma restando la disciplina delle relazioni sindacali stabilita dalla legge e dalla contrattazione collettiva, l'Amministrazione valorizza il ruolo delle relazioni sindacali nei seguenti ambiti:
 - contribuire ad armonizzare nel concreto svolgimento dei rapporti di lavoro, la realizzazione degli obiettivi di efficacia, efficienza, speditezza, economicità e trasparenza, sanciti dalla Legge 241/90 con il benessere organizzativo e la crescita professionale del personale, secondo principi di solidarietà, informazione, prevenzione e superamento dei conflitti, crescita sociale;
 - contribuire ad assicurare un assetto organizzativo moderno, flessibile, professionale, adeguato alle esigenze della Città e rispondente alle esigenze della programmazione

politico-amministrativa, orientato al rispetto della persona del lavoratore, alle sue attitudini e al suo ruolo, fondato sui principi cardine dell'autonomia manageriale e della responsabilità;

- assicurare la rappresentanza e la tutela dei lavoratori e dei loro specifici interessi in rapporto con le scelte, i programmi, le strategie e le azioni degli Organi di Governo, nel rispetto del vigente sistema legislativo delle competenze, dei ruoli istituzionali e secondo il metodo del dialogo e del confronto previsti dai CCNL;
- concorrere positivamente alla realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente alla dignità del lavoro al servizio della P.A., superando le tensioni e la disparità, assicurando lo sviluppo e la partecipazione ai percorsi di carriera e di crescita professionale, la concorsualità e la trasparenza delle procedure, l'effettiva rispondenza fra ruolo e responsabilità assegnate, anche con lo sviluppo di proposte e/o studi propri circa la qualità dei servizi, le migliori modalità di soddisfacimento dell'utenza, l'indicazione di esperienze di valore significativo nel mondo delle Autonomie Locali anche sul piano della collaborazione internazionale, la promozione di convegni e incontri sul lavoro pubblico.

3. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Di ogni seduta sarà effettuata, previo consenso dei presenti, la registrazione mediante utilizzo di strumentazioni informatiche. In alternativa dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La registrazione della seduta oppure la predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta di norma non oltre venti giorni dopo l'incontro precedente anche per posta elettronica.

Art. 3 – Ambito della contrattazione integrativa.

1. Le parti si danno reciprocamente atto e sono consapevoli che:
 - a) la contrattazione decentrata integrativa non può comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'Ente; le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
 - b) il presente contratto integrativo non può violare i vincoli derivanti dal CCNL, sia di carattere finanziario che di ogni altro tipo.

Art. 4 – Obiettivi della contrattazione integrativa.

1. Gli obiettivi da perseguire con l'applicazione del presente contratto sono in particolare:
 - a) miglioramento della funzionalità dei servizi e dell'azione amministrativa nel suo complesso;
 - b) accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità dei dipendenti nonché valorizzazione delle capacità professionali dei lavoratori.
2. In tal senso le parti si danno reciprocamente atto e sono consapevoli che:
 - a) risulta fondamentale e prioritaria per lo sviluppo e la valorizzazione del personale dell'Ente l'incentivazione della performance individuale e organizzativa tenuto conto dei risultati conseguiti e degli esiti della valutazione della performance organizzativa in applicazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) in sede di distribuzione delle risorse decentrate, laddove ritenuto dalle parti necessario, occorre prendere in considerazione l'implementazione di metodologie perequative volte a garantire un equilibrio nella ripartizione del salario accessorio nel caso di concorrenza tra diversi incentivi previsti da disposizioni di legge e contrattuali.

Art. 5 – Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.
2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico Competente verranno 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 degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano videotermini.
3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie perché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.
4. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e si impegna altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – DISCIPLINA DELLE INDENNITA'

Art. 6 – Principi generali

1. Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
2. Le indennità di seguito riportate, come previsto dal CCNL di comparto Funzioni Locali, hanno la finalità di compensare particolari attività, prestazioni o disagi a cui il personale, per lo svolgimento della propria attività lavorativa, può essere sottoposto.
3. Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro; non competono in caso di assenza dal servizio – fatto salvo quanto espressamente previsto nella disciplina dei singoli istituti del presente contratto - e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
4. Non assumono rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i profili e/o le categorie professionali.
5. L'indennità è sempre collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizza per aspetti peculiari negativi (quindi, non è riconosciuta per le ordinarie condizioni di "resa" della prestazione), in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio, grado di responsabilità.
6. La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
7. Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
8. 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.
9. Tutti gli importi delle indennità di cui al presente Capo 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 mesi di servizio, con le eccezioni di seguito specificate.

Art. 7 – Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità è riferita alle condizioni di lavoro che comportano rischio e/o disagio e/o maneggio di valori di cassa. Le parti riconoscono una "indennità condizioni di lavoro", commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle seguenti attività ed importi giornalieri:

a) per le attività che comportino maneggio di valori di cassa, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore mensile dei valori maneggiati da ciascun dipendente calcolato come media del trimestre di riferimento

- Euro 1,00 giornaliero lordo per un importo medio mensile di valori di cassa maneggiati compreso tra 250 € e 499 € ;
- Euro 1,50 giornalieri lordi per un importo medio mensile compreso fra 500 € e 749 € ;
- Euro 2,50 giornalieri lordi per un importo medio mensile di valori di cassa maneggiati uguale o superiore a 750€ .

b) per le attività che comportano continua e diretta esposizione a rischio pregiudizievole per la salute e per l'integrità personale compete un'indennità giornaliera lorda pari ad € 1,50. Le prestazioni di lavoro che comportano esposizione a rischio sono le seguenti:

- l'impiego di attrezzature e strumenti, azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti, potenzialmente atti a determinare lesioni, traumi o malattie anche non permanenti. Il personale che può percepire l'indennità è quello appartenente al profilo di operaio;
- uso di attrezzatura da cucina. Il personale che può percepire l'indennità è quello appartenente al profilo di cuoco;
- manipolazione di materiale elettrico. Il personale che può percepire l'indennità è quello appartenente al profilo di collaboratore professionale elettricista;

c) per le attività che comportano per il dipendente un disagio dovuto alla particolare gravosità, non comune alla generalità delle lavorazioni e dei dipendenti, che le eseguono competono le seguenti indennità giornaliere lorde pari a :

- € 1,00 nel caso di particolare articolazione dell'orario di lavoro come orario multi periodale o organizzato in modo tale da corrispondere ad una articolazione oraria del servizio di sette giorni su sette a supporto di attività istituzionali - cerimoniali;
- € 8,00 per l'esecuzione di servizi esterni di polizia locale di 6 ore finalizzati al controllo del territorio in orari serali (fascia oraria 18.00 – 02.00);
- € 10,00 per l'esecuzione di servizi esterni di polizia locale di 6 ore finalizzati al controllo del territorio in orari notturni (fascia oraria 02:00-07:30) o domenicali ;
- € 3,50 per l'esecuzione di servizi presso la centrale operativa e/o piantone o piantonamento fermati in orari serali (fascia oraria 18.00 – 02.00);
- € 5,00 per l'esecuzione di servizi presso la centrale operativa, di piantone

o piantonamento fermati in orari notturni (fascia oraria 01:00-07:30);

Se il servizio viene effettuato a scavalco dei quadranti sopra enunciati, l'importo da riconoscere è quello relativo al quadrante in cui la prestazione in servizio è prevalente.

3. In caso di cumulo di attività che presentano alcune o tutte le situazioni previste dal contratto, non si può superare il valore massimo giornaliero previsto dal contratto.
4. L'individuazione e comunicazione dei dipendenti interessati dal presente articolo è effettuata dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza.
5. La presente indennità avrà decorrenza dall'anno 2018

**Art. 8 – Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità
ex art. 70-quinquies, comma 2, del CCNL 21.5.2018**

1. Il presente articolo disciplina l'indennità che compensa le specifiche responsabilità a Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, Ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori, addetto all'URP centrale e addetto ai servizi di protezione civile con un importo fino ad un massimo di € 350,00 annui lordi.
2. L'indennità spetta al personale che esercita tali responsabilità, compiti e funzioni in maniera continuativa. Si intende in maniera continuativa il personale che esercita in misura prevalente rispetto ad altre attività dell'ufficio. E' esclusa pertanto la possibilità che il medesimo soggetto sia compensato per responsabilità ex art. 70 quinquies comma 1 e comma 2 del CCNL 21.5.2018.
3. Il Dirigente indica i nominativi ed i mesi di copertura della posizione di specifica responsabilità.
4. La corresponsione delle suddette indennità è decurtata in caso di assenza per malattia relativamente ai primi 10 giorni per ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71 comma 1 del D.L. 112/2008. Non sono considerate assenze dal servizio quelle dovute alle eccezioni espressamente indicate al comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008. In caso di assenza dal servizio dovuta alle eccezioni contenute nei comma 1 dell'art. 71 del D.L. 112/2008 l'attribuzione dell'indennità non può essere revocata fino alla ripresa del servizio.
5. La presente indennità avrà decorrenza dall'anno 2019

Art. 9 – Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018

1. Il presente articolo ha per oggetto la disciplina del sistema di pesatura delle posizioni di specifica responsabilità prevista dal . dall'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità al personale delle categorie B, C e D. L'indennità è incompatibile con l'indennità di funzione ex art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018.
2. La presente indennità è correlata sia alla complessità, specificità e strategicità del ruolo in relazione sia ai compiti, alle attività e alle responsabilità effettivamente svolte sia alle altre posizioni presenti nell'organizzazione interna in ciascuna struttura apicale.
3. L'indennità è prevista fino ad un importo massimo di € 3.000,00 annui lordi.
4. Per la disciplina relativa al presente istituto si rinvia allo specifico allegato al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
5. La presente disciplina avrà decorrenza dall'anno 2019.

Art. 10 - Indennità di reperibilità

1. Le aree di pronto intervento vengono definite con delibera di Giunta, previa informazione alle OO.SS. e le articolazioni dei turni di reperibilità sono stabilite dal Dirigente di Servizio competente secondo quanto previsto dall'art. 24 del CCNL Funzioni Locali Triennio 2016/2018 del 21/05/2018.
2. Ai sensi dell'art. 7 comma 4 lett k) e dell'art. 24 comma 4 del CCNL 2018, nell'ambito delle aree di pronto intervento come sopra individuate dall'Ente, in considerazione della peculiarità delle funzioni afferenti all'area della protezione civile, a quelle della rete civica e ufficio stampa che supportano il predetto servizio soprattutto in casi di emergenze e calamità per la fondamentale comunicazione alla cittadinanza, nonché della peculiarità delle funzioni afferenti l'area di pronto intervento “ manutenzione”, i dipendenti inseriti nei gruppi di reperibilità da parte dei dirigenti competenti per le aree sopra citate, possono essere posti in reperibilità fino ad un massimo di n. 8 volte al mese.

3. In considerazione della fondamentale attività richiesta, ai dipendenti afferenti alle aree di reperibilità sopra indicate al precedente punto 2 viene corrisposta un'indennità pari € 13,00 (€ 26,00 se la reperibilità cade in giorno festivo) per tutte le volte che i dipendenti stessi sono posti in reperibilità.
4. Ad eccezione di quanto stabilito ai precedenti commi 2 e 3, si applica la disciplina prevista nel già citato articolo 24 del CCNL Funzioni Locali Triennio 2016/2018 del 21/05/2018

Capo II - INDENNITA' E DISCIPLINE DELLA POLIZIA LOCALE

Art. 11 – Prestazioni soggette a pagamento rese dalla polizia locale a favore di terzi

1. In applicazione dell'art. 56–ter del CCNL del 21.5.2018 in occasione di iniziative organizzate da privati ai sensi dell'art. 22 comma 3 del D.L. 50 del 2017 convertito nella Legge 96/2017 i servizi aggiunti richiesti ed effettuati dal personale della polizia locale sono completamente a carico degli organizzatori, i quali versano al comune il corrispettivo valore delle prestazioni straordinarie da corrispondere al personale di PL per detti servizi aggiuntivi.
2. Tale corrispettivo è portato in incremento al fondo destinato al lavoro straordinario. Nel caso in cui le ore per prestazioni straordinarie destinate ai servizi aggiuntivi di cui al presente comma siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso per il lavoro straordinario, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa. Il costo del riposo compensativo è da ascrivere anch'esso integralmente a carico dei soggetti privati organizzatori dell'iniziativa. Le ore aggiuntive non concorrono alla verifica del rispetto del limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario, di cui all'art. 14, comma 4, del CCNL dell'1.4.1999 e all'art.38, comma 3, del CCNL del 14.9.2000.

Art. 12 – Indennità di servizio esterno

1. L'indennità di servizio esterno di cui all'art 56-quinquies del CCNL 21.5.2018 viene erogata al personale della polizia locale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza ed è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.
2. Si conviene che la presente indennità spetta se, nel corso del mese, le giornate in servizio

esterno siano = o > al 50% delle giornate lavorate nel mese o comunque siano, nel corso del mese, almeno 10 giornate lavorate in servizio esterno.

3. Gli importi giornalieri da riconoscere sono i seguenti:

- a) € 3,50 lordi giornalieri per servizi esterni maggiori di 3 ore ed inferiori a 6 ore nel quadrante 07:30 – 18:00;
- b) € 7,00 lordi giornalieri per servizi esterni di 6 ore nel quadrante 07:30 – 18:00;
- c) € 8,00 lordi giornalieri per servizi esterni di 6 ore nel quadrante 18:00-02:00;
- d) € 10,00 lordi giornalieri per servizi esterni di 6 ore nel quadrante 23:30-07:30;

Se il servizio esterno viene effettuato a scavalco dei quadranti sopra enunciati, l'importo da riconoscere è quello relativo al quadrante in cui la prestazione in servizio esterno è prevalente.

- 4. L'indennità di servizio esterno è cumulabile con l'indennità di turno, con quella di cui all'art. 37 c. 1 lett. b) del CCNL 6.7.1995 e con ogni altro compenso non espressamente incompatibile. Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro di cui al precedente art. 7.
- 5. L'indennità di servizio esterno viene riconosciuta agli aventi diritto su attestazione da parte del Comandante del Corpo di Polizia Comunale, sulla base della disciplina di cui ai commi precedenti.
- 6. La presente disciplina avrà decorrenza dall'anno 2018

Art. 13 – Indennità di funzione

- 1. L'indennità disciplinata dall'art. 56-sexies del CCNL 21.5.2018, è finalizzata a compensare l'esercizio di compiti di responsabilità al personale di Polizia Locale inquadrato nelle categorie C e D che non sia titolare di Posizione Organizzativa. L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 70-quinquies, comma 1, del CCNL 21.5.2018 L'attribuzione dell'indennità di funzione deve risultare da apposito provvedimento adottato dal Comandante della Polizia Municipale.
- 2. L'indennità è correlata ai compiti, alle attività, alle responsabilità connesse al grado effettivamente svolte.
- 3. Il Comandante della Polizia Municipale compila il modulo descrittivo della posizione di specifica responsabilità (Allegato 1) le cui sezioni sono:
 - Collocazione organizzativa;
 - Titolo posizione;
 - Elementi quantitativi (consistenza risorse finanziarie gestite, numero di collaboratori);
 - Bisogno organizzativo;
 - Descrizione ruolo;

- Complessità organizzativa;
- Relazioni funzionali al ruolo della posizione;
- Articolazione utenza;
- Unicità' e valenza strategica della posizione all'interno del servizio e all'interno dell'ente;
- Competenze necessarie per ricoprire il ruolo

4. In relazione alla descrizione, il Comandante della Polizia Municipale assegna un punteggio numerico a ogni parametro previsto dal sistema di pesatura come risultante dall'Allegato 2 , le cui sezioni sono di seguito riportate:

- Numero personale gestito
- Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione (sia entrate che uscite)
- Grado
- Complessità organizzativa
- Relazioni funzionali al ruolo della posizione
- Articolazione utenza
- Conoscenze afferenti al ruolo
- Unicità e valenza strategica della posizione all'interno del servizio e all'interno dell'Ente

4. Obiettivo principale di questa fase è la definizione di livelli di responsabilità differenziati con determinazione del valore economico dell'indennità. L'attribuzione del punteggio non segue una metodologia deterministica ma è frutto di una valutazione basata su criteri comparativi.
5. L'indennità è prevista fino ad un importo massimo di € 3.000,00 annui lordi.
6. Per la disciplina relativa al presente istituto si rinvia allo specifico allegato al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. La presente disciplina avrà decorrenza dall'anno 2019

Capo III – PREMIALITA'

Art. 14 – Premi correlati alla performance

1. L'attribuzione dei premi collegati alla performance avviene a seguito del processo di misurazione e valutazione come previsto dal Sistema di valutazione della performance per il personale di categoria del Comune di Prato.
2. La somma complessivamente destinata annualmente all'incentivazione della performance dei dipendenti di categoria viene ripartita come segue:
 - a) il 5% per l'incentivazione della performance organizzativa;
 - b) il 95% per l'incentivazione della performance individuale

Art. 15 – Premi correlati alla performance organizzativa

1. La valutazione della performance organizzativa è effettuata dal NDV. Le risorse dedicate alla sua incentivazione vengono ripartite tra tutti i dipendenti (con esclusione del personale di categoria D con incarico di Posizione Organizzativa) definendo una quota base differenziata per categoria con il seguente metodo di calcolo:

Calcolo della quota base di premio correlato alla performance organizzativa per ciascun dipendente dell'Ente:

n. totale dipendenti dell'ente di cat. A * 100 (differenziale per categoria) = **a**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. B * 115 (differenziale per categoria) = **b**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. C * 145 (differenziale per categoria) = **c**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. D * 170 (differenziale per categoria) = **d**

Successivamente si definisce la base di riparto individuale:

$$\frac{\text{Tot Risorse della performance organizzativa}}{\mathbf{a+b+c+d}} = \mathbf{X}$$

La quota base per il personale di ciascuna categoria viene individuato secondo quanto segue:

quota base del personale di cat. A = $X * 100$

quota base del personale di cat. B = $X * 115$

quota base del personale di cat. C = $X * 145$

quota base del personale di cat. D = $X * 170$

2. Al fine del riconoscimento del premio connesso alla performance organizzativa, la quota base del premio, come sopra calcolato, viene riproporzionata in base al valore finale raggiunto e misurato attraverso un sistema di indicatori a rilevanza esterna e interna teso a rilevare: il grado di attuazione delle strategie di Ente, il contributo che le policy dell'Amministrazione producono sul territorio di riferimento, lo stato di salute dell'Amministrazione. Per l'anno 2018 verrà preso a riferimento il grado di attuazione delle strategie di Ente.

Art. 16 – Premi correlati alla performance individuale

1. La valutazione della performance individuale è effettuata dal Dirigente competente compilando la scheda di valutazione prevista dal vigente Sistema di Valutazione della Performance.
2. Ai fini della determinazione della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 69 comma 2 CCNL 21.5.2018, si conviene di definire una quota di premio per ciascuna categoria con il seguente metodo di calcolo:

Calcolo della quota di premio per categoria :

n. totale dipendenti dell'ente di cat. A * 100 (differenziale per categoria) = **a**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. B * 115 (differenziale per categoria) = **b**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. C * 145 (differenziale per categoria) = **c**

n. totale dipendenti dell'ente di cat. D * 170 (differenziale per categoria) = **d**

Successivamente si definisce la base di riparto individuale:

$$\frac{\text{Tot Risorse della performance individuale}}{\mathbf{a+b+c+d}} = X$$

La quota di premio per categoria viene individuato secondo quanto segue:

quota del personale di cat. A = $X * 100$

quota del personale di cat. B = $X * 115$

quota del personale di cat. C = $X * 145$

quota del personale di cat. D = $X * 170$

3. Le suddette quote di premio per categoria sono maggiorate del 30%.
4. Per ogni Servizio dell'Ente si conviene che la maggiorazione del premio individuale, come sopra definita, sia riconosciuta al 5% dei dipendenti per ciascuna categoria. Si conviene per l'eventuale arrotondamento in difetto, nel caso di decimale inferiore a 5, ed in eccesso nel caso di decimale uguale o maggiore di 5. Nel caso in cui l'arrotondamento non generi alcun potenziale beneficiario, si riconosce comunque un'unità a cui potenzialmente attribuire la maggiorazione del premio. Il premio spetta ai dipendenti di ciascuna categoria con una valutazione pari o superiore al 90%. In caso di Unità di Staff, i dipendenti concorrono con quelli del Servizio/Unità di Staff avente il medesimo Dirigente. In caso di parità di punteggio, verrà data priorità, nell'ordine, a:
 - chi ha riportato un giudizio di andamento della prestazione “in miglioramento” nella Sezione C della scheda di valutazione;
 - chi ha riportato il punteggio maggiore nella valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi nella sezione A della scheda di valutazione;
 - chi ha riportato il punteggio maggiore nella valutazione delle capacità/abilità, nella sezione B della scheda di valutazione;
5. Resta fermo che, a livello di Servizio o Servizio/Unità di Staff, la percentuale del personale a cui può essere riconosciuta la maggiorazione del premio, non può essere comunque superiore al 7% del personale con valutazione positiva.
6. Individuato il personale a cui, per ciascun Servizio o Servizio/Unità di Staff, viene riconosciuta la maggiorazione del premio di cui all'art. 69 e sottratte le relative risorse all'ammontare complessivo delle somme destinate alla performance individuale, l'importo residuo viene suddiviso tra il restante personale e definito il premio con il seguente calcolo:

Calcolo della quota di premio senza maggiorazione per categoria :

- n. totale dipendenti dell'ente senza maggiorazione di cat. A * 100 (differenziale per categoria) = **a**
- n. totale dipendenti dell'ente senza maggiorazione di cat. B * 115 (differenziale per categoria) = **b**
- n. totale dipendenti dell'ente senza maggiorazione di cat. C * 145 (differenziale per categoria) = **c**
- n. totale dipendenti dell'ente senza maggiorazione di cat. D * 170 (differenziale per categoria) = **d**

Successivamente si definisce la base di riparto individuale:

Tot Risorse della performance individuale post assegnazione maggiorazione premio = X

$$a+b+c+d$$

La quota di premio per categoria viene individuato secondo quanto segue:

quota del personale di cat. A = $X \cdot 100$

quota del personale di cat. B = $X \cdot 115$

quota del personale di cat. C = $X \cdot 145$

quota del personale di cat. D = $X \cdot 170$

7. L'effettiva erogazione delle risorse per i premi correlati alla performance avverrà a consuntivo nell'anno successivo in applicazione della relativa procedura di valutazione.
8. Il riconoscimento del premio connesso alla performance individuale verrà attribuito al personale che ha conseguito una valutazione pari o superiore al 70%. L'incentivo sarà determinato dal valore della quota di premio (con o senza maggiorazione) di ciascun dipendente per il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione.

Art. 17 – Premi correlati ad obiettivi di miglioramento e/o di mantenimento

1. Al fine di valorizzare e incentivare i dipendenti impegnati nella realizzazione di obiettivi annuali, definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente, tesi anche al mantenimento dei servizi e delle attività, possono essere dedicate risorse commisurate all'impegno profuso dai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli stessi.

Art. 18 – Decorrenza

1. Le disposizioni previste dagli artt. 14, 15, 16 e 17 hanno decorrenza dall'anno 2018.

Art. 19 – Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa.

1. Le risorse per la retribuzione di risultato del personale incaricato di Posizione Organizzativa vengono ripartite come segue:
 - il 10% per l'incentivazione della performance organizzativa;
 - il 90% per l'incentivazione della performance individuale.

2. La valutazione della performance organizzativa è effettuata dal NDV e la quota di risorse dedicata ad essa verrà ripartita tra tutto il personale di categoria D con incarico di Posizione Organizzativa in proporzione al valore finale raggiunto e misurato attraverso un sistema di indicatori a rilevanza esterna e interna teso a rilevare: il grado di attuazione delle strategie di Ente, il contributo che le policy dell'Amministrazione producono sul territorio di riferimento, lo stato di salute dell'Amministrazione. Per l'anno 2018 verrà preso a riferimento il grado di attuazione delle strategie di Ente.
3. La valutazione della performance individuale è effettuata dal Dirigente responsabile della struttura di appartenenza compilando la scheda di valutazione prevista dal vigente Sistema di Valutazione della Performance.
4. Le risorse della performance individuale vengono ripartite tra il personale titolare di Posizione Organizzativa con il seguente metodo di calcolo:

$$\frac{\text{Totale Risorse Performance Individuale}}{\text{Numero Posizioni Organizzative}} = \text{quota base}$$

5. La retribuzione di risultato connessa alla performance individuale verrà attribuita al personale titolare di Posizione Organizzativa che ha conseguito una valutazione pari o superiore all' 85%. La retribuzione di risultato erogata a ciascun titolare di Posizione Organizzativa sarà proporzionata al punteggio ottenuto nella scheda di valutazione.
6. Il presente articolo avrà decorrenza dall'anno 2019, fatto salvo quanto precisato nell'ultimo periodo del comma 2.

Art. 20 – Differenziazione del premio individuale

1. Le parti definiscono la correlazione tra gli importi dei premi collegati alla performance individuale e particolari compensi che specifiche disposizioni di legge prevedono a favore del personale, riservandosi di definire, laddove ritenuto dalle parti necessario, un sistema di perequazione nell'anno 2019.

Capo IV – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 21 – Progressione economica orizzontale nell'ambito della categoria

1. Le progressioni orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti con contratto a tempo indeterminato in coerenza con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale rilevate dal Sistema di Valutazione della Performance vigente.
2. Ai fini della progressione economica orizzontale, il dipendente:
 - deve essere in possesso, alla data di decorrenza della progressione, del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi;
 - non essere in stato di sospensione cautelare dal servizio.
3. La Progressione Economica Orizzontale avrà decorrenza dal 1 gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto con la previsione delle necessarie risorse finanziarie.

Art. 22 – Metodologia di valutazione ai fini della progressione economica orizzontale

1. Per il riconoscimento della Progressione Economica Orizzontale (P.E.O.), verranno considerati gli esiti della valutazione derivanti dal Sistema di valutazione della Performance del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto relativi a:
 - la valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati (sezione A scheda di valutazione);
 - la valutazione delle competenze intese come abilità/capacità possedute in relazione ai comportamenti richiesti (sezione B scheda di valutazione);
2. Per l'attribuzione dei punteggi verranno utilizzati i seguenti criteri:

Il punteggio acquisito nella sezione A e B della scheda di valutazione sarà ponderato secondo il peso di seguito specificato

Fattore di valutazione	Sezione scheda di valutazione	Punteggio raggiunto	Peso attribuito	Punteggio ponderato
Risultati conseguiti	A		30%	
Valutazione delle abilità/capacità	B		70%	
TOTALE Punteggio Ponderato				XXXX

Il punteggio finale della scheda di valutazione di ciascun dipendente sarà dato, pertanto, dal risultato della seguente formula:

punteggio Sezione A ponderato + punteggio Sezione B ponderato.

Art. 23 – Assegnazione budget e definizione della graduatoria

- Ad ogni Servizio dell'Ente viene attribuito un budget di risorse da utilizzare per la P.E.O del personale assegnato (Budget di Servizio). In caso di Unità di Staff, il rispettivo budget viene sommato a quello/i del/i Servizio/Unità di Staff avente il medesimo Dirigente; in questo caso il Budget di servizio è sostituito dal Budget di Struttura aggregata.
- Il budget viene attribuito alle strutture secondo il criterio di seguito descritto:
 - Viene calcolato il costo potenziale di TUTTE le progressioni economiche dei dipendenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 22 comma 2 alla data di decorrenza della P.E.O., individuando il costo totale di ente (**CT**) ed il costo per Servizio o Struttura aggregata (CS) in relazione ai dipendenti assegnati (**CS1 , CS2, CSn**);
 - Viene calcolato il peso di ogni Servizio/Struttura aggregata (**pS**) sul totale → **pS1=CS1 /CT*100, pS 2 = CS 2 /CT*100; pS n =CS n /CT*100**

- I pesi così ottenuti vengono usati per l'assegnazione del budget ad ogni Servizio/Struttura aggregata (**Budget S**) tenuto conto dell'ammontare complessivo di risorse (**RT**) stabilito dall'Amministrazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale →
- **Budget_ S1= RT* pS1*/100;**
- **Budget_ S2= RT* pSV2*/100;**
-
- **Budget_ Sn= RT* pSn*/100;**

3. Per ciascun Servizio/Struttura aggregata viene costituita una graduatoria unica, cioè non distinta per categoria, cui accedono i dipendenti assegnati allo stesso Servizio/Struttura aggregata sulla base del punteggio finale acquisito. Per poter accedere alla graduatoria, i dipendenti dovranno comunque aver acquisito un punteggio ponderato (ottenuto come somma del punteggio ponderato sezione A + punteggio ponderato sezione B) pari o superiore a 70 punti su 100.

Art. 24 – Aveni diritto e termini per il ricorso

1. Hanno diritto all'attribuzione del livello economico i dipendenti che, rispetto ai criteri di accesso alla graduatoria unica per Servizio/Struttura aggregata, ottengono il punteggio più alto in assoluto fino all'esaurimento delle risorse del Budget (BS) assegnato
2. In caso di parità di punteggio, verrà data priorità, nell'ordine, a:
 - chi ha riportato in almeno due anni, nell'arco del triennio considerato, il punteggio maggiore nella valutazione delle capacità/abilità, nella sezione B della scheda di valutazione;
 - chi ha la maggiore anzianità nella posizione economica
 - chi ha la maggiore anzianità nella categoria di appartenenza;
 - chi ha maggiore anzianità anagrafica.
3. Nel caso in cui il dipendente sia stato interessato da processi di mobilità interna all'ente nel corso dell'anno di riferimento per la valutazione ai fini della P.E.O., la valutazione stessa sarà effettuata in conformità al Sistema Permanente di Valutazione.

4. Nei confronti del dipendente che, in uno o più anni del triennio considerato, la valutazione sia “NON RILEVABILE” come previsto dal Sistema di Valutazione della Performance, verrà applicata la valutazione del primo anno antecedente e utile ai fini della valutazione .
5. Il dipendente, entro 12 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione della propria valutazione, può presentare al Presidente della commissione di valutazione una richiesta di riesame. Il Presidente ha 12 giorni di tempo per eventualmente modificare la valutazione fatta. Non sono previste ulteriori procedure di ricorso interne all'Amministrazione.
6. Il presente Capo avrà decorrenza dal 01/01/2019, fermo restando che per l'anno 2018 resta in vigore la disciplina stabilita dal precedente CCDI del Comune di Prato.

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 25 - Incentivo per funzioni tecniche - Ripartizione incentivo

1. Partecipano alla ripartizione del fondo previsto dall'art.113 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. coloro che assumono, in rapporto alla singola attività specifica, la responsabilità diretta e personale del procedimento, subprocedimento o attività:
 - a) il personale al quale formalmente è stata affidata l'attività di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice dei contratti pubblici, approvato con il menzionato D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. ;
 - b) il personale al quale è stata affidata formalmente l'attività di programmazione della spesa per investimenti, ai sensi dell'art. 21 del codice già citato;
 - c) il personale al quale formalmente è stata affidata l'attività di valutazione preventiva del progetto, ai sensi dell'art. 26, comma 6, lettere c) e d) del codice già citato;
 - d) il personale al quale è stata affidata formalmente l'attività di predisposizione e di controllo delle procedure di gara o di predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici;
 - e) il personale al quale formalmente è stata affidata l'attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del codice già citato;
 - f) il personale al quale formalmente è stata affidata l'attività di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità e di collaudatore statico ove necessario, ai sensi dell'art. 102 del codice già citato;
 - g) il personale tecnico-amministrativo al quale formalmente è stato affidato l'incarico di collaborare con il personale nominato alle precedenti lettere. I collaboratori sono coloro che, in rapporto alla

singola attività specifica, pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, svolgono materialmente parte o tutto l'insieme di atti e funzioni che caratterizzano l'attività stessa.

2. Non è in alcun caso compreso tra i destinatari dell'incentivo il personale dell'Ente con qualifica dirigenziale. Ove intere fasi siano realizzate completamente dal personale dirigenziale, le relative quote costituiscono economie; ove invece, oltre al dirigente, partecipino alle prestazioni collaboratori che non rivestano tale ruolo, la quota da distribuire agli stessi è quantificata nella misura del 40% delle aliquote previste in relazione alle diverse attività indicate al successivo comma.
3. Nell'atto in cui viene stabilito il primo quadro economico dell'opera o del lavoro o il prospetto economico per acquisto di servizi e forniture, è fatto obbligo al RUP di indicare l'ammontare dell'incentivo relativo alle diverse categorie di attività e l'eventuale attribuzione di incarichi esterni. Conseguentemente nello stesso atto verrà redatto un prospetto contenente l'ammontare dell'incentivo operando tutti gli eventuali scorpori conseguenti ad incarichi esterni. Tale prospetto dovrà precisare le quote attinenti alle diverse fasi della prestazione relativa alle seguenti attività:
 - a) programmazione della spesa per investimenti 3% (di cui al collaboratore tecnico-amministrativo 15%);
 - b) valutazione preventiva dei progetti 3% (di cui al collaboratore tecnico-amministrativo 15%) ;
 - c) predisposizione e controllo delle procedure di gara 3% (di cui al collaboratore tecnico-amministrativo 15%);
 - d) predisposizione e controllo delle procedure di esecuzione dei contratti pubblici 9%, (di cui al collaboratore tecnico-amministrativo 15%);
 - e) responsabile unico del procedimento 50% (di cui al collaboratore tecnico amministrativo 20%);
 - f) direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione 12%;
 - g) collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità 10%;
 - h) collaudo statico 10%;

Il presente comma avrà decorrenza dal 01/01/2019, fermo restando che per l'anno 2018 resta in vigore la disciplina stabilita dal precedente CCDI del Comune di Prato.

4. È possibile attribuire, da parte del dirigente del Servizio, una diversa ripartizione rispetto alle percentuali indicate al comma 3, comunque non eccedenti il limite massimo dell'incentivo previsto, qualora venga attestata, con proposta espressamente ed adeguatamente motivata, dal responsabile del procedimento, una complessità dell'attività, non prevedibile, espletata dal personale incaricato, che giustifichi tale maggiorazione o un diverso apporto alle varie attività svolto effettivamente dal personale incaricato rispetto a quello preventivato.

Art. 26 - Criteri di ripartizione degli introiti ex art. 43 della L. 449/1997 ed art. 10 “Regolamento sui servizi non essenziali con rimborso da parte dell’utenza e servizi a pagamento per conto terzi”.

1. La distribuzione nei confronti del personale con qualifica non dirigenziale della quota del 95% prevista dall’Art. 10 comma 2 del “Regolamento sui servizi non essenziali con rimborso da parte dell’utenza e servizi a pagamento per conto terzi” avviene sulla base della ripartizione decisa dal dirigente dell’amministrazione che ha stipulato la convenzione di cui all’art. 4 del sopra citato regolamento comunale, ripartizione che, a consuntivo, dovrà basarsi sull’apporto effettivo di ogni dipendente nell’esecuzione della prestazione oggetto della convenzione stessa.

Art. 27 - Compensi di natura professionale dei dipendenti avvocati assegnati all’ufficio legale

1. La corresponsione dei compensi professionali spettanti agli Avvocati previsti dall’art. 27 del CCNL 14.09.2000 dei dipendenti è disciplinata dai commi seguenti, in conformità all’art. 9 del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/8/2014, n. 114 entrata in vigore il 19 agosto 2014.
2. I compensi di cui al presente capo, ripartiti nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti dai commi successivi, costituiscono elementi retributivi accessori connessi alla specifica professionalità degli aventi diritto.
3. I compensi professionali vengono corrisposti in modo da attribuire a ciascun avvocato una somma non superiore al suo trattamento economico complessivo e nei limiti dei vincoli e dei tetti stabiliti per legge così come previsto dall’art. 9 comma 7 D.L. n. 90/2014 così come convertito dalla legge n. 114/2014.
4. I compensi derivanti da sentenze recanti la compensazione integrale delle spese di lite sono erogati nel limite dello stanziamento previsto, il quale non può superare il corrispondente stanziamento relativo all’anno 2013, così come previsto dall’art. 9 comma 6 D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014.
5. Ai sensi dell’art. 9 comma 5 D.L. n.90/2014 convertito in L. n. 114/14, l’assegnazione degli ‘affari contenziosi e consultivi’ avviene - a cura del Funzionario Responsabile dell’Avvocatura interna - in ragione delle competenze e delle conoscenze professionali specifiche, della peculiare

specializzazione, dei carichi di lavoro nonché della cura già operata di precedenti in materia, garantendo in ogni caso la parità di trattamento.

6. Ai dipendenti iscritti all'albo professionale degli avvocati che siano assegnati all'Ufficio legale dell'Ente e svolgano effettivamente attività di patrocinio e difesa del Comune in giudizio sono attribuiti i compensi professionali, secondo la disciplina del presente articolo, a seguito di provvedimenti giurisdizionali favorevoli all'ente, idonei a definire la controversia sia nel merito che in sede cautelare:
 - a) onorari e diritti liquidati con provvedimento a favore del Comune e riscossi in relazione a giudizi ove ci sia stato il patrocinio interno, oppure versati spontaneamente dalla parte che decida di abbandonare la causa o di transigerla, riconoscendo le ragioni del Comune. Nel caso in cui il Comune decida di rinunciare ad esigere le spese liquidate per effetto della stipula di transazioni, i relativi compensi vengono ugualmente corrisposti dall'ente in misura pari al 50% del minimo della tariffa professionale.
 - b) Compensi corrisposti direttamente dall'Amministrazione in caso di sentenza favorevole all'Ente ove il Giudice abbia compensato le spese. Detti compensi sono commisurati per ciascuna causa in misura pari al minimo della tariffa professionale (D.M. 55/2014).
7. Nelle ipotesi sub a) e b), in caso di conferimento di incarico congiunto con legali esterni, i compensi di cui sopra sono dovuti solo se lo svolgimento dell'incarico da parte del legale esterno sia limitato a compiti di domiciliazione e partecipazione alle udienze.
8. Si considerano favorevoli all'Ente anche i provvedimenti che non si pronunciano sul merito della causa ma dichiarano l'improcedibilità o l'inammissibilità dei ricorsi a spese compensate, purché vi sia stato un effettivo e comprovato svolgimento dell'attività difensiva da parte dei legali interni, ad esclusione, quindi, delle costituzioni meramente formali e dell'ipotesi in cui via stato, in corso di causa, un pronunciamento cautelare favorevole all'Ente con condanna della controparte al pagamento delle spese di lite.
9. I compensi professionali di cui ai commi precedenti vengono ripartiti, in relazione ad ogni causa, tra i dipendenti inquadrati come avvocati addetti al Servizio Legale dell'Ente in parti uguali, fino al raggiungimento dei rispettivi tetti individuali, tra coloro che abbiano svolto effettiva attività di difesa nello specifico contenzioso.
10. I compensi individuali maturati in relazione ad ogni causa, per i casi previsti dal comma 6 lett. A) del presente articolo, sono corrisposti, durante l'anno, in misura integrale. Sulla base del

processo di valutazione riguardante, a consuntivo, ogni singolo dipendente interessato, e quindi in base al punteggio scaturito a seguito della valutazione, detti compensi potranno eventualmente subire le seguenti riduzioni percentuali:

punteggio superiore al 90% del massimo – nessuna riduzione

punteggio tra il 70% e il 90% del massimo – riduzione del 10%

punteggio tra il 50% e il 70% del massimo – riduzione del 20%

punteggio inferiore al 50% del massimo – riduzione del 30%;

11. La valutazione di cui al comma precedente, effettuata dal Responsabile del Servizio, avrà a riferimento, tra l'altro, il puntuale e corretto adempimento da parte di ciascun Avvocato interno di tutti gli incombenzi processuali, connessi agli incarichi assegnati.
12. Qualora si verificano le predette riduzioni, sarà data comunicazione al Servizio Personale che provvederà a recuperare le somme eventualmente corrisposte in eccesso medio-tempore al dipendente avvocato, secondo un piano di recupero concordato con il dipendente medesimo.
13. I compensi individuali maturati in relazione ad ogni causa, per i casi previsti dal comma 6 lett. B) del presente articolo, sono corrisposti a prescindere dal processo di valutazione di cui al comma precedente e comunque non possono superare la somma stanziata allo stesso titolo per l'anno 2013. Se i compensi annui riconosciuti a questo titolo superano complessivamente questo limite, gli stessi vengono liquidati operando una riduzione proporzionale tra i dipendenti interessati.
14. Le somme liquidate ai sensi del presente articolo a titolo di compenso professionale si intendono al netto di quanto occorrente per coprire gli oneri previdenziali e assicurativi

CAPO VI – SPECIFICI ISTITUTI

Art. 28 - Buoni pasto

1. L'Amministrazione si impegna, entro il primo semestre 2018, ad elevare, per il personale dipendente del Comune, il valore del buono pasto ad Euro 7 (sette) tramite erogazione del medesimo in forma elettronica, ai sensi della L. n.190/2014 e ss.mm.ii. e del D.M. n. 122/2017.

Restano fermi i presupposti per la spettanza del buono pasto, secondo le vigenti disposizioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

2. In deroga a quanto stabilito al primo comma per la spettanza del buono pasto, nei confronti del personale della Polizia Municipale che opera in turno e limitatamente alle ipotesi in cui detto personale non possa interrompere la prestazione lavorativa per ragioni di interesse pubblico, l'attribuzione del buono pasto può avvenire in deroga alle condizioni previste per gli altri dipendenti con riferimento alla pausa necessaria per l'attribuzione del buono pasto, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 09/05/2006 .
3. L'attribuzione del buono pasto ai sensi del presente comma resta in ogni caso subordinata alle seguenti condizioni:
 - la durata della prestazione lavorativa non deve essere inferiore ad otto ore;
 - le prestazioni lavorative che danno diritto al buono pasto sono quelle svolte al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, oppure svolte nelle ore pomeridiane con prosecuzione nelle ore serali;
 - in tali casi la pausa potrà essere collocata all'inizio o al termine del turno di lavoro (da intendersi come intera prestazione lavorativa, ordinaria e straordinaria);
 - la pausa dovrà comunque non essere inferiore a cinque minuti e risultare da timbratura.
4. La disciplina prevista al comma precedente ha decorrenza dal 01.01.2018.

Art. 29 - Welfare integrativo

1. Le parti si impegnano ad attivare un confronto a partire dall'anno 2019, relativamente alle misure di sostegno di cui all'art. 72 del CCNL 21 maggio 2018.

Art. 30 - Destinazione proventi ex art. 208 del D.Lgs. n. 285 /1992

1. Le somme destinate a finalità previdenziali ed assistenziali ai sensi dell'art. 56 quater del CCNL 21.05.2018 saranno eventualmente specificate e quantificate nella deliberazione della Giunta Comunale che definisce la destinazione dei proventi in questione nel rispetto della normativa di cui all'art. 208 del D.Lgs. n. 285/1992.

TITOLO III DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI LAVORO

CAPO I - ISTITUTI CORRELATI ALL'ORARIO DI LAVORO

Art. 31 - Criteri di individuazione delle fasce di flessibilità in entrata e in uscita.

1. L'ente nell'individuazione delle fasce di flessibilità al fine di garantire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, deve tenere conto dei criteri legati all'esigenze di servizio dell'ente, all'accessibilità dell'utenza ai servizi erogati dall'ente, all'orario di apertura al pubblico, alle esigenze legate al funzionamento dell'intero apparato amministrativo, all'ubicazione delle sedi dell'ente che per la loro dislocazione consentano la raggiungibilità con vari mezzi.

TITOLO IV – GARANZIA DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI

Art. 32 -Campo di applicazione e finalità

1. Il presente capo dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 146/90 e ss.mm.ii. in materia di servizi minimi essenziali in caso di sciopero e del CCNL in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 19/09/2002 e ss.mm.ii., individuando criteri e modalità per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle.

Art. 33 - Contingenti di personale

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sciopero nei servizi essenziali viene individuato il contingente di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili. Il contingente minimo di personale necessario per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali è il seguente:

A. Stato civile e servizio elettorale:

- Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte:

- 1 Istruttore Amministrativo (cat. C)
- 1 Operatore di base (cat. A)

- Attività prescritta per assicurare lo svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti:

- a) qualora lo sciopero coincida con l'ultimo giorno previsto da scadenze di legge per la revisione dinamica semestrale delle liste elettorali, della leva militare, dei presidenti e scrutatori:
 - 1 Funzionario Amministrativo (cat. D)
 - 1 Istruttore Amministrativo (cat. C)
- b) qualora lo sciopero cada nel periodo compreso dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino al terzo giorno successivo alla data delle elezioni:
 - per gli scioperi di durata non superiore a due giorni: 50% degli addetti
 - per le giornate di sciopero superiori a due giorni: 100% degli addetti a partire dal terzo giorno di sciopero.

B. Attività di tutela della libertà personale e tutela della sicurezza pubblica:

- Servizio di polizia municipale relativamente ai seguenti servizi:

- n. 2 (mat. – pom.) Ispettore di Polizia Municipale (cat. D)
- a. attività richiesta dall'Autorità giudiziaria ed interventi in caso di trattamento sanitari obbligatori, attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale, attività di pronto intervento:
 - n. 3 ogni turno (mat-pom.-sera-notte) Agente di Polizia Municipale (cat. C)
- b. attività della centrale operativa:
 - n. 1 ogni turno (mat-pom.-sera-notte) Agente di Polizia Municipale (cat. C)
- c. vigilanza della casa municipale:
 - n. 1 ogni turno (mat-pom.-sera) Agente di Polizia Municipale (cat. C)

Servizio di polizia per assistenza al servizio attinente alla rete stradale in caso di sgombero della neve:

- n. 1 Ispettore di Polizia Municipale (cat. D)
- n. 7 Agenti di Polizia Municipale (cat. C)

- Servizio protezione civile:

- n. 1 Funzionario (tecnico o amministrativo) (cat. D)

C. Servizi culturali:

-ordinaria tutela e vigilanza dei beni culturali di proprietà dell'amministrazione:

-n. 1 Addetto ai Servizi Vari (cat. B)

D. Servizi del Personale:

- servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 ed il 15 di ogni mese:

- n. 1 Funzionario Amministrativo (cat. D)

- n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C)

2. Nel caso in cui vengano denominati in modo diverso i profili professionali indicati nel presente articolo, si farà riferimento alla nuova denominazione.
3. I Responsabili dei Servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano, con criteri di rotazione, i nominativi del personale tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie e perciò esonerato dall'effettuazione dello sciopero. I nominativi sono comunicati sia alle OO.SS. locali sia ai singoli interessati, entro il quinto giorno precedente la data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro le 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.

Art. 34 - Comunicazione all'utenza

1. I Responsabili dei servizi sono tenuti a comunicare agli utenti 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, i modi ed i tempi di erogazione dei servizi pubblici essenziali e le misure di riattivazione degli stessi, garantendo e rendendo nota la pronta riattivazione del servizio quando l'astensione dal lavoro sia terminata.
2. Tale informazione, a cura dei soggetti di cui al comma 1 del presente articolo, deve avvenire con l'affissione di cartelli indicanti la chiusura totale/parziale o il regolare funzionamento del servizio e con comunicazione all'Ufficio stampa per la pubblicazione sui quotidiani locali, emittenti radiofoniche e televisive.

Art. 35 - Responsabilità del Responsabile di servizio

1. I Responsabili dei servizio sono tenuti all'attuazione dell'individuazione nominativa del contingente di personale.

ALLEGATO 1**MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI LAVORO**

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA	Servizio/Unità di staff.....
TITOLO POSIZIONE	

ELEMENTI QUANTITATIVI

Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione	<i>Spesa corrente €</i>	<i>Spesa conto capitale €</i>	<i>Entrate complessive €</i>
Numero collaboratori diretti	<i>A</i>		
	<i>B</i>		
	<i>C</i>		
	<i>D</i>		
Numero collaborazioni esterne			

BISOGNO ORGANIZZATIVO

Ovvero la principale finalità della posizione, la sua ragione d'essere all'interno dell'organizzazione

DESCRIZIONE RUOLO

Per ruolo si intende la descrizione delle attività della posizione in relazione all'area di competenza

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Per complessità organizzativa si intende la descrizione:

- del livello di autonomia della posizione in relazione all'effettiva presenza di posizioni sovra ordinate (dirigenziali, posizioni organizzative ecc...);
- della complessità delle problematiche e delle attività da gestire (es. eterogeneità delle attività, livello di standardizzazione, eventuali scadenze perentorie da rispettare, tipologia e periodicità delle stesse, ecc);
- della ricaduta delle attività della posizione su altre realtà interne e/o esterne all'Ente
- delle responsabilità connesse a procedure e/o procedimenti amministrativi complessi
- della variabilità del contesto di riferimento

RELAZIONI FUNZIONALI AL RUOLO DELLA POSIZIONE

Per relazioni funzionali al ruolo si intende la descrizione:

- della necessità di collaborazione di altri soggetti interni/esterni per lo svolgimento delle attività della posizione, evidenziando la natura, la frequenza e la complessità dei rapporti con altri servizi, con enti o uffici esterni, con soggetti istituzionali;

ARTICOLAZIONE UTENZA

Specificare:

- la tipologia di utenza con cui ha contatto la posizione
- la frequenza dei contatti con l'utenza (sia interna che esterna)

UNICITA' E VALENZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE ALL'INTERNO DEL SERVIZIO E ALL'INTERNO DELL'ENTE

Descrivere :

- il grado di unicità e la conseguente interscambiabilità con altre posizioni del servizio o nell'Ente
- la valenza strategica della posizione

COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione	☐ amministrative: ☐ contabili ☐ relazionali ☐ informatiche ☐ linguistiche ☐ giuridiche ☐ <i>tecnico-professionali (spec.)</i>
Descrivere: - il tipo di percorso formativo richiesto per acquisire le conoscenze necessarie per ricoprire il ruolo (es. Diploma, Laura triennale, Laurea specialistica, master, dottorato di ricerca, ecc); - l' esigenza di azioni di aggiornamento professionale e formativo - le esperienze di lavoro nel ruolo da ricoprire nell'Ente, in altri Enti Pubblici, in Enti ed Aziende Private, nel mondo della ricerca o universitario - la necessità di conoscenza del contesto di riferimento (interno e/o esterno all'Ente)	
<i>Indicare le capacità che caratterizzano la posizione</i>	☐ <i>Capacità di analisi e di sintesi</i> ☐ <i>Capacità di costruzione e gestione di relazioni plurime</i> ☐ <i>Autonomia e iniziativa</i> ☐ <i>Assertività</i> ☐ <i>Orientamento all'utenza</i> ☐ <i>Capacità di problem solving operativo</i> ☐ <i>Capacità di coordinamento e gestione di risorse umane</i> ☐ <i>Precisione e cura dei dettagli</i> ☐ <i>Flessibilità di pensiero</i> ☐ <i>Orientamento al risultato</i> ☐ <i>Visione d'insieme</i> ☐ <i>Capacità di negoziare:</i> ☐ <i>Capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo</i>

Allegato 2								
1 - Numero personale gestito								
	nessuno	da 1 a 6	da 7 a 15	da 16 a 25	da 26 a 50	oltre 50		
Punteggio attribuito	0	1	2	3	4	5		
inserire X per la modalità scelta	X							
2 - Consistenza risorse finanziarie attribuite in gestione (sia entrate che uscite)								
	nessuna risorsa	fino a 50.000 €	da 50.001,00 € a 100.000,00 €	Da 100.001,00 € a 250.000,00 €	da 250.001,00 € a 500.000,00 €	Oltre 500.001,00€		
Punteggio attribuito	0	1	2	3	4	5		
inserire X per la modalità scelta	X							
Attribuire un punteggio da 1 a 8 (1 per la votazione più bassa, 8 per la votazione più alta)								
3 - Grado posseduto								
PUNTEGGIO								
	Agente (primo e secondo anno)	Agent e (al terzo anno)	Agente scelto	Assistet e	Assistent e scelto	Sovrinten dente	Ispettor e	Commissario
	1	2	3	4	5	6	7	8
inserire X per punteggio scelto	X							
Complessità organizzativa								
4 - Le attività della posizione si caratterizzano per un livello di progettualità multidisciplinare (tecnica, normativa, regolamentare, di innovazione, di riorganizzazione)								
PUNTEGGIO								
discreto	1	2	3	4	5	6	7	8
inserire X per punteggio scelto	X							
5 - Le problematiche e le attività da gestire hanno una complessità								
PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8
inserire X per punteggio scelto	X							
6 - Le attività della posizione hanno una ricaduta su altre realtà (interne o esterne all'Ente)								
PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8
inserire X per punteggio scelto	X							
7 - Il ruolo richiede un'assunzione di responsabilità connesse a procedure/procedimenti complesse/i								

	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	8 - Variabilità del contesto di riferimento								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	Relazioni funzionali al ruolo della posizione								
	9 - Per lo svolgimento delle attività è necessaria una collaborazione con altri soggetti interni/esterni								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	Articolazione utenza								
	10 - Frequenza dei contatti con l'utenza (sia esterna che interna)								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	11 - Etereogeneità dell'utenza con cui ha contatto la posizione								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	Competenze afferenti al ruolo								
	12 - Ampiezza delle conoscenze necessarie per lo svolgimento dei compiti della posizione								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	13 - Frequenza delle azioni di aggiornamento della posizione								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	14 - Necessità di conoscenza del contesto di riferimento (interno e esterno all'Ente)								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per	X								

punteggio scelto									
	15 - Esperienza lavorativa richiesta dal ruolo								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	Unicità e valenza strategica della posizione all'interno del servizio e all'interno dell'Ente								
	16 - Grado di unicità della posizione all'interno dell'Ente								
	PUNTEGGIO								
discreto	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
	17 - Valenza strategica della posizione								
	PUNTEGGIO								
discreta	1	2	3	4	5	6	7	8	distinta
inserire X per punteggio scelto	X								
TOTALE PUNTEGGIO	15	0							
Valore economico	€ 400,00								

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano ad incontrarsi nel corso del 2019, allo scopo di verificare l'applicazione degli istituti di cui al TITOLO II Capo II dell'accordo stesso, relativi alle indennità e discipline della Polizia Locale.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano ad incontrarsi per definire, entro il mese di gennaio 2019, le metodologie relative alla progressione economica orizzontale per il personale, allo scopo di verificare la sostenibilità della proposta formulata dalle Organizzazioni Sindacali in merito alla progressione economica orizzontale distinta per Servizio e per categoria.

NOTA A VERBALE FP CGIL E UIL FPL

PRATO 04/12/2018, confermata in data 27/12/2018

Le scriventi OO.SS., ritengono necessario in tempi stretti, la definizione delle modalità di PEO, sin dall'inizio delle trattative CGIL e UIL hanno richiesto la revisione delle attuali metodologie, definendo la suddivisione dei budget per servizio, al fine di aver uniformità di giudizio tra i lavoratori e la suddivisione tra categorie al fine di distribuire le risorse su tutte le categorie al fine di una equa distribuzione delle risorse nello specifico, revisione art. 23 comma 3 proponiamo "per ciascun servizio/struttura aggregata viene costituita una graduatoria distinta per categoria".

Necessita mettere a parere delle scriventi, una disciplina sull'utilizzo degli importi residuali assegnati al servizio e non spesi in progressioni, nello specifico la proposta è quella di creare una graduatoria unica per ente anch'essa suddivisa per categoria al fine di utilizzare al massimo le risorse assegnate alle PEO.

Infine si rileva la necessità di riaprire in tempi celeri le intese sulle parti non trattate nel presente CCDI e reinviare al 2019.

NOTA A VERBALE CISL FP

PRATO 04/12/2018, confermata in data 27/12/2018

Questa Organizzazione Sindacale, con riguardo all'art. 1 comma 3 del presente accordo, ritiene che il "personale distaccato" è quello previsto e disciplinato dall'art. 38 CCNL 2002-2004 (personale distaccato alle associazioni degli Enti), ovverosia l'unica ipotesi prevista e disciplinata per il personale del Comparto Enti locali oltre a quanto previsto e disciplinato per i soggetti sindacali (diritti e prerogative sindacali) dall'art. 47 CCNL 14.09.2000 come integrato dall'art. 39 CCNL 22.01.2004.

CISL FP FIRENZE-PRATO si riserva di chiedere, fin dall'attivazione di eventuali e ulteriori Delegazioni trattanti su argomenti oggetto di confronto e/o contrattazione che non sono stati trattati o trattati in parte nel presente accordo.