



**AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**RELATIVO AL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI**

**TRIENNIO 2023- 2025**

**AGENZIA METROPOLITANA PER LA FORMAZIONE L'ORIENTAMENTO E IL LAVORO**

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO  
RELATIVO AL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI  
LOCALI**

**TRIENNIO 2023- 2025**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo costituisce l'accordo economico e giuridico stipulato dalla Agenzia Metropolitana per la Formazione L'Orientamento e il Lavoro (in breve: Afol Metropolitana), rappresentata dalla delegazione trattante di parte datoriale, e le Rappresentanze Sindacali Unitarie e le Organizzazioni Sindacali Territoriali firmatarie del CCNL triennio 2019 – 2021, rappresentate dalla delegazione trattante di parte sindacale, nei limiti del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e della legge. La **mission** viene espressa dal novellato comma 2 art. 3 del vigente CCNL che ne elenca gli obiettivi, accomunati da un equo temperamento degli interessi del cittadino destinatario di servizi e dei diritti dei lavoratori.

Il presente CCDI è rivolto al personale in forza presso Afol Metropolitana.

Il CDA di Afol Metropolitana, con atto di nomina prot. n. 4590 del 06 marzo 2020, ha autorizzato la costituzione della delegazione trattante di parte datoriale, per la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo periodo 2023-2025 (a norma dell'art. 8, comma 2, del CCNL 16 novembre 2022), nonché gli indirizzi per la delegazione trattante di parte datoriale, recante la declinazione degli obiettivi che l'Ente intende conseguire all'esito della sessione negoziale integrativa.

Ciò premesso, il giorno 24 ottobre 2023 alle ore 17.30 ha avuto luogo, presso la sede di Afol Metropolitana in Via Luigi Soderini, 21, l'incontro tra la delegazione di parte datoriale e la delegazione sindacale al fine di sottoscrivere la presente ipotesi di contratto collettivo

integrativo decentrato (di seguito CCID) per il triennio 2023 – 2025 e il Fondo risorse decentrate per l'anno 2023. Le parti negoziali risultano come di seguito composte.

**La delegazione trattante di parte datoriale:**

Presidente della delegazione	Dr Tommaso Di Rino	Firmato
Componente	Dr.ssa Barbara Ferri	Firmato

**La delegazione sindacale:**

OO.SS. Territoriale CGIL FP

OO.SS. Territoriale UIL FPL

OO.SS. Territoriale CISL FP

R.S.U. Aziendale

R.S.U. Aziendale

R.S.U. Aziendale

R.S.U. Aziendale

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1**      **Oggetto e obiettivi**
- Art. 2**      **Ambito di applicazione**
- Art. 3**      **Durata – Revisione**

### **TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI**

- Art. 4**      **Sistema delle relazioni sindacali**
- Art. 5**      **Articolazione del sistema delle relazioni industriali**
- Art. 6**      **Tempi, modalità e procedure di verifica sull’attuazione del CCDI**
- Art. 7**      **Interpretazione autentica dei contratti integrativi**
- Art. 8**      **Clausola di raffreddamento**
- Art. 9**      **Diritti e Libertà Sindacali**
- Art. 10**     **Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**
- Art. 11**     **Diritto di assemblea**
- Art. 12**     **Norme di rinvio**

### **TITOLO III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE**

- Art. 13**     **Classificazione**
- Art. 14**     **Progressioni tra le aree**
- Art. 15**     **Progressioni economiche all’interno delle aree**

### **TITOLO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE**

- Art. 16**     **Criteri per la ripartizione delle risorse decentrate disponibili**
- Art. 17**     **Indennità condizioni di lavoro (Misure e criteri generali)**
- Art. 18**     **Indennità per specifiche responsabilità (Misure e criteri generali)**
- Art. 19**     **Criteri per l’attribuzione dei premi correlati alla performance**

**Art. 20**      **Sistema di misurazione e valutazione della performance (principi generali)**

**Art. 21**      **Welfare integrativo (criteri generali)**

#### **TITOLO V – RAPPORTO DI LAVORO**

**Art. 22**      **Turnazione**

**Art. 23**      **Banca delle ore**

**Art. 24**      **Flessibilità oraria e buono pasto**

#### **TITOLO VI – DISCIPLINE PARTICOLARI**

**Art. 25**      **Lavoro agile**

**Art. 26**      **Formazione**

**Art. 27**      **Misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

**Art. 28**      **Disposizioni finali**

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e obiettivi**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo (di seguito anche CCDI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (di seguito anche CCNL) demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dagli stessi CCNL.

### **Art. 2**

#### **Ambito di applicazione**

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali in servizio presso Afol Metropolitana, con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi incluso, per quanto compatibile, il personale comandato e distaccato presso altri Enti, o utilizzato a tempo parziale, nonché al personale con contratto di somministrazione e lavoro secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia.

### **Art. 3**

#### **Durata - Revisione**

1. Il presente CCDI si riferisce al triennio 2023- 2025, ed è valido dal giorno successivo dalla stipulazione dello stesso, fino al 31 dicembre 2025. Esso sostituisce e disapplica ogni precedente accordo integrativo sottoscritto anteriormente alla data di entrata in vigore del medesimo, avente ad oggetto le materie di questo accordo e, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti - con lettera raccomandata o a mezzo posta elettronica certificata - almeno sei mesi prima della scadenza.
2. In caso di disdetta, le disposizioni del presente CCDI rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Collettivo Integrativo.

3. Le parti si impegnano a riaprire le trattative sui contenuti del presente accordo negoziale, durante il periodo di efficacia del medesimo, in caso di rinnovo del CCNL o nel caso siano stipulate intese o accordi a livello nazionale recanti una diversa disciplina su uno o più istituti demandati alla contrattazione collettiva integrativa. In tal caso, le parti si impegnano a incontrarsi entro un mese dalla relativa sottoscrizione per la revisione del presente CCDI.
4. Per quanto specificamente attiene alla destinazione e ai criteri di ripartizione delle risorse decentrate, il CCDI ha durata annuale. Le parti concordano che l'eventuale convocazione delle delegazioni trattanti, da parte del Presidente della delegazione trattante di parte datoriale, debba avvenire, escluse le cause di forza maggiore, entro 90 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione e comunque entro il primo quadrimestre dell'anno, compatibilmente con i tempi di adozione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione.
5. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

## **Titolo II – RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4**

#### **Sistema delle relazioni sindacali**

1. Afol Metropolitana e le Rappresentanze Sindacali concordano che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla partecipazione condivisa e consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti, come disciplinato dall'art. 3 del CCNL del 16 novembre 2022.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - a) si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
  - b) si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - c) si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione;
  - d) si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione;
  - b) contrattazione integrativa, anche di livello territoriale con la partecipazione di più enti, secondo la disciplina dell'art. 9 del CCNL del 21.05.2018 (Contrattazione collettiva integrativa di livello territoriale).
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - informazione;
  - confronto.

## **Art. 5**

### **Articolazione del sistema delle relazioni industriali**

#### 1. Partecipazione

##### 1. Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle norme vigenti, l'informazione consiste nella preventiva trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Ente, ai soggetti sindacali, al fine di poterne prendere contezza ed esprimere osservazione e proposte. Ai sensi dell'art. 4 del CCNL sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali gli articoli 5 (Confronto) e 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) prevedano il confronto o la trattativa integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

##### 2. Confronto

Il confronto, a norma dell'art. 5 del CCNL, si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.

A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi; l'incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L'incontro può anche essere proposto dall'ente contestualmente all'invio dell'informazione e anche in tale ipotesi le parti si incontrano, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.

Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):

- a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa quella a seguito della riduzione dell'orario di lavoro nonché l'articolazione in turni;
- b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- c) l'individuazione dei profili professionali;
- d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- e) i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione;
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento;
- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL;
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;
- j) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- k) istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi;
- l) criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13, comma 7 (Norme di prima applicazione);

- m) gli andamenti occupazionali;
- n) linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro.

## 2. Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, nel rispetto delle previsioni del CCNL vigente. I soggetti ammessi a prendere parte ai tavoli di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono:

- a) Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette ai sensi dell'Accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 e successive disposizioni;
- b) I rappresentanti dell'OO.SS. firmatarie del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

Per quanto attiene la composizione della delegazione trattante di parte datoriale, la stessa viene nominata con apposita deliberazione n. del CDA di Afol Metropolitana, che ne autorizza la composizione.

### **Art. 6**

#### **Tempi, modalità e procedure di verifica sull'attuazione del CCDI**

1. La delegazione trattante si riunisce periodicamente - di norma con cadenza semestrale, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di una delle parti stipulanti il presente contratto - al fine di verificare l'attuazione degli istituti normativi ed economici disciplinati dal presente CCDI.
2. La delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Ente. Il Presidente della delegazione trattante di parte datoriale convocherà la riunione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

## **Art. 7**

### **Interpretazione autentica dei contratti integrativi**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, non oltre trenta giorni dalla richiesta avanzata.

## **Art. 8**

### **Clausola di raffreddamento**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

## **Art. 9**

### **Diritti e Libertà Sindacali**

1. Afol Metropolitana mette a disposizione della RSU e delle OO.SS. aziendali, per l'esercizio delle loro funzioni, l'uso di attrezzature e locali idonei, come previsto all'art. 6 del CCNQ 4.12.2017 e s.m.i. Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'Ente consente l'uso di strumenti di comunicazione telematica ai responsabili delle OO.SS. maggiormente

rappresentative e al Coordinatore delle RSU, per permettere la ricezione e la spedizione di messaggi e di documentazione inerenti la contrattazione e le problematiche sindacali.

#### **Art. 10**

##### **Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. L'attività sindacale si svolge al di fuori dell'orario di lavoro o in permesso sindacale. I permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali di Afol Metropolitana sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alle OO.SS di appartenenza e alla RSU, con le modalità previste dagli artt. 11 e 28 del CCNQ del 04.12.2017 e s.m.i.
2. Ai sensi dell'art. 13 del CCNQ del 04.12.2017 e s.m.i., spettano, inoltre, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari oltre il monte sopra richiamato.

#### **Art. 11**

##### **Diritto di assemblea**

1. Tutti i lavoratori dipendenti di Afol Metropolitana hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche ai dipendenti che effettuano il lavoro agile e lavorano da remoto secondo la disciplina di cui al Titolo VI del CCNL vigente.
3. Le assemblee sindacali possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico O.d.G. su materie di interesse sindacale e di lavoro, dalla RSU tramite il Coordinatore e dalle associazioni sindacali firmatarie del CCNL.
4. Le assemblee si svolgeranno, di norma e ove possibile, in locali concordati con la l'Ente e nelle strutture ove opera il personale interessato. In caso di assemblee generali del personale dell'Ente, i locali dovranno essere concordati e l'utilizzo degli stessi sarà riconosciuto a titolo gratuito.

5. Il personale potrà usufruire del tempo strettamente necessario per raggiungere il luogo dell'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro, con i consueti metodi di rilevazione in uso nell'Ente. Le assemblee sindacali si potranno svolgere anche in modalità videoconferenza.
6. Per la disciplina dell'assemblea resta fermo quanto previsto dal CCNQ sulle prerogative sindacali del 04.12.2017 e s.m.i.

## **ART. 12**

### **Norme di rinvio**

1. Per le parti non disciplinate dal presente contratto integrativo, in tema di libertà, agibilità e relazioni sindacali, si applica il CCNQ 4.12.2017 così come modificato e integrato dal CCNQ 19.11.2019, nonché eventuali previsioni successive introdotte dalla contrattazione a livello nazionale e/o dalla legge.

### **Titolo III – Ordinamento Professionale**

#### **ART. 13**

##### **Classificazione**

1. Il CCNL comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, introduce un nuovo impianto di classificazione del personale articolandolo in quattro aree, corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:
  - a. Area degli Operatori;
  - b. Area degli Operatori esperti;
  - c. Area degli istruttori;
  - d. Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".
3. Gli Enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identificano i profili professionali e li collocano nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie, di cui all'Allegato A del CCNL vigente.

#### **ART. 14**

##### **Progressioni tra le aree**

1. Al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate all'interno dell'Ente, si avviano percorsi di crescita mediante il ricorso alle procedure di progressioni di carriera, come disciplinato dall'art. 13 del CCNL vigente, nei limiti degli spazi occupazionali e limiti finanziari.
2. I criteri per l'attuazione della procedura anzidetta è oggetto di confronto, a norma dell'art. 5 del CCNL vigente.

## ART. 15

### Progressioni economiche all'interno delle aree

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lett. c), del CCNL 16 novembre 2022, le parti definiscono come appresso i criteri per l'attribuzione al personale dipendente dei differenziali stipendiali di cui alla Tabella A dello stesso CCNL 2019-2021 (c.d. "progressioni economiche") che si riporta di seguito:

<b>AREA</b>	<b>Misura annua lorda differenziale stipendiale</b>	<b>N. differenziali attribuibili</b>	<b>Risorse necessarie</b>
Funzionari e EQ	€ 1600,00	27	43.200,00
Istruttori	€ 750,00	30	22.500,00
Operatori esperti	€ 650,00	8	5.200,00
Operatori	€ 550,00	0	0

2. Le procedure per l'assegnazione dei differenziali stipendiali sono definite dal CCNL come "procedure selettive di area". Le parti, conseguentemente, provvedono ogni anno – in sede di contrattazione integrativa, come disciplinato dall'art. 3 comma 4 del presente contratto, a quantificare distintamente e separatamente, per ciascuna delle quattro aree di inquadramento del personale del comparto (Operatori; Operatori esperti; Istruttori; Funzionari e della Elevata Qualificazione), l'ammontare delle risorse decentrate stabili destinate all'attribuzione dei differenziali stipendiali ai dipendenti assunti a tempo indeterminato;
3. Le parti, si riservano, inoltre, in sede di contrattazione integrativa, di stabilire un ulteriore criterio di valutazione per la predisposizione delle graduatorie finalizzate al riconoscimento della P.E.O. all'interno dell'Area di appartenenza, come previsto dall'art. 14, comma 2, lett. d), punto 3) del CCNL.
4. Alla procedura selettiva possono partecipare i dipendenti che:
  - a. negli ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. Il suddetto requisito viene valutato con riferimento alla data effettiva di decorrenza dell'ultima progressione effettuata.

- b. Negli ultimi 2 anni non siano stati sottoposti a provvedimenti disciplinari superiori alla multa. Qualora alla scadenza del termine di presentazione delle domande relative alla procedura selettiva di area siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del medesimo procedimento disciplinare. Se all'esito del procedimento viene comminata al dipendente una sanzione superiore alla multa, il dipendente stesso viene definitivamente escluso dalla procedura;
5. I differenziali stipendiali sono attribuiti sulla base dei seguenti criteri specifici di valutazione, in linea con quanto disposto dall'art. 14, comma 2, lett. e), del CCNL 16 novembre 2022, utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento delle Progressioni economiche all'interno delle aree di appartenenza:

Area	Valutazione della performance del triennio precedente (non inferiore a 40)	Esperienza professionale (non superiore a 40)	Totale massimo
Operatori	60	40	100
Operatori esperti	60	40	100
Istruttori	60	40	100
Funzionari E.Q.	60	40	100

I criteri specifici di valutazione utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento della P.E.O. all'interno dell'Area di appartenenza sono i seguenti:

- a. **Valutazione della performance del triennio precedente**, intendendosi la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite in ordine cronologico (nell'ambito della Performance Aziendale e Obiettivi individuali e di gruppo) o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Il punteggio massimo previsto sarà assegnato alla valutazione media triennale più elevata fra i partecipanti di ciascuna area

contrattuale. Agli altri partecipanti il punteggio sarà attribuito proporzionalmente a detto valore;

- b. **Esperienza professionale**, intendendosi l'anzianità maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, al trentuno dicembre dell'anno precedente l'attivazione dell'istituto, con esclusione dell'anzianità necessaria per accedere alla selezione. Per la valutazione di tale requisito il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula:  $\text{Punteggio} = (\text{punteggio max per Area contrattuale}) \times (\text{n. anni e frazioni di anni di anzianità del candidato}) / (\text{n. anni o frazioni di anno anzianità più elevata tra i candidati ammessi all'interno della stessa Area})$ ;
6. Al dipendente che non ottiene un differenziale stipendiale o progressione economica da più di 6 anni, viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% del punteggio totale riportato applicando i criteri sub a.), b.) del precedente punto.5. Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo.
7. La ponderazione dei criteri di valutazione tiene conto, dunque, di un punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione pari a 100.
8. Ai sensi dell'art. 14, comma 3, del CCNL 16 novembre 2022, le nuove progressioni economiche decorrono dal 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto in via definitiva il CCDI che prevede l'assegnazione dei differenziali stipendiali;
9. La disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente;
10. A parità di punteggio in graduatoria, per ciascuna Area contrattuale, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:
  - a. al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nella valutazione del triennio precedente. In caso di ulteriore parità, viene preso in considerazione il punteggio medio più elevato riportato negli ultimi cinque anni;

- b. al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica;
- c. al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessivamente reso nell'Ente;
- d. al dipendente più anziano di età.
- e. qualora un dipendente valutato eccedesse errori od omissioni nelle valutazioni, entro un termine ulteriore di dieci giorni può richiedere una verifica al Direttore Generale, il quale decide sul reclamo entro i successivi dieci giorni.

#### **Titolo IV – Trattamento economico accessorio del personale**

##### **Art. 16**

##### **Criteri per la ripartizione delle risorse decentrate disponibili**

1. Le risorse decentrate disponibili per la contrattazione integrativa, definite annualmente ai sensi dell'art. 79 del CCNL 2019-2021, vengono ripartite tra le diverse modalità di utilizzo previste dall'art. 80, comma 2, dello stesso CCNL 16 novembre 2022, nel rispetto del vincolo di destinazione della parte variabile del Fondo previsto dall'art. 80, comma 3, del ridetto CCNL 2019-2021, secondo i criteri generali riportati nei commi seguenti.
2. Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa sono ripartite annualmente, previo accordo tra le parti negoziali.
3. Ai sensi dell'art. 79 comma 3, l'Azienda si impegna dall'anno 2024, qualora sussistano le necessarie condizioni di sostenibilità economica, ad incrementare le risorse di cui al comma 2 lettera c) del predetto articolo e quelli di cui all'art. 17 comma 6 del vigente CCNL, di una somma complessivamente non superiore allo 0,22% del monte salario dell'anno 2018.

## **ART. 17**

### **Indennità condizioni di lavoro (Misure e criteri generali)**

1. L'art. 84-bis del CCNL 2019-2021, oltre a rideterminare il valore giornaliero della indennità prevista dall'art. 70-bis del CCNL 2016-2018, introduce una nuova tipologia di indennità economica denominata appunto "Indennità condizioni di lavoro" con cui sono state accorpate in una unica voce le precedenti indennità di rischio, disagio e maneggio valori;
2. L'Ente, dunque, corrisponde un'unica "indennità condizioni di lavoro", destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
  - a. disagiate;
  - b. esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
  - c. implicanti il maneggio di valori.
3. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,50 – Euro 15,00;
4. L'indennità viene riconosciuta solo per i giorni di effettivo servizio ed è, pertanto, riparametrata alle presenze effettive. Al raggiungimento del 70% dei giorni lavorati su base mensile, il dipendente percepirà l'importo mensile intero. Ai fini del computo sono considerati i giorni in cui è stato prestato servizio per almeno il 50% dell'orario di servizio previsto.
5. Di seguito vengono descritti i criteri per la pesatura dell'indennità "condizioni lavoro" che prevedono:
  - a. valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al precedente comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
  - b. caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali dell'Ente e degli specifici settori di attività.

Di seguito sono formulati i parametri di quantificazione dell'indennità condizioni di lavoro che, nell'ambito dei criteri stabiliti dal CCNL, tengono conto delle esigenze e

peculiarità organizzative e operative di Afol Metropolitana. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 2019-2021. La stessa indennità trova applicazione, nella misura stabilita dal presente contratto integrativo, a far data dalla sua stipulazione. L'indennità viene erogata mensilmente, a consuntivo del mese precedente, sulla base dell'effettivo svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1, come attestate dal dirigente/responsabile del Servizio di appartenenza di ciascuno dei dipendenti interessati.

6. Pesatura del rischio in base all'indice di rischio che il documento di valutazione rischi (DVR) attribuisce all'attività svolta o alle condizioni del suo svolgimento:

- a) indice di rischio basso (peso causale 0)
- b) indice di rischio medio (peso causale 4)
- c) indice di rischio alto/molto alto (peso causale 9);

7. Pesatura del maneggio valori fino a 5.000,00 € (peso causale 3). L'importo si intende erogato per la giornata in cui si è svolta la mansione;

8. Pesatura del disagio in base alla descrizione dell'attività svolta:

- a) nessuna condizione di disagio (peso causale 0)
- b) disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività di *front-office*, con esposizione al rapporto con il pubblico per almeno 3 ore al giorno (peso causale 3)
- c) disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività con utenza ad alto bisogno, in condizioni di particolare disagio sociale e fragilità (peso causale 5)
- d) particolare articolazione dell'orario di lavoro, connesso a prestazioni di servizio da rendersi con modalità e presso sedi di lavoro non convenzionali (peso causale 5)

- e) disagio connesso allo stress relazionale riconducibile alle prestazioni che comportano una effettiva e prolungata attività d'aula prestate dal personale docente e tutor dei CFP in DDIF (peso causale 5)

#### 8.1 Disagio per gli eventi straordinari

- a) Nell'alveo della previsione dell'indennità di disagio viene ricompresa la disciplina degli eventi straordinari, considerando tali tutte le attività che si svolgono nelle giornate di sabato e domenica e nei giorni festivi. I dipendenti che partecipano ad eventi al di fuori dell'orario, della sede di lavoro, nonché per le gite didattiche (il servizio deve essere pari almeno a 6 ore lavorative), la prestazione viene considerata lavoro straordinario. La maggiorazione per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, ai sensi dell'art. 32 CCNL vigente.
- b) Viene prevista un'indennità giornaliera pari a 7 euro per i dipendenti che partecipano ad eventi al di fuori dell'orario, della sede di lavoro, nonché per le gite didattiche che si svolgono durante i giorni feriali e prevedono una durata pari o superiore ad un giorno. L'indennità giornaliera prevista è di 7€ a dipendente per ogni evento in cui si presta servizio. L'indennità in parola viene corrisposta il mese successivo alla prestazione lavorativa.

#### Criteria per il calcolo dell'indennità giornaliera condizioni di lavoro

La somma dei pesi per ogni specifica indennità condizioni di lavoro determina in quale fascia si trova il valore dell'indennità giornaliera

<b><i>Peso delle causali</i></b>	<b><i>Fascia indennità</i></b>
1-3	€ 1,50

4-8	€ 2,50
9-12	€ 4,00
13	€ 15,00

## **ART. 18**

### **Indennità per specifiche responsabilità (Misure e criteri generali)**

1. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 84, comma 2, del CCNL 2019-2021, le indennità per le specifiche responsabilità possono essere riconosciute a dipendenti inquadrati nelle aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che non risultino titolari di incarichi di EQ, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano le specifiche responsabilità di seguito indicate, fino a un massimo di €. 3.000,00 lordi annui individuali, elevabile a €. 4.000,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, non titolare di incarichi di EQ.
  
2. In riferimento a quanto previsto dall'art. 84 del CCNL 16 novembre 2022, possono essere conferite ai dipendenti posizioni di lavoro caratterizzate da specifiche responsabilità dai competenti dirigenti/responsabili del Servizio, in stretta correlazione con la concreta organizzazione del lavoro, l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la razionalizzazione e ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. L'attribuzione avviene secondo canoni di ragionevolezza e criteri di proporzionalità e graduazione, attraverso un raffronto della complessità connesse e sui risultati di performance attesi. L'atto di conferimento dell'incarico di specifica responsabilità deve essere scritto, dovrà specificare le funzioni ed i compiti. Deve essere formalmente trasmesso al dipendente che, nel restituirlo firmato, ne prende visione e lo accetta.
  
3. Il riconoscimento del compenso in parola viene effettuato per ciascuno dei dipendenti interessati dal rispettivo dirigente/responsabile del Servizio di

assegnazione, sulla base delle risorse assegnate al fondo delle risorse destinate al finanziamento del salario accessorio del personale, prevedendo la possibilità di utilizzare eventuali residui del fondo;

4. Il trattamento economico del personale in regime di tempo parziale (di tipo orizzontale, verticale o misto) deve essere riproporzionato in relazione alla durata della prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, tra cui anche l'indennità di maggiore responsabilità;
5. Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente. Nel caso di assunzione e/o cessazione in corso d'anno, l'erogazione delle indennità sono proporzionate ai mesi di effettivo servizio prestato (è mese di servizio prestato/utile quello lavorato per almeno 15 giorni lavorativi). È prevista, di norma annualmente, la verifica da parte del dirigente/responsabile del Servizio interessato del permanere delle condizioni che hanno portato al riconoscimento delle specifiche responsabilità.
6. Le fattispecie alle quali i dirigenti/responsabili del Servizio devono fare riferimento, per il conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, sono le seguenti:
  - a) responsabilità di una struttura organizzativa deputata a funzioni di particolare complessità, che necessitano dell'ausilio di più professionalità;
  - b) responsabilità di procedimenti complessi e a conduzione fasica;
  - c) coordinamento di risorse umane;
  - d) attribuzione di responsabilità con elevata autonomia operativa;
  - e) gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali;
  - f) responsabilità attinenti alla redazione e invio di dati statistici, tenuta di contatti o relazioni con altre Amministrazioni o imprese.

7. La Tabella A definisce tre tipologie di incarico cui attribuire le posizioni di maggiore responsabilità ed i corrispettivi parametri di quantificazione delle stesse indennità, avuto riguardo alle esigenze e peculiarità organizzative e operative di Afol Metropolitana. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 del CCNL 2019-2021.

**TABELLA A**

<b>Incarico</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punteggio minimo/massimo pesatura</b>	<b>Valore</b>
Responsabilità di Attività	-Complessità delle attività gestite -Svolgimento delle attività plurime -Specializzazione richiesta delle attività affidate	8-20	€ 750
		21-25	€940
		26-31	€ 1.170
		32-40	€ 1.500
Responsabilità di Ruolo	-Coordinamento gruppi lavoro -Responsabilità di procedimenti complessi -Responsabilità con autonomia operativa -Specializzazione richiesta per il ruolo affidato	14-35	€ 1250
		36-48	€ 1.720
		49-58	€ 2.080
		59-70	€ 2.500
Responsabilità d'ufficio	- Coordinamento Ufficio -Specializzazione richiesta per il ruolo affidato -Responsabilità con alta autonomia operativa - gestione di rapporti e relazione complesse -Responsabilità di procedimenti complessi	29-50	€ 1.670
		51-60	€ 2.000
		61-80	€ 2.670
		81-90	€ 3.000

8. Per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, non titolare di incarichi di EQ, l'indennità di maggiore responsabilità può essere elevata fino a un massimo di €. 4.000,00. L'indennità in parola viene riconosciuta non solo dalla compresenza delle fattispecie sopra richiamate, ma dall'assegnazione di compiti di particolare complessità, come il coordinamento di personale di qualifica e/o profilo pari o inferiore, una maggiore autonomia funzionale e/o trasversalità tra più servizi (esempio, attribuzione delle responsabilità di un

servizio) che richiedono elevata professionalità, conoscenze specifiche (possesso di titoli di studio qualificati, abilitazioni professionali) e competenze specialistiche.

Modello di Tabella Riassuntiva dei punteggi delle pesature per l'indennità di responsabilità di Attività a cura del Responsabile di Servizio

posizione di maggiore responsabilità		responsabilità di attività		
valore		da 750 a 1.500		
fattori generali di pesatura	elementi specifica pesatura	criteri e punteggi specifici	intervall o minimo e massimo	punteggi o
complessità delle attività gestite	grado di complessità e autonomia dell'attività	autonomia		
		Responsabilità		
	quadro normativo esterno	difficoltà variabilità		
svolgimento di attività plurime	processi	numerosità (range, 1 punto per un processo, oltre i 4 punteggio massimo)		
		caratteristiche		
specializzazione richiesta dalle attività affidate	grado di professionalità acquisite	conoscenze tecniche		
		esperienze		
<b>TOTALE complessivo della pesatura per l'indennità di responsabilità di attività</b>				

Modello di Tabella Riassuntiva dei punteggi delle pesature per l'indennità di responsabilità di Ruolo a cura del Responsabile di Servizio

posizione di maggiore responsabilità		responsabilità di ruolo			
valore		da 1.250 a 2.500			
fattori generali di pesatura	elementi specifica pesatura	criteri e punteggi specifici	intervallo minimo e massimo	punteggio	
complessità delle attività gestite	risorse umane governate	numerosità (range: 1 punto per ogni risorsa, oltre le 9 risorse punteggio massimo)			
	risorse economiche gestite				
	grado di complessità e autonomia del ruolo	autonomia gestioni processi			
		Responsabilità			
	interfacce interne				
	interfacce esterne				
quadro normativo esterno	difficoltà				
	variabilità				
svolgimento di attività plurime	processi gestiti	numerosità (range: 1 punto per un processo, oltre i 4 punteggio massimo)			
		caratteristiche			
specializzazione richiesta dalle attività affidate	grado di professionalità acquisite	conoscenze tecniche			
		esperienze			
<b>TOTALE complessivo della pesatura per l'indennità di responsabilità di ruolo</b>					

Modello di Tabella Riassuntiva dei punteggi delle pesature per l'indennità di responsabilità di Ufficio a cura del Responsabile di Servizio

posizione di maggiore responsabilità		responsabilità di UFFICIO			
valore		da 1.670 a 3.000			
fattori generali di pesatura	elementi specifica pesatura	criteri e punteggi specifici	intervallo minimo e massimo	punteggi	
complessità delle attività gestite	risorse umane governate	numerosità (range: 1 punto per ogni risorsa, oltre le 9 risorse punteggio massimo)			
	risorse economiche gestite				
	grado di complessità e autonomia decisionale	autonomia gestioni processi			
		Responsabilità			
	partecipazione ai processi di pianificazione e controllo				
	interfacce interne				
	interfacce esterne				
svolgimento di attività plurime	processi	numerosità (range: 1 punto per un processo, oltre i 5 punteggio massimo)			
		caratteristiche			
specializzazione richiesta dalle attività affidate	grado di professionalità acquisite	conoscenze tecniche			
		esperienze			
<b>TOTALE complessivo della pesatura per l'indennità di responsabilità di UFFICIO</b>					
<b>importo</b>					

## **ART. 19**

### **Criteria per l'attribuzione dei premi correlati alla performance**

1. È costituito uno specifico *budget* di salario accessorio destinato all'applicazione del regime di premialità al personale dipendente.
2. Il *budget* di cui al precedente comma è definito ogni anno in sede di contrattazione integrativa.
3. Vengono valutati per il trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale, i dipendenti che hanno prestato servizio nell'Ente per almeno 180 giorni lavorativi (o 6 mesi di calendario), valutando nel predetto trattamento anche gli istituti del congedo parentale, congedo di maternità, congedo paternità, infortunio sul lavoro, permessi ex Legge 104/92 e permessi sindacali.
4. Il dirigente/responsabile del Servizio è tenuto a comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della scheda di rilevazione, secondo il modello definito dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.
5. Ogni dirigente/responsabile, dopo aver eseguito la valutazione sulla base della metrica adottata dal Sistema di misurazione delle *performance*, comunica le valutazioni all'Ufficio personale dell'Ente, che provvede a suddividere le risorse stanziare tra tutti i dipendenti che non risultano titolari di incarichi di EQ.
6. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti/responsabili dei Servizi sulla *performance* individuale del personale sono effettuate sulla base di quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione delle *performance*.
7. L'erogazione del premio della *performance* viene effettuata, salvo espresse deroghe indicate nel presente CCDI, in unica soluzione annuale, di norma entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. Annualmente le parti si incontrano per la definizione dell'accordo sulla detassazione.

## **ART. 20**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance Principi generali**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce una leva strategica per l'azienda ed è finalizzato al miglioramento dell'azione di governance

tecnica, della qualità dei servizi ed alla crescita delle competenze professionali. Esso è definito in modo da garantire:

- a) l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie e agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance aziendale;
- b) il collegamento con i risultati aziendali, tenendo conto dei rischi assunti;
- c) il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come oggetto:

- a) la performance aziendale;
- b) la performance del Direttore generale e dei dirigenti;
- c) la performance dei titolari di posizione organizzativa;
- d) la performance dei dipendenti.

3. Il percorso di valutazione è contraddistinto da un costante coinvolgimento di tutti gli attori della valutazione, dal momento di definizione degli obiettivi a quello della loro valutazione. Le metodologie del sistema di misurazione e valutazione devono essere rese pubbliche in applicazione del principio di trasparenza.

4. Gli attori del percorso valutativo sono il Presidente del Consiglio di amministrazione, il Consiglio di amministrazione, il Direttore generale, i dirigenti, le posizioni organizzative e il personale.

5. Il sistema di misurazione e valutazione è caratterizzato dai seguenti principi:

- a) la valutazione viene effettuata sotto la responsabilità di un unico valutatore finale;
- b) viene garantita la diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore;
- c) è assicurata la partecipazione attiva del valutato nel processo di valutazione.

6. Il Nucleo di valutazione svolge le funzioni di supervisione del percorso valutativo e di proposta di valutazione per quanto concerne la figura del Direttore generale. Il Servizio Gestione e sviluppo del personale supporta, dal punto di vista metodologico e operativo, l'intera struttura aziendale nell'implementazione del presente sistema.

7. La performance è il contributo che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
8. La performance viene rappresentata nel sistema di misurazione e valutazione attraverso l'esplicitazione di:
  - a) obiettivi;
  - b) comportamenti organizzativi;
  - c) indicatori.
9. L'obiettivo rappresenta il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse in attuazione di una finalità e con riferimento ad un dato servizio erogato. Gli obiettivi sono rappresentati tramite apposite schede. Le schede sono definite in modo da evidenziare: il responsabile dell'obiettivo; i portatori di interessi di riferimento; la descrizione dell'obiettivo ed il relativo cronoprogramma; gli indicatori di risultato ed i connessi target.
10. I comportamenti organizzativi sono variabili in relazione alle quali si intende misurare il livello di performance atteso e realizzato con riferimento alle modalità di interazione e azione di individui e gruppi all'interno di un'organizzazione e nelle relazioni con l'esterno. I comportamenti organizzativi sono definiti in termini di competenze professionali (tecniche, relazionali e gestionali) correlate alle caratteristiche della posizione ricoperta dal dipendente.
11. Per indicatore si intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale (contesto, impatti, risultati, ecc.) e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management, posizione organizzative, personale) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).
12. Gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione sono:
  - a) il piano della performance;

- b) la relazione sulla performance;
- c) la scheda individuale di valutazione;
- d) i colloqui di presentazione della performance attesa e di valutazione.

13. Il Piano della performance e la relazione sulla performance costituiscono, rispettivamente, i documenti in cui è esplicitata e misurata la performance aziendale ed individuale attesa e conseguita (ad esclusione dei comportamenti organizzativi). Tali documenti sono presentati dal Direttore generale ed approvati dal Consiglio di amministrazione. La scheda individuale di valutazione riporta per ciascun valutato la performance attesa (performance aziendale, obiettivi e comportamenti organizzativi) e conseguita, nonché la relativa valutazione finale. Il colloquio di presentazione della performance attesa consente la comprensione da parte del valutato di quanto richiesto dall'Azienda per l'esercizio di riferimento. Il colloquio di valutazione permette di qualificare la valutazione attraverso l'integrazione dei dati quantitativi di risultato con elementi qualitativi di giudizio.

14. Il ciclo della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività che consentono di programmare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato. Il percorso di misurazione e valutazione della performance si articola in tre fasi temporali:

- a) ex ante, nel corso della quale sono definite la performance aziendale e la performance individuale attesa (da comunicare entro il mese di marzo, salvo mancata approvazione del bilancio di previsione);
- b) in itinere, nel corso della quale, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di reporting intermedi, viene effettuato il monitoraggio sul grado di perseguimento della performance attesa e vengono definite eventuali azioni correttive per favorirne il suo raggiungimento finale;
- c) ex post, nel corso della quale vengono effettuate la misurazione tramite la relazione sulla performance, e valutazione, tramite la scheda ed il colloquio di valutazione della performance effettivamente realizzata (attivabile entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo).

15. Il sistema si fonda sulla misurazione delle performance conseguite, intesa quale elemento propedeutico all'attività di valutazione. In particolare, la valutazione

prende come riferimento le informazioni rilevate in sede di misurazione e giunge alla formulazione di un giudizio finale tenendo conto anche di altri aspetti quali:

- a) grado di innovatività ed incertezza dell'area di bisogni presidiata dall'ambito organizzativo di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica e l'utilizzo di intervalli di risultato piuttosto che di valori assoluti;
- b) variabili endogene ed esogene di contesto;
- c) elementi qualitativi relativi alla performance conseguita e non espressi dagli indicatori utilizzati per la sua misurazione;
- d) altre informazioni quantitative non considerate in sede di misurazione della performance conseguita.

16. La distribuzione delle premialità deve costituire la fase conclusiva del percorso di misurazione e valutazione e deve avvenire per la sua interezza nell'esercizio successivo a quello oggetto di valutazione. Il sistema premiale dell'Azienda:

- a) garantisce il raccordo tra l'esito della valutazione e la correlata corresponsione dei premi;
- b) si connota per l'utilizzo di un sistema progressivo a scatti di premialità;
- c) associa, per una data valutazione, una percentuale di premialità inversamente proporzionale al livello gerarchico ricoperto dal valutato.

## **Art. 21**

### **Welfare integrativo (criteri generali)**

1. Con il *welfare* integrativo una parte della retribuzione variabile, in un sistema di *flexible benefit*, è integrata con servizi interni offerti al dipendente così come concordato (da attivarsi entro il mese di luglio). Così i *benefit* rappresentano il terzo pilastro della retribuzione, complementare allo stipendio base e ai tradizionali sistemi di incentivazione.
2. Annualmente, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 82 del CCNL 2019-2021 e su richiesta della delegazione di parte pubblica, delle Organizzazioni Sindacali e/o della

RSU, potranno essere attivate forme di *welfare* aziendale.

## **Titolo V – Rapporto di lavoro**

### **Art. 22**

#### **Turnazione**

1. In relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, possono essere istituiti turni giornalieri di lavoro. Il turno consiste in una effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni orarie giornaliere.
2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata da Afol Metropolitana.
3. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i seguenti criteri:
  - a) la ripartizione del personale nei vari turni deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
  - b) l'adozione dei turni può anche prevedere una parziale e limitata sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne o per comprovate e sopravvenute esigenze di servizio. Per i servizi educativi e scolastici fanno eccezione i periodi di sovrapposizione dovuti alle esigenze di compresenza stabiliti dal progetto didattico educativo adottato.
  - c) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive;
  - d) i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

- e) per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
3. Al fine di compensare interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro, al personale turnista è corrisposta un'indennità, i cui valori sono stabiliti come segue:
- a) turno diurno, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6,00 e le 22,00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c), del CCNL 2019-2021;
  - b) turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c), del CCNL 2019-2021;
  - c) turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c), del CCNL 2019-2021;
  - d) turno festivo infrasettimanale: maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c), del CCNL 2019-2021.
4. L'indennità di cui al precedente comma 5 è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.
5. L'indennità di turno, come da apposito accordo, riconosciuta al personale che presta servizio allo sportello RED POINT, attivato presso il centro commerciale di Cesano Boscone, si articola in diurna, antimeridiana e postmeridiana, festiva e domenicale, in relazione agli orari di apertura del Centro Commerciale, secondo la programmazione disposta dai competenti uffici di Afolmet, sulla base dell'andamento del servizio stesso.

## **Art. 23**

### **Banca delle ore**

1. Il lavoro straordinario, prestato dai dipendenti non titolari di incarichi di EQ, ivi compresi quelli a tempo determinato, qualora non ne venga richiesto il pagamento, confluirà in un'apposita Banca delle ore, non dando luogo ad alcuna corresponsione economica delle ore. Si qualifica come lavoro straordinario, qualsiasi prestazione, richiesta o comunque preventivamente autorizzata dal diretto Responsabile del servizio, per la quale il dipendente si fermi oltre l'orario di servizio giornaliero e che determini a livello settimanale un saldo di ore lavorate maggiore rispetto a quello previsto dal contratto sottoscritto.
2. Il lavoro straordinario sarà tale qualora sia quantificabile in almeno trenta minuti in più rispetto all'orario giornaliero previsto. Oltre la mezz'ora, il lavoro straordinario sarà considerato a blocchi di 30 minuti.
3. Le ore che confluiscono nella suddetta Banca devono essere fruito, a blocchi di 30 minuti, dal lavoratore entro il trimestre successivo e come termine massimo il 31 dicembre dell'anno in cui sono accantonate. Oltre tale data le ore accantonate non potranno essere più godute.
4. L'utilizzo delle ore confluite nella Banca Ore, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
5. Annualmente viene organizzata un'attività di monitoraggio volta alla verifica dell'andamento della Banca delle ore e alla eventuale assunzione di iniziative correttive tese a garantire il buon andamento dell'attività complessiva dell'Ente.

## **Art. 24**

### **Flessibilità oraria e Buono Pasto**

1. Al fine di conciliare, fermo restando i principi in materia di orario di lavoro stabiliti all'art. 29 del CCNL vigente, le esigenze di vita e di lavoro del personale dipendente è adottato nell'Ente l'istituto dell'orario flessibile.
2. Di norma l'orario di lavoro, mai antecedente le ore 08:00 del mattino, sarà definito da una fascia oraria di presenza obbligatoria mattutina e pomeridiana e da fasce di orario flessibile in entrata e in uscita. Le fasce di flessibilità avranno, in considerazione del proprio orario di servizio e fatti salvi casi specifici, le seguenti caratteristiche:
  - a) Fascia di flessibilità in entrata mattutina: durata massima di 30 minuti per il personale assegnato ai Centri per l'Impiego e di 90 minuti per i restanti servizi.
  - b) Fascia di flessibilità in uscita pomeridiana: durata minima di 30 minuti e massima di 90 minuti.
3. L'istituzione di fasce di presenza flessibile determina autonomia e responsabilità individuale del lavoratore a svolgere giornalmente le ore di lavoro previste dal contratto individuale di lavoro sottoscritto; diversamente il lavoratore dovrà informare e concordare con il responsabile di riferimento l'uscita anticipata.
4. Ogni lavoratore è tenuto mensilmente a svolgere le ore lavorative contrattualmente previste; gli eventuali ed eccezionali saldi negativi dovranno essere compensati entro due mesi successivi, diversamente si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Il recupero del plus orario giornaliero superiore a 15 minuti, ferma restando l'impegnativa oraria pari a 36 ore settimanali, sia fruibile su base mensile, previa autorizzazione del Responsabile.
6. Possono percepire il buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa che abbia durata di almeno 6 ore oltre la pausa non inferiore a trenta minuti; le ore

svolte devono essere effettive e previste dall'orario di lavoro.

7. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio, in ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
8. Per il personale docente qualora l'orario individuale di servizio preveda la presenza continuativa in classe, per periodi maggiori o uguali alle 6 ore, come previsto dal CCNL del 2006, si concorda che la pausa possa essere prevista al termine del proprio orario di lavoro.

## **Titolo VI – Discipline particolari**

### **Art. 25**

#### **Lavoro Agile**

1. Afol Metropolitana, promuove il lavoro agile come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti in apposito accordo siglato tra le parti, a cui si rinvia, ai sensi dell'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1) del CCNL del 22/11/2022. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

### **Art. 26**

#### **Formazione**

1. Afol Metropolitana, riconosce e promuove la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le aree e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia e assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative. Su tali premesse, si rinvia a successivi confronti la definizione del piano della formazione, tenuto conto delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'art. 5 del CCNL vigente.

## **Art. 27**

### **Misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

1. Afol Metropolitana si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, e s.m.i., in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro. Si impegna, altresì, a consultare e informare il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori - come indicato dal D.Lgs. n. 81/2008, e s.m.i. - a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione per tutto il personale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della salute, attraverso appositi moduli formativi periodicamente ripetuti, avuto riguardo anche all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

## **Art. 28**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto dal presente CCID in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia ai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti.
2. Le disposizioni contenute nel presente contratto collettivo integrativo conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi integrativi.