



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (PARTE GIURIDICA)

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto ed obiettivi.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge ed i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti, tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.
3. Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo ed il nuovo modello di relazioni sindacali, così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro, sottoscritto in data 21 maggio 2018, rappresentano gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività.

Art. 2 – Ambito di applicazione, durata e decorrenza.

1. Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato.
2. Esso ha validità triennale e decorre dalla sua sottoscrizione.
3. Il presente contratto decentrato integrativo conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo.

Art. 3 – Interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme del presente contratto collettivo decentrato integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per chiarire in maniera consensuale il significato della clausola controversa quale organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata invia alle altre, richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso posta elettronica certificata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti sui quali si basa; essa deve, comunque, fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta e definiscono contestualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale interpretazione sostituisce la clausola controversa dalla sottoscrizione dell'accordo di interpretazione.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto collettivo decentrato integrativo hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da essi regolate.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

Art. 4 – Tempi e procedure.

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale per la parte normativa.
2. I criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, di cui all'art. 68 comma 1 del CCNL 21.05.2018, tra le diverse modalità di utilizzo, devono essere negoziati con cadenza annuale entro il mese di marzo.
3. Le parti, anche in assenza di approvazione di bilancio effettuano un incontro preventivo, entro il mese di gennaio, al fine di effettuare una prima analisi del rinnovo contrattuale inerente alla parte economica, in assenza di accordo non potrà essere erogato salario accessorio.
4. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il fondo del salario accessorio, si incontrano per definire, in un accordo che integra il presente C.C.D.I., le materie di cui all'art. 7, comma 4, del CCNL 21.05.2018 (che saranno oggetto di contrattazione integrativa).
5. Ai sensi dell'art. 8 comma 5 del CCNL 21.05.2018, qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle materie di cui all'art. 11 comma 3) lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, s, t del presente contratto, il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8 del CCNL 2018, l'ente può provvedere, in via provvisoria, esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo, il termine massimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato in 90 giorni.
6. Qualora ritenuto opportuno da uno dei soggetti firmatari, le parti si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal presente CCDI. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumo nel verbale conclusivo le rispettive prerogative e si riservano libertà di iniziativa e decisione.
7. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art. 5 – Norme di rinvio.

1. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL e alle norme vigenti in tema di rapporto di lavoro.
2. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

TITOLO 2 – RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 – Sistema delle relazioni sindacali.

1. Il sistema delle relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi previsti dal D.Lgs. 165/2001 e consentire pertanto la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'ente, anche allo scopo di porre in essere un'organizzazione che promuova e mantenga il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli.
2. Le parti concordano che le forme di partecipazione saranno coerenti con le norme che regolano il rapporto di lavoro ed al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il funzionamento dell'ente, si impegnano a mantenere aperta una procedura di dialogo (confronto) prima di assumere decisioni unilaterali.
3. L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal CCNL, in tempi congrui dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali o dalla RUS.
4. Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione o dai dirigenti, riguardanti materie oggetto di confronto e contrattazione dovrà essere indicata la corrispondenza intercorsa con le organizzazioni e rappresentanze sindacali.
5. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e dovrà essere steso tempestivamente un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative.

Art. 7 – Modalità di gestione degli incontri.

1. La predisposizione del verbale è a cura dell'amministrazione, la parte pubblica nominerà la figura del segretario verbalizzante.
2. Le parti, previa verifica della corrispondenza con la bozza già siglata, procedono successivamente alla sottoscrizione del verbale.
3. La copia del verbale sarà consegnata e/o inviata alle RSU ed alle OO.SS.
4. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo.
5. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, ma comunque formalizzate in forma scritta a tutti i componenti.
6. Le convocazioni saranno trasmesse almeno cinque giorni prima dell'incontro e non oltre 20 giorni dopo l'incontro precedente tramite mail e/o posta elettronica certificata, salva diversa modalità concordata per le RSU.
7. Nei casi di confronto il verbale conclusivo riporterà le posizioni delle parti sia in caso di accordo che di mancato accordo. In quest'ultimo caso le parti saranno libere di attuare tutte le iniziative ritenute più opportune.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

Art. 8 – Norme di comportamento e clausole di raffreddamento.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Durante il primo mese del negoziato e del confronto le parti non possono, sulle materie oggetto delle stesse, assumere autonome iniziative né procedere ad azioni dirette prima dei tempi fissati dal presente accordo.

Art. 9 – Informazione.

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'ente, a tutti i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 CCNL 2018, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere, ovvero essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte attraverso le forme
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione decentrata ex art. 5 e 7 del CCNL 21.05.2018, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 10 – Confronto.

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 del CCNL 21.05.2018, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche singolarmente. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono oggetto di confronto con i soggetti di cui all'art. 7 comma 2 del CCNL 21.05.2018:
 - ✓ l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro
 - ✓ i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance
 - ✓ l'individuazione dei profili professionali
 - ✓ i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa
 - ✓ i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità
 - ✓ il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 165/2001



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

- ✓ la verifica delle facoltà di implementazione del fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 15 comma 7 del CCNL 21.05.2018
- ✓ i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione
- ✓ le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative

Art. 11 – Contrattazione – soggetti e materie.

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 2 lettera c.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - ✓ la R.S.U.
 - ✓ i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL
 - ✓ i componenti della delegazione di parte datoriale nominati dall'organo competente tra cui è individuato il presidente, e comunicati alla delegazione trattante di parte sindacale
3. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - ✓ i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68 comma 1 del CCNL 21.05.2018 tra le diverse modalità di utilizzo
 - ✓ i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance
 - ✓ i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche
 - ✓ l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70 bis del CCNL 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione
 - ✓ l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56 quinquies del CCNL 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione
 - ✓ i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70 quinquies comma 1
 - ✓ i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva
 - ✓ i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo
 - ✓ l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità, prevista dall'art 24 del CCNL 21.05.2018
 - ✓ la correlazione tra i compensi cui all'art. 18 comma 1, lettera h, e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa
 - ✓ le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro
 - ✓ i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

- ✓ l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 38 del CCNL 14.09.2000
 - ✓ i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi
 - ✓ l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 una riduzione delle risorse del fondo del salario accessorio di cui all'art. 67 CCNL 21.05.2018
 - ✓ il valore dell'indennità di cui all'art. 56 sexies, nonché i criteri per la sua erogazione nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo
4. Ogni qualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'ente si impegna a convocare/informare le parti di cui comma 2 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

Art. 12 – Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali.

L'amministrazione cura l'installazione di bacheche per la RSU e per le OO.SS. in ogni luogo di lavoro.

Art. 13 – Assemblee.

1. La RSU e le OO.SS. a norma dell'art. 2 del CCNQ del 07.08.98 e ss.mm.ii. indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.
2. Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.
3. Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.
4. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'amministrazione, nella persona del dirigente responsabile del livello organizzativo interessato dall'assemblea, con almeno 3 giorni di anticipo, 2 giorni nel caso di debba trattare di fatti indifferibili ed urgenti, e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa e l'ordine del giorno.
5. L'amministrazione, qualora non siano disponibili i locali individuati, mette a disposizione un luogo idoneo per lo svolgimento dell'assemblea medesima, e cura l'informazione immediata agli utenti sugli eventuali disagi che ne possono derivare.

Art. 14 – Gestione delle eccedenze di personale

Qualora, in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze tra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni o esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'amministrazione prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, esprimerà tutte le possibilità che



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

consentano di utilizzare detto personale, utilizzando percorsi di aggiornamento e formazione, anche attraverso mutamento del profilo professionali, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale.

Art. 15 – Criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività.

L'amministrazione fornirà preventivamente tutte le informazioni inerenti eventuali trasferimenti di attività a carico dell'ente verso altri enti, aziende pubbliche o private o tramite l'attivazione di convenzione o appalti.

1. Tale informazione preventiva sarà seguita dall'attivazione del confronto per esaminare le problematiche inerenti all'organizzazione dei servizi e attività interessati e le ricadute inerenti il personale.
2. Si conviene, che in ogni caso prima di assumere iniziative di trasferimento di attività, l'amministrazione avvierà un confronto preventivo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 165/2001, attivando quindi le procedure dell'art. 47 commi da 1 a 4 della legge 428 del 29.12.90 per sottoporre alla valutazione della delegazione trattante le motivazioni e le valutazioni costi e benefici delle operazioni prospettate.
3. Al personale dell'ente, soggetto a processi di mobilità in conseguenza di provvedimenti di soppressione, fusione, scorporo, trasformazione e riordino, ivi compresi i processi di privatizzazione si applica il CCNL delle funzioni locali, sino alla individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali nazionali firmatarie del CCNL della nuova e specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale.
4. Al personale eventualmente coinvolto nei trasferimenti verrà lasciato il diritto di opzione con l'obbligo da parte dell'ente di origine alla relativa riqualificazione e inquadramento nella dotazione organica.

TITOLO 3 – ORDINAMENTO PROFESSIONALE P.O.

Per quanto alla disciplina delle posizioni organizzative si rimanda al vigente regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 09.04.2019, così come modificato dalla Giunta Comunale n. 59 del 28.10.2020.

Art. 16 – Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato (art. 15 CCNL 2016-2018) – Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa.

1. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.
2. Ai titolari di posizione organizzative, di cui all'art. 14 del CCNL 21.05.2018, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i trattamenti accessori previsti dall'art. 18 del CCNL 2018.

Art. 17 – Progressione economica orizzontale.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

Per quanto riguarda la valutazione ai fini della Progressione Economica si fa riferimento all'art.16 del CCNL 21/05/2018 sottolineando la centralità della Contrattazione collettiva integrativa in merito ai criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance così come previsto all'art.7 comma 4 lettera b) del CCNL 21/05/2018

TITOLO 4 – RAPPORTO DI LAVORO **CAPO 1 – ISTITUTI DELL'ORARIO DI LAVORO**

Art. 18 – Orario di lavoro.

1. Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da temperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione per risorse, la frammentazione delle competenze e degli interventi nonché a perseguire la sicurezza e il benessere dei lavoratori.
2. Resta confermato l'orario di lavoro come sotto specificato:
 - dipendenti a tempo pieno e indeterminato – ufficio finanziario e demografici – 36 ore settimanali con tre rientri pomeridiani: lunedì – mercoledì e giovedì
 - dipendenti a tempo parziale e indeterminato – ufficio finanziario e demografici – 27 ore settimanali con 1 rientro pomeridiano: lunedì
 - dipendenti a tempo parziale e indeterminato – refezione scolastica 27 ore settimanali senza rientro
 - dipendenti a tempo parziale e indeterminato – ufficio tecnico 18 ore settimanali con rientro pomeridiano da concordare con l'Amministrazione Comunale
3. Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate opportunamente, da parte dei responsabili, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione del turno pomeridiano.
4. Dovrà comunque essere data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.
5. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
6. Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto.
7. Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 66/2003 la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
8. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario:
 - orario flessibile
 - turnazioni
 - orario multiperiodale



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

9. E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 8, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.
10. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
11. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a 30 minuti, ai sensi dell'art. 22 del CCNL 21.05.2018, dell'art. 23 del presente C.C.D.I., salvo quanto previsto dallo stesso.
12. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si farà riferimento all'art. 22 e all'art. 23 del CCNL 21.05.2018.

Art. 19 – Lavoro straordinario.

1. Annualmente l'Ente determina l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone comunicazione alle OO.SS. e alla R.S.U.
3. L'Amministrazione si impegna a perseguire una eguale distribuzione della possibilità di accedere al lavoro straordinario da parte di tutti i dipendenti. A tal fine adotta tutte le possibili forme di pubblicità e trasparenza nella gestione del lavoro straordinario dandone informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. rappresentative.
4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione specifica del Responsabile del Servizio cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata e salvo casi di urgenza e necessità, indicare le ore di straordinario che verranno a realizzarsi. Alla luce di quanto riportato dalla costante giurisprudenza, la preventiva autorizzazione al lavoro straordinario costituisce assunzione di responsabilità, gestionale contabile da parte di chi la emette, al fine di rispettare i limiti finanziari entro cui è consentito liquidare siffatto genere di prestazioni. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro di straordinario la maggiorazione orario corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
6. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, ecc.).

Art. 20 – Turnazioni.

Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento all'art. 23 del CCNL 21.05.2018.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

Art. 21 – Reperibilità.

Per quanto non espressamente previsto, si farà riferimento all'art. 24 del CCNL 21.05.2018.

Art. 22 – Pausa.

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purchè non in turno, ha diritto di beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui agli artt. 45 e 46 del CCNL del 14.09.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art. 13 del CCNL del 09.05.2006.
2. Una durata diversa della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale che si trovi nelle seguenti situazioni:
 - personale che beneficia delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001
 - personale che assiste familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992
 - personale inserito in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44
 - personale in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie
 - personale impegnato in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge.

Art. 23 – Mensa e buoni pasto.

1. L'Amministrazione Comunale e la R.S.U. prendono atto del regime di orario di servizio e di lavoro attualmente in vigore riconoscendo che tale impostazione deriva dall'esigenza di garantire lo svolgimento dei servizi istituzionali con quel grado di efficienza e di efficacia che assicuri la massima fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
2. Le parti, inoltre prendo atto del fatto che l'Ente non può assicurare un servizio di mensa aziendale, per l'elevato costo che esso comporterebbe. Di conseguenza le parti concordano l'opportunità di prevedere la concessione di buoni pasto al personale dipendente in modo da sopperire al servizio di mensa aziendale e definiscono di comune accordo la seguente disciplina per l'attribuzione.
3. I dipendenti che effettuano orario di lavoro con rientro pomeridiano, a completamento del debito orario, avranno diritto di usufruire di idoneo servizio di ristorazione o in alternativa di buono pasto.
4. Medesima opportunità viene data al dipendente impegnato in progetti speciali o piani finalizzati al miglioramento dei servizi, o in straordinario che effettui rientro pomeridiano o serale uguale o superiore a due ore.
5. Eventuali permessi non pregiudicano il diritto alla mensa.
6. L'Amministrazione erogherà per ogni pasto un ticket del valore che verrà stabilito in sede di contrattazione decentrata. Il ticket elettronico, è attribuito ai dipendenti che effettuano un rientro pomeridiano intervallato da pausa di almeno 30 minuti e non



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

superiore a 2 ore. L'orario giornaliero complessivo svolto per aver diritto al buono pasto deve essere almeno di 7 ore, con almeno due ore da espletarsi durante il pomeriggio.

CAPO 2 – CONCILIAZIONE VITA – LAVORO

Art. 24 – Orario di lavoro flessibile.

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità in entrata dalle ore 07.30 alle ore 09.00, fermo restando l'orario di apertura al pubblico degli uffici con la presenza di almeno una unità di personale nell'orario medesimo.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito dello stesso giorno e comunque non oltre il mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il Responsabile.
3. In relazione a particolari situazioni personale, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesto, i dipendenti che:
 - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001
 - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge 104/1992
 - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie
 - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
 - sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori

CAPO 3 – FERIE E FESTIVITA'

Art. 25 – Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono.

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti.
3. In funzione delle esigenze degli uffici e tenuto conto del diritto del dipendente, che ne abbia fatto richiesta, il dipendente può usufruire di almeno due settimane di ferie in modo consecutivo da concordarsi con l'amministrazione ed il Responsabile del Servizio cui appartiene il dipendente.
4. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

5. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza.
6. L'Amministrazione cura la regolare fruizione delle ferie al fine di evitare gli accumuli ingiustificati dopo i periodi previsti al comma 5 e 6 del presente articolo.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si farà riferimento all'art. 28 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 26 – Festività infrasettimanali.

1. In applicazione agli articoli 22 e 24 del CCNL 14.09.2000, l'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale dal personale turnista e non turnista, a richiesta del dipendente, dà diritto a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

CAPO 4 – PERMESSI, ASSENZE E CONGEDI

Art. 27 – Modalità di richiesta e di fruizione dei permessi.

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi:
 - a – partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: otto giorni all'anno
 - b – lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1 commi 36 e 50 della legge n. 76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso
 - c – 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio
 - d – 18 ore, riproporzionate in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 32, secondo le modalità previste dall'articolo in questione, e 3 ore di permesso di cui all'art. 33 comma 3 della legge 05.02.1992 n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzate ad ore limite massimo di 18 ore mensili. Laddove possibile il dipendente interessato potrà effettuare una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e tre giorni comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso.
 - e – permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13.07.1967 n. 584, come sostituito dall'art. 13 della legge 04.05.1990 n. 107 e dall'art. 5 comma 1 della legge 06.03.2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4 comma 1 della legge 53/2000 secondo quanto previsto dall'art. 33 comma 4 del CCNL 21.05.2018. Il dipendente che fruisce dei permessi sopra riportati, comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza (in cui la domanda di permesso può essere



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso).

f – il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del Responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue. La richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal Responsabile o dal Segretario Comunale. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le modalità concordate con il Responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione o l'utilizzo delle ore di recupero e ferie accumulate.

g – ai dipendenti, ai sensi dell'art. 35 CCNL 21.05.2018, sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza e necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

h – esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.

i – nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11 dell'art. 35 del CCNL 21.05.2018 dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.

j – ai sensi dell'art. 45 del CCNL 21.05.2018 ai dipendenti sono concessi – in aggiunta alla attività formative programmate dall'amministrazione – permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali.

k – ai sensi dell'art. 46 del CCNL 21.05.2018 ai lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione ai sensi dell'art. 5 della legge 53/2000 nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno (per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista dalla stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative).

Art. 28 – Congedi per le donne vittime di violenza.

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'ufficio del personale, corredata dalla certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1, con un preavviso di sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto, per il congedo di maternità, dall'art. 43 del CCNL 2016 – 2018.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 39 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 42, comma 1 del CCNL 2016 – 2018.

Art. 29 – Unioni civili.

1. La fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti ed il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCDI riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

CAPO 5 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 30 – Destinatari e processi della formazione.

1. Ai sensi dell'art. 49 ter del CCNL 21.05.2018, le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.
3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.
5. L'ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. 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.
7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione al presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
9. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.
10. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari a un minimo dell'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
11. Per tutto quanto non previsto dalla presente disciplina si applica l'art. 49ter del CCNL 21.05.2018.

TITOLO 5 – TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

CAPO 1 – LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Art. 31 – Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato.

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri per il trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato, nel rispetto dei vincoli finanziari o previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

CAPO 2 – LAVORO A TEMPO PARZIALE

Art. 32 – Rapporto a tempo parziale.

1. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno – dicembre). Nelle domande dee essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7 dell'art. 53 del CCNL 21.05.2018.

2. L'Ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 dell'art. 53 del CCNL 21.05.2018 oppure nega la stessa qualora:
 - si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 2 dell'art. 53 del CCNL 21.05.2018
 - l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoro intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità
 - in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente
3. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro 15 giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
4. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato ai sensi dei commi 8 e 2 dell'art. 53 del CCNL 21.05.2018 viene data la precedenza ai seguenti casi:
 - a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 8 commi 4 e 5 del D.Lgs. 81/2015
 - b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche
 - c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità
 - d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno
 - e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o riabilitazione per tossicodipendenti
 - f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero
 - g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge
5. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8 commi 3 e 7, del D.Lgs. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato ai sensi dei commi 2 e 8 articolo 53 del CCNL 21.05.2018
6. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizioni che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

TITOLO VI SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Art. 33 – Norme di rinvio.

1. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL e alle norme vigenti in tema di rapporto di lavoro.

TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 34 – Determinazione concordata della sanzione.

1. L'autorità disciplinare nella figura dell'U.P.D. (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1, ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente possono proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi all'audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis comma 2 del D.Lgs. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, si cui all'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti, dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione



COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Via Megolo, 46 – 28877 Anzola d'Ossola (VB)

Tel. 0323/83909 Fax 0323/83962
e-mail: protocollo@comune.anzoladossola.vb.it - PEC: anzola@pec.it
www.comune.anzoladossola.vb.it
P. Iva/ C.F. 00421660036

concordata dalle parti, che non è soggetto a impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. 165/2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 35 – Norme di rinvio.

1. Per quanto previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL e alle norme vigenti in tema di rapporto di lavoro e dalle norme contabili.

TITOLO IX BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 36 – Norme di rinvio.

1. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia ai CCNL e alle norme vigenti in tema di rapporto di lavoro.