

COMUNE DI
MONRUPINO



OBČINA
REPENTABOR

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: *comune.monrupino@certgov.fvg.it*

4821 | 2023

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2022-2024

Premesso che:

In data 13 dicembre 2023 alle ore 17.00 presso la sede del Comune di Monrupino – Občina Repentabor, ha avuto luogo l'incontro tra:

Per la Delegazione di parte pubblica (giusta delibera giuntale n.60/g dd. 23/12/2022)
Giampaolo GIUNTA, Segretario comunale

Per la Rappresentanza sindacale unitaria del Comune di Monrupino – Občina Repentabor
Alenka BULLO

**COMUNE DI
MONRUPINO**



**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: *comune.monrupino@certgov.fvg.it*

INDICE

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 – Campo di applicazione

Art. 2 – Decorrenza e durata

Art. 3 – Procedure per la sottoscrizione degli accordi sull'utilizzo dei fondi per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività

TITOLO II

Relazioni sindacali

Art. 4 – Relazioni sindacali

Art. 5 – Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie

Art. 6 – Tempi e procedure per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo

Art. 7 – Delegazioni trattanti

Art. 8 – Modalità di convocazione delle Delegazioni Trattanti. Modalità di comunicazione

Art. 9 – Validità delle sedute e delle sottoscrizioni

Art. 10 – Nomina RLS aziendali

TITOLO III

Criteri di ripartizione delle risorse finanziarie

Art. 11 – Destinazione del Fondo per lo sviluppo delle Risorse Umane e per la produttività

TITOLO IV

Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

Art. 12 – Criteri generali

Art. 13 – Sistema permanente di valutazione della performance individuale

Art. 14 – Riesame della valutazione

**COMUNE DI
MONRUPINO**



**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511
PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

TITOLO V

Criteria per la definizione delle progressioni economiche orizzontali

Art. 15 – Beneficiari e criteri per l'attribuzione

Art. 16 – Modalità di attribuzione

TITOLO VI

Individuazione delle misure e dei criteri di attribuzione delle indennità contrattuali

Art. 17 – Criteri generali

Art. 18 – Trattamento per attività prestata in giorno festivo ex art. 5 CCRL 15.10.2018

Art. 19 – Indennità correlata alle condizioni di lavoro

Art. 20 – Indennità per specifiche responsabilità

TITOLO VII

Politiche generali sull'orario di lavoro

Art. 21 – Politiche generali

Art. 22 – Lavoro straordinario

TITOLO VIII

Formazione e aggiornamento

Art. 23 – Formazione e aggiornamento

TITOLO IX

Disposizioni particolari

Art. 24 – Buoni pasto

Art.25 - Incentivi

TITOLO X

Norme finali e transitorie

Art. 26 – Interpretazione autentica

Art. 27 – Norma finale

**COMUNE DI
MONRUPINO**



**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente CCDIA (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale), si applica al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato dipendente dal Comune di Monrupino – Občina Repentabor, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale o con contratto di somministrazione.

Art. 2

Decorrenza e durata

1. Il presente contratto ha validità per il triennio 2022 - 2024
2. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto collettivo decentrato integrativo decorrono dalla data di approvazione e firma definitiva del CCDIA dalle parti (fatta salva diversa decorrenza indicata dagli articoli del presente contratto).
3. In caso di entrata in vigore di un nuovo CCRL, le eventuali disposizioni del presente CCDIA incompatibili con lo stesso, sono immediatamente disapplicate e - qualora non necessitino di negoziazione - sostituite dalle nuove disposizioni.
4. Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto decentrato o fino a quando le normative di legge, contrattuali o di altra natura non ne determinino la decadenza. In tale periodo, fino alla presentazione delle piattaforme contrattuali, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
5. Il presente CCDIA può essere modificato o integrato, in un qualsiasi momento, su richiesta di una delle parti, con le procedure previste dal CCRL per tempo vigente.

Art. 3

Procedure per la sottoscrizione degli accordi sull'utilizzo dei fondi per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. L'Ente invia alla RSU e alle OO.SS. territoriali rappresentative e firmatarie del CCRL la determinazione di costituzione del Fondo e la proposta datoriale di ripartizione del fondo stesso, in applicazione dei criteri del presente CCDIA e dell'articolo 33 del CCRL 15/10/2018.

**TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI**

Art. 4

Relazioni sindacali



**COMUNE DI
MONRUPINO**

**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

1. Le parti convengono che un chiaro e corretto sistema di relazioni sindacali è fondamentale per il raggiungimento dei risultati concordati.
2. Al fine di rendere agevole l'esercizio delle relazioni sindacali, il Comune autorizza la propria RSU all'uso di un idoneo spazio, accessibile a tutto il personale, per l'affissione da parte della RSU stessa e delle OO.SS. sottoscrittrici del CCRL 2016-2018 di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro così come disciplinato dall'art. 6 del Contratto – Accordo sulle modalità di utilizzo di distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali riferite al personale non dirigente del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale dd. 15/10/2018.
3. Per quanto non previsto dal presente documento si fa rinvio alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Art. 5

Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, così come previsto nell'art. 38 del CCRL 15/10/2018 che si richiama integralmente.

Art. 6

Tempi e procedure per la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo

1. La sottoscrizione dell'ipotesi di contratto decentrato integrativo avviene secondo quanto previsto dall'art. 39 del CCRL 15/10/2018 e dall'art. 37 della LR 18/2016 che si richiamano integralmente.

Art. 7

Delegazioni Trattanti

1. La delegazione di parte datoriale è disciplinata dall'art. 38, comma 3 del CCRL 15/10/2018.
2. La delegazione di parte sindacale è composta ai sensi dell'art. 38, comma 2 del CCRL 2018 e potrà, di volta in volta, essere integrata dalla RSU e dai componenti accreditati da ciascuna Organizzazione Sindacale rappresentativa. Ai fini di una corretta negoziazione, le OO.SS. territoriali rappresentative comunicano per iscritto l'accredito delle persone autorizzate a contrattare e sottoscrivere gli accordi.

Art. 8

Modalità di convocazione delle Delegazioni trattanti.

Modalità di comunicazione

1. Il Presidente della delegazione trattante della parte datoriale od il suo sostituto, nei casi di contrattazione collettiva decentrata integrativa e/o confronto, convoca, via e-mail, la parte sindacale (RSU e OO.SS. territoriali rappresentative), con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi liberi.

COMUNE DI MONRUPINO



OBČINA REPENTABOR

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

2. Qualora la parte sindacale ravvisi la necessità di avere un incontro sulle materie per le quali è prevista la contrattazione integrativa decentrata, la stessa invierà una richiesta scritta, sottoscritta da almeno un componente la RSU o da almeno una delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, al Presidente della delegazione trattante della parte datoriale od al suo sostituto, allegando la relativa piattaforma contrattuale. Il Presidente od il suo sostituto provvederà a convocare, via e-mail, la riunione entro i cinque giorni lavorativi liberi successivi al ricevimento della richiesta.
3. Le comunicazioni tra le parti saranno trasmesse in via telematica, di norma dal Servizio Risorse Umane. Questo Ufficio funge da relazione tra le parti datoriale e sindacale.

Art. 9

Validità delle sedute e delle sottoscrizioni

1. Per l'avvio delle sessioni negoziali è necessaria la presenza della maggioranza semplice dei componenti la RSU.
2. Le preintese sono valide con la sottoscrizione da parte di almeno la maggioranza semplice dei componenti la RSU, che potrà avvenire entro e non oltre i due giorni successivi (festivi esclusi) dalla data riportata nel documento della preintesa, per adesione dei componenti la RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative.
3. Qualora detto termine trascorra infruttuosamente, l'accordo si intenderà come non raggiunto.
4. Per quanto attiene alla sottoscrizione delle OO.SS. territoriali rappresentative, ci si atterrà al principio del massimo consenso possibile.
5. La stessa modalità si applica per la sottoscrizione definitiva dei contratti decentrati.

Art. 10

Nomina RLS aziendali

1. Le parti convengono che gli RLS aziendali siano in numero di 1 unità così come previsto dal D.Lgs. 81/2008.

TITOLO III

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 11

Destinazione del Fondo per lo sviluppo delle Risorse Umane e per la produttività

1. Il fondo per le risorse decentrate, costituito ai sensi dell'art. 32 del CCRL 15/10/2018 come annualmente determinato, viene ripartito seguendo i criteri qui di seguito elencati per il personale a tempo indeterminato:
 - b) **PROGRESSIONI ORIZZONTALI:** annualmente in sede di contrattazione decentrata del Fondo viene destinata, in base alle risorse stabili disponibili, una quota per finanziare nuove



C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

progressioni orizzontali con le modalità previste nel presente contratto. La progressione economica decorre dal 1° gennaio dell'anno di riferimento; eventuali quote residuali confluiscono sul fondo per la performance;

- c) **PERFORMANCE:** le risorse per il finanziamento della performance sono destinate per compensare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, in relazione alle competenze dimostrate, ai comportamenti professionali e organizzativi, agli obiettivi strategici e individuali. I compensi sono erogati sulla base del riconoscimento del merito, in relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance, alle responsabilità connesse e alle attività/funzioni svolte.
2. Per tali finalità è destinata tutta la quota residuale, sia essa stabile, qualora tale ammontare non venga destinato interamente per il finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle categorie, o variabile, così come determinate dall'art 32 del CCRL 15/10/2018, al netto delle risorse non distribuite per mancato raggiungimento degli obiettivi di performance e dopo il finanziamento delle progressioni orizzontali.

TITOLO IV

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE

Art. 12

Criteria generali

1. L'esito della valutazione della performance organizzativa ed individuale effettuata in applicazione del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, da parte dei TPO, costituisce il riferimento per la quantificazione e l'erogazione dei relativi premi.
2. Concorrono all'assegnazione dei premi correlati alla performance organizzativa ed individuale i dipendenti di ruolo che abbiano prestato servizio effettivo nell'anno per almeno 90 (novanta) giorni. I dipendenti a tempo determinato concorrono all'assegnazione dei premi secondo le regole del presente contratto purché titolari di un contratto di lavoro di durata pari almeno a 6 mesi continuativi nell'anno di riferimento.
3. I dipendenti di ruolo cessati o assunti in corso d'anno concorrono ai premi relativi alla performance organizzativa ed individuale in misura proporzionale al periodo lavorato. In presenza di rapporti di lavoro part time i premi sono corrisposti in misura proporzionale al regime orario adottato.
4. I premi correlati alla performance organizzativa ed individuale sono stabiliti con riferimento all'ammontare delle risorse a ciò destinate dalla contrattazione integrativa, legando la performance individuale dei dipendenti alla performance del servizio di appartenenza misurata dal raggiungimento degli obiettivi assegnati alla stessa con il PRO per l'anno di riferimento.
5. I premi sono distribuiti sulla base del punteggio conseguito dal dipendente nella valutazione della performance individuale, in applicazione del sistema permanente di valutazione vigente.



**COMUNE DI
MONRUPINO**

**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

6. La valutazione avviene annualmente a consuntivo entro il primo trimestre dell'anno successivo, in presenza di periodi lavorati nell'anno pari ad almeno 90 (novanta) giorni effettivi; nessuna valutazione viene pertanto espressa in presenza di periodi di servizio inferiori. La valutazione compete al responsabile TPO della struttura in cui il valutato presta servizio.

Art. 13

Sistema permanente di valutazione della performance individuale

1. Il sistema permanente di valutazione del personale del Comune di Monrupino – Občina Repentabor, è volto alla valutazione dell'apporto individuale di ciascun dipendente, tramite la valutazione degli elementi rilevanti ai fini della misurazione della performance, al conseguimento di obiettivi individuale e/o di gruppo.
2. Il sistema permanente di valutazione prende in esame gli elementi/fattori per la valutazione della performance individuale, come previsti dal Regolamento comunale sul sistema permanente di valutazione delle performance, approvato con deliberazione giunta n. 79/g dd. 20.12.2012 e dalle sue eventuali successive modifiche e integrazioni.

Art. 14

Riesame della valutazione

1. Il dipendente ha la possibilità di chiedere, anche in forma scritta, entro dieci giorni dalla consegna dei risultati, il riesame della valutazione effettuata proponendo reclamo al Segretario comunale adducendo le relative motivazioni, eventualmente chiedendo l'audizione personale assistito da rappresentante sindacale o da una persona di sua fiducia.
2. Nei successivi 10 giorni il Segretario comunale attiverà il contraddittorio convocando le parti. Sono fatte salve le garanzie e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi.

TITOLO V

CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art. 15

Beneficiari e criteri per l'attribuzione

1. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, a una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione (articolo 23, comma 2, del D.Lgs. 150/2009), per il triennio 2022 – 2024.
2. La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo regionale di lavoro.
3. Ai dipendenti che si trovano nella fascia economica finale della categoria, la progressione orizzontale è demandata all'eventuale Contratto collettivo regionale di lavoro, qualora lo stesso preveda una ulteriore posizione.



C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

4. In applicazione del vigente sistema permanente di valutazione, a valere per l'anno 2022 e gli anni successivi, per partecipare alla selezione ai fini della progressione economica alla posizione immediatamente successiva della categoria di appartenenza, sono richiesti ai dipendenti i requisiti di cui all'art. 9 del Regolamento comunale sul sistema permanente di valutazione delle performance, approvato con deliberazione giuntale n. 79/g dd. 20.12.2012 e dalle sue eventuali successive modifiche e integrazioni.
5. Ai fini della maturazione del periodo previsto dal sistema di valutazione in vigore, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto di lavoro a tempo pieno. Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa (retribuita e non retribuita), congedo (indennizzato/non indennizzato) eccetto il congedo di maternità e paternità, comandi e distacchi.
6. La valutazione del personale, ai fini della progressione economica all'interno delle categorie, è effettuata come previsto dal sistema di valutazione vigente.
7. La decorrenza delle progressioni orizzontali è il 1 gennaio dell'anno di riferimento del contratto decentrato.
8. In caso di parità di punteggio sono considerati in ordine di priorità: la migliore valutazione negli elementi di maggior peso, la posizione economica inferiore, l'anzianità di servizio, l'anzianità anagrafica.

Art. 16

Modalità di attribuzione

1. Il servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede alla procedura finalizzata alla gestione delle progressioni.
2. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alle selezioni avviene d'ufficio sulla base della documentazione esistente agli atti.
3. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente, fino all'esaurimento del fondo destinato a tal fine.
4. Il Servizio competente per la gestione delle risorse umane provvede ai successivi adempimenti per l'adeguamento del trattamento economico.
5. Per quanto riguarda le annualità 2018, 2019, 2020 e 2021, la parte pubblica si impegna a corrispondere quanto residua entro il 31/12/2023.

TITOLO VI

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ CONTRATTUALI

Art.17

Criteria generali



C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

1. Tutte le indennità previste e disciplinate dal comma 6 dell'articolo 32 del CCRL 15/10/2018 sono erogate in base alla effettiva prestazione resa.
2. Le indennità sono erogate interamente anche al personale part-time o a tempo determinato.
3. Le indennità sono cumulabili tra loro se non diversamente indicato.
4. Tali indennità sono riconosciute nell'ambito delle risorse disponibili e nel caso di superamento del limite del contenimento della spesa pubblica verranno proporzionalmente ridotte al fine di garantirne il rispetto.

Art. 18

Trattamento per attività prestata in giorno festivo ex art. 5 CCRL 15/10/2018

1. Al dipendente che per particolare e motivate esigenze di servizio non usufruisce del giorno di riposo settimanale o presta attività in giorno festivo infrasettimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria calcolata come previsto dall'art. 3, comma 5, con diritto al lavoro compensativo, nel caso di prestazione lavorativa pari o superiore alla durata ordinaria dell'orario di servizio da fruire entro 15 giorni.
2. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni, dà titolo, a richiesta del dipendente, a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.
3. Il presente articolo non si applica allo svolgimento del lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie per il quale si rimanda all'art.35 del CCRL 26/11/2004.

Art. 19

Indennità correlata alle condizioni di lavoro

1. L'indennità condizioni di lavoro è unica ed è destinata a remunerare, a norma dell'art. 6 CCRL 15/10/2018, lo svolgimento di attività:
 - a) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - b) disagiate;
 - c) che comportano il maneggio valori.
2. Essa si compone delle singole voci (rischio, disagio e maneggio valori) determinate secondo quanto previsto dai seguenti commi, e in ogni caso essa non potrà essere superiore al massimo giornaliero previsto dall'art. 6 del CCRL 1/10/2018, pari a 10 euro.
3. Per attività "esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute" si intendono tutte quelle che presentano in modo continuo, e quindi non occasionale o sporadico, e diretto, vale a dire immediatamente riferibili al rischio, caratteristiche tali da mettere in pregiudizio la salute e l'integrità personale dei dipendenti in relazione alle effettive condizioni ambientali in cui è resa la prestazione lavorativa.



C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

4. Viene corrisposto un compenso giornaliero pari a 1,50 euro ai lavoratori esposti, in modo continuo e diretto, a uno dei seguenti rischi:
 - a) esposizione a rischio specifico per l'utilizzo di mezzi meccanici o elettrici per trasporto di cose con eventuali operazioni di carico e scarico, nonché per l'utilizzo di attrezzi ed utensili meccanici e/o elettrici;
 - b) esposizione a rischi legati alla manutenzione e sorveglianza degli impianti.
5. Viene corrisposto un compenso giornaliero pari a 1,50 euro per il personale per le attività disagiate.
6. Viene corrisposto un compenso giornaliero a coloro che siano addetti in via continuativa a servizi che comportino l'effettivo maneggio di valori di cassa o assimilati (es. marche da bollo) per le giornate nelle quali il dipendente svolge le suddette attività, nella misura di 1,50 euro.

Art. 20

Indennità per specifiche responsabilità

1. Il titolare di Posizione Organizzativa può nominare annualmente il proprio personale di categoria B e C, che svolga particolari compiti che comportano specifiche responsabilità. Per tali dipendenti verrà corrisposta un'indennità di 1.000,00 euro annui.
2. L'importo da erogare è proporzionato all'eventuale part-time e non viene erogato ai dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo presso altri Enti.
3. Tale incarico avrà durata annuale ed in caso di modifiche organizzative o di mutamento delle mansioni, il TPO verificherà il permanere delle condizioni per l'erogazione delle indennità.
4. Sono inoltre previsti i compensi di cui all'art. 21, comma 2 del CCRL 2002, come modificato dall'art. 30, comma 2 del CCRL 2004, per specifiche responsabilità del personale delle categorie B e C, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe ed Ufficiale Elettorale, attribuite con atto formale del Sindaco.
5. In merito si stabilisce che l'importo da liquidare ai dipendenti individuati dagli atti formali di cui al comma precedente è pari a 300,00 euro, non cumulabile, e proporzionale al periodo di espletamento delle mansioni.

Titolo VII

POLITICHE GENERALI SULL'ORARIO DI LAVORO

Art. 21

Politiche generali

1. I criteri generali su cui si improntano le politiche dell'orario di lavoro sono i seguenti:
 - ricercare tipologie di orario di lavoro che garantiscano un'adeguata erogazione dei servizi all'utenza nel rispetto della flessibilità di orario dei dipendenti;
 - assicurare e garantire specifiche articolazioni di orario ai dipendenti in particolari situazioni di difficoltà;



C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

- prevedere che servizi diversi possano avere orari diversi, nel rispetto del principio sancito dal CCRL secondo cui l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio;
 - Realizzare i principi di armonizzazione dei tempi lavoro/cura della famiglia
2. È vietata qualsiasi forma di discriminazione tra il personale in materia di orario di lavoro. Le forme flessibili di orario autorizzate possono essere rivisitate, con congruo preavviso, esclusivamente in caso di documentate necessità di servizio.

Art. 22

Lavoro straordinario

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 17, comma 1, del CCRL 01/08/2002, le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali; pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Le risorse finanziarie per tale fondo sono consolidate allo stanziamento dell'anno 1998, che non è in alcun modo aumentabile, ed è pari a euro 5.400,00.
3. Si conviene che l'effettuazione del 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.
4. Fermo restando il diritto del dipendente al pagamento dello straordinario, è facoltà del dipendente chiederne il recupero.
5. Non rientra nel Fondo delle risorse decentrate il lavoro straordinario svolto ai sensi dell'art. 18, comma 1 del CCRL 01/08/2002 (straordinario elettorale, eventi straordinari e calamità nazionali).

Titolo VIII

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 23

Formazione e aggiornamento

1. Le Parti concordano sull'importanza di assicurare adeguate attività formative, volte al miglior accrescimento e aggiornamento professionale, nonché per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
2. Le risorse accantonate possono essere utilizzate a copertura di tutti i costi diretti e indiretti, compreso il pagamento dello straordinario relativo all'attività formativa secondo quanto previsto dall'art. 79 del CCRL 7/12/2006.
3. La programmazione delle attività formative e di addestramento deve tener conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a) obbligatorietà prevista da specifiche disposizioni di legge;
 - b) coordinamento e fruizione anche del programma regionale e delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale del Comparto Unico ritenute utili e adeguate;



C.A.P. 34016 - COL. 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

- c) equo accesso per tutti i dipendenti al sistema formativo.
4. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
 5. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori della sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Qualora l'attività formativa si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata, si considera il tempo eccedente come attività lavorativa.
 6. La formazione è un diritto/dovere del singolo lavoratore. La partecipazione ai corsi è obbligatoria, così come obbligatorio per il dipendente è sottoporsi alle verifiche previste dai singoli percorsi formativi.

TITOLO IX DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 24 Buono pasto

1. In attuazione di quanto previsto dalla lettera c) del comma 2 dell'articolo 51 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, così come modificato dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/14, il valore del buono pasto, esclusivamente a carico dall'Amministrazione, è stabilito in € 7,00 (sette).
2. Le Parti concordano l'applicazione della maggiorazione rispetto al valore dell'attuale buono pasto a partire dal 01.01.2023.

Art.25 Incentivi

1. Gli incentivi ai dipendenti previsti da specifica normativa quali ad esempio l'incentivo recupero evasioni e incentivo per le funzioni tecniche trovano disciplina nei rispettivi regolamenti comunali, vigenti o di futura approvazione previo confronto sindacale tra le parti entro il 30 giugno 2023.

TITOLO X NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 26 Interpretazione autentica

1. Le parti si impegnano ad evitare interpretazioni unilaterali sulle materie di cui al presente CCDIA.

**COMUNE DI
MONRUPINO**



**OBČINA
REPENTABOR**

C.A.P. 34016 - COL, 37 (TS) - TEL. 040.327122 - FAX 040.327511

PEC: comune.monrupino@certgov.fvg.it

2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente CCDIA, la parte interessata invia alle altre richiesta scritta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale e deve contenere il testo riformulato della norma oggetto di criticità.
3. La delegazione trattante di parte pubblica convoca le RSU e le Organizzazioni sindacali firmatarie e rappresentative del CCRL per definire il significato della clausola controversa.
4. Le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono il significato della clausola controversa.
5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo decentrato integrativo aziendale.

Art. 27

Norma finale

1. Per quanto non espressamente richiamato si fa riferimento ai vigenti CCRL.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi, per le sole materie non disciplinate dal presente contratto, conservano la propria efficacia.
3. Copia del presente CCDI verrà messo a disposizione dei dipendenti interessati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente.

Per la Delegazione di parte pubblica (giusta delibera giuntale n.60/9 dd. 23/12/2022)
Giampaolo GIUNTA, Segretario comunale

Per la Rappresentanza sindacale unitaria del Comune di Monrupino – Občina Repentabor
Alenka BULLO