

# Comune di Vigliano Biellese

## Contratto Decentrato

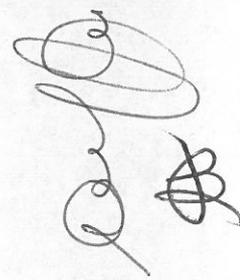
### Integrativo

#### *parte normativa*

- *Quadriennio 2015/2018* -

Preintesa del 23.12.2015

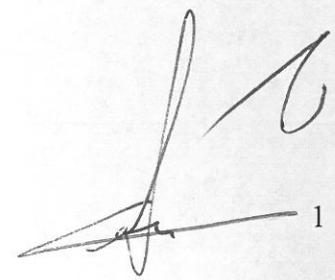
Sottoscritto in data 24/12/2015



Ermete Piuma

Luca Scudone

Ermete Piuma



1

**COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE**

**(Provincia di BIELLA)**

L'anno duemila quindici, il giorno 24 del mese di DICEMBRE, alle ore 10:00 presso la sala Assessori del Comune di Vigliano Biellese si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

<b>Ruolo</b>	<b>Nominativo</b>
1. Presidente	Anna Garavoglia
2. Componente	Palmino Camerlo

- Delegazione di parte sindacale:

<b>Sigla</b>	<b>Nominativo</b>
<b>CGIL</b>	Mario Paonessa
<b>CISL</b>	Marilena Santo

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

<b>Nome</b>	<b>Cognome</b>
<b>CISL</b>	Carmela Angelone
<b>CGIL</b>	Patrizia Brunazzo
<b>CGIL</b>	Elisabetta Ravetto
<b>CISL</b>	Laura Scicolone

*E. Ravetto*   *B*   *[Signature]*   *[Signature]*

*[Signature]*

## 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 11 aprile 2008.

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 5 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).

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

La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del CCNL 1.4.1999 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte pubblica:

*Dott.ssa Anna Garavoglia (Presidente)*

*Dott. Palmino Camerlo (Componente)*

Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

*Carmela Angelone (CISL FPS)*

*Patrizia Brunazzo (CGIL FP)*

*Elisabetta Ravetto (CGIL FP)*

*Laura Scicolone (CISL FPS)*

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

*Mario Paonessa (CGIL FP)*

*Marilena Santo (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 B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata quadriennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula quando è sottoscritto da tutte le parti.
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.

*E. Ravetto BP*



4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale, è da ritenersi valida per il 2015.
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.17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.
6. Con cadenza annuale, e comunque entro 15 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 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.

### **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, 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.
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

### **Art. 4 - Schema di protocollo delle relazioni sindacali**

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui al D.Lgs 165/01 e s.m.i., nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, informazione e la concertazione.
2. Pertanto, anche in osservanza del disposto dei CCNL vigenti e del D.lgs 150/2009 si conviene che l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei

luoghi di lavoro, al trasferimento d'attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge;

3. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, sempre nel rispetto dei distinti ruoli, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6- 7 - 7 bis - 9 - 42 del D. Lgs 165/2001 e smi.

Tale sistema di relazioni costituisce il presupposto:

- per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
- per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
- per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico ed occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
- per dare risposte immediate ai bisogni della cittadinanza attraverso una maggiore efficienza del sistema delle Autonomie Locali.

4. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL e dalle norme vigenti così come modificate in particolare con D. Lgs. 150/2009, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:

- a. informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi ed iniziative;
- b. consultazione, su richiesta del sindacato relativamente alle materie oggetto di informazione preventiva;
- c. contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.

5. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3. del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.

6. I Responsabili preposti agli uffici e ai servizi sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI.

7. La delegazione trattante di parte pubblica adotta le iniziative necessarie per assicurare la coerenza delle relazioni sindacali.

### **Art. 5 - 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:

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

*ERAVATO BP [signature] [signature] [signature]*

	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.
Polizia Locale	Limitatamente alle attività di ufficiale di polizia giudiziaria

2. 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.

3. 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.

4. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 06.07.95 e del CCNL 19.09.2002 e alla legge 146/90.

### Art. 6 - 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 statutarie 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 R.S.U., 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; possibilmente 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. 7 - 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. 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.

### **Art. 8 - 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.

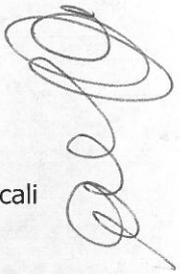
2. Le R.S.U ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:

I. Innovazioni organizzative nel lavoro;

*Cravetto RP*

*[Signature]*

- 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.



### **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. Una volta all'anno, su richiesta delle parti, è possibile un confronto con le OO.SS. per verificare l'utilizzo delle ore straordinarie.
3. E' facoltà del dipendente richiedere il recupero ore in luogo della liquidazione del lavoro straordinario.
4. Viene confermato lo stanziamento per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario. In proposito potrà essere utilizzata al massimo la somma stanziata nell'anno 1998 ridotta del 3%. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
5. 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. 15 del CCNL 1.4.1999.
6. Per quanto non previsto dai contratti nazionali si applica l'art 5 del D. lgs 66/2003 e successive modificazioni.



Elavetta P

lavoro straordinario

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

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. La costituzione è oggetto di informativa alle OO.SS.;



- 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 correttezza 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 di Rischio**

- 1. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che svolge mansioni 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.
- 2. Possono dare titolo alla corrispondente indennità le prestazioni che comportano una esposizione diretta e continua; a titolo esemplificativo:
  - a. Con sostanze chimiche e biologiche;
  - b. Con catrame – bitume – oli e loro derivati;
  - c. Lavori di Necrofori fossori e necrofori esumatori;
- 3. E' comunque esclusa l'erogazione dell'indennità di rischio per le figure professionali che svolgono attività amministrativa.
- 4. L'indennità di rischio è corrisposta nella misura di € 30,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al rischio.

### **Art. 12 - Disagio**

- 1. Si definisce disagio una condizione lavorativa non ordinaria che non può essere generalizzata sull'Ente, ed è rivolta a remunerare singole situazioni organizzative che variano in modo sostanziale rispetto all'organizzazione dell'Ente nel suo complesso, influenzata da almeno uno dei seguenti aspetti:
  - 1. Particolare articolazione di orario in momenti giornalieri non usuali e differenziati rispetto al normale orario del servizio di appartenenza; non sussiste tale condizione se l'orario è determinato su richiesta del dipendente.
  - 2. Attività svolta prevalentemente in particolari e pesanti e insalubri condizioni ambientali per la quale non è prevista l'indennità di rischio e non collegate alla declaratoria del profilo professionale di cui all'allegato A) del CCNL 31/3/1999.
- 2. La ripartizione dell'indennità è definita con i seguenti criteri generali:
  - a. Individuazione del dipendente da parte del Responsabile;
  - b. Differenziazione della misura dell'indennità in relazione al grado di disagio.

Elavetto

BB

3. La misura dell'indennità di disagio è inferiore a quella prevista per l'indennità di rischio, di cui all'art. 11, comma 4, ed è fissata in un importo di € 28,00 mensili per dodici mensilità, per il periodo di effettiva esposizione al disagio.

### Art. 13 - Maneggio valori

1. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dal quale possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati nell'anno\*, secondo i seguenti parametri:

Valori trattati Importi mensili	Indennità €/giorno
fino a € 1.500,00	-
da € 1.500,01 a € 4.000,00	€ 0,55
da € 4.000,01 a € 10.000,00	€ 1,30
oltre € 10.001,01	€ 1,55

2. L'indennità compete unicamente per le sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa (denaro contante, valori bollati, assegni) fermo il valore annuo pro capite sopra indicato; gli importi delle fasce sopra individuate devono intendersi per singola persona.
3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà da parte del titolare della posizione organizzativa.
4. La corresponsione dell'indennità giornaliera maturata avviene a consuntivo su attestazione del titolare della Posizione Organizzativa.
5. L'indennità giornaliera maturata viene erogata, sempre a consuntivo e su attestazione del responsabile, secondo la fascia di appartenenza del dipendente addetto al maneggio valori e limitatamente e ai giorni di effettivo e diretto maneggio dei valori.

\* non è da considerare valore il bancomat.

### Art. 14 - Specifiche Responsabilità

1. Per Specifiche Responsabilità ai sensi dell'art. 17 del CCNL 01/04/1999 si intendono le seguenti attività:

- ✓ Coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi in autonomia gestionale e organizzativa;



- ✓ Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa;
- ✓ Organizzazione 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 l'iscrizione ad un albo professionale;
- ✓ Gestione di procedimenti, a rilevanza esterna, di elevata complessità;

2. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità fino a 2.500 € 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%**

- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/3 del 33%;
- ✓ Grado relazioni esterne: valore 1/3 del 33%;
- ✓ Grado relazioni interne: valore 1/3 del 33%;

**Responsabilità: 33%**

- ✓ Responsabilità Economica: valore 1/3 del 33%;
- ✓ Responsabilità Organizzativa e 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 particolari posizioni 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 del responsabile, sentito il Segretario Generale, mediante atto di nomina. Nel suddetto atto di nomina il responsabile del servizio 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 dei responsabili finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il 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.

Chavetto PB 



6. La misura delle indennità di cui trattasi verrà determinata mediante la ripartizione del budget in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di 2.500 €;

### Art. 15 - Particolari Responsabilità

1. L'indennità di Particolari Responsabilità 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;

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 funzioni di:

- ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori
- addetti ai servizi di protezione civile

2. L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

3. L'importo di € 300 non è cumulabile con l'indennità prevista per le specifiche responsabilità di cui all'art. 17 del CCNL 01/04/1999 se erogata con la stessa motivazione.

3 bis. Per quanto attiene gli ufficiali di stato civile, anagrafe elettorale, qualora abbiano deleghe disgiunte (ad esempio solo anagrafe, o solo elettorale o solo stato civile) l'importo sarà proporzionale.

4. L'indennità fino a € 300 prevista per le finalità di cui al comma 1 non è cumulabile tra le fattispecie descritte nello stesso comma; la cumulabilità di più responsabilità del comma 1 non determina l'utilizzo dell'art. 17 del CCNL 01/04/1999.

5. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento del Responsabile, 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, nonché alla Rsu e alle OO.SS.

### Art. 16 - Turno

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 14.9.2000 art. 22.

<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. 17 - Reperibilità

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 14.9.2000 art. 23.

## Art. 18 - Centro estivo del personale dell'asilo nido.

1. Ai sensi dell'art. 31 comma 5 del CCNL 14/09/2000, 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.
2. Gli incentivi economici di tali attività sono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata.

## Art. 19 - Informazione in merito al Sistema di valutazione

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi 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. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
  - c. il sistema d'incentivazione del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dalla Relazione Previsionale e Programmatica annuale, dai P.e.g. assegnati al centro di responsabilità o servizio, e contenuti nel Piano della Performance;
  - d. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro **20** giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
  - e. Il Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi sulla base dei criteri dell'efficienza e dell'efficacia;
  - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.
  - g. la certificazione sull'autorizzazione di erogazione del premio, a cura del NdV, coinciderà con la seconda valutazione di cui al punto precedente;
  - h. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla P.O. a cui è assegnato il personale, che effettuerà, una valutazione intermedia;
  - i. 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;
  - j. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio, entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, da parte dei soggetti interessati, che potranno farsi assistere da un

Chavetto

BP

procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderiscono o conferiscono mandato.

### **Art. 20 - La valutazione delle performance**

1. 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 e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Ente è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'intera struttura nel suo complesso, alle Aree o Unità operative in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. L'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.
5. Per ogni aspetto inerente la valutazione del personale, si rimanda alla Metodologia di valutazione che contiene le modalità operative.

### **Art. 21 - Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio**

1. La produttività verrà erogata solo se gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti dalla singola Area almeno al 70%. A tal fine la percentuale di raggiungimento viene determinata come valore medio generale dell'Area sugli obiettivi di Piano Performance. Il premio è ripartito, fra i lavoratori in servizio, in ragione dell'apporto di ciascuno al conseguimento dei risultati.
2. 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 produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.
3. Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla produttività, fatto salvo l'applicazione della legislazione vigente.
4. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo 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. Al fine di definire la quota spettante al personale dipendente 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.
8. Il budget destinato annualmente alla produttività, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget procapite.
9. Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
  - Valutazioni uguali o superiori al **90%**: 100% del budget individuale;
  - Valutazione tra il **70%** e il **89,99%**: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;
  - Valutazione inferiore al **70%**: nessuna distribuzione di produttività.
10. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al **90%** vengono distribuiti alle valutazioni superiori al **95%** nell'Area nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nel settore, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al **95%**, gli avanzi sono distribuiti al personale del Settore con valutazione superiore al **89,99%**. In caso contrario le risorse rappresentano economie **che confluiscono nel fondo**.
11. Eventuali trattamenti accessori collegati al raggiungimento di specifici obiettivi o alla realizzazione di particolari progetti, finanziati specificatamente dall'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999 parte variabile, definiti nell'ambito della pianificazione gestionale dell'Ente, saranno suddivisi tra il personale coinvolto sulla base delle valutazioni individuali, indipendentemente dalla durata della prestazione e prestazione part time. In caso di mancato o parziale raggiungimento, le risorse attribuite costituiscono economie di bilancio.

#### **Art. 22 - 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.

#### **Art. 23- La valutazione ai fini della Progressione Economica**

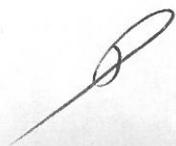
1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs. n.165/2001, come introdotto dall'articolo 62 del D.lgs. 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

E. Ravetto

SP







2. 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.

3. 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.

4. 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 pari a ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il responsabile 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.

5. **Titolo prioritario** 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 superiori al richiamo scritto nel biennio precedente.

6. 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 più alto ottenuto nel corso del triennio;
- Valutazione conseguita nell'ultimo anno preso in considerazione nella selezione;
- Precedenza a coloro che hanno ottenuto l'ultima progressione economica più lontana nel tempo;

7. Nel caso in cui non vi sia personale in possesso dei requisiti di cui al comma 5, viene preso in considerazione la valutazione ottenuta nell'arco dei cinque anni precedenti e ha diritto a partecipare alle selezioni per la progressione economica chi nell'arco del quinquennio ha ottenuto almeno tre valutazioni superiori al 90%.

8. 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.

#### **Art. 24 -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. Così come previsto dall'art. 13 CCNL 9.5.2006 per l'area della vigilanza, è possibile fruire di una pausa per la consumazione dei pasti di durata determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa, che potrà essere collocata anche alla fine di ciascun turno di lavoro. Le suddette situazioni dovranno essere analiticamente e individualmente attestate dal titolare di P.O. del Servizio competente.

### **Art. 25 - Telelavoro.**

Il Comune di Vigliano Biellese, 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. 26 – 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 Responsabile si impegna ad elaborare di un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

### **Art. 27 - Eccedenza di Personale**

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.

*E. Ravetto*

*[Signature]*

*[Signature]*

## 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, è costituito un unico CUG che include rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (responsabile e non responsabile). 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.

### **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 e successive modificazioni.

*E. Ravetto*

*P.B.*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

### Art. 31 - Monitoraggio e verifiche

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

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

Letto, firmato e sottoscritto

Per la parte pubblica:

*Dott.ssa Anna Garavoglia (Presidente)*

*Dott. Palmino Camerlo (Componente)*



Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

*Carmela Angelone (CISL FPS)*

*Patrizia Brunazzo (CGIL FP)*

*Elisabetta Ravetto (CGIL FP)*

*Laura Scicolone (CISL FPS)*



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

*Mario Paonessa (CGIL FP)*

*Marilena Santo (CISL FPS)*

