

**CONTRATTO DECENTRATO  
INTEGRATIVO  
DEL  
COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE  
Anno 2022**

**Preintesa del 14.12.2022**

**SOTTOSCRITTO IN DATA**

<b>CONTRATTO DECENTRATO</b> .....	<b>1</b>
<b>INTEGRATIVO DEL COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE</b> .....	<b>1</b>
<b>Anno 2021</b> .....	<b>1</b>
<b>SOTTOSCRITTO IN DATA</b> _____ .....	<b>1</b>
<b>Preintesa del</b> _____ .....	<b>1</b>
<b>Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 3 - Interpretazione Autentica</b> .....	<b>7</b>
<b>TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 4 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 5 - Diritti e libertà sindacali</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 7 - Partecipazione dei lavoratori</b> .....	<b>11</b>
<b>TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO</b> _____	<b>11</b>
<b>Art. 8 - Lavoro Straordinario</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 9 - Banca delle ore</b> .....	<b>12</b>
<b>TITOLO III - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'</b> _____	<b>12</b>
<b>Art. 10 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 11 - Indennità condizioni di lavoro</b> .....	<b>12</b>
<b>Art. 12 - Specifiche Responsabilità art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.5.2018</b> .....	<b>14</b>
<b>Art. 13 – Specifiche responsabilità art. 70 quinquies c. 2 CCNL 21.5.2018</b> .....	<b>15</b>
<b>Art. 14 – Indennità di funzione Polizia Locale</b> .....	<b>16</b>
<b>Art. 15 – Indennità di servizio esterno Polizia Locale</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 16 - Turno</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 17 - Reperibilità</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)</b> .....	<b>17</b>
<b>Art. 19 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)</b> .....	<b>18</b>
<b>Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative</b> .....	<b>19</b>
<b>Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa</b> .....	<b>20</b>
<b>Art. 22 - Premi correlati alla performance individuale</b> .....	<b>20</b>

<i>Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge ..</i>	22
<i>Art. 24 - La valutazione ai fini della Progressione Economica.....</i>	22
<i>Art. 25 -Servizio Mensa/Buoni Pasto .....</i>	23
<i>Art. 26 - Telelavoro. ....</i>	23
<i>Art. 27 – Criteri relativi alla Formazione.....</i>	23
<b>TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDEXZA DEL PERSONALE _____</b>	<b>24</b>
<i>Art. 28 - Eccedenza di Personale.....</i>	24
<b>TITOLO VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL’AMBIENTE DI LAVORO _____</b>	<b>24</b>
<i>Art. 29 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro .....</i>	24
<i>Art. 29 bis - Flessibilità.....</i>	25
<i>Art. 30 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni .....</i>	25
<i>Art. 31 - Tutela della Privacy.....</i>	26
<b>TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE _____</b>	<b>27</b>
<i>Art. 32- Monitoraggio e verifiche.....</i>	27
<i>Art. 33 - Norme finali.....</i>	27

**COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE**

**(Provincia di Biella)**

L'anno duemila ventidue, il giorno 14 del mese di dicembre presso la sede comunale si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
1. Presidente	Dott. Francesco Cammarano
2. Componente	Dott.ssa Stefania Fabris
3. Componente	Dott.ssa Mariateresa Signaroli
4. Componente	Emanuela Scarpa

- Delegazione di parte sindacale:

<b>Sigla</b>	<b>Nominativo</b>
1. CGIL FP	Cristina Martiner Bot
2. CGIL FP	Roberto Panella
3. CISL FPS	Alessandro Buzio

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

<b>Nome e cognome</b>
1. Arch. Sonia Calenzani - ASSENTE
2. Dott.ssa Patrizia Brunazzo
3. Dott.ssa Elisabetta Ravetto
4. D'Adamo Marcella

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Alla contrattazione aziendale è attribuita la funzione di negoziare, con le modalità ed entro i limiti previsti dai CCNL vigenti, dal T.U. 165/2001 e dal T.U. 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 T.U. 165/2001 disposizioni relative alla ripartizione delle materie tra contratto e legge e art. 40 comm1 e 3-bis che del T.U. n. 165/2001, – **diretta applicazione**);
- e) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative (art. 3 bis T.U. 165/2001);

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 T.U.165/2001.

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 conti, 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 ne verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis T.U. 165/2001).

3. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, la Giunta Comunale autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
4. Autorizzazione della 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 T.U. 165/).

### **Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante**

5. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 21.05.2018 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte datoriale:

il Segretario Comunale in qualità di Presidente, Dott. Francesco Cammarano  
il Responsabile del Settore Economico Amministrativo in qualità di membro, Dott.ssa Stefania Fabris  
il Responsabile del Settore Affari Generali in qualità di membro, Dott.ssa Mariateresa Signaroli  
il Responsabile della Polizia Locale in qualità di membro, Emanuela Scarpa

6. Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Arch. Sonia Calenzani – ASSENTE

Arch. D'Adamo Marcella

Dott.ssa Patrizia Brunazzo

Dott.ssa Elisabetta Ravetto

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

Cristina Martiner Bot (CGIL FP)

Roberto Panella (CGIL)

Alessandro Buzio (CISL FPS)

### **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 annuale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato a decorre dalla data di stipula, salvo l'istituto contrattuale previsto all'articolo 29-bis per il quale si fa espresso rinvio al 01.01.2022.

3. 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.

4. 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.

5. 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 e definire eventuali integrazioni attuative.

### **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 posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

3. 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)

4. 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**

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al CCNL 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

<b>Servizi o uffici</b>	<b>Funzioni essenziali</b>
Stato civile	Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte. Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle

	autorizzazioni al trasporto e dei permessi di seppellimento.
Elettorale	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.
Cimiteriale	Trasporto, ricevimento e inumazione delle salme.
Rete stradale	Interventi urgenti ed indifferibili alla rete stradale.
Farmacia	Qualora sia individuata dall'ASL come Farmacia di Turno
Servizi culturali	<p>Vigilanza sui beni culturali nonché apertura al pubblico regolamentata di musei e altri istituti e luoghi della cultura di cui all' art. 101, comma 3, del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42.</p> <p>a) la tutela, custodia e vigilanza dei beni culturali di appartenenza regionale o territoriale, o dei quali lo stato abbia trasferito la disponibilità;</p> <p>b) la pubblica fruizione degli istituti e luoghi della cultura di cui al comma 1, lett.i) nella misura non inferiore al 50% degli spazi ordinariamente aperti al pubblico, comprensivi degli elementi caratterizzanti;</p> <p>c) qualora quest'ultima misura comporti un oggettivo pregiudizio dell'esercizio del diritto di sciopero o si riveli inadeguata a garantire le specifiche esigenze dell'utenza, l'individuazione, mediante Protocollo d'intesa, di una fascia oraria, corrispondente al 50% del normale orario di apertura del pubblico dei musei e altri istituti e luoghi della cultura coincidente con il periodo di massima richiesta dell'utenza. La completezza del servizio deve essere garantita unicamente durante la suddetta fascia oraria.</p>

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.
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
3. 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 monte ore spettante alle OO.SS., fatto salvo si svolgano fuori orario 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:

- 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) in caso d'assemblea l'Amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in disponibilità/reperibilità;
- d) 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;
- e) 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. Per le agibilità operative delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le R.S.U, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'ente può avvalersi di una bacheca informatica.
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.

## ***TITOLO II - LAVORO STRAORDINARIO***

### **Art. 8 - 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 erogherà, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
3. E' 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 T.U. 66/2003 e successive modificazioni.

### **Art. 9 - Banca delle ore**

Alla data attuale non si ravvede la necessità applicativa di tale istituto a motivo della consumazione annuale dell'esiguo monte ore per lavoro straordinario.

## ***TITOLO III - 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:
  - 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 T.U. 165/2001 come innovato dall'art. 57, comma 1, lett. b del D. L.gs 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:

- 1,50 € al giorno

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 del T.U. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Possono darvi titolo le attività che comportano una esposizione diretta e continua:

- Con sostanze chimiche e biologiche;
- Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
- Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
- 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:

- € 1,70 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 è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività entro i seguenti valori:

<b>Valori trattati Importi maneggiati giornalieri</b>	<b>Indennità €/giorno</b>
Fino a € 500,00	1,40
Oltre € 500,00	1,50

5. L'individuazione del personale avente diritto all'indennità avverrà con provvedimento della P.O., previa 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.

6. 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.

7. L'indennità giornaliera maturata è erogata, sempre a consuntivo e su attestazione della P.O. di appartenenza.

8. Ai sensi dell'art. 68 comma 1 CCNL 21/05/2018, il personale educativo, nei periodi di chiusura degli asili nido, può essere utilizzato per l'attuazione di attività integrative. Tale attività

viene individuata nella realizzazione del centro estivo presso gli asili nido nel periodo fine giugno e mese di luglio.

Gli incentivi economici di tali attività sono definiti in € 15,00 giornalieri.

\* 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:

- ✓ Direzione, ovvero 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 superiore ai 2 mesi.
- ✓ 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.
- ✓ Svolgimento di funzioni per cui è prevista obbligatoriamente l'iscrizione ad un albo professionale.

2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità, sino a € 3.000,00 è determinato in relazione alle seguenti variabili:

#### **Grado di Complessità: 50%**

- ✓ Grado di complessità Giuridica: valore sino al 25%;
- ✓ Grado di complessità Tecnica: valore sino al 25%;

#### **Complessità direzionali organizzative: 50%**

- ✓ Responsabilità organizzativa: valore sino al 25%;
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo: valore sino al 25%;

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 della PO di riferimento mediante Decreto di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.

5. La graduazione delle specifiche responsabilità è determinata dalla PO di riferimento mediante i criteri di cui al comma 2, in sede di incarico.

6. In caso di superamento del budget previsto, l'indennità sarà riassegnata in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto. Parimenti, se dovessero essere accertate economie, queste confluiranno nel fondo di cui all'art. 76 del CCNL 21.5.2018

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

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

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

Compensare altresì i compiti di responsabilità affidati:

- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ;
- agli archivisti informatici<sup>1</sup>;
- 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

2. L'importo dell'indennità non è cumulabile con quelle previste per le specifiche responsabilità di cui all'art. 12 se erogata con la stessa motivazione.

3. L'indennità, attribuita ai sensi del comma 1, non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma.

4. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della PO di riferimento, previa verifica da parte dello stesso della sussistenza delle condizioni di cui sopra e delle risorse all'interno del fondo di produttività. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi.

5. La misura della indennità si intende confermata in € 350,00.

<sup>1</sup> 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

## **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, 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 a €. 3.000,00 è determinato in relazione al grado rivestito e alle seguenti variabili:

### **Grado di Complessità: 50%**

- ✓ Grado di complessità Giuridica: valore sino al 25%;
- ✓ Grado di complessità Tecnica valore sino al 25%;
- ✓ **Complessità direzionali organizzative: 50%**
- ✓ Responsabilità organizzativa: valore sino al 25%;
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo: valore sino al 25%;

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 della PO di riferimento, mediante Decreto di nomina. Tale provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi. Nel decreto di nomina il responsabile del servizio specificherà i compiti assegnati.

5. La graduazione delle specifiche responsabilità è determinata mediante i criteri di cui al comma 2, dalla PO di riferimento.

6. In caso di superamento del budget previsto, l'indennità sarà riassegnata in modo proporzionale in base al punteggio ottenuto. Parimenti, se dovessero essere accertate economie, queste confluiranno nel fondo di cui all'art. 76 del CCNL 21.5.2018

## **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 rende la prestazione giornaliera in servizi esterni e con almeno 4 delle ore di servizio svolte effettivamente all'esterno. Tale indennità è stabilita come segue:

- **Attività di pattugliamento €. 2,70**

2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento della PO di riferimento previa 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.
3. L'indennità giornaliera maturata è erogata sempre a consuntivo e su attestazione della PO di riferimento.

## **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.

## **Art. 18 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)**

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della performance e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.
2. Al fine di rendere tale Sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:
  - a. Siano organizzate sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai titolari di P.O. ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
  - b. il sistema della performance del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance e dal P.e.g. assegnati al centro di responsabilità o servizio;
  - c. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
  - d. l'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi;

- e. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. La posizione organizzativa comunica tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli **indicatori** comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.
  - f. la valutazione della prestazione individuale sarà svolta dalla P.O. a cui è assegnato il personale;
  - g. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
  - h. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati.
3. La valutazione è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse. La parte relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dovrà avere un peso maggiore o uguale al 51%.
4. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

**Art. 19 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)**

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 13-18 del CCNL 21.5.2018, s'individuano le posizioni organizzative secondo i seguenti criteri generali:
- a) Competenza
  - b) Problem Solving
  - c) Finalità.
- La metodologia di pesatura delle Posizioni dovrà ponderare la "sedia fredda" e non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione
2. Le Posizioni Organizzative sono individuate con **provvedimento del Sindaco**.

3. La graduazione delle posizioni, **stabilita dalla Giunta Comunale**, coadiuvata dall'Organismo di Valutazione, determina una retribuzione di posizione. La retribuzione di posizione può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 e terrà conto dei seguenti parametri:

- a. Dimensione
- b. Responsabilità e Relazioni
- c. Professionalità
- d. Gestione

4. Per il conferimento degli incarichi, **si terrà conto** della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.

5. In caso di assenza o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Posizione Organizzativa l'indennità **è sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare**, fatto salvo quanto espressamente previsto dalle Leggi vigenti.

6. La revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa avviene nei seguenti casi:

- a. a seguito di valutazione negativa;
- b. a seguito di riorganizzazione dei Settori.

7. La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è di 3 anni e comunque corrispondente a quella del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione delle funzioni di Sindaco e la nuova elezione, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.

8. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

#### **Art. 20 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative**

1. La retribuzione annuale di risultato per le P.O. è fissata nel 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative; a tal fine si considera l'assestato del 2016 per tale tipologia di spesa.

2. La retribuzione di risultato sarà determinata suddividendo l'ammontare complessivo delle risorse al numero delle P.O. e rapportandola alla valutazione percentuale conseguita.
3. L'indennità di risultato non sarà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio del **70%**.
4. Per valutazioni comprese fra il **70% e il 90%** si liquida il premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.
5. Per valutazioni superiori al **90%** si liquida il 100% dell'indennità di risultato.
6. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 70% saranno equamente ripartiti fra coloro che avranno ottenuto un punteggio superiore a 90.

#### **Art. 21 - Premi correlati alla performance organizzativa**

1. La performance collettiva, di cui all'art. 8 del D.lgs 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente ad un gruppo o a una struttura, con la individuazione di uno specifico finanziamento definito o in sede di indirizzo da parte della Giunta Comunale nel caso delle risorse variabili ai sensi dell'art. 67, comma 3, del CCNL 21.5.2018, o in sede di contrattazione integrativa nel caso di altre risorse.
2. Le percentuali di coinvolgimento dei dipendenti, stabilite nella scheda dell'obiettivo contenuta all'interno del Piano Performance, definirà la quota spettante al singolo dipendente. La distribuzione della performance collettiva è subordinata al superamento dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il premio verrà erogato solo se l'obiettivo sarà raggiunto in sede di Relazione della Performance almeno al 60% e solamente se la performance individuale supera il 70%. Le somme destinate al raggiungimento dell'obiettivo saranno liquidate:
  - al 100% se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 90%
  - in maniera direttamente proporzionale se la valutazione dell'obiettivo risulterà uguale o superiore al 70%.
3. 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.

#### **Art. 22 - 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 **della competente PO**, utilizzando la scheda individuale contenuta nella 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.

**2.** La performance individuale verrà erogata solo se la valutazione individuale risulterà almeno pari al **70%**.

**3.** Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la performance individuale.

**4.** Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla performance individuale, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente.

**5.** Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale sono corrisposte in misura proporzionale **al part-time**.

**6.** 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.

**7.** Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto **uno** o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

**8.** Al fine di definire la quota spettante viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno.

**9.** Il budget destinato annualmente alla performance individuale, al netto della percentuale di cui al comma che segue, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget medio pro-capite.

**10.** Ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018, il 30% di tale budget, eventualmente incrementato degli avanzi di cui al successivo comma 12, è attribuito alla maggiorazione del premio individuale. La quota di tale maggiorazione è assegnata al 25%, arrotondato per eccesso, del personale partecipante al premio della performance individuale che ha conseguito le migliori valutazioni.

**11.** Per l'erogazione del premio della performance individuale, si osserva lo stesso criterio stabilito al comma 2 del precedente articolo 20.

**12.** Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:

- Valutazioni superiori al 90%: 100% del budget individuale;
- Valutazione tra il 70% e il 90%: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;

- Valutazione inferiore al 70%: nessuna distribuzione di produttività.

**13.** Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 90% incrementeranno il budget premiale di cui al precedente comma 10. In caso contrario le risorse rappresentano economia.

**14.** Per necessità di omogeneizzazione valutativa, la parte di fondo destinata in "produttività" verrà suddivisa nei vari settori in base alla quota di personale in esso operante.

**15.** In caso di eventuali economie, generate da un utilizzo parziale delle risorse stanziato negli istituti contrattualizzati o del budget stanziato per il finanziamento delle progressioni orizzontali, queste concorreranno ad integrare la produttività dell'anno corrente.

### **Art. 23 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge**

1. Le Parti concordano che gli incentivi previsti dalla 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.

2. Per quanto concerne la ripartizione ed erogazione degli incentivi per funzioni tecniche, ex articolo 113 del T.U.50/2016, si fa espresso rinvio al relativo Regolamento Comunale.

### **Art. 24 - 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. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Ente e nella posizione economica in godimento per almeno ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il dirigente dell'ente cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'ente di appartenenza del medesimo.

3. Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno 90% e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive nel triennio precedente.

4. A tal fine il personale appartenente alla Categoria per la quale sono previste progressioni, è inserito in una graduatoria in base al punteggio riportato. Il punteggio è calcolato come somma del punteggio ottenuto per ogni singolo anno per il triennio a cui si riferisce la progressione economica. A parità di punteggio verrà tenuto nel seguente ordine dei seguenti criteri:

- Punteggio annuale più alto ottenuto nel corso del triennio;
- Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
- In caso di ulteriore parità, sarà preferita l'anzianità di servizio acquisita in questo Comune.

5. In caso di assunzione di dipendente mediante mobilità da altro ente l'importo della progressione orizzontale eventualmente in godimento, ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL 22.1.2004 è a carico delle risorse decentrate stabili.

6. Le progressioni orizzontali anno 2021 sono riferite esclusivamente al personale di categoria D, nella misura del 20% degli aventi diritto, arrotondato all'unità superiore.

#### **Art. 25 -Servizio Mensa/Buoni Pasto**

1. L'Ente, in relazione al proprio assetto organizzativo e compatibilmente con le risorse disponibili, può istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'art. 46 del CCNL 14.9.2000 e nei limiti previsti dal CCNL biennio economico 2004 2005, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi o ticket da consumare presso esercizi convenzionati

2. Per la consumazione dei pasti, è possibile fruire di una pausa di almeno 30 minuti che potrà essere collocata anche alla fine di ciascun turno di lavoro. Tale possibilità è ammessa quando l'orario di servizio supera le 6 ore.

3. L'entità del buono pasto è convenuta in euro 5,50 da applicarsi dal 01.01.2022.

#### **Art. 26 - Telelavoro.**

1. Il Comune di Vigliano B.se, previa informazione ed esperite le procedure previste dal sistema delle relazioni sindacali, può definire progetti di telelavoro con le modalità stabilite dall'art. 3 DPR 8/3/99 n. 70.

#### **Art. 27 – Criteri relativi alla Formazione**

1. La formazione del personale svolge un ruolo primario per il conseguimento di una maggiore efficienza e qualità dell'attività delle amministrazioni. 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 si impegna ad elaborare di un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

## ***TITOLO VI - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE***

### **Art. 28 - 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 T.U. 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 VII - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO***

### **Art. 29 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro**

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal T.U. 9 aprile 2008, n. 81, 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 bis – Flessibilità**

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di minuti 30" di flessibilità in entrata ed in uscita, in positivo e in negativo, compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito della settimana di maturazione dello stesso.
3. L'istituto previsto dal comma 1 è incompatibile con gli orari di servizio degli agenti di Polizia Locale e delle educatrici dell'asilo nido che svolgono attività di accoglienza.

#### **Art. 30 – 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 comunale.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). 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 rientrano 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.

### **Art. 31 - 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 196/2003 e il regolamento Ue 679/2016.

## ***TITOLO VIII - MONITORAGGIO E VERIFICHE***

### **Art. 32- 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 possono incontrarsi annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.**

### **Art. 33 - Norme finali**

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali. **Copia del presente CCDI verrà pubblicizzato sul sito comunale.**

### **SOTTOSCRIZIONE:**

#### **Luogo: Vigliano Biellese**

Per la parte datoriale:

Dott. Francesco Cammarano

Dott.ssa Stefania Fabris

Comm. Emanuela Scarpa

Dott.ssa Mariateresa Signaroli

Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Arch. Sonia Calenzani – ASSENTE

Arch. D'Adamo Marcella

Dott.ssa Patrizia Brunazzo

Dott.ssa Elisabetta Ravetto

I rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL:

Cristina Martiner Bot (CGIL FP)

Roberto Panella (CGIL FP)

Alessandro Buzio (CISL FPS)