



# COMUNE DI URZULEI

*Provincia di Nuoro*

Via Mazzini, 2 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913

Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297 - e.mail : protocollo.urzulei@pec.comunas.it

**Prot. n. 0004202 del 16/07/2018**

**DIPENDENTI COMUNALI - SEDE**

**VIA MAZZINI, 2**

**– URZULEI**

**segretariocomunale@comuneurzulei.gov.it**

**SINDACO**

**Oggetto: NUOVO CONTRATTO NAZIONALE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI 2016/2018. Circolare n. 1.**

Gentilissimi dipendenti,

il 22 maggio 2018 è entrato in vigore il nuovo CONTRATTO NAZIONALE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI 2016/2018, stipulato il 21.5.2018.

Il predetto contratto concerne il periodo 1° gennaio 2016 – 31 dicembre 2018, sia per la parte giuridica che per la parte economica e si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Gli istituti economici e normativi previsto sono applicati automaticamente entro i 30 giorni successivi.

Di seguito si riassumono le principali novità e gli istituti disciplinati.

## **SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE**

Il sistema di classificazione del personale resta articolato in quattro categorie: A, B, C e D.

Nelle categorie è previsto un unico accesso corrispondente alla posizione economica iniziale di ciascuna categoria, salvo che per i profili della categoria B (B1 e B3).

## **PERIODO DI PROVA**

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:

- due mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria A e B;
- sei mesi per il personale inquadrato nelle restanti categorie.

## **FASCICOLO PERSONALE**

Per ogni dipendente, la struttura organizzativa conserva, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.

## **ORARIO DI LAVORO**

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità. 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.

Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, adottando anche l'orario flessibile, le turnazioni e l'orario multiperiodale.

Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

### ***TURNAZIONI.***

Al personale turnista è corrisposta una maggiorazione della retribuzione:

- a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano: maggiorazione oraria del 10%;
- b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30%;
- c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50%.

### ***REPERIBILITÀ.***

Per le aree di pronto intervento individuate dagli enti, può essere istituito il servizio di pronta reperibilità. Esso è remunerato con la somma di € 10,33 (elevabile fino a 13,00 euro) per 12 ore al giorno. In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

### ***PAUSA.***

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti.

## **FERIE E PERMESSI**

**FERIE, RECUPERO FESTIVITÀ SOPPRESSE E FESTIVITÀ DEL SANTO PATRONO.**

La durata delle ferie è di:

- 28 giorni lavorativi, In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni (26 per i primi 3 anni di assunzione)
- 32 giorni lavorativi, In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni (30 per i primi 3 anni di assunzione).

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare e la ricorrenza del Santo patrono della località in cui il dipendente presta servizio.

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. Il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre.

Le ferie potranno essere fruite nell'anno successivo a quello di spettanza:

- o entro il primo semestre in caso di indifferibili esigenze di servizio<sup>1</sup>;
- o entro il mese di aprile in caso di motivate esigenze di carattere personale.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, nonché da cause di lutto.

### **FERIE E RIPOSI SOLIDALI.**

Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute le giornate di ferie e le quattro giornate di riposo.

### **PERMESSI**

Come è noto, al dipendente, nel corso di svolgimento del rapporto di lavoro, possono essere concessi permessi retribuiti ex artt. 31, 32, 33 e 35, CCNL del 21.5.2018 o permessi brevi ex art. 33-bis, CCNL del 21.5.2018:

- i permessi retribuiti comportano la possibilità del dipendente di assentarsi per una o più intere giornate lavorative, conservando il diritto a percepire, per tali giornate, l'intera retribuzione; in sostanza, in tali ipotesi, nella settimana lavorativa in cui il dipendente si avvale di questi permessi, si determina una riduzione del debito orario settimanale dello stesso, cui non segue una corrispondente diminuzione anche del trattamento economico;
- i permessi brevi, invece, sospendono o interrompono per brevi periodi di tempo (una o poche ore) l'attività lavorativa giornaliera, mail dipendente è tenuto a recuperare comunque, in altro periodo temporale, la prestazione lavorativa che non ha reso; non si determina, quindi, una riduzione del

---

<sup>1</sup> I termini, quindi, per la fruizione delle ferie continuano ad essere quelli indicati nell'art.18 del CCNL del 6.7.1995, sia per l'eventuale differimento per esigenze personali sia per il differimento per esigenze di servizio, e la loro violazione si può tradurre solo in una forma di inadempimento contrattuale, anche suscettibile di dar luogo a contenzioso giudiziario (Ministero del Lavoro, circolare n.8 del 2005).

Il diverso termine dei 18 mesi successivi all'anno di maturazione, previsto dal D.Lgs.n.66/2003, per la fruizione delle ferie eccedenti le due settimane che obbligatoriamente devono essere fruite nell'anno di maturazione, come confermato dal Ministero del Lavoro nella medesima circolare n.8 del 2005, deve intendersi utile ai soli fini della possibile applicazione delle sanzioni amministrative, di cui all'art. 18 bis del medesimo D. Lgs. n. 66/2003.

Il dipendente, quindi, non può chiedere di spostare la fruizione fino al 18° mese successivo a quello di maturazione; né tale spostamento può essere operato dal datore di lavoro.

La disciplina legale (D.Lgs.n.213/2004) ha valore, invece, per quanto riguarda gli aspetti sanzionatori collegati ai seguenti inadempimenti:

- a) mancata concessione di due settimane di ferie nel primo anno di maturazione, l'iniziativa compete sempre al dirigente, non occorre necessariamente la domanda del lavoratore (art. 2119 del codice civile);
- b) mancata concessione di altre due settimane di ferie entro i 18 mesi successivi all'anno di maturazione.

debito orario complessivo, dato che le ore fruita a titolo di permesso devono essere recuperate e, conseguentemente, non si dà luogo ad alcuna riduzione stipendiale: il permesso, quindi, serve a giustificare una assenza che, diversamente, sarebbe ingiustificata e, quindi, sanzionabile.

PERMESSI RETRIBUITI EX ART. 31, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

A domanda del dipendente, sono concessi i seguenti permessi retribuiti:

per la partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: 8 gg all'anno;  
per il lutto del coniuge, di parenti entro il secondo grado e di affini entro il primo grado: 3 gg per evento e possono essere fruiti entro 7 gg lavorativi dall'evento (spettano anche in caso di decesso del convivente);  
in occasione del matrimonio -15 gg. consecutivi e possono essere fruiti entro 45 giorni (di calendario) dall'evento.

PERMESSI ORARI RETRIBUITI PER PARTICOLARI MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI EX ART. 32, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Per particolari motivi personali o familiari, e compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere concessi, a domanda del dipendente, 18 ore all'anno<sup>2</sup> di permesso.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale (verticale, orizzontale e misto), si procede al riproporzionamento delle ore di permesso. Es: part-time 18 ore settimanali  $(18/36*18) = 9$  ore annue; part-time 24 ore settimanali  $(18/36*24) = 12$  ore annue.

I permessi di cui all'art. 32 possono essere fruiti:

- a ore, ma non per frazioni inferiori ad una sola ora: i permessi in questione non sono fruibili per un arco temporale inferiore ad una sola ora, ma è possibile l'utilizzo degli stessi per periodi composti da un'ora o da un numero intero di ore, seguiti da frazioni di ora; ad esempio, non è possibile chiedere 30 minuti di permesso (in tal caso, si contabilizza comunque un'ora intera di assenza), ma 1 ora e 30 minuti sì.
- per l'intera giornata; in tal caso, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (questo anche se l'assenza ricade in una giornata lavorativa superiore alle 6 ore; ad esempio, se il dipendente si assenta in una giornata con orario di lavoro pari a 8 ore, vengono decurtate comunque solo 6 ore dal monte ore dei permessi); per coerenza e al fine di assicurare trattamenti uniformi con il personale a tempo pieno, nel caso di part-time orizzontale, caratterizzato da una ridotta prestazione oraria su tutti i giorni lavorativi, si deve procedere anche al riproporzionamento delle 6 ore, in caso di fruizione del permesso per l'intera giornata.

---

<sup>2</sup> Per l'anno 2018 occorre quantificare per ciascun dipendente le ore di permesso ex art. 32, CCNL 21.05.2018 spettanti, tenendo conto di quanto già fruito per gli analoghi permessi ex art. 19, co. 2, CCNL 6.07.1995, alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL, in quanto vanno a sostituirli; per cui, esemplificando, se un dipendente alla data di entrata in vigore del nuovo CCNL, 22.05.2018, ha già fruito di 1 giorno di permesso ex art. 19, co. 2, CCNL 6.07.1995, fino al 31.12.2018 può usufruire di 12 ore di permesso ex art. 32, CCNL 21.05.2018 (1 giorno = 6 ore di permesso, per analogia a quanto previsto dall'art. 32, co. 2, lett. e), CCNL 21.05.2018).

Non possono essere fruiti nella stessa giornata, congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, nonché con i riposi compensativi fruiti ad ore, ma è possibile la fruizione, nella stessa giornata, ferme restando, in ogni caso, le valutazioni di compatibilità con le esigenze di servizio: di più di un permesso per motivi personali e familiari (ad esempio, fruizione di un permesso di un'ora, seguito da rientro al lavoro e dalla fruizione di altro permesso della medesima tipologia di un'altra ora); del permesso per motivi personali e familiari anche nei casi in cui il dipendente abbia fruito o intenda fruire di altra tipologia di permesso orario, che configuri un suo diritto soggettivo, non limitato da alcuna valutazione di compatibilità con le esigenze di servizio, come nel caso dell'art. 33, L. n. 104/1992 o dell'art. 39, D.Lgs. n. 151/2001.

**PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE EX ART. 33,**

**CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI**

I dipendenti hanno diritto, qualora ne ricorrano le condizioni, ad usufruire dei seguenti permessi retribuiti previsti da varie disposizioni legislative:

- per assistere familiare con handicap in situazione di gravità ove ricorrano le condizioni e secondo le prescrizioni previste dall'art. 33, co. 3, L. n. 104/1992. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. Il dipendente che fruisce di tali permessi predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese;
- per donazione di sangue, secondo le indicazioni di cui all'art. 1, L. n. 584/1967, come sostituito dall'art. 13, L. n. 107/1990, per l'intera giornata in cui effettuano la donazione;
- per donazione di midollo osseo previsti dall'art. 5, co. 1, L. n. 52/2001, per il tempo occorrente all'espletamento dei seguenti atti:
  - a) prelievo finalizzato all'individuazione dei dati genetici;
  - b) prelievi necessari all'approfondimento della compatibilità con i pazienti in attesa di trapianto;
  - c) accertamento dell'idoneità alla donazione;
- per grave infermità del coniuge o di un parente entro il secondo grado o del convivente di cui all'art. 4, co. 1, L. n. 53/2000: 3 giorni lavorativi all'anno; tranne per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva l'art. 31, comma 1, del CCNL 21/05/2018;
- per cure per gli invalidi, secondo la disciplina di cui all'art. 7, D. Lgs. n. 119/2011: 30 giorni all'anno, fruibili anche in maniera frazionata, in caso di invalidità superiore al 50%;

per i permessi diversi da quello di assistenza del familiare con handicap in situazione di gravità di cui all'art. 33, co. 1, CCNL 21.5.2018 l'assenza per l'intera giornata dovrà essere comunicata con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di astensione dovrà essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione.

PERMESSI PER L'ESPLETAMENTO DI VISITE, TERAPIE, PRESTAZIONI SPECIALISTICHE O ESAMI DIAGNOSTICI EX ART. 35, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, come introdotte dall'art. 55-septies, co. 5-ter, D.Lgs. n. 165/2001, sono fruibili sia su base giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro<sup>3</sup>.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale (verticale, orizzontale e misto), si procede al riproporzionamento delle ore di permesso: part-time 18 ore settimanali ( $18/36 \cdot 18$ ) = 9 ore annue; part-time 24 ore settimanali ( $18/36 \cdot 24$ ) = 12 ore annue.

I permessi di cui all'art. 35 possono essere fruiti:

- su base giornaliera: l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza (esempio: se un dipendente si assenta per l'intera giornata lavorativa con orario di lavoro pari a 8 ore, vengono decurtate dal monte ore annuo le 8 ore effettive di assenza); il trattamento economico accessorio è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi 10 giorni di ogni periodo di assenza per malattia;

su base oraria<sup>4</sup>: sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata di altri permessi fruibili ad ore, nonché con i riposi compensativi fruiti ad ore; non sono soggetti alla decurtazione del trattamento accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

La richiesta di assenza è inoltrata dal dipendente al proprio Responsabile d'Area oppure rivolta, per il Titolare di posizione organizzativa, al Segretario comunale, con un preavviso di almeno 3 giorni, fatti salvi i casi di particolare e comprovata urgenza e necessità, per i quali la stessa può essere presentata nelle 24 ore precedenti e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del medesimo giorno.

L'assenza deve essere 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; tale attestazione è trasmessa direttamente dal dipendente o dal medico o dalla struttura, anche per via telematica (la trasmissione per via telematica costituisce, pertanto, una mera possibilità).

In caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente, la relativa assenza è imputata a malattia, con la conseguente applicazione della relativa disciplina in termini di trattamento economico e giuridico (art. 35, co. 11, 12 e 13, CCNL 21.05.2018).

---

<sup>3</sup> La disciplina relativa a questa tipologia di assenza, sebbene già prevista dall'art. 55-septies, co. 5-ter, D.Lgs. n. 165/2001, trova la sua effettiva applicazione con l'entrata in vigore del CCNL, 22.05.2018; pertanto, il numero dei permessi orari ex art. 35, CCNL 21.05.2018, spettanti per l'anno 2018, non può che essere riproporzionato considerando i 7 mesi interi di maturazione (da giugno): esempio: un dipendente a tempo pieno, fino al 31.12.2018, può usufruire di 10,5 ore di permesso ( $18/12 \cdot 7$ ).

<sup>4</sup> Ai fini del computo del periodo di comporto, 6 ore di permesso fruiti su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro (imputando quindi l'assenza a malattia), è sufficiente anche un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o un calendario stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Ente prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto, ove sussistente. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

Per tutte le tipologie di assenza sopra descritte resta, in ogni caso, ferma la possibilità per il dipendente di fruire, per la medesima finalità, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, nonché dei riposi compensativi per il lavoro straordinario.

#### PERMESSI BREVI EX ART. 33-BIS, CCNL DEL 21.5.2018 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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.

Sulla base dell'ampia e generica formulazione della disciplina contrattuale, l'utilizzo dei permessi di cui si tratta è possibile anche, eventualmente, per periodi di tempo inferiori all'ora.

Complessivamente, la fruizione di tali permessi non può determinare il superamento del limite massimo per essi previsto di trentasei ore annue.

Tutti i dipendenti delle diverse categorie professionali in servizio presso l'Ente possono avvalersi dei permessi brevi, senza alcuna esclusione o preclusione; essa può trovare applicazione anche nei confronti del personale incaricato di posizione organizzativa, quando i permessi incidono sulla durata minima dell'orario settimanale, pari a 36 ore.

Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, sia esso di tipo verticale o di tipo orizzontale, potrà essere concesso un numero di ore di permesso proporzionato ai giorni di lavoro prestati nell'anno (ad esempio, un lavoratore con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, con prestazione lavorativa articolato su 3 giorni per settimana, nell'ambito di un regime orario che prevede la distribuzione dell'orario di lavoro su soli 5 giorni settimanali, ha diritto a fruire di permessi brevi entro il tetto massimo annuale di 21 ore e 36 minuti, pari a  $\frac{3}{5}$  di 36 ore); in proposito, si deve ricordare anche che quando l'orario di lavoro giornaliero è pari o superiore a 4 ore consecutive, i permessi non possono avere durata superiore alla metà di esso.

Non possono beneficiare dei permessi in parola:

- il personale assunto con contratto di formazione e lavoro;
- i dipendenti in telelavoro.



La concessione del permesso non si configura come un diritto soggettivo del dipendente, in quanto è soggetta ad una valutazione discrezionale del Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio di appartenenza (o del Segretario comunale), che terrà conto, a tal fine, della compatibilità dell'assenza con le specifiche esigenze di servizio, nel rispetto dei principi generali di correttezza e buona fede.

Le ore di assenza per permesso fruito vanno recuperate dal dipendente entro il mese successivo (inteso come intero mese solare successivo) a quello di fruizione, secondo le modalità individuate dal Titolare di posizione organizzativa (o dal Segretario comunale), in modo da garantire la piena funzionalità delle prestazioni lavorative dovute alle specifiche esigenze organizzative e operative dell'Ufficio di appartenenza del lavoratore; possibilmente, anche recuperando i permessi eventualmente in modo frazionato (anche per più periodi di durata inferiore all'ora) in un'unica soluzione oppure, ove possibile, comunque in misura non inferiore all'ora.

Sarà consentito lo spostamento del termine per il recupero dei permessi brevi solo nei seguenti casi:

- a) impossibilità oggettiva della prestazione da parte del dipendente per tutto il mese successivo dovuta ad assenza che si prolunga per tutta la durata della stessa (malattia; aspettativa; ecc.);
- b) mancanza, entro il medesimo arco temporale, di specifiche esigenze organizzative tali da giustificare la richiesta di recupero;
- c) previsione di una intensificazione dell'attività lavorativa per il periodo successivo alla scadenza del termine previsto dalla disciplina contrattuale, idonea a giustificare la richiesta di una maggiore prestazione lavorativa al dipendente che deve recuperare i permessi;
- d) la possibilità di cumulare più periodi di permessi fruiti in modo frazionato, in misura inferiore all'ora, anche su un arco temporale superiore al mese, in modo tale che il recupero avvenga in modo da utilizzare un'unica prestazione lavorativa effettivamente utile rispetto alle esigenze organizzative dell'Ufficio.

In ogni caso, il recupero potrà essere effettuato entro il termine massimo di sei mesi successivi.

La decisione in ordine allo spostamento del termine spetta al Titolare di posizione organizzativa (o al Segretario comunale), che ne darà formale e ampia motivazione nel provvedimento di assunzione della stessa e di tale decisione sarà data tempestiva comunicazione all'Ufficio del personale, per il seguito di competenza dello stesso, per l'attuazione e la cura di tutti gli adempimenti concernenti il trattamento sia giuridico sia economico del rapporto di lavoro dei dipendenti.

Nel caso che il dipendente non effettui il recupero delle ore di assenza entro i termini prescritti, si dovrà procedere ad una corrispondente decurtazione della retribuzione dello stesso, in misura strettamente proporzionale alla effettiva durata della mancata prestazione lavorativa: pertanto, per ogni ora di permesso



non recuperata, la retribuzione del dipendente sarà ridotta di un importo corrispondente alla cosiddetta retribuzione oraria, calcolata secondo le modalità stabilite dall'art.10, co. 3, CCNL del 9.5.2006.<sup>5</sup>

Tale disciplina trova applicazione qualunque sia la causa del mancato recupero, anche nel caso in cui la stessa non sia in alcun modo imputabile al dipendente, salvo, evidentemente, eventuali diverse e specifiche esigenze organizzative evidenziate dal Titolare di posizione organizzativa (o dal Segretario comunale).

Il mancato rispetto dell'obbligo di recupero dei permessi, anche sotto il profilo delle modalità a tal fine stabilite dal dirigente, può comportare oltre alla decurtazione del trattamento economico, anche l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari connesse all'inosservanza delle disposizioni di servizio e di quelle connesse al rispetto dell'orario di lavoro.

### **CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati 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.

### **ASSENZE PER MALATTIA**

Il dipendente, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi nell'arco di tre anni, più un eventuale ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

Nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'ente, con le procedure di cui al DPR n. 171/2011, può risolvere il rapporto di lavoro, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico, corrispondendo, se dovuta, l'indennità di preavviso.

Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

- a) intera retribuzione fissa mensile per i primi 9 mesi di assenza;
- b) 90 % della retribuzione per i successivi 3 mesi di assenza;
- c) 50 % della retribuzione per gli ulteriori 6 mesi di assenza.

Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'ente, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti.

In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre assimilabili sono esclusi dal computo delle assenze per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie. In tali giornate il dipendente ha diritto all'intera retribuzione.

---

<sup>5</sup> (divisione della corrispondente retribuzione mensile per 156; nel caso di orario ridotto, ai sensi dell'art. 22, CCNL dell'1.4.1995, si procede ad un corrispondente riproporzionamento del suddetto divisore 156).

In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica. In tale periodo, al dipendente spetta l'intera retribuzione.

### **ASPETTATIVA**

Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio, anche frazionabili.

Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo o per volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.

I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca oppure che usufruiscano delle borse di studio possono essere collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.

Può essere altresì concessa un'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa, per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278.

Il dipendente, il cui coniuge presti servizio all'estero, può chiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, il collocamento in aspettativa senza assegni qualora l'ente non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.

Il dipendente, rientrato in servizio, non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo.

### **CONGEDI DEI GENITORI**

Nel periodo di congedo per maternità e per paternità alla lavoratrice o al lavoratore spettano l'intera retribuzione fissa mensile, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti.

Nell'ambito del congedo parentale previsto dall'art. 32, comma 1 del D.Lgs. n. 151 del 2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero.

La lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico.

Successivamente al congedo per maternità o di paternità, e fino al terzo anno di vita del bambino (congedo per la malattia del figlio), nei casi previsti dall'art. 47 del D.Lgs. n. 151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita.

I periodi di assenza di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 43, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.

### **PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO**

Ai dipendenti sono concessi 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. I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

### **CONGEDI PER LA FORMAZIONE**

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 nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio. I lavoratori interessati devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative. Le domande sono accolte in ordine progressivo di presentazione.

### **AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Gli Enti istituiscono le aree delle posizioni organizzative con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D.

Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione è il seguente:

- per dip. cat. D: da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità;
- per dip. cat. C e B: da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Ai titolari di posizione organizzativa possono essere erogati, tra l'altro, anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza;
- b) i compensi ISTAT;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale;
- d) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali<sup>6</sup>
- e) gli incentivi per funzioni tecniche;
- f) i compensi professionali degli avvocati;
- g) i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali.

La retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

### **PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA**

All'interno di ciascuna categoria è prevista la possibilità di una progressione economica riconosciuta, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto. Gli oneri sono a carico della componente stabile del Fondo risorse decentrate. Ai fini della progressione economica orizzontale, il periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento è pari a ventiquattro mesi. L'attribuzione della

---

<sup>6</sup> , ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali.

progressione economica orizzontale non può avere decorrenza anteriore al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo.

### **POLIZIA LOCALE**

Le ore di servizio aggiuntivo del personale, rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, impiegato per le attività di sicurezza e di polizia stradale necessarie per lo svolgimento di attività e di iniziative di carattere privato, ai sensi dell'art.22, comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e nei limiti da questo stabiliti, sono remunerate con un compenso di ammontare pari a quelli previsti per il lavoro straordinario dall'art. 38, comma 5, del CCNL del 14.9.2000. Nel caso in cui le ore di servizio aggiuntivo siano rese di domenica o nel giorno del riposo settimanale, oltre al compenso di cui al comma 1 dell'art. 56 ter, al personale è riconosciuto un riposo compensativo di durata esattamente corrispondente a quella della prestazione lavorativa resa.

Al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza, compete una indennità giornaliera, a carico del fondo per le risorse decentrate, il cui importo è determinato entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00, commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno (autorizzate dal Responsabile) e compensa interamente i rischi e disagi connessi all'espletamento dello stesso in ambienti esterni.

### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa.

Il dipendente deve, in particolare:

- a) collaborare con diligenza;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo;
- e) rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente;
- f) mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;

- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione;
- n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

Le violazioni da parte dei dipendenti danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale con le modalità di cui al comma 4 dell'art. 58 del CCNL 21 maggio 2018;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

### **SOSPENSIONE CAUTELARE**

L'ente, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, la sospensione cautelare per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs.n.165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale.

In adempimento delle disposizioni del CCNL citato, e in adempimento alle disposizioni dell'art. 55, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, è stato pubblicato in modo permanente nell'albo pretorio on line del Comune, il disposto degli artt. dal 57 al 63 del nuovo CCNL contenenti disposizioni relative al codice disciplinare. Le medesime disposizioni sono altresì pubblicate nel sito dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione di primo livello "disposizioni generali", sotto- sezione di secondo livello "atti generali".

### **LE RELAZIONI SINDACALI**

Le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, che si articola in informazione, confronto, organismi paritetici di partecipazione;
- b) contrattazione integrativa, finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

L'informazione ai sindacati è sempre e solo preventiva.

L'articolo 4 del Ccnl 21.5.2018 sul punto non lascia spazio a dubbi, sin dal primo comma, ove si afferma che «l'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti». Poiché è un presupposto delle relazioni sindacali, l'informazione deve necessariamente precederle e mai seguirle.

### **CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA**

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. Il Comune di Urzulei ha provveduto a costituire la delegazione datoriale entro trenta giorni dalla stipulazione del nuovo contratto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 20/06/2018

L'Ente convoca la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme. Qualora non si raggiunga l'accordo ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa l'ente interessato può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative (art. 8). 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.

\*\*\*

La presente circolare sostituisce quando già stabilito con la precedente circolare n. 1/2017 per le parti incompatibili. Su "Olimpo" troverete la modulistica opportunamente rivisitata alla luce delle nuove disposizioni contrattuali.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, l'occasione è liete per porgere i più cordiali saluti

*Il Segretario Comunale*

*Dott.ssa Patrizia Muceli*