

**CONTRATTO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
DEL COMUNE DI
BORGARO T.SE
Anno 2019 2020 2021**

SOTTOSCRITTO IN DATA


30/12/2019

Comune di BORGARO TORINESE

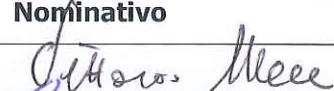

(Città Metropolitana di Torino)

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di dicembre, in una sala del Comune di Borgaro Torinese si sono riunite:

- Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Dott. Giovanni BARBERA 

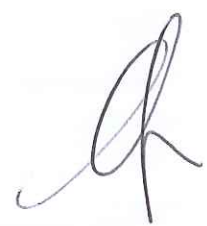
- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
C.G.I.L. - FP	Vincenzo MECCA 
U.I.L. - FPL	Maurizio CUTAIA 

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Matteo	RINALDI
Marco	BOLOGNA 
Vladimiro	FREGONESE 
Michele	GULINAZZO 






CGIL FP

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dal D.Lgs. 150/2009.

Gli accordi aziendali, in attuazione della funzione negoziale di cui sopra, sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.) e dalle corrispondenti strutture Sindacali Territorialmente competenti firmatarie del CCNL 21 Maggio 2018.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL.
- d) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dalla norma (art. 65 D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Lgs 150/2009 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del D. Lgs n. 165/2001, come novellato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/2009 – diretta applicazione);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis D. Lgs 165/2001 introdotto dal D.Lgs. 150/2009);

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione dall'art.2, comma 3, del D. Lgs.165/2001 così come modificato dal D.Lgs. 150/2009.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. Contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. Trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 10 giorni al revisore dei revisori, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il revisore effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verificare la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009).
3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
4. Autorizzazione dell'organo di governo (Giunta Comunale) alla sottoscrizione definitiva del contratto.
5. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009).

*Full
can*

Mee

rapo u r.

*un
siore*

[Signature]

Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 21.05.2018 e successive modifiche, è così composta:
 - Per la parte datoriale:
 - Dott. Giovanni BARBERA (Presidente)
 - Dott. Andrea BORLA (Componente e sostituto presidente)
 - Dott.ssa Rosalia REDAELLI (Componente)
 - Per la parte sindacale:
 - I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:
 - Matteo RINALDI
 - Marco BOLOGNA
 - Vladimiro FREGONESE
 - Michele GULINAZZO
 - I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:
 - CGIL FP – Vincenzo MECCA
 - UIL FPL – Maurizio CUTAIA

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula definitiva del presente. Dall'anno 2019 si applicano le modalità contrattate dal presente contratto integrativo.
3. Per l'anno 2018 gli istituti organizzativi sono erogati secondo gli accordi precedenti.
4. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.
5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art.68 CCNL 21.5.2018), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
7. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno indicativamente entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Full call *Mecca* *Fregonese* *CGIL*

Art. 3 - Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o mail o posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
2. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato (art. 3 comma 5 CCNL 21.5.2018)
3. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali

Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato del 11/06/2004 di cui 5 CCNL 19/09/2002, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

i ritiene

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
Stato civile n. 1 dipendente	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale n. 1 dipendente	Attività indispensabili per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti.
Polizia Locale n. 2 Agenti	a) attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; b) attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; c) attività di pronto intervento su chiamata; d) attività della centrale operativa (da svolgersi mediante deviazione telefonica sul cellulare di servizio della pattuglia automontata ove non vi fosse personale dedicato non scioperante); e) vigilanza casa municipale;
Servizi educativi (Asilo Nido) [come da accordo]	Attività indispensabili - in relazione alla durata dello sciopero e alle categorie coinvolte nello sciopero per garantire la continuità del servizio all'utenza e la preparazione/somministrazione pasti ove previsto; nel caso

Full call

Messy

Spagnuolo Y. C. JILCOP

[Signature]

decentrato del
11/06/2004]

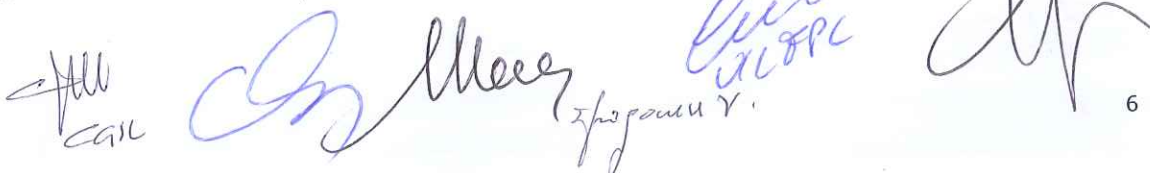
sia coinvolto solo il personale educativo, svolgimento delle attività secondo gli orari abituali del personale non docente.

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a) i responsabili degli uffici e dei servizi, in qualità di datori di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
1. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
 2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

Art. 5 - Diritti e libertà sindacali

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:
 - a. i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'OO.SS. d'appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNL del 7 agosto 1998 e s.m.i. oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
 - b. in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNL quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
 - c. le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, e consultazioni, rientrano nel normale rapporto di lavoro;
 - d. oltre il monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, per il rispetto dei termini di copertura previdenziale, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti, all'O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are four distinct signatures. The first is a stylized signature, possibly 'G. L.'. The second is a cursive signature. The third is a signature with the name 'M. L.' and some illegible text below it. The fourth is a signature with the name 'L. L.' and 'CCNL' written below it. To the right of these signatures is a large, stylized signature.

- a. nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una O.S. firmataria del contratto; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico;
- b. l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c. il personale operante fuori della sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa;
- d. il personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.


Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali

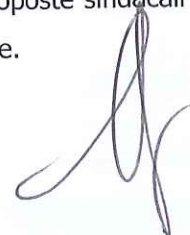
1. Il Diritto a disporre di uno spazio appositamente dedicato alle pubblicazioni di informazione ai dipendenti, secondo le modalità previste dal CCNL quadro del 7.8.1998 è esteso alla R.S.U.
2. Rimangono in vigore gli accordi precedenti, se di miglior favore, in materia di bacheche, sedi, referendum, compatibili con le norme vigenti.
3. Viene riconosciuto il diritto all'impiego della strumentazione informatica comunale per lo svolgimento dell'attività sindacale, senza pregiudizio per le attività di istituto.
4. Per le parti non disciplinate dal presente CDI, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 e le norme non disapplicate dal CCNL.
5. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e ss.mm.

Art. 7 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Amministrazione attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione oppure la raccolta di questionari anonimi di tipo percettivo sui servizi erogati.
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - III. Promozione delle pari opportunità;
 - IV. Qualità dei servizi erogati;
 - V. Tutela e valorizzazione del personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Amministrazione, senza alcun vincolo di recepimento per l'Amministrazione.

 
can

 
Z. Popoviciu V. Viciore



TITOLO II – POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 8– Posizioni organizzative

1. Istituito nell' anno 2018 il fondo delle posizioni organizzative è dell'importo di € 88.750 a valere dal 2019.
2. Il budget di premio di risultato individuale è correlato alla performance assegnata alla posizione organizzativa annualmente e pesata dal sistema di valutazione.
3. Non sussiste automatica correlazione tra posizione e risultato, il budget individuale per posizione è parte del fondo delle posizioni organizzative detratta l'indennità di risultato.

TITOLO III - LAVORO STRAORDINARIO

Art. 9- Lavoro Straordinario

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda agli art. 14 del CCNL 1.4.1999, 38 e 39 del CCNL 14.9.2000 e art. 40 del CCNL 22.1.2004.
2. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata nel limite del monte ore annuo della banca delle ore di cui al successivo articolo 10.
3. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario previsto nel 2017. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21.5.2018.
4. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali. Tali risorse sono a carico dell'Ente e se non utilizzate non costituiscono economie del fondo e pertanto non possono essere utilizzate per impinguare il fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21.5.2018.
5. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.
6. Le parti si impegnano a redigere apposito contratto-stralcio per la disciplina dello straordinario e le modalità della sua fruizione e recupero, a sostituzione di qualsivoglia disciplina precedente in materia.

TITOLO IV - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 10 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

1. Le Parti concordano:



Handwritten signatures of the parties involved in the agreement, including the CCNL (Confederazione Nazionale del Lavoro) and the employer/employee representatives.

- a. che la quantificazione delle risorse decentrate non costituisce oggetto della contrattazione decentrata, ma è disposta in via unilaterale ed esclusiva dall'Amministrazione nel rispetto del CCNL e che altresì le risorse finanziarie variabili, possono essere integrate dall'Ente, previa valutazione della sussistenza dei requisiti e dell'entità delle risorse necessarie per sostenere il maggiore onere finanziario ed individuazione della relativa copertura nell'ambito della capacità di bilancio e nel rispetto delle norme di contenimento della spesa del personale;
- b. che le risorse finanziarie vengano distribuite nel rispetto nel principio della differenziazione delle valutazioni in base al merito;
- c. che la ripartizione delle risorse finanziarie rispettino il principio della corrispettività pertanto non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. (Art. 7 D.Lgs. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. Lgs 150/2009;

Art. 11 - Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità di condizioni di lavoro, di cui all'art. 70 bis del CCNL 21.5.2018, è corrisposta al personale che svolge attività:

- a. disagiate;
- b. esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
- c. implicanti il maneggio di valori.

2. Viene definita attività disagiata una particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali e differenziati e/o con pause diverse, rispetto al normale orario del servizio di appartenenza. Non sussiste tale condizione se l'orario è determinato su richiesta del dipendente. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento della particolare articolazione oraria entro i seguenti valori:

- € 2,00 al giorno

Limitatamente agli interventi su chiamata nei festivi per esigenze improcrastinabili ed urgenti riferite a denunce di morte e pratiche funerarie connesse, per i giorni di effettivo svolgimento delle attività richieste, si prevede una indennità giornaliera pari ad euro 10,00.

3. Vengono definite attività esposte a rischio e, pertanto, pericolose o dannose per la salute, solamente le attività riportate dalle condizioni di rischio indicate nel Piano di Valutazione dei Rischi, ai sensi della Legge 81/08 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. Possono darvi titolo le attività che comportano una esposizione diretta e continua:

- a. Con sostanze chimiche e biologiche;
- b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
- c. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
- d. Attività svolte prevalentemente in particolari e pesanti e insalubri condizioni ambientali;

L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro i seguenti valori:

 
CALL


F. P. V.


SILVPL



- € 1,15 al giorno

4. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori* di denaro contante, dai quali possano derivare rilevanti danni patrimoniali. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività entro i seguenti valori:

Valori trattati Importi maneggiati annualmente	Indennità €/giorno
Fino a € 499,00	-
da € 500,00 a € 2.000,00	1,00
Oltre €. 2.000,00	1,20

L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento motivato del Dirigente/Funziario, sentito il Segretario Comunale e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.

5. Nel caso di svolgimento in contemporanea nella stessa giornata delle attività così come previste ai commi 2, 3 e 4 è possibile cumulare i 3 valori sopra riportati.
6. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo su base trimestrale e su attestazione mensile del Funziario.
7. La disciplina relativa al maneggio valori deve intendersi sperimentale per l'anno 2019, riservandosi la parti di apporvi modifiche o correttivi se necessari o opportuni.

* **non è da considerare valore il bancomat.**

Art. 12 - Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.5.2018

1. Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies comma 1 del CCNL 21.5.2018 si intendono le seguenti attività:
- Coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
 - Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa;
 - Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità è determinato in relazione alle seguenti variabili:
- **Grado di Complessità: 33%**
 - Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 33%
 - Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 33%
 - **Complessità direzionali organizzative: 33%**
 - Responsabilità organizzativa: valore 1/6 del 33%;
 - Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 33%;

- Grado relazioni esterne: valore 1/6 del 33%;
 - Grado relazioni interne: valore 1/6 del 33%;
 - Innovazione e sviluppo: valore 1/6 del 33%;
 - Attività di studio e ricerca: valore 1/6 del 33%;
 - **Responsabilità: 33%**
 - Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
 - Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 33%;
 - Strategicità: valore 1/3 del 33%;
3. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare alle specifiche responsabilità. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le specifiche responsabilità non sono generalizzate e non coincidono con la attribuzione della responsabilità di procedimento.
4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza Dirigente/Funziario, sentito il Segretario Generale, mediante apposito atto organizzativo motivato. Tale atto sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nell'atto organizzativo il Dirigente/Funziario provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza delle figure apicali dell'Ente finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Dirigente/Responsabile verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
5. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dal Comitato di Direzione.
6. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
- a. determinazione del budget;
 - b. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima negoziata annualmente;
 - c. in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

Art. 13 – Specifiche responsabilità art. 70 quinquies c. 2 CCNL 21.5.2018

L'indennità di Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies comma 2 è finalizzata a compensare le specifiche responsabilità, attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:

- ufficiale di stato civile, anagrafe e ufficiale elettorale;
- responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi;

 
can


Esposito V.



Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:

- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
- agli archivisti informatici¹;
- ai formatori professionali;

Compensare le specifiche responsabilità:

- derivanti dalle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- al personale addetto ai servizi di protezione civile

1. L'importo di **€ 320,00** non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 11 se erogata con la stessa motivazione.
2. L'indennità di € 320,00 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.
3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Funzionario/Dirigente, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza o meno delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività, sentito il Segretario Generale. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.
4. La misura della indennità verrà determinata suddividendo il budget, definito annualmente tra le parti, in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di € 320,00.

Art. 14 – Indennità di funzione Polizia Locale

1. Ai sensi dell'art. 56 sexies del CCNL 21.5.2018 si intendono le seguenti attività:
 - Direzione, ovvero coordinamento di un Ufficio o servizio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
 - Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa superiore ai 2 mesi.
 - Direzione e coordinamento di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino ad un massimo di euro 3.000,00 è determinato in relazione alle seguenti variabili:
 - **Grado rivestito: 30%**
 - Ufficiale: valore 2/3 del 30%;
 - Sottufficiale: valore 1/3 del 30%;
 - **Responsabilità: 30%**
 - Responsabilità Economica: valore 1/3 del 30%;
 - Responsabilità Amministrativa: valore 1/3 del 30%;
 - Responsabilità Gerarchica: valore 1/3 del 30%;
 - **Grado di Complessità: 30%**



¹ Si considera "archivista informatico" il personale che, munito di una password individuale di accesso al sistema informatico preventivamente autorizzata, gestisce un archivio centralizzato dell'Amministrazione, intendendo per gestione l'attività di inserimento/modifica/ cancellazione dati, escludendo, in tal senso, la sola attività di visualizzazione dei dati contenuti nell'archivio. Tali archivi informatici devono risultare censiti nel Documento Programmatico della Sicurezza, richiesto dalla vigente normativa sulla privacy.




- Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 30%;
 - Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 30%;
 - Grado di complessità Gestionale: valore 1/3 del 30%;
- **Peculiarità dell'Ente: 10%**
 - Dimensionali: valore 1/4 del 10%;
 - Istituzionali: valore 1/4 del 10%;
 - Sociali: valore 1/4 del 10%;
 - Ambientali: valore 1/4 del 10%.
3. L'Ente propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, il Budget da assegnare all'indennità di funzione. L'individuazione e l'attribuzione deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza. Le indennità di funzione non sono generalizzate e non coincidono con l'attribuzione della responsabilità di procedimento.
 4. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Responsabile del Settore, sentito il Segretario Generale, mediante atto di organizzazione interna. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Il Responsabile del Settore provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della indennità di funzione è preceduta da una conferenza dei Responsabili finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo e nell'articolo 12. Il Responsabile del Settore verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
 5. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dal Comitato di Direzione.
 6. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
 - a. determinazione del budget;
 - b. ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima negoziata annualmente;
 - c. in caso di superamento del budget previsto, riassegnazione in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto.

Art. 15 – Indennità di servizio esterno Polizia Locale

1. Ai sensi dell'art. 56 quinquies del CCNL 21.5.2018 al personale della polizia locale compete una indennità giornaliera, solamente se in via continuativa, da intendersi in via prioritaria nell'arco della prestazione giornaliera, in servizi esterni di vigilanza e di presidio, monitoraggio e controllo del territorio. Tale indennità giornaliera viene determinata in euro 1,00. Le parti verificheranno la congruità dell'applicazione di questo istituto, valutando eventuali correttivi futuri.

 
CGIL


Ergonomi V.


VILCOP2

2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Funzionario del Settore, sentito il Segretario Comunale e con la verifica della previsione delle risorse economiche nel fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, alla Rsu e alle OO.SS.

3. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo su base trimestrale e su attestazione del Responsabile del Settore a cadenza mensile.

Art. 16 - Turno

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 23.

Art. 17 - Reperibilità

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 24.

2. Le modalità operative a disciplina dell'istituto sono recate da apposito regolamento da approvarsi da parte dell'Ente.

3. Le parti rinviando alla contrattazione integrativa la possibilità di dare applicazione al combinato disposto commi 3 e 4 dell'art. 24 succitato, sempre riservandosi la possibilità di verificare successivamente la congruità in sede di applicazione di quanto eventualmente concordato.

Art. 18 - Criteri di valutazione

1. Si dà atto che per l'attuazione del presente CCDI si farà riferimento ai seguenti criteri:
2. Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa: 60%;
3. Comportamenti professionali (individuali): 40%.

Art. 19 - Premi correlati alla performance organizzativa

1. La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente al titolare del centro di Responsabilità. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, pari al 60% sul valore totale.
2. La performance organizzativa dell'ente, nelle sue dimensioni, viene misurata applicando la metodologia di cui all'art. 8 del "SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE" predisposto dall'OVC e già oggetto di confronto con i soggetti sindacali.
3. L'OVC - unitamente alle altre Strutture dell'Ente coinvolte - annualmente, di norma, entro il mese di aprile, predisporrà le necessarie misurazioni degli Indicatori-chiave previamente individuati al fine di definire il livello di Performance organizzativa (punteggio di Performance Organizzativa - **SPO**), anche utile ai fini valutativi.
4. Particolarmente in fase di avvio della metodologia, le parti si danno atto della possibilità di utilizzare, laddove necessario ovvero anche opportuno in relazione ai flussi informativi in possesso dell'ente, i dati relativi agli indicatori di performance della sola quarta dimensione afferente

AM
CAN

Mees

5/20/2018

AM
VILORL

all'Area di performance economico-finanziaria che quindi potrà diventare l'unica a determinare la Performance organizzativa. Tali possibili condizioni potranno ragionevolmente concretizzarsi diversamente di anno in anno.

5. Lo SPO, riproporzionato a 60/100, verrà poi riportato nella Scheda individuale di Valutazione di ciascun dipendente del Comune, nella rispettiva cella della tabella riportante i punteggi valutativi parziali e il punteggio di Performance Individuale (**SPI**) finale.
6. Le parti si danno atto che l'applicazione della nuova metodologia di valutazione della performance organizzativa (così come di quella individuale di cui al successivo art. 20) ha carattere sperimentale, per cui concordano che al termine del primo anno di adozione della stessa, si verificheranno i risultati conseguiti, valutando, ove necessario, possibili proposte volte alla semplificazione delle metodologie applicate.

Art. 20 - Premi correlati alla performance individuale

1. La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente Dirigente o PO, utilizzando le schede individuali contenute nella nuova Metodologia di Valutazione. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
La performance individuale verrà misurata e valutata applicando la metodologia di cui agli artt. 9 e 10 del "SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE" predisposto dall'OVC e già oggetto di confronto con i soggetti sindacali.
2. Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali nell'anno, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale ed organizzativa di cui al precedente articolo 19.
3. Il personale dipendente a tempo indeterminato assente dal servizio, fatta salva l'applicazione della normativa vigente in materia, per periodo superiori a 6 (sei) mesi, parteciperà alla performance individuale ed organizzativa di cui al precedente articolo 19, in misura proporzionata alla presenza e all'apporto lavorativo prestato.
4. Al personale dipendente a tempo indeterminato, in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale ed organizzativa di cui al precedente art. 19 sono corrisposte in misura proporzionale in relazione al part-time.
5. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
6. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.
7. Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018 il **30% del valore medio della performance individuale** di tale budget è attribuito alla maggiorazione del premio personale. La quota cui tale



maggiorazione deve essere assegnata sarà demandata annualmente alla Contrattazione Decentrata, richiedendosi ciò nondimeno il requisito dell'anzianità di servizio di almeno 6 mesi nell'Ente.

8. La somma dei punteggi relativi a ciascuno dei singoli Fattori di Valutazione Finale determina il Punteggio (o score) di Performance Individuale (**SPI**), che può valere al massimo 100 punti.
9. La determinazione di tale Punteggio Finale costituisce condizione necessaria per la determinazione e la liquidazione dei trattamenti retributivi accessori legati alla performance personale secondo la seguente tabella:

Punteggio totale della valutazione (SPI)		% Indennità di Produttività da corrispondere effettivamente rispetto al valore teorico assegnato in base a parametrizzazione/ponderazione (di categoria, ...)
da	a	
100	90	100%
89	50	= punteggio totale in %
<50		0%

Annualmente le parti in contrattazione decentrata stabiliranno sia la fascia di accesso alla cd. "eccellenza" sia il numero dei soggetti aventi diritto alla maggiorazione.

Art. 21 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalle norme di Legge, sono attribuiti sulla base dei criteri e delle modalità stabilite in apposito accordo definito in sede di Contrattazione Decentrata Aziendale e sulla base dei Regolamenti Comunali in materia di compensi previsti dalla Legge.

Art. 22- La valutazione ai fini della Progressione Economica

1. La progressione economica all'interno della categoria è attribuita 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.
2. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.
3. Le progressioni avverranno sulla scorta dei seguenti requisiti:
 - a. Maturazione di almeno 24 mesi di servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Borgaro Torinese;
 - b. Essere in possesso di un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento di 24 mesi.
4. Più specificamente di seguito vengono evidenziati i criteri di accesso, di valutazione e il relativo procedimento.

A. Requisito periodo minimo di anzianità

Ai fini del computo del requisito di permanenza minima di 24 mesi nella posizione economica in godimento, si considera quanto segue:

- i 24 mesi di servizio devono essere interamente maturati alle dipendenze del Comune di Borgaro Torinese, a tempo indeterminato;
- ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;
- Il requisito del periodo minimo di anzianità deve essere maturato alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene sottoscritto il contratto integrativo;
- non accedono alla progressione economica i dipendenti che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto nel biennio antecedente la decorrenza della progressione in argomento;

B. Criteri di valutazione

2.1 Valutazione della performance individuale.

Il principale criterio su cui fondare la progressione economica è fissato nella valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio disponibile, secondo le seguenti modalità:

- media delle 2 migliori fasce di punteggio (corrispondenti alla valutazione della performance personale ottenuta) nel triennio di riferimento (qualora nel triennio fossero assenti valutazioni, a causa dell' assenza dei periodi minimo di servizio richiesti per l'accesso, la media viene calcolata sulle sole annualità valutate). Il dato preso a riferimento è il valore massimo della percentuale attribuibile alla fascia entro cui rientra la singola valutazione.

A tale criterio viene assegnato un punteggio massimo pari a punti 50/10. Il restante 50% sarà calcolato secondo le seguenti valutazioni:

2.2 Valutazione del numero di progressioni orizzontali già acquisite alla data del 01/01/2019

- Numero di progressioni orizzontali già acquisite all'interno della categoria di appartenenza, con peso pari a punti 30 - così distribuiti:
punti 30 a chi ha effettuato 0 progressioni; punti 20 a chi ha effettuato 1 progressione; punti 15 a chi ha effettuato 2 progressioni; punti 10 a chi ha effettuato 3 o più progressioni;

2.3 Anzianità di servizio presso Pubblica Amministrazione

Anni di servizio presso Pubbliche Amministrazioni, con peso pari a punti 10, così articolati: punti 0,25 per ogni anno fino ad un massimo di 10 punti complessivi.

2.4 Permanenza nella posizione economica in godimento

Anni di permanenza nella posizione economica in godimento, con peso pari ai punti 10, così articolati: punti 0.75 per ogni anno di permanenza fino ad un massimo di 10 punti.

(per le casistiche 2.3 e 2.4 gli arrotondamenti sono fatti ad anno intero, dando valore 0 ai periodi inferiori a sei mesi e valore 1 alle frazioni pari o superiori a mesi 6.

In presenza di situazioni di parità di punteggio finale, la priorità viene assegnata ai candidati con maggiore età anagrafica).

C. Procedimento

Il Servizio Personale procede ad una verifica dei potenziali destinatari delle progressioni . L'informazione è comunque portata a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente con avvisi interni che assicurino adeguata diffusione.

A conclusione della procedura valutativa verrà stilata una graduatoria finale dalla quale, nel rispetto dei criteri di selezione soprariportati, verranno individuati i beneficiari della Progressione Economica nell'anno di riferimento. Verranno formate graduatorie distinte per singola categoria di inquadramento.

Nel caso in cui si presentino pari merito, si darà precedenza al dipendente più anziano di età.

I risultati della valutazione, effettuata in base ai criteri di selezione sopra descritti, verranno portati a conoscenza di ciascun candidato per il tramite dei Responsabili dei Settori che provvederanno alle consegne individuali.

Ogni dipendente sottoscriverà la valutazione assegnata in segno di accettazione del punteggio. In caso di apposizione di riserva, allo stesso è assegnato un termine massimo di giorni 10 per presentare le proprie osservazioni al Segretario Generale, che sarà chiamato a pronunciarsi in via definitiva.

Decorsi i termini prescritti per riserve e osservazioni e loro definizione, il Responsabile di Settore competente per il Servizio del Personale procederà alla presa d'atto delle graduatorie finali con proprio provvedimento determinativo.

Art. 23 -Servizio Mensa/Buoni Pasto

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo, ha istituito da anni, per i propri dipendenti, la mensa di servizio ai sensi dell'art. 45 CCNL 14.9.2000, attribuendo in caso di impossibilità, in alternativa, un buono pasto sostitutivo.
2. Il dipendente paga per ogni pasto un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario.
3. Al personale appartenente al Comando di Polizia Locale, in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare svolgimento delle attività e la continuità dell'erogazione dei servizi, con specifico riferimento a quelli connessi all'area della vigilanza, viene concesso di usufruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata determinata in minuti 30 (trenta) collocata al termine del 1° turno di lavoro (ore 7-14) e all'inizio del 2° turno (ore 13-20). Agli stessi dipendenti, non potendo usufruire dal punto di vista organizzativo, della mensa di servizio, viene pertanto riconosciuto il buono pasto sostitutivo nella misura vigente.
4. Le parti si impegnano a rivedere nell'anno 2020 il contenuto del presente articolo.

Art. 24 – Telelavoro e smart working.

1. L'ente, previa informazione ed esperite le procedure previste dal sistema delle relazioni sindacali, può definire progetti di telelavoro e smart working con le modalità stabilite dall'art. 3 DPR 8/3/99 n. 70 e d.lgs 75/2017.

Art. 25– Criteri relativi alla Formazione

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.



2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo, e, ove concordato, anche una valutazione dell'apprendimento attraverso il superamento di una prova finale.
4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel programma politico. Ogni Dirigente/Funziionario si impegna ad elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

Art. 26 – Fondo di assistenza e previdenza della Polizia Locale.

1. Per tutto il personale appartenente al corpo di Polizia Locale verrà definito un apposito Regolamento di un Fondo di Assistenza e Previdenza.
2. L'Amministrazione comunale si impegna a valutare la destinazione, annualmente, delle risorse al suddetto scopo finanziate coi proventi dell'Art. 208 Comma 2 Lett. A) del Decreto Legislativo N.285 del 1992, nel rispetto della normativa vigente.
3. La gestione di tali risorse compete agli organismi di cui al comma precedente.
4. Si prevede un accordo complementare per il biennio 2020-2021, che sulla scorta anche dei dati raccolti sui proventi ex art. 208 Comma 2 Lett. A) del Decreto Legislativo N.285 del 1992 dell'ultimo triennio e delle sue proiezioni fino all'esercizio 2021, vada a stabilire i relativi budget e la loro ripartizione annuale, con l'impegno che di anno in anno se ne ridiscutano presupposti e condizioni, ovvero incrementi o decrementi in relazione al contesto interno e alla disponibilità di risorse a ciò destinabili.

TITOLO V - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEZZA DEL PERSONALE

Art. 27 - Eccedenza di Personale

1. Qualora in sede di attuazione dei processi di redistribuzione delle competenze fra i diversi livelli istituzionali, ovvero per effetto di ristrutturazioni od esternalizzazioni, dovessero verificarsi situazioni di eccedenza di personale, l'Amministrazione, prima di attuare le disposizioni previste dall'art. 33 del D. Lgs 165/2001, verificherà tutte le possibilità che consentano di utilizzare detto personale in strutture diverse, anche attraverso mutamento del profilo professionale, tenendo conto della programmazione del fabbisogno di personale ed in quanto compatibile con le esigenze di servizio.

TITOLO VIII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 28 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e R.S.U, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Art. 29 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (Funzionario e non Funzionario). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Sindaco.
4. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito seguenti indicati:
 - Propositivi su:
 - predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul Lavoro tra uomini e donne;
 - promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
 - temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
 - iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
 - analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
 - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.
- Consultivi, formulando pareri su:
 - progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
 - piani di formazione del personale;
 - orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
 - criteri di valutazione del personale,
 - contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.
- Di verifica su:
 - risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
 - assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

5. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.
7. In fase istitutiva si valuterà l'opportunità di istituzione in forma associata ovvero di Unione di Comuni.

Art. 30 - Tutela della Privacy

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge 675/96 successive modificazioni e il regolamento Ue 679/2016.

TITOLO VI - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 31- Monitoraggio e verifiche

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente CCDI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

Art. 32 - Norme finali


Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali. Copia del presente CCDI verrà distribuito a ciascun dipendente.

SOTTOSCRIZIONE:

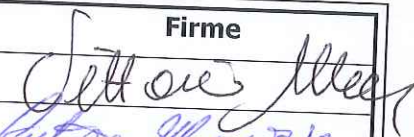
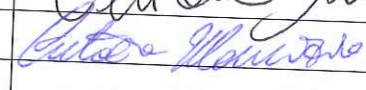
Luogo: Borgaro Torinese

Data: 30/12/2019

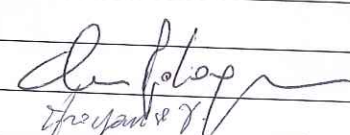
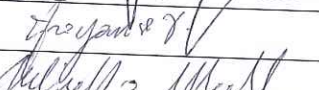
- Il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo	Firme
1. Presidente	Dott. Giovanni BARBERA	

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo	Firme
C.G.I.L. - FP	Vincenzo MECCA	
U.I.L. - FPL	Maurizio CUTAIA	

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome	Firme
Matteo	RINALDI	
Marco	BOLOGNA	
Vladimiro	FREGONESE	
Michele	GULINAZZO	