

**IPOTESI DI CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL
PERSONALE DICOMPARTO DEL COMUNE DI VALLE CASTELLANA
ANNO 2019 - 2020**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione e principi generali


1. Il presente contratto, i cui effetti economici sono specificati nel successivo articolo 4, si applica al personale non dirigente del Comune di Valle Castellana con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato, distaccato o utilizzato a tempo parziale.
2. Il presente accordo, raggiunto sulle materie demandate dal CCNL alla contrattazione integrativa, scaturisce dal processo di confronto tra le parti che hanno rispettivamente esercitato i loro compiti di proposta, stimolo e contrattazione.
3. L'obiettivo prioritario della politica delle risorse umane del Comune di Valle Castellana consiste nella piena valorizzazione del personale, fondata sul miglioramento delle competenze professionali e sul contributo individuale assicurato al fine di supportare i processi di innovazione, efficienza, economicità e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi.
4. Il perseguimento di questo obiettivo sarà ispirato ai seguenti principi:
 - a. aumentare il livello di responsabilizzazione individuale, il senso di appartenenza e il grado di coinvolgimento nei processi di miglioramento dell'Ente, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti;
 - b. contemperare le esigenze di valorizzazione dei dipendenti con il miglioramento dei risultati per l'Ente;
 - c. conseguire un più stretto collegamento fra i contributi individuali e/o di gruppo ed il sistema degli incentivi attraverso il sistema di valutazione delle performance individuali.

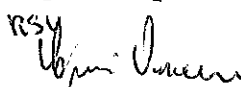
Art.2 - Quadro normativo, contrattuale e regolamentare

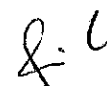
1. Il presente CCDI va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali, nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.
2. Si dà atto:
 - a. della piena operatività delle norme introdotte dal D.lgs.150/2009 e di diretta applicazione per le autonomie locali, con particolare riferimento al Sistema integrato di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 22/01/2019.
 - b. dei limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli articoli 5 e 40 del D.lgs. 165/2001 nel testo vigente;
 - c. delle linee di indirizzo formalizzate con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 22/01/2019
 - d. della deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 18/04/2018 con la quale è stata approvata la dotazione organica dell'Ente con l'individuazione delle Area e dei Servizi;

Art.3 - Delegazione di parte datoriale

1. La Delegazione di parte datoriale, costituita ai sensi dell'articolo 8 del CCNL 21 maggio 2018, giusta deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 21/01/2019, è così composta:
 - a. *parte pubblica* - Sindaco *pro-tempore* quale Responsabile Area Contabile / Risorse umane;







Articolo 16 – Buoni pasto

1. Nelle giornate in cui è previsto il rientro, ha diritto al buono pasto il dipendente che è tenuto al rientro pomeridiano con una pausa pasto non inferiore a trenta minuti e non superiore a due ore purché siano prestate nella giornata almeno sette ore complessive di cui almeno cinque – anche non continuative – in orario antimeridiano.
2. Per il personale impiegato con “orario spezzato” non soggetto a turnazione (ad esempio autisti scuolabus), il diritto al buono pasto compete con almeno sette ore complessive di cui cinque continuative, che possono essere svolte in orario pomeridiano.
3. Per orario antimeridiano si intende quello che si colloca entro le ore 14:00.
4. La prestazione lavorativa che dà diritto al buono pasto o ticket è quella che inizia in orario antimeridiano proseguendo comunque in orario pomeridiano, tenendo conto a tal fine anche delle eventuali prestazioni di lavoro straordinario o di recupero di debiti orari, così come previsto dall'articolo 15 del presente accordo.
5. Nel caso di lavoro straordinario le ore complessivamente lavorate nella giornata (conteggiando sia quelle ordinarie sia quelle straordinarie o solo straordinarie) devono risultare non inferiore a sette.
6. Nel caso di straordinario elettorale, le ore complessivamente lavorate (sia ordinarie sia straordinarie o solo straordinarie) devono essere non inferiori a otto.
7. Nel caso di recupero di debito orario le ore complessivamente lavorate nella giornata (conteggiando sia quelle ordinarie sia quelle a recupero) devono risultare non inferiore a otto.
8. Fermo restando le condizioni sopra riportate, il buono pasto compete a condizione che – tra la prestazione lavorativa resa in orario antimeridiano e quella resa in orario pomeridiano – siano state effettuate le relative timbrature in uscita e in ingresso tra i due momenti della giornata, con relativa pausa minima di almeno 30 minuti.

Art.17– Indennità di servizio esterno

1. L'indennità di cui all'articolo 56-quinquies CCNL 2018 viene erogata al personale 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.
2. La misura dell'indennità viene stabilita in 2,00 euro al giorno, intendendosi che il servizio esterno, nell'arco della giornata, sia superiore al 75 per cento dell'orario di lavoro.
3. Il Responsabile della polizia locale attesterà, con cadenza mensile, l'effettivo svolgimento dei servizi esterni di vigilanza da parte degli addetti.
4. Le Parti decidono di rinviare alla prossima sessione negoziale successiva l'approfondimento di tale istituto.

Art.18 – Modalità di gestione di eventuali eccedenze di personale

1. Nel caso in cui si determinasse un esubero di personale in servizio, la gestione di tali eccedenze verrà attuata in considerazione delle procedure previste dal D.lgs. 165/2001.
2. Al riguardo l'Amministrazione è tenuta a fornire immediata informazione alle OO.SS. ed alla R.S.U.
3. Per l'anno 2018 non sono state dichiarate posizioni eccedentarie, come da deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 23/02/2019.

TERAMO, 12/06/2019.

SUL FPL
[Handwritten signature]

FP CGIL
[Handwritten signature]

R.S.U.
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]