

C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI 2016-2018 LINEE DI INDIRIZZO DATORIALI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Il presente documento è stato elaborato tra i mesi di aprile e giugno 2018 da un gruppo di lavoro costituito da un'ampia rappresentanza delle direzioni e segreterie generali e delle direzioni del personale dei capoluoghi di provincia lombardi e dei comuni lombardi sopra i 50.000 abitanti¹, con la finalità di individuare linee di indirizzo e principi applicativi comuni a supporto della contrattazione integrativa in relazione ai principali contenuti del Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali 2016-2018 sottoscritto il 21 maggio 2018.

PREMESSA

La nuova stagione di contrattazione integrativa che si sta avviando presso gli Enti a seguito della sottoscrizione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 si apre con una serie di interrogativi e incertezze destinati a pesare sul perimetro delle piattaforme di parte datoriale. Il Contratto, infatti, introduce una serie di nuove indennità e offre opportunità di incremento di indennità già esistenti, la cui applicazione trova tuttavia un limite sostanziale e attualmente invalicabile nelle disposizioni dell'art. 67, comma 7, le quali prevedono che *“La quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 15, comma 5 deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2 del d. lgs. n. 75/2017”*. Nell'attesa che il legislatore decida, pertanto, di rimuovere il limite alla consistenza dei Fondi delle risorse decentrate, gli Enti dovranno assumere una posizione molto prudente nella contrattazione di istituti che potrebbero erodere risorse accessorie già destinate ad istituti a regime, avendo cura di effettuare una preventiva ed analitica analisi delle componenti storiche dei propri Fondi da confrontare con le proiezioni delle voci di spesa derivanti dalla nuova contrattazione nazionale e integrativa.

E' opportuno precisare che il presente documento non intende configurarsi quale ipotesi di piattaforma di parte datoriale per la contrattazione integrativa, mancandone i requisiti di esaustività nella descrizione degli istituti e di approfondimento dei contenuti e degli strumenti applicativi, ma esclusivamente come linea guida rispetto alle principali scelte di “senso” da compiere in relazione agli istituti del nuovo contratto ritenuti dal gruppo particolarmente strategici e innovativi. Sono inoltre allegate alcune ipotesi di protocolli in materia di welfare e lavoro agile, la cui natura non ha consentito la produzione di un lavoro di sintesi.

Gli ambiti esplorati sono i seguenti:

¹ Comuni di Milano, Monza, Bergamo, Busto Arsizio, Varese, Cinisello Balsamo, Pavia, Cremona, Vigevano, Mantova, Lecco, Lodi, Sondrio

- Performance e indennità
- Progressione economica all'interno della categoria
- Sezione per la polizia locale
- Area delle posizioni organizzative
- Welfare integrativo e previdenza complementare
- Lavoro Agile (Smart Working)

“ PERFORMANCE E INDENNITA’ ”
(di cui agli artt. 67 – 68 – 69 – 70-bis – 70-quinquies)

Premesso che ai fini dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs n. 75/2017, non tutte le voci del fondo “risorse decentrate” concorrono alla determinazione del tetto di spesa risultante quale limite invalicabile per l'anno 2018, l'utilizzo delle risorse variabili deve focalizzare le aree di destinazione inerenti la Performance (Organizzativa e Individuale).

In tale contesto è opportuno puntualizzare che:

1. si esprime una valutazione solo a fronte di una misurazione.
2. Il nuovo C.C.N.L. stabilisce, a tal proposito, due distinti utilizzi delle risorse destinante ai premi correlati alla performance: quella “**organizzativa**” e quella “**individuale**”. Due voci di erogazione separate proprio per la diversa tipologia dei risultati da conseguire.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 68 “Fondo risorse decentrate: utilizzo” – lettera a))

Rileva la capacità di un soggetto collettivo (intera amministrazione e/o strutture organizzative) di soddisfare le esigenze dei cittadini attraverso un'efficiente allocazione delle risorse. Si tratta di una prestazione “alta”, che riassume lo stato di salute dell'Ente, la sua reattività alle mutevoli esigenze della comunità e del contesto di riferimento.

La misurazione andrebbe effettuata rilevando indicatori con riferimento a:

- quantità;
- qualità: articolata in accessibilità, qualità tecnica, e tempestività;
- efficienza: articolata in tecnica e economica;
- soddisfazione dell'utenza: interna o esterna.

In particolare potrebbero essere declinati dei criteri valutativi attinenti:

- la performance organizzativa di Ente;
- la performance organizzativa di struttura;
- la performance organizzativa di gruppo;
- il contributo individuale alle diverse performance organizzative (ovvero la capacità del singolo di incidere sulla performance della struttura di appartenenza).

PERFORMANCE INDIVIDUALE (art. 68 “Fondo risorse decentrate: utilizzo” – lettera b); almeno il 30% delle risorse indicate all'art. 67, comma 3.)

Trattasi di una sintesi del grado di raggiungimento di:

1. obiettivi di struttura: ovvero quelli inerenti l'attività ordinaria riferiti alla struttura di appartenenza;
2. obiettivi individuali: ovvero quelli legati ad indicatori di risultato inerenti l'attività propria della struttura di appartenenza ed all'apporto peculiare del valutato in termini quali-quantitativi;
3. comportamenti e caratteristiche: trattasi della componente valutativa che attiene al "come" viene resa la prestazione lavorativa.

Risultato ottenuto

Riferiscono il grado di raggiungimento dell'obiettivo ricondotto al target/risultato atteso.

Comportamenti

Siano esplicitati quali comportamenti sono ritenuti determinanti ed opportuni per lo svolgimento dei compiti legati allo specifico ruolo ricoperto.

PREMIALITA' MAGGIORATA (art. 69 "Differenziazione del premio individuale")

La premialità aggiuntiva non potrà essere inferiore al 30% del valore medio dei premi attribuiti. La contrattazione stabilirà i contingenti e la percentuale.

La quota dei beneficiari potrebbe essere orientativamente individuata nel 20-30% del personale che presenta i requisiti più alti di partecipazione al premio. In particolare la quota dei beneficiari, non essendo gli stessi valutati dal medesimo valutatore ma da soggetti dirigenziali diversi, potrà essere applicata a livello di singola struttura.

INDENNITA' CONDIZIONI DI LAVORO (art. 68 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" – lettera c); art. 70-bis)

L'indennità assorbe le precedenti indennità di rischio, disagio e maneggio valori ma, fermi restando i presupposti che giustificavano l'erogazione di tali compensi, è senza dubbio necessaria una totale rivisitazione del metodo applicativo.

L'aspetto più rilevante è che la nuova indennità viene concepita come valore "unico" da corrispondere per diverse e complementari condizioni di lavoro proprie dei dipendenti che rivestono particolari ruoli, ed è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività.

Al fine di valutare le ricadute sull'utilizzo delle risorse variabili, si suggerisce di calcolare gli utilizzi attuali delle indennità soppresse (rischio, disagio e maneggio valori) nonchè di valutare come la modulazione della nuova indennità (condizioni di lavoro) impatti sull'organizzazione del lavoro attuale e futura. In termini generali, trattandosi di indennità che ristorano economicamente situazioni lavorative disagiate o che comportano rischi di varia natura, si dovrebbe tendere ad una progressiva riduzione del numero di lavoratori che le percepiscono, attraverso opportuni interventi organizzativi e tecnologici volti a migliorare le condizioni di lavoro di tale personale.

COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (art. 70-quinquies "Indennità per specifiche responsabilità")

Può essere riconosciuto alle categorie B, C e D che esercitano compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità. Un'esemplificazione potrebbe essere la seguente, distinguendo i punti 1, 2 e 3 quali caratteristiche assoggettabili al 1° comma, mentre il punto 4 riconducibile al 2° comma:

- 1) Il dipendente, in modo particolare se collocato in struttura decentrata dal Centro di Responsabilità della propria struttura di appartenenza (Dirigente o PO), assume decisioni di natura autonoma e spesso connesse a responsabilità derivanti da procedimenti di natura complessa.
- 2) Il dipendente espleta funzioni che comportano il coordinamento di altre unità lavorative del proprio Servizio o di altri ambienti di lavoro dell'ente, con la conseguente necessità di sovrintendere gruppi trasversali di lavoro costituiti per il raggiungimento di particolari finalità.
- 3) Per l'espletamento in via continuativa, sebbene non prevalente, di funzioni, competenze ed attività non riconducibili alla categoria o al profilo di appartenenza in quanto caratterizzate da profili di maggiore complessità e/o responsabilità.
- 4) Il dipendente svolge compiti, attribuiti con formale atto, derivanti dalle qualifiche di Ufficiale di stato civile e anagrafe, Ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, archivista informatico, addetto all'URP, formatore professionale o addetto ai servizi di protezione civile, ufficiale giudiziario esercitato dai messi notificatori.

“ PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA ”
(di cui all'art. 16)

Le progressioni economiche all'interno della categoria devono trovare il loro finanziamento nella parte stabile del fondo per le risorse decentrate.

Il riconoscimento delle progressioni economiche deve avvenire in maniera selettiva, in funzione delle limitate risorse disponibili destinate a tale istituto.

Il criterio principale o esclusivo su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivare l'istituto. Si può ipotizzare di utilizzare la media del triennio ovvero i migliori due anni del triennio in questione. E' necessario specificare come vengono acquisite e utilizzate le valutazioni per il personale distaccato, comandato e assunto per mobilità.

L'introduzione di eventuali criteri aggiuntivi relativi all'esperienza maturata negli ambiti professionali e alle competenze acquisite/certificate attraverso processi formativi, deve assicurare:

- che le voci considerate per la valutazione dell'esperienza non siano già previste, direttamente o indirettamente, dal sistema di valutazione delle prestazioni;

- che i percorsi formativi considerati ai fini della progressione siano particolarmente rilevanti in termini di impegno (es. master, certificazioni, abilitazioni) e coerenti con la professionalità richiesta dall'Ente al lavoratore, e che l'accesso a tale formazione sia avvenuto su iniziativa e a spese del lavoratore ovvero attraverso un processo interno trasparente, fondato su regole che definiscano i criteri meritocratici/selettivi di accesso a tale tipologia di formazione.

E' opportuno attivare meccanismi che neutralizzino o comunque riducano sensibilmente le differenze nei metri di giudizio dei valutatori, quali, a titolo esemplificativo:

- Individuazione di un soggetto (es. Segretario/Direttore Generale//NIV/OIV) che supervisioni il processo a livello di Ente e che coordini eventuali tavoli tra le direzioni finalizzati ad armonizzare le medie valutative per macrostruttura;
- Previsione di budget per direzione ed eventualmente aggregazioni di direzioni (da armonizzare secondo quanto previsto al punto precedente) per strutture a bassa consistenza di personale;
- Introduzione di algoritmi matematici/statistici di riequilibrio delle valutazioni basati sul confronto tra media delle valutazioni della direzione e media delle valutazioni dell'Ente.

In relazione alle nuove posizioni economiche introdotte dal C.C.N.L. al termine di ogni categoria, è consigliabile introdurre un criterio che ne limiti l'accesso, che può essere di ordine temporale (es. per 24 mesi dalla data di sottoscrizione del C.C.N.L. non si accede a tali posizioni), di ordine quantitativo (es. la quota limitata che accede a tale posizione è pari al 10% degli aventi diritto) o di ordine meritocratico (es. possono accedere solo i lavoratori che nel triennio hanno ottenuto valutazioni di eccellenza).

L'attribuzione della progressione economica è opportunamente subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo (es. 75 o 80 punti su 100) e devono essere fissate le regole di preferenza nel caso di parità di punteggio (es. punteggio più alto in un fattore, maggiore anzianità nella posizione economica, più anziano di età,...);

Occorre individuare le modalità di suddivisione del budget (es. per categoria), con conseguente formulazione della graduatoria anch'essa per categoria, e assenza di diritti e/o priorità per coloro ai quali non è stata riconosciuta la progressione nell'anno precedente. E' necessario specificare se il dipendente debba presentare formale domanda per partecipare alla selezione ovvero se l'ammissione avviene d'ufficio sulla base delle regole stabilite.

La permanenza minima nella posizione economica può essere superiore ai 24 mesi previsti dal C.C.N.L. e può essere differentemente declinata per le varie categorie. E' necessario specificare come si calcola la permanenza minima per il personale che viene assunto per mobilità, ossia decidere se debbano esserci meccanismi premiali in funzione dell'anzianità maturata nell'Ente che effettua la progressione.

“ SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE ”
(di cui agli artt. 56-bis – 56-ter – 56-quater – 56-quinquies – 56-sexies)

Le norme specifiche del contratto dedicate alla Polizia Locale trovano attuazione attraverso i contratti integrativi e in coordinamento con regolamenti ed atti autoritativi della Giunta Comunale laddove previsti, per cui la disciplina complessiva finale deriva dall'intervento dei vari piani.

Con riferimento all'Indennità di servizio esterno - art. 56-quinquies – è importante ricondurre l'ambito specifico di attuazione a funzioni di vigilanza tipiche delle realtà municipali, con graduazione che premi in modo particolare l'impegno in servizi organizzati sulle 24 ore, presso zone sensibili, con particolari mezzi e per particolari attività.

L'Indennità di funzione - art. 56-sexies -, dovrà invece essere collegata alla previa puntuale individuazione delle specifiche responsabilità e mansioni assegnabili in ragione del grado rivestito dal lavoratore, che giustifichino, senza automatismi, il riconoscimento dell'incentivazione.

Il regime contrattuale del personale della Polizia Locale è frutto dell'applicazione delle norme specifiche ad esso dedicate, ma anche della disciplina contenuta in altre parti del contratto, per le ricadute dei vari istituti sull'ambito specifico della vigilanza.

“ AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ” (di cui agli artt. 13 – 14 – 15)

Secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, del C.C.N.L. le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

Nella definizione dei criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative si ritiene di destinare alla retribuzione di risultato una quanto non inferiore al 20% dell'ammontare complessivo del fondo. L'adeguata attenzione alla retribuzione di risultato e la conseguente quantificazione è finalizzata a rendere gli incaricati di posizione organizzativa maggiormente orientati al raggiungimento degli obiettivi della amministrazione rendendoli pienamente consapevoli e motivati alla copertura del loro ruolo professionale e strategico.

La quota di retribuzione di risultato attribuibile ad ogni posizione organizzativa non dovrà opportunamente eccedere il 60% della retribuzione di posizione stessa e dovrà essere predeterminata di anno in anno in sede di assegnazione degli obiettivi.

Nella determinazione dei criteri di pesatura delle posizioni organizzative si dovrà considerare la complessità organizzativa e gestionale della struttura assegnata, con riferimento alla rilevanza strategica della posizione ricoperta. Un peso consistente dovrà essere infine attribuito alla delega di funzioni dirigenziali, da disciplinare nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con particolare attenzione alla possibilità di firma di provvedimenti dirigenziali a rilevanza esterna.

“ WELFARE INTEGRATIVO E PREVIDENZA COMPLEMENTARE ”

(di cui agli artt. 71 – 72)

A) Rimborso spese per acquisto abbonamenti mezzi pubblici

1) Per migliorare la qualità della vita, professionale e non, del personale favorendo gli spostamenti casa-lavoro e per sostenere il reddito familiare si prevede il rimborso ai dipendenti e alle dipendenti della spesa sostenuta (o a categorie di questi es con due o più figli a carico o con familiari disabili) per l'acquisto di abbonamenti mensili, plurimensili e annuali, per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale per un importo massimo di euro

Non sono soggetti a rimborso i biglietti orari o giornalieri.

B) Contributi a favore di attività ricreative e spese sanitarie

E' prevista la possibilità di stanziare una quota di importo pari ad euro da corrispondere al personale a tempo indeterminato per:

- a) incentivare iniziative di carattere culturale, ricreativo o sportivo a favore dei dipendenti e delle dipendenti;
- b) favorire l'adesione a forme di assistenza sanitaria privata per i dipendenti e le dipendenti ed i propri familiari;
- c) estendere le forme di previdenza complementare già prevista per la P.L. alla generalità dei dipendenti e delle dipendenti;
- d) il concorso alle spese per i libri di testo per i figli e le figlie di dipendenti sino alla scuola secondaria di secondo grado.

Le somme necessarie per finanziare gli interventi di Welfare di cui ai precedenti punti A) e B) destinati alla generalità del personale saranno reperite attraverso una corrispondente riduzione delle somme destinate alla produttività.

C) Iniziative a sostegno del reddito familiare.

Al personale che versi in situazione di disagio socio-economico è prevista la corresponsione di un contributo fino ad un importo massimo di euro..... per:

- a) sostegno all'iscrizione dei figli e delle figlie ai centri ricreativi estivi. Il contributo sarà riconosciuto al personale dipendente a tempo indeterminato con almeno tre figli a carico;
- b) sostegno all'iscrizione dei figli e delle figlie agli asili nido. Il contributo sarà riconosciuto al personale dipendente a tempo indeterminato con almeno tre figli a carico;
- c) malattia propria o di una persona del proprio nucleo familiare non assistita o assistita solo parzialmente da un Ente assistenziale o assicurativo del quale risulti beneficiario;

d) aspettativa per motivi di salute cui consegua la riduzione degli assegni in misura tale da rendere manifestamente precaria la possibilità al dipendente o alla dipendente di provvedere al mantenimento della famiglia;

D) Tutela dei dipendenti e delle dipendenti in particolari condizioni psicofisiche.

Premesso che:

- Il C.C.N.L. all'art. 44 prevede forme di tutela per i dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stato accertato lo stato di tossicodipendenza o alcolismo cronico e che si sia impegnato a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero;
- nel contratto non vi sono altre disposizioni che prevedano forme di sostegno per il personale affetto da altre patologie che possono compromettere il rapporto di lavoro quali la ludopatia, l'obesità grave o malattie psichiatriche certificate;

Al personale a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertata la dipendenza dal gioco d'azzardo, l'obesità grave o malattie psichiatriche da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero sono estese le medesime misure di sostegno previste dall'art. 44 del C.C.N.L., secondo le modalità di sviluppo del progetto.

“LAVORO AGILE”

(o Smart Working)

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE (Comparto Funzioni Locali)

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO

Il presente Documento programmatico, approvato con atto formale dell'Amministrazione, costituisce impegno che l'Ente assume affinché siano avviati graduali percorsi di sviluppo della nuova modalità lavorativa denominata “Lavoro Agile”.

Fondamentale, ai fini di una chiara “linea direttrice” tesa all’attuazione di tale nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa, ricordare il contesto normativo applicabile alle pubbliche amministrazioni:

- ❑ La Legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, in particolare l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” prevede che, entro tre anni dall’entrata in vigore della legge medesima, le amministrazioni devono adottare misure organizzative che consentano ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.
- ❑ La risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni di mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale In particolare “sostiene il <<lavoro agile>>, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi...”
- ❑ La legge 22 maggio 2017, n. 81, al capo II "Lavoro Agile", allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuove il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. L'art. 18, comma 3, precisa che le disposizioni del citato capo II si applicano - in quanto compatibili - anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- ❑ La direttiva n. 3/2017 del 1 giugno 2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - invita le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, ad adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e a sperimentare nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, il cosiddetto lavoro agile o smart working.

- Il CCNL 22 maggio 2018, art. 6 comma 2, prevede che l'Organismo Paritetico per l'Innovazione è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte su progetti di organizzazione e innovazione anche con riferimento al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Nonché la dichiarazione congiunta n. 2 con la quale la parti auspicano la più ampia diffusione e applicazione dell'istituto del lavoro agile.

PRINCIPI GENERALI E FINALITA'

Ciò premesso l'Ente - nell'ambito dei principi generali dettati dalle leggi che disciplinano l'ordinamento del personale - intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione del lavoro e ai/alle dipendenti in un'ottica di conciliazione vita privata e professionale, nonché di benessere organizzativo, con l'obiettivo primario del miglioramento continuo dei servizi offerti ai cittadini.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro superando il concetto di presenza fisica in ufficio o di prestazione lavorativa svolta in orari necessariamente prestabiliti.

Il presente documento programmatico ha quindi lo scopo di introdurre la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con lo scopo di conseguire i seguenti benefici:

- conciliazione tempi vita/lavoro con conseguente aumento della motivazione e della prestazione;
- creazione di soluzioni innovative;
- aumento del benessere organizzativo e miglioramento delle condizioni ambientali;
- aumento della flessibilità.

Nell'ambito di tale sperimentazione, l'Ente - nei limiti delle risorse disponibili e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica - prevede di introdurre misure organizzative di lavoro flessibile in un'ottica di smart working, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente da regolamentare attraverso il seguente ipotetico percorso

Analisi del contesto:

Descrizione delle caratteristiche della struttura organizzativa, delle attività svolte, degli orari di lavoro e delle risorse umane assegnate.

Obiettivi e caratteristiche del progetto di lavoro agile:

Individuazione delle attività che meglio si adattano allo svolgimento anche in modalità "agile".

Definizione degli obiettivi di welfare locale nonché in ordine alle politiche di conciliazione che si intendono raggiungere (di norma annuali nell'ottica di raggiungimento dell'obiettivo imposto dalle leggi).

Identificazione delle modalità di realizzazione:

- contingente numerico;
- fruibilità del progetto (rivolto a dipendenti a tempo indeterminato e determinato.....);
- durata;
- articolazione dei rientri;
- strumentazioni proprie o dell'amministrazione;
- fasce di contattabilità;
- criteri di accettazione delle richieste e contenuti specifici del contratto individuale;
- criteri selettivi in caso di richieste superiori alle disponibilità dei posti;
- sicurezza sul lavoro;
- modalità di gestione della procedura (accentrata o decentrata).

Monitoraggio e valutazione:

Trattandosi di sperimentazione è fondamentale un'attenta attività di monitoraggio e valutazione attraverso un adeguato sistema che consenta la misurazione dei risultati raggiunti nonché della produttività dell'attività svolta dai/dalle dipendenti.

Partecipazione sindacale:

Il presente documento programmatico è trasmesso ai soggetti sindacali dell'Ente per quegli aspetti connessi alle relazioni sindacali, al fine di avviare percorsi di condivisione e confronto per addivenire alla sottoscrizione di un accordo nei limiti stabiliti dalla legge.

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI SPERIMENTAZIONE “LAVORO AGILE” (o smart-working)

Premesso che:

- l'Ente ha adottato il documento programmatico affinché siano avviati graduali percorsi di sviluppo della nuova modalità lavorativa denominata “Lavoro Agile”;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali 2016 – 2018, con la dichiarazione congiunta n. 2 auspica la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione e la più ampia applicazione dell'istituto da parte degli Enti del comparto;
- con il presente protocollo d'intesa si intende, pertanto, applicare, in via sperimentale, l'istituto del “Lavoro Agile” fissando limiti e criteri di seguito specificati;
- l'introduzione di tale modalità lavorativa deve garantire che il personale che se ne avvale non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- l'adozione delle misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione di tale sperimentazione ed il raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015 costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno dell'Ente;
- con l'avvio della sperimentazione di cui al documento programmatico di Ente, le Parti concordano e condividono la volontà di fornire al personale la possibilità di ricorrere a questa nuova modalità di organizzazione del lavoro basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

le parti convengono quanto segue

Art. 1 - Finalità

- a) La sperimentazione del lavoro agile all'interno dell'Ente risponde alla finalità di permettere, dopo una fase di prima applicazione per un numero limitato di strutture pilota, al 10 per cento dei dipendenti e delle dipendenti in servizio presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) Sperimentare e introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- b) Creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, nonché accrescere e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, nonché la condivisione dei valori aziendali;
- c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro;
- d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo;
- e) Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze.

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente Protocollo si intende per:

- a) “lavoro agile”: una modalità flessibile di esecuzione del lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a incrementare la produttività nell'ottica di accrescimento del benessere organizzativo. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
 - I. Esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - II. possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
 - III. assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
- b) “sede di lavoro”: la sede abituale di servizio del dipendente o della dipendente;
- c) “strumenti di lavoro agile”: strumenti tecnologici utilizzati dal personale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 3 - Destinatari

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale, incluso quello di qualifica dirigenziale, con contratto a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso l'Ente.
2. La sperimentazione del lavoro agile è finalizzata a consentire ad un minimo del 10 per cento del personale, compresi i dirigenti e le dirigenti, in servizio presso l'Ente di poterne usufruire, ove lo richiedano, e potrà essere effettuata a fronte di un accordo scritto tra il datore di lavoro e il lavoratore o la lavoratrice.
3. Rientrano nelle tipologie di lavoro agile anche il telelavoro, già regolamentato da altro documento dell'Ente, e il rapporto di lavoro con orario part-time (verticale/orizzontale/misto).
4. Ciascun settore individua le attività e gli obiettivi per i quali non è possibile effettuare il lavoro agile e li formalizza in apposito atto.
5. In caso di richieste di accesso al lavoro agile nello stesso settore da parte di più persone, il dirigente tiene conto delle richieste ipotizzando una diversa organizzazione delle attività in modo da consentire l'accoglimento delle richieste, anche parziale.
6. In occasione della decisione il dirigente o la dirigente, preso atto delle effettive condizioni organizzative del momento in cui viene presentata la richiesta, verifica la possibilità concreta di attivazione del lavoro agile, anche per quelle attività precedentemente abilitate alla modalità di lavoro flessibile, tenuto conto dell'andamento degli obiettivi assegnati al Centro di responsabilità.
7. In caso non sia possibile procedere come nel punto precedente, il datore di lavoro individua le posizioni di lavoro agile applicabili per ogni ufficio/servizio e per la scelta delle persone si utilizzano criteri di riconoscimento della possibilità di ricorrere al lavoro agile che tengano conto delle seguenti priorità:
 - a) situazioni di disabilità psicofisiche tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - b) esigenze di cura di figli minori di otto anni;
 - c) esigenze di cura di figli minori di quattordici anni, se genitore singolo;
 - d) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi, debitamente certificate;
 - e) esigenze collegate alla frequenza di corsi di studio o di altri percorsi di apprendimento;
 - f) maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede.
8. Il dirigente inoltre, fatta salva la considerazione dei criteri precedenti, deve comunque anche tenere conto della responsabilità in capo al datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo n. 81/2008), in relazione all'individuazione dei compiti da assegnare al personale interessato, che deve tenere conto anche dell'idoneità in relazione alle attività eventualmente nuove di cui si dovrebbe occupare.

9. Entro i 30 giorni successivi alla richiesta del lavoratore o della lavoratrice di accesso alla fase di sperimentazione del progetto di lavoro agile il dirigente o la dirigente comunicherà alle persone l'accoglimento o il rigetto della richiesta.

Art. 4 - Modalità di accesso

1. L'accesso al lavoro agile è realizzato tramite la manifestazione di interesse volontarie del dipendente o della dipendente, formalizzata tramite le normali procedure, e successiva sottoscrizione di accordo individuale tra il lavoratore o la lavoratrice e il proprio responsabile gerarchico o la propria responsabile gerarchica (segretario generale, dirigente, titolare di posizione organizzativa, se delegato) da stipularsi secondo i contenuti degli artt. 19, comma 1, e 21 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. L'accordo individuale determina i contenuti della prestazione da rendere in lavoro agile ed il suo monitoraggio periodico, secondo modalità uniformi all'interno dell'organizzazione, nonché i tempi di riposo e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/della dipendente dalle strumentazioni tecnologiche.
3. L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore o dalla lavoratrice all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.
4. L'accordo individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che non sono compatibili o che possano dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 5 - Modalità di svolgimento

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione anche senza necessità che al personale siano fornite apparecchiature o concessioni da parte dell'Amministrazione.
2. Il luogo di lavoro prescelto dal lavoratore o dalla lavoratrice agile deve essere posto all'interno di edifici e astrattamente idoneo con le attività professionali da svolgere. Non è consentita l'attività professionale outdoor, fatti salvi i casi in cui i luoghi esterni siano già considerati e obiettivo dell'attività lavorativa propria.
3. In sede di sperimentazione potranno essere ordinariamente prestate in modalità agile un numero di giornate lavorative al mese, divisibili anche in mezze giornate, da concordare con ciascun datore di lavoro secondo l'organizzazione di ciascun settore.
4. Le giornate nelle quali la prestazione viene resa in modalità agile sono definite, nelle quantità e modalità individuate, nell'accordo individuale di lavoro agile.
5. L'orario di lavoro dovrà coincidere con la fascia orario di contattabilità del lavoratore o della lavoratrice che sarà stabilita nell'accordo individuale di lavoro agile.

6. In casi eccezionali, su richiesta del dipendente o della dipendente, è possibile che venga autorizzato l'espletamento dell'attività professionale di norma resa presso la sede abituale comunale anche in modalità telematica, seguendo il normale orario di lavoro e garantendo l'intera fascia di reperibilità. Tale possibilità deve mantenere in ogni caso la caratteristica di eccezionalità allo scopo di prevenire il rischio da isolamento.

Art. 6 - Strumentazioni

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il personale può utilizzare strumenti tecnologici propri senza che sia prevista alcuna forma di rimborso spese.
2. In caso di strumentazione di proprietà del dipendente o della dipendente, è comunque necessario che l'Amministrazione possa verificarne la funzionalità e la sicurezza, oltre che dotare gli strumenti dei software necessari alla prestazione lavorativa.
3. Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.

Art. 7 - Istituti contrattuali

1. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.
3. L'assegnazione del dipendente o della dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai commi successivi.
4. La retribuzione di risultato collegata a parametri di produttività non subisce modifiche in relazione alla sperimentazione del lavoro agile.
5. Nelle giornate lavorative di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.
6. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile si ha diritto all'erogazione del buono pasto con le stesse modalità e criteri di erogazione previste nelle giornate di lavoro svolto nella sede di lavoro.

Art. 8 - Formazione, informazione, salute e sicurezza

1. In funzione di obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, le attività di formazione e informazione del personale in relazione alla salute e sicurezza verranno specificatamente integrate riguardo ai rischi connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione fuori dalla sede di lavoro, alle modalità d'uso degli strumenti eventualmente forniti e al comportamento da tenere in caso di incidente.
2. In via preventiva rispetto all'avvio della sperimentazione e al fine di supportare adeguatamente il cambiamento, saranno previste iniziative di informazione nei confronti del personale individuato, dei datori di lavoro. La partecipazione a tali attività costituirà elemento imprescindibile per poter aderire al progetto.
3. Contemporaneamente o successivamente all'attività formativa del personale autorizzato ad effettuare il lavoro agile, si realizzeranno iniziative di formazione rivolte a tutto il personale in occasione della formazione periodica in materia di sicurezza sul lavoro.
4. Altre attività di formazione, sensibilizzazione e supporto al lavoro agile potranno essere organizzate anche al di fuori del calendario della formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro anche attraverso la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

Art. 9 - Sicurezza dei dati e della strumentazione

1. Il lavoratore o la lavoratrice è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.

Art. 10 - Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore e della lavoratrice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente o alla singola dipendente, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché la persona possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
2. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Ogni lavoratore o lavoratrice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici che si avvalgono di modalità di lavoro agile.

Art. 11 - Monitoraggio

1. Le Parti concordano sull'opportunità di monitorare l'attuazione del lavoro agile e supportare le strutture del l'Ente nella fase di sperimentazione.
2. A tal fine il gruppo di lavoro costituito con provvedimento del Capo Area si incarica di effettuare il monitoraggio durante il periodo di un anno di sperimentazione e la predisposizione di una relazione finale sui risultati della stessa.

Art. 12 - Telelavoro

1. Le Parti danno atto che l'attività professionale svolta con l'istituto del "telelavoro" rientra nella più ampia categoria del "lavoro agile".
2. La modalità di "telelavoro" è attivata in applicazione del vigente regolamento comunale in materia.
3. I "telelavoratori" e le "telelavoratrici" partecipano alla formazione obbligatoria in materia di lavoro agile.
4. I lavoratori e le lavoratrici che sono in "telelavoro" possono chiedere di trasformare il proprio rapporto di lavoro in "lavoro agile". In tal caso si applicano le disposizioni del presente protocollo d'intesa.

Art. 13 - Disposizione finale

Le Parti si impegnano a rivedere il presente Protocollo al termine della sperimentazione, a fine di adeguare criteri, modalità e altre fattispecie al fine dell'adozione definitiva del regolamento.