



AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA FUNZIONI LOCALI
TRIENNIO 2019 - 2021**

Il giorno 16 luglio 2024 ha avuto luogo, presso la sede dell'A.Ra.N, l'incontro tra l'A.Ra.N e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative dell'Area Funzioni Locali.

Al termine della riunione, alle ore 11.30 le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali - Triennio 2019/2021.

Per l'A.Ra.N. Presidente **Cons. Antonio Naddeo** **FIRMATO**

Per le: Organizzazioni Sindacali

Confederazioni Sindacali

FEDIRETS **FIRMATO**

COSMED **FIRMATO**

CISL **FIRMATO**

CISL **FIRMATO**

FP CGIL **FIRMATO**

CGIL **FIRMATO**

UIL FPL **FIRMATO**

UIL **FIRMATO**

U.N.S.C.P. **FIRMATO**

**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
dell'Area FUNZIONI LOCALI**

Periodo 2019-2021

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Applicazione, durata, tempi e decorrenza

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato di cui all'art. 2, comma 3 del "CCNQ per la definizione della composizione delle Aree di contrattazione collettiva nazionale di cui all'art. 7 del CCNQ 3 agosto 2021" sottoscritto il 10 agosto 2022, di seguito CCNQ 10.08.2022.
2. Con il termine "amministrazione/i" si intendono tutte le pubbliche amministrazioni, ricomprese nell'Area Funzioni Locali, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del CCNQ del 10.08.2022.
3. Con il termine "amministrazioni del Comparto sanità" si intendono, ove non specificato, le amministrazioni del Comparto Sanità destinatarie dei precedenti CCNL della preesistente Area III.
4. Con il termine "ente/i", si intendono, ove specificato, le amministrazioni del Comparto delle Funzioni Locali, destinatarie dei precedenti CCNL della preesistente Area II.
5. Con il termine "dirigente/i", senza ulteriori specificazioni, si intendono i dirigenti degli enti e delle amministrazioni, destinatarie dei precedenti CCNL della preesistente Area II.
6. Con il termine "dirigenti amministrativi, tecnici e professionali" si intendono esclusivamente i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali delle amministrazioni del comparto sanità.
7. Con il termine "segretario/i" si intendono i segretari comunali e provinciali, iscritti all'Albo previsto dall'art.98 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D. Lgs 18 agosto 2000, n.267, e all'art.9 del DPR n.465/1997, cui è applicato il presente CCNL ai sensi del comma 1. Con esclusivo riferimento ai segretari, per amministrazione/amministrazioni si intendono altresì tutte le amministrazioni, non ricomprese tra quelle di cui al comma 2, che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997.

8. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato come "D. Lgs. n. 165/2001".
9. I riferimenti al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 sono riportati come riferimento al D.Lgs. n. 267/2000.
10. Il riferimento al Ministero Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, è riportato come "Ministero dell'Interno".
11. Per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei precedenti CCNL dell'Area Funzioni Locali, dell'Area II, dell'Area III e dei Segretari Comunali e Provinciali, ove compatibili e non sostituite con le previsioni del presente CCNL e con le norme legislative, nei limiti del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza delle amministrazioni mediante la pubblicazione nel sito web dell'ARAN e nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana.
3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dalle amministrazioni entro trenta giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata o con posta elettronica certificata, almeno sei mesi prima della scadenza o, se firmato successivamente, entro un mese dalla sua sottoscrizione definitiva. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
5. In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo nazionale sono presentate sei mesi prima della scadenza del rinnovo del contratto o, se il presente contratto è firmato dopo tale scadenza, entro tre mesi dalla sua sottoscrizione definitiva e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

6. A decorrere dal mese di aprile dell'anno successivo alla scadenza del presente contratto, qualora lo stesso non sia ancora stato rinnovato e non sia stata disposta l'erogazione di cui all'art. 47-bis comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, è riconosciuta, entro i limiti previsti dalla legge di bilancio in sede di definizione delle risorse contrattuali, una copertura economica che costituisce un'anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all'atto del rinnovo contrattuale. L'importo di tale copertura è pari al 30% della previsione Istat dell'inflazione, misurata dall'indice IPCA al netto della dinamica dei prezzi dei beni energetici importati, applicata agli stipendi tabellari. Dopo sei mesi di vacanza contrattuale, detto importo sarà pari al 50% del predetto indice. Per l'erogazione della copertura di cui al presente comma si applicano le procedure di cui agli articoli 47 e 48, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

7. Il presente CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti firmatarie, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

Art. 27

Compensi professionali Avvocatura pubblica

1. Le amministrazioni che abbiano formalmente istituito una Avvocatura pubblica, fermo restando, per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, quanto previsto al comma 2, disciplinano con le modalità stabilite dai rispettivi regolamenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 9 del D. L. n. 90/2014 come convertito in legge con modificazioni, dall'art 1, comma 1, della L. 114/2014, la corresponsione dei compensi professionali, previa definizione dei criteri in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 35 comma 1, lett. h) e all'art. 48 comma 1, lett. h), valutando l'eventuale esclusione, totale o parziale, dei dirigenti interessati, dalla erogazione della retribuzione di risultato.
2. Per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, continua a trovare applicazione la disciplina di cui all'art. 64, del CCNL del 5.12.1996.
3. Il presente articolo disapplica e sostituisce, per i dirigenti, l'art. 37 del CCNL del 23.12.1999.

Capo IV

Responsabilità disciplinare

Art. 28

Obblighi

1. Il personale di cui all'art. 1 del presente CCNL conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui, osservando, altresì, il codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 nonché lo specifico codice di comportamento adottato dall'amministrazione nella quale presta servizio.
2. Il personale di cui all'art. 1 del presente CCNL conforma altresì la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità, con la finalità del perseguimento e della tutela dell'interesse pubblico.
3. Il comportamento dei dirigenti, dei segretari e dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità

dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione della amministrazione, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.

4. In relazione a quanto previsto dai commi 1, 2 e 3, il personale di cui all' art. 1 del presente CCNL deve, in particolare:

- a) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 241/1990;
- b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata ai principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'amministrazione, con tutto il personale (dirigenziale e non), astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possano nuocere all'immagine dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997 ;
- d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio, correlata alle esigenze della struttura dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa legislativa, contrattuale e delle disposizioni di servizio; in particolare, tutto il personale destinatario del presente codice è tenuto al rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di impegno di lavoro;
- e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o allo svolgimento di attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi personali, del coniuge, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013;
- f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
- g) informare l'amministrazione, il Ministero dell'Interno o le altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
- h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, salvo quelli d'uso purché nei limiti delle normali relazioni di cortesia e di modico valore;
- i) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l'assenza per malattia;

J) rispettare gli obblighi contenuti nel Titolo III, Capo I - Lavoro agile.

5. Il personale di cui all'art. 1 del presente CCNL deve assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro e delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'amministrazione o da quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, perseguendo direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere e dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti.

6. I dirigenti, i segretari e i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali sono tenuti comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo. Tutto il personale destinatario del presente capo è comunque tenuto ad osservare tali norme.

7. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all'art. 1, commi 60 e successivi, della Legge n. 662/1996, in quanto applicabile.

8. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 34 del CCNL 17.12.2020.

Art. 29 Codice disciplinare

1. Le amministrazioni ed il Ministero dell'Interno, per i segretari, sono tenuti al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza e imperizia dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
- la rilevanza dell'infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
- le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale o con quello di segretario ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'amministrazione o delle altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997;
- l'entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;

- l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente, dal segretario, dal dirigente amministrativo, tecnico e professionale o al concorso di più persone nella violazione.
2. La recidiva nelle mancanze previste al comma 4, ai commi 5, 6 e 7, nonché al comma 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità e diversa tipologia tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.
3. Al dirigente, al segretario e al dirigente amministrativo, tecnico e professionale responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione pecuniaria da un minimo di € 200 ad un massimo € 500 si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:
- a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, anche in tema di assenze per malattia, di incarichi extraistituzionali nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura e all'espletamento dell'incarico affidato, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001;
 - b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza nei confronti degli organi di vertice dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, dei colleghi (dirigenti e non), degli utenti o terzi;
 - c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
 - d) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'amministrazione, al Ministero dell'Interno o alle altre amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, di essere stato rinvio a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale;
 - e) inosservanza degli obblighi previsti per i dirigenti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché di prevenzione del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l'amministrazione o per gli utenti nonché, per tutto il personale destinatario del presente codice, rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche e di sicurezza e del divieto di fumo;
 - f) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990, nonché delle norme in materia di tutela della riservatezza e dei dati personali, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

L'importo delle sanzioni pecuniarie sarà introitato nel bilancio dell'amministrazione e, per i segretari, nel bilancio del Ministero dell'Interno ed è destinato ad attività sociali.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3-quinquies – e dall'art. 55-septies, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.lgs. 165/2001.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 4 oppure quando le mancanze previste nel medesimo comma si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell'amministrazione o di quelle che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, o degli organi di vertice o dei colleghi (dirigenti e non) e, comunque, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori ovvero alterchi, con vie di fatto, negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni offensive nei confronti dell'amministrazione o delle amministrazioni che si avvalgono dei segretari collocati in disponibilità, ai sensi rispettivamente dell'art. 7, comma 1 e dell'art. 19, comma 5, del DPR n. 465/1997, o degli organi di vertice, dei colleghi (dirigenti e non) o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità, da parte del personale nei cui confronti sono esercitati poteri di direzione, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001;
- e) ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- f) per i segretari, ingiustificato ritardo fino a venti giorni, a prendere servizio nella sede di titolarità, di reggenza o di supplenza; l'entità della sanzione è commisurata alla durata dell'assenza ed alla entità del danno causato all'amministrazione;

- g) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - h) salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio svolto anche in modalità agile o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi di cui all'art. 28 del presente CCNL, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - i) occultamento o mancata segnalazione di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'amministrazione o ad esso affidati;
 - l) qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all'amministrazione o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
 - m) atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
 - n) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista gravità o reiterazione;
 - o) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
 - p) ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
 - q) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo a provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 2 della legge n. 69/2009.
9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- A) con preavviso, per:
- a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a f-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001 e 55-septies, comma 4 del medesimo decreto legislativo;
 - b) la recidiva in una delle mancanze previste ai commi 5, 6, 7 e 8 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzino per una particolare gravità;
 - c) l'ipotesi di cui all'art. 55-quater comma 3-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001;
 - d) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art. 16 comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;

e) la recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità.

B) senza preavviso, per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Lgs. n. 165/2001;

b) gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art 38, fatto salvo quanto previsto dall'art 39, comma 1 del CCNL 17.12.2020;

c) condanna, anche non passata in giudicato:

- per i delitti indicati dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, del d.lgs. n. 235/2012;

- quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- per gravi delitti commessi in servizio;

- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001;

d) gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 2119 del codice civile.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi di cui all'art. 28, nonché, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

11. Ai sensi dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo del D. Lgs. n. 165/2001, al codice disciplinare di cui al presente articolo, nonché ai codici di comportamento, deve essere data pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione o del Ministero dell'Interno. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.

12. In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua affissione o dalla pubblicazione nel sito web dell'amministrazione, fatte salve le sanzioni già previste dalle norme di legge.

13. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 36 del CCNL 17.12.2020.

TITOLO III DISPOSIZIONI COMUNI SU ISTITUTI NORMATIVI ED ECONOMICI

Capo I Disposizioni sul lavoro agile

Art. 11 Linee generali per il lavoro agile

1. Il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascuna amministrazione con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in modalità mista alternando giornate di lavoro all'interno dei locali dell'amministrazione e giornate di lavoro all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente articolo.

4. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.
5. L'amministrazione, previo confronto di cui agli artt. 34, comma 1, lett. g) e all'art. 46, comma 1, lett. f) (Confronto materie Sezioni specifiche), individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
6. L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
7. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 12 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base mensile o plurimensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;
 - c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione della fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. La fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive

comprehensive del riposo giornaliero. Limitatamente ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, di cui all'art. 96, comma 3, del CCNL 17.12.2020, tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro dovuto;

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Capo II

Disposizioni comuni su istituti normativi

Art. 13

Periodo di prova

1. Il dirigente o il dirigente amministrativo, tecnico e professionale assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in sei mesi.
2. Possono essere esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli interessati, coloro che lo abbiano già superato, per un periodo di pari durata, nella stessa qualifica presso la stessa o altra amministrazione.
3. Il personale dirigenziale di cui alla Sezione III del presente CCNL che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, venga stabilizzato senza soluzione di continuità, al fine di garantire la continuità del servizio, ha diritto al conferimento dell'incarico anche durante l'esperimento del periodo di prova, in deroga all'art. 70 comma 2 del CCNL del 17.12.2020.
4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal CCNL. In caso di malattia il personale ha