

CONTRATTO DECENTRATO

INTEGRATIVO DEL COMUNE DI MIAGLIANO

TRIENNIO 2023-2025

Parte economica 2023

FIRMATO IL 17.11.2023

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE MIAGLIANO Anno 2023.....	
SOTTOSCRITTO IN DATA	
Art. 1 - Costituzione della delegazione trattante	
Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione.....	
Art. 3 - Interpretazione Autentica.....	
TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI.....	
Art. 4 - Norme di Garanzia per i Servizi Pubblici Essenziali.....	
Art. 5 - Diritti e libertà sindacali.....	
Art. 6 - Diritti e agibilità sindacali.....	
Art. 7 - Partecipazione dei lavoratori	
TITOLO II - UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	
Art. 8 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate).....	
Art. 9 - Indennità condizioni di lavoro	
Art. 10 - Specifiche Responsabilità ex art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.5.2018 come sostituito dall'art. 84 CCNL 16.11.2022	
Art. 11 – Specifiche responsabilità ex art. 70 quinquies c. 2 CCNL 21.5.2018 come sostituito dall'art. 84 CCNL 16.11.2022.....	
Art. 12 - Turno.....	
Art. 13 - Reperibilità.....	
Art. 14 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)	
Art. 15 - 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).....	
Art. 16 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative.....	
Art. 17 - Premi correlati alla performance organizzativa.....	
Art. 18 - Premi correlati alla performance individuale	
Art. 19 - Compensi relativi ad attività e prestazioni connesse a specifiche disposizioni di legge	
Art. 20 - La valutazione ai fini della Progressione Economica.....	
Art. 21 -Servizio Mensa/Buoni Pasto	
Art. 22 - Telelavoro.	
Art. 23 – Criteri relativi alla Formazione.....	
TITOLO III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE	
Art. 24 - Eccedenza di Personale.....	

**TITOLO IV - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE
DI LAVORO** _____

Art. 25 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

*Art. 26 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di
chi lavora e contro le discriminazioni*

Art. 27 - Tutela della Privacy.....

TITOLO V - MONITORAGGIO E VERIFICHE _____

Art. 28- Monitoraggio e verifiche

Art. 29 - Norme finali.....

COMUNE DI MIAGLIANO

(Provincia di BIELLA)

L'anno duemilaventitre, il giorno due del mese di novembre, presso la sala Giunta del Comune di Miagliano, si sono riunite:

- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Franceschina Dr. Daniele
2. Componente	Mognaz Alessandro
3. Componente	Vinetti Mauro

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
CISL	Costa Maurizio

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Nora	Boero

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 16.11.2022.

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

1. La delegazione trattante, costituita ai sensi dell'art. 7 del CCNL 16.11.2022 e successive modifiche, è così composta:

Per la parte datoriale:

Sig. Franceschina Dr. Daniele (Presidente)

Sig. Mognaz Alessandro (Componente e sostituto Presidente)

Sig. Vinetti Mauro

2. Per la parte sindacale:

I componenti della rappresentanza sindacale unitaria:

Sig.ra Boero Nora

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

..... (CGIL FP)

Sig. Buzio Alessandro..... (CISL FPS)

..... (UIL FPL)

..... (SULPM)

Art. 2 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI) si applica a tutto il personale dipendente del Comune inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CCDI ha durata triennale, è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto immediato e decorre dalla data di stipula, per gli istituti contrattuali previsti agli articoli 9-10-11-15 e 16.

3. Per l'anno 2023 si applicano le modalità contrattate per l'anno 2022; **l'utilizzo del Fondo 2023 risulta dall'allegato A) al presente contratto decentrato, costituente parte integrante e sostanziale.**

4. Il presente CCDI conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CCDI, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale o dalla Legge.

5. A cadenza annuale vengono anche definite nel medesimo accordo integrativo le somme relative alla erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 80 CCNL 16.11.2022), secondo la disciplina prevista nel presente CCDI.

6. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti verificano l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.

7. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno indicativamente entro un mese dalla loro entrata in vigore al fine di verificare l'eventuale impatto sul presente contratto 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.

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:

Servizi o uffici	Funzioni essenziali
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	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. a) la tutela, custodia e vigilanza dei beni culturali di appartenenza regionale o territoriale, o dei quali lo stato abbia trasferito la disponibilità; 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; 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.

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

Art. 8 - 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. 9 - Indennità condizioni di lavoro

1. L'indennità di condizioni di lavoro, (di cui all'art. 70 bis del CCNL 21.5.2018, sostituito dall'art. 84-bis CCNL 16.11.2022), 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 il seguente valore massimo:

- 15,00 € 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 della Legge 81/08 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i. Possono darvi titolo le attività che comportano una esposizione diretta e continua:

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

L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro il seguente valore massimo:

- 15,00 € 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:

Valori trattati Importi maneggiati giornalieri	Indennità €/giorno
Fino a € 500,00	-
da € 500,01 a € 3.000,00	1,00
Oltre € 3.001,01	1,55

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.

* non è da considerare valore il bancomat.

**Art. 10 - Specifiche Responsabilità ex art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.5.2018 come
sostituito dall'art. 84 CCNL 16.11.2022**

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 (art. 67 del CCNL 21.5.2018)

Si richiama l'art. 84 del CCNL 16.11.2022: Indennità per specifiche responsabilità.

Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di compiti di specifiche responsabilità, attribuite con atto formale, in capo al personale delle aree Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed EQ, che non risulti titolare di incarico di EQ, ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL e seguenti, può essere riconosciuta, secondo i criteri generali di cui all'art. 7 comma 4 lett. f) (Contrattazione integrativa), una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi, erogabili anche mensilmente, elevabili fino ad un massimo di € 4.000 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, con relativi oneri a carico del Fondo Risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione). A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale (D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati alle qualifiche di Ufficiale di stato civile ed anagrafe ed Ufficiale elettorale; nonché di responsabile dei Tributi;

- specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale; specifiche responsabilità derivanti dall'essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;
- specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;
- specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc...), project manager e personale di supporto;
- specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;
- specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile;
- specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio delle funzioni di ufficiale giudiziario attribuite ai messi notificatori;
- specifiche responsabilità per l'esercizio delle funzioni di cancelliere presso gli uffici del Giudice di Pace; - specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.Lgs n. 50 del 2016;
- specifiche responsabilità derivanti dall'incarico di Vice Segretario in attuazione alla disciplina derogatoria dell'istituto ordinario del Vice Segretario di cui all'art. 16 ter, commi 9 e 10 del DL n. 162/2019, convertito in L. n. 8/2020.

2. La presente disciplina non si applica al personale appartenente ai profili di educatore, insegnante e docente di cui alla Sezione personale educativo e scolastico. 3.

3. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art.70-quinquies del CCNL del 21.05.2018.

Art. 11 – Specifiche responsabilità ex art. 70 quinquies c. 2 CCNL 21.5.2018 come sostituito dall'art. 84 CCNL 16.11.2022 (vedasi art. 10)

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 informatici¹;
- ai formatori professionali;

Compensare le specifiche responsabilità:

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

¹ 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

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 verrà determinata suddividendo il budget, definito annualmente tra le parti, in modo proporzionale rispetto all'indennità massima di €. 350,00.

Art. 12 - Turno

1. In applicazione di tale indennità si rimanda a quanto stabilito nel CCNL 21.05.2018 art. 23, come sostituito dall'art. 30 CCNL 16.11.2022.

Art. 13 - Reperibilità

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

Art. 14 - 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 formalmente e 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. 15 - 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 mandato del Sindaco. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione delle funzioni di Sindaco e l'incarico di P.O. 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. 16 – Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative

1. La valutazione del risultato sarà a cura dell'Organo di Valutazione. L'indennità di risultato è stimata nella misura del 25% dell'indennità di Posizione complessiva. L'ammontare annuale dell'indennità di risultato è definito nel 20% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le PO presenti.

2. L'indennità di risultato non sarà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio del 70%.
3. Per valutazioni comprese fra il 70% e il 90% si liquida il premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.
4. Per valutazioni superiori al 90% si liquida il 100% dell'indennità di risultato.
5. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 70% saranno equamente ripartiti fra coloro che avranno ottenuto un punteggio superiore a 90.

Art. 17 - 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 60%.
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. 18 - 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 **50%**, arrotondato per eccesso, del personale partecipante al premio della performance individuale che ha conseguito le migliori valutazioni.

11. 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.

12. 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.

Art. 19 - 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. 20 - La valutazione ai fini della Progressione Economica

- 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.
- 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.
- 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.
- Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione triennale, per ogni anno del triennio, di almeno il 90 % e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto nel triennio precedente.
- 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 dalla media riportata per ogni singola annualità il cui peso rileva nella misura del 60 % a cui aggiungere la valutazione derivante dall'anzianità di servizio nella seguente modalità:
 - 10 anni di servizio maturati alla dipendenza di una pubblica amministrazione: 2 punti
 - 5 anni di servizio alla dipendenza di una pubblica amministrazione : 1,5 punti
 - 2 anni di servizio alla dipendenza di una pubblica amministrazione : 1 punto

Il punteggio derivante dal calcolo indicato rileva nella misura del 40 per cento ai fini del calcolo rilevante per la progressione economica illustrata precedentemente.

- 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.

Si fa presente che il nuovo CCNL 16.11.2022 agli art. 79-80-81 prevede nuova disciplina circa la costituzione del fondo risorse decentrate, il suo utilizzo, la differenziazione del premio individuale, conseguenti all'introduzione di nuovo sistema di classificazione (Titolo III ordinamento professionale) art. 11 -15 (entrata in vigore primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione del CCNL 16.11.2022).

Art. 21 -Servizio Mensa/Buoni Pasto (ex art. 35 CCNL 16.11.2022, che disapplica e sostituisce gli art.45-46 CCNL 14.09.2022 e art. 13 CCNL 09.05.2006)

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 e purchè il personale non sia di turno.

Art. 22 - Telelavoro.

1. Il Comune di Miagliano, 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. 23 – Criteri relativi alla Formazione (art. 54, 55, 56 CCNL 16.11.2022)

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 III - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE

Art. 24 - 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 IV - PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 25 - 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. 26 – 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 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. 27 - 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 ed al Regolamento UE 679/2016.

TITOLO V - MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 28- 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. 29 - Norme finali

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

SOTTOSCRIZIONE:

Luogo: Miagliano

Data: 02.11.2023

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Franceschina Dr. Daniele	f.to Franceschina Dr. Daniele
2. Componente	Mognaz Alessandro	f.to Mognaz Alessandro
3. Componente	Vinetti Mauro	f.to Vinetti Mauro

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	COGNOME E NOME	FIRMA
1. <i>C.G.I.L. - FP</i>		
2. <i>C.I.S.L. - FP</i>	Costa Maurizio	f.to Costa Maurizio
2. <i>U.I.L. - FP</i>		

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:		FIRMA
Boero Nora		f.to Boero Nora