



**CITTA' DI ORBASSANO**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
PER IL PERSONALE DEL COMPARTO  
2019 – 2021**

**SOTTOSCRITTO IN DATA**

**11/06/2019**

---

**MODIFICATO IN DATA**

**26/09/2019**

## INDICE

### TITOLO I DURATA – APPLICAZIONE – INTERPRETAZIONE

- Art. 1** Campo di applicazione e durata..... pag. 4  
**Art. 2** Interpretazione Autentica..... pag. 4

### TITOLO II DIRITTI E PREROGATIVE

- Art. 3** Diritto di Sciopero – Servizi Minimi Essenziali..... pag. 5

### TITOLO III RISORSE DECENTRATE

- Art. 4** Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili..... pag. 7  
**Art. 5** Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance..... pag. 7  
**Art. 6** Criteri per l’attribuzione delle risorse destinate all’organizzazione e alla performance..... pag. 8  
**Art. 7** Compensi Piani di Attività..... pag. 9  
**Art. 8** Compensi produttività individuale ..... pag. 10  
**Art. 9** Indennità..... pag. 10  
**Art. 10** Indennità di turno..... pag. 10  
**Art. 11** Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)..... pag. 10  
**Art. 12** Indennità di reperibilità..... pag. 12  
**Art. 13** Indennità specifiche Responsabilità (art. 70 – quinquies, c. 1, CCNL 2018)..... pag. 12  
**Art. 14** Indennità specifiche Responsabilità (art. 70 – quinquies, c. 2, CCNL 2018)..... pag. 13  
**Art. 15** Ufficio Comunale di Censimento..... pag. 13  
**Art. 16** Criteri generali per la ripartizione dei compensi ISTAT (art. 70 ter CCNL 2018)..... pag. 13  
**Art. 17** Incentivi per funzioni tecniche..... pag. 14  
**Art. 18** Posizioni organizzative..... pag. 14  
**Art. 19** La valutazione dei dipendenti..... pag. 15  
**Art. 20** Progressioni Economiche Orizzontali ..... pag. 16  
**Art. 21** Lavoro straordinario ..... pag. 17  
**Art. 22** Banca delle ore ..... pag. 18

### TITOLO IV DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 23** Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53, CCNL 2018)... pag. 19  
**Art. 24** Criteri generali per le politiche dell’orario di Lavoro ..... pag. 19  
**Art. 25** Criteri relativi alla Formazione ..... pag. 20  
**Art. 26** Prevenzione e sicurezza dell’ambiente di lavoro..... pag. 21  
**Art. 27** Comitato Unico di Garanzia ..... pag. 21  
**Art. 28** Telelavoro..... pag. 21

## **TITOLO V – PERSONALE POLIZIA LOCALE**

<b>Art. 29</b> Indennità di servizio esterno (art. 56 – quinquies, CCNL 2018).....	pag. 22
<b>Art. 30</b> Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56-quater, CCNL 2018).....	pag. 22
<b>Art. 31</b> Previdenza complementare art. 208 D.Lgs. 285/1992 .....	pag. 22

## **TITOLO VI PERSONALE ASILO NIDO**

<b>Art. 32</b> Disciplina personale asilo nido.....	pag. 22
---	---------

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

<b>Art. 33</b> Tutela della privacy .....	pag. 23
<b>Art. 34</b> Monitoraggio e verifiche .....	pag. 23
<b>Art. 35</b> Norme finali.....	pag. 23

## **TITOLO I**

### **DURATA – APPLICAZIONE – INTERPRETAZIONE**

---

#### **Art. 1**

##### ***Campo di applicazione e durata***

1. Il presente contratto ha durata triennale dal 2019 al 2021 e si applica al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Orbassano di qualifica non dirigenziale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno e parziale, salvo esplicita esclusione.
2. Viene definita, con apposito accordo annuale, la destinazione delle somme risultanti dalla costituzione del fondo risorse decentrate previsto dal vigente C.C.N.L.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente per analogo periodo qualora non ne sia data disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal successivo C.C.D.I. In tale periodo, fino alla presentazione della piattaforma contrattuale, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Le parti si riservano di aprire il confronto qualora intervenissero nuovi indirizzi contrattuali o di legge relativi a specifici argomenti trattati nel presente contratto.
5. Il presente C.C.D.I. sarà reso disponibile per tutti i dipendenti tramite pubblicazione all'interno della rete Intranet aziendale.
6. Il presente C.C.D.I. sostituisce ogni precedente accordo in materia con effetti dalla data della sua firma (fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti). Le clausole o le singole parti dei precedenti accordi decentrati non riportate nel presente C.C.D.I. o non compatibili con i contenuti dello stesso sono da intendersi disapplicate con effetti dalla sottoscrizione del presente contratto.
7. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento ai CCNL vigenti.

#### **Art. 2**

##### ***Interpretazione autentica***

1. Quando sorgano controversie sulla interpretazione autentica del C.C.D.I. le parti firmatarie del presente accordo si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; nel qual caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta avanzata.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipula del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

## TITOLO II DIRITTI E PREROGATIVE

---

### **Art. 3**

#### ***Diritto di sciopero - Servizi Minimi Essenziali***

1. L'esercizio del diritto di sciopero va temperato con il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla vita, alla salute, alla libertà, alla sicurezza, alla libertà di circolazione, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione e alla libertà di comunicazione. Le prestazioni indispensabili vanno erogate anche nell'evenienza di sciopero, sia mediante l'astensione dallo sciopero di quote strettamente necessarie di lavoratori tenuti a tali prestazioni, sia mediante forme di erogazione periodica, cioè con fascia oraria ridotta.
2. Il presente contratto individua, in conformità alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche, nonché all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 19/9/2002, i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili da garantire nell'evenienza di sciopero, nonché le professionalità e le categorie di personale che formano i contingenti esonerati dallo sciopero ed i criteri per la formazione dei contingenti medesimi.
3. Sono garantiti, in caso di sciopero, i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, così come risulta dal seguente elenco:

- |  |  |
|--|--|
| a) <b>Servizio Stato Civile:</b>       | una persona che assicuri le registrazioni delle nascite e delle morti  |
| b) <b>Servizio Elettorale:</b>         | una persona limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini  |
| c) <b>Servizio Cimiteriale:</b>        | una persona limitatamente al ricevimento ed inumazione salma   |
| d) <b>Servizio Polizia Municipale:</b> | minimo tre unità per turno   |
| e) <b>Asili Nido:</b>                  | qualora lo sciopero sia articolato su alcune ore di lavoro lo stesso dovrà essere effettuato o all'inizio o alla fine del turno, assicurando il servizio mensa   |
| f) <b>Cantonieri:</b>                  | n. 1 cantoniere per interventi urgenti e indifferibili   |
| g) <b>Servizi del Personale:</b>       | solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dell'ufficio personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni tra il 5 e il 15 di ogni mese (Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni). |

4. 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.
5. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
6. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6/7/95 e alla legge 146/90.

## **TITOLO III RISORSE DECENTRATE**

---

### **Art. 4**

#### ***Criteria per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e variabili***

1. La parte stabile del fondo è destinata a finanziare in via prioritaria gli istituti economici stabili individuati nell'art. 67, c. 1 del CCNL 2016-2018.
2. Le somme destinate ai suddetti istituti costituiscono un importo consolidato al netto di quelle destinate nell'anno 2017 alla retribuzione di posizione e di risultato delle P.O. e delle alte professionalità istituite.
3. Le parti definiscono i criteri per ripartire sulle restanti somme del fondo annualmente disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'art. 68 del CCNL 2016-2018, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di 13ma, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.

### **Art. 5**

#### ***Criteria generali dei sistemi di valutazione della performance***

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. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
  - c. 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;
  - d. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo;
  - e. Il Nucleo di Valutazione validi gli obiettivi;
  - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente siano consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. La posizione organizzativa comunichi 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 item comportamentali. Il dipendente dovrà sottoscrivere l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.
  - g. la valutazione intermedia si esprima con un giudizio non numerico;
  - h. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla P.O. a cui è assegnato il personale;
  - 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 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. 6**

### ***Criteria per l'attribuzione delle risorse destinate all'organizzazione e alla performance***

#### **Performance organizzativa**

1. La performance organizzativa, di cui all'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, è correlata al conseguimento di specifici risultati e/o obiettivi assegnati dall'ente ad un gruppo o a una struttura.
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 percentuale potrà essere rivista a consuntivo sullo stato di attuazione dello stesso. La distribuzione della performance collettiva è subordinata al superamento dell'obiettivo a cui le risorse sono collegate. Il sistema di valutazione dell'ente determina la percentuale minima di raggiungimento dell'obiettivo a seguito della quale l'ente procede al riconoscimento del premio nonché delle fasce di performance individuale.
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.

#### **Performance individuale**

1. La performance individuale, di cui all'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, è determinata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del competente Dirigente/Funziario o PO, utilizzando la scheda individuale contenuta nella Metodologia di Valutazione, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 10/06/2019. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. La performance individuale verrà erogata solo se la valutazione individuale risulterà almeno pari al 70%.
2. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di performance individuale sono corrisposte in misura proporzionale in relazione al part-time.
3. 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.
4. 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.

5. Al fine di definire la quota parte di produttività spettante ad ogni singolo lavoratore 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.
6. Il budget destinato annualmente alla performance individuale, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget pro-capite.
7. L'art. 69 del CCNL 21.05.2018 prevede almeno che i più meritevoli guadagnino il 30% in più rispetto al premio medio. A tale budget è attribuito alla maggiorazione del premio individuale. La quota cui tale maggiorazione deve essere assegnata è pari a n. 4 unità (1 per ogni settore ivi compresa la vigilanza).
8. L'erogazione della produttività avviene secondo le seguenti fasce:
  - 60-69,99 -> 0
  - 70-74,99 -> 30%
  - 75-79,99 -> 50%
  - 80-84,99 -> 80%
  - 85-89,99 -> 95%
  - 90-100 -> 100%
9. All'assegnazione della quota di cui al precedente comma 7 (eccellenza) partecipano i dipendenti che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 95.

## **Art. 7**

### **Compensi Piani di Attività**

In conformità a quanto disciplinato dal Sistema di Valutazione vigente ed in relazione ai compensi derivanti dai Piani di Attività ex art. 15 c. 5 CCNL 01/04/1999 si stabiliscono i seguenti criteri:

1. I piani possono essere redatti prevedendo la partecipazione percentuale dei dipendenti coinvolti nello stesso. In assenza, si intende che la partecipazione di ciascun dipendente al piano è in parti uguali.
  2. Al raggiungimento dei risultati previsti dal singolo piano viene distribuita fra i dipendenti, secondo i criteri indicati al punto 1, una percentuale complessiva del budget pari all'80% del totale.
  3. Il restante 20% è ripartito fra i dipendenti che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione/apporto individuale un punteggio maggiore o uguale a 360 secondo la percentuale di partecipazione di cui al punto 1.
  4. La eventuale parte restante del 20% non assegnata ovvero, in assenza di dipendenti con punteggio maggiore o uguale a 360, l'intero budget viene ridistribuita con i criteri di cui al punto 1 a tutti i partecipanti al progetto, ivi compresi i dipendenti che hanno percepito la quota indicata al punto 3.
  5. Il piano può prevedere una soglia minima di attuazione al raggiungimento della quale è possibile erogare ai partecipanti il 50% del budget assegnato al piano stesso (attuazione parziale del piano).
- In assenza di fissazione di tale soglia, il presupposto per l'erogazione del budget è l'attuazione completa dello stesso.

## **Art. 8**

### **Compensi produttività individuale**

In conformità a quanto disciplinato dal Sistema di Valutazione vigente ed in relazione ai compensi derivanti dalla produttività individuale ex art. 17 c. 2 lett. a) CCNL 01/04/1999 si stabiliscono i seguenti criteri:

1. Al raggiungimento dei risultati previsti da ogni singolo centro di costo del PEG viene distribuita fra tutti i dipendenti, una percentuale complessiva dell'intera somma destinata al pagamento della produttività pari all'80% del totale.
2. Il restante 20% è ripartito fra i dipendenti che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione/apporto individuale un punteggio maggiore o uguale a 360.
3. La eventuale parte restante del 20% non assegnata viene ridistribuita fra gli altri dipendenti, ivi compresi i dipendenti che hanno percepito la quota indicata al punto 2.

## **Art. 9**

### **Indennità**

1. Ai sensi dell'art. 68 del CCNL 21/05/2018, con le risorse destinate al finanziamento delle indennità disciplinate contrattualmente, verranno corrisposte al personale le seguenti indennità:

- a. Indennità di turno;
- b. Indennità di condizioni di lavoro;
- c. Indennità di reperibilità;
- d. Indennità per specifiche responsabilità;
- e. Indennità di di servizio esterno (meglio dettagliati nel Titolo V relativo alla Polizia Locale).

## **Art. 10**

### **Indennità di turno**

1. Ai sensi dell'art. 23 del CCNL 21/05/2018 il Comune di Orbassano ha istituito, in relazione alle proprie esigenze organizzative, turni di lavoro consistenti in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.

2. Le strutture comunali che ad oggi effettuano orari di lavoro turnato in servizi che prevedono un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore sono:

- Comando di Polizia Locale
- Asilo nido – personale educativo

3. L'erogazione dell'indennità di turno avviene sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze, debitamente vistati ed autorizzati dal competente Dirigente/Responsabile.

4. Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni devono essere osservati i criteri di cui all'art. 23 del CCNL 21/05/2018.

## **Art. 11**

### **Indennità condizioni di lavoro (art. 70-bis, CCNL 2018)**

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

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

## **a. Disagio**

a.1) Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie B e C. L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, nel valore minimo contrattuale.

a.2) Alla data di sottoscrizione del presente contratto, non si rilevano situazioni rientranti in questa fattispecie.

## **b. Rischio**

b.1) 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. Si individuano le seguenti prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione al rischio:

- cantonieri addetti alla manutenzione tecnica
- addetto ai servizi cimiteriali.

b.2) L'indennità di cui al presente comma è erogata solo per i giorni di effettivo svolgimento delle attività, entro i seguenti valori:

- 1,55 € al giorno

b.3) L'erogazione dell'indennità di rischio avviene annualmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze, debitamente vistati ed autorizzati dal competente Dirigente/Responsabile.

## **c. Maneggio valori**

c.1) Al personale addetto in via continuativa e non occasionale a servizi che comportino maneggio di valori di cassa, dai quali possano derivare rilevanti danni patrimoniali, compete un'indennità giornaliera di cui al successivo punto c.3);

c.2) L'indennità di maneggio valori viene corrisposta con riferimento alle sole giornate di effettivo e diretto maneggio di valori di cassa.

c.3) Gli importi di tale indennità devono intendersi per singolo lavoratore e sulla base dell'effettiva assegnazione al servizio di gestione di cassa evengono definiti secondo il seguente prospetto:

<b>SERVIZIO</b>	<b>Indennità giornaliera</b>
Demografici e Sportello Unico	n. 11 unità - € 1,55
Polizia Locale - Ufficio Verbali	n. 2 unità - € 1,03
Economato	n. 1 unità - € 1,55
Servizi socio-culturali	n. 1 unità - € 1,55
Ambiente - Gestione parchimetri	n. 1 unità - pari ad € 8,00

c.4) L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene semestralmente, a seguito di rendicontazione da parte del rispettivo Responsabile del numero di giornate di effettiva assegnazione al servizio di gestione cassa, trasmessa all'ufficio Gestione del Personale.

## **Art. 12**

### **Indennità di reperibilità**

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL 21.05.2018, è corrisposta al fine di garantire il servizio di pronto intervento per il personale individuato dal Dirigente competente in riferimento alle esigenze di servizio. Viene corrisposta nell'ambito delle seguenti strutture:
  - a) Polizia Locale
  - b) Manutenzione Territorio
2. Il servizio di pronta reperibilità è remunerato con la somma di € 10,33 per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale.
3. L'indennità di reperibilità è elevata alla cifra massima prevista dal CCNL, pari ad € 13,00, per i dipendenti della Polizia Locale che prestano servizio di reperibilità nelle sole giornate del 1° gennaio, 6 gennaio, Pasqua, Pasquetta, 15 agosto, 25, 26 e 31 Dicembre. Tale importo è raddoppiato in quanto trattasi di giornate festive.
4. Per quanto non espressamente indicato in questo articolo si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 24 del CCNL 21.05.2018.

## **Art. 13**

### **Indennità per specifiche responsabilità (art. 70 – quinquies, comma 1, CCNL 21.05.2018)**

1. Viene stabilito l'importo di € 11.000,00 a valere dal 1° gennaio con i criteri che di seguito si riportano.
2. Il suddetto importo è attribuito ai Settori sulla base della ripartizione dell'anno 2018, tenendo conto che a seguito dell'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa dell'ente:
  - il I e il II Settore confluiscono nel I Settore
  - il III Settore confluisce nel II Settore
  - il IV ed il V Settore confluiscono nel III Settore.
3. La Conferenza dei Dirigenti su proposta di ciascun Dirigente individua i dipendenti in categoria D cui attribuire l'incarico di Responsabile di servizio.
4. Ciascun Dirigente, per il settore di competenza, affida con proprio provvedimento l'incarico ai dipendenti così individuati.
5. La Conferenza dei Dirigenti, su proposta di ciascun Dirigente, stabilisce la relativa indennità di specifiche responsabilità nel limite massimo di cui all'art. 70 quinquies c. 1 CCNL 21.05.2018 con riferimento a:
  - a. numero di dipendenti direttamente coordinati;
  - b. organizzazione operativa di risorse finanziarie;
  - c. procedimenti gestiti.
6. Il Dirigente del Servizio Personale adotta apposito provvedimento di ripartizione del budget, come stabilito al precedente punto 5, riportando le motivazioni come individuate in sede di Conferenza dei Dirigenti.

#### **Art. 14**

#### **Indennità per specifiche responsabilità (art. 70 – quinquies, comma 2, CCNL 21.05.2018)**

1. Ai sensi dell'art.70 quinquies, comma 2 CCNL 21/05/2018 è istituita un'indennità di €.300,00 lordi/annui per compensare le specifiche responsabilità del personale di categoria B, C e D attribuite con atto formale degli Enti, e derivanti dalle qualifiche di:
  - a) Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe
  - b) Ufficiale elettorale
  - c) Responsabile dei tributi per quanto riguarda le responsabilità stabilite dalle leggi
  - d) addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico
2. Le indennità di cui al presente articolo non sono frazionabili e vengono erogate annualmente, in un'unica soluzione e successivamente alla maturazione del diritto.

#### **Art. 15**

#### **Ufficio Comunale di Censimento**

1. Con deliberazione G.C. n. 80 del 21/05/2018 è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC);
2. Compongono l'Ufficio Comunale di Censimento:
  - Responsabile UCC: n. 1 addetto (percentuale di partecipazione 15%)
  - Personale di Staff: n. 3 addetti (percentuale di partecipazione 25%)
  - Assistenza informatica: n. 1 addetto (percentuale di partecipazione 10%);
3. La somma erogata dall'ISTAT e destinata, previo assenso dell'Amministrazione Comunale, al pagamento delle attività dell'Ufficio Comunale di Censimento è ripartita fra gli addetti nella percentuale di partecipazione indicata al comma 2;
4. Le somme eventualmente risparmiate sono ripartite proporzionalmente tra i partecipanti alle operazioni;
5. L'attività dell'UCC è svolta durante l'ordinario orario di servizio;
6. Alla valutazione del personale ed alla liquidazione dei compensi provvede il dirigente Responsabile del servizio Demografici, su relazione del Responsabile;
7. I compensi si intendono al lordo di tutti gli oneri connessi alle erogazioni, ivi compresa la quota degli oneri accessori a carico del comune. Gli oneri fiscali (IRAP), sono dedotti in via preventiva dall'ammontare complessivo delle risorse da ripartire.

#### **Art. 16**

#### **Criteri generali per la ripartizione dei compensi ISTAT (art. 70 ter CCNL 2018)**

1. Al personale dipendente che effettua prestazioni lavorative connesse ad indagini statistiche annuali e periodiche in qualità di rilevatore, spettano specifici compensi, nel limite della quota parte del contributo onnicomprensivo e forfettario riconosciuto dall'ISTAT e dagli enti e Organismi pubblici autorizzati per legge. I compensi sono da ripartirsi con i criteri e le modalità seguenti:
  - a. La partecipazione alle indagini statistiche annuali e periodiche avviene su base volontaria, su indicazione di quanto disposto dalle circolari ISTAT;
  - b. La selezione delle candidature avviene rispettando per quanto possibile un criterio di rotazione tra gli aspiranti, ferma restando la professionalità richiesta;
  - c. Le prestazioni devono essere effettuate rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro;
  - d. Al singolo lavoratore viene corrisposto un compenso pari a quello riconosciuto dall'Istat per ogni questionario compilato.

## **Art. 17**

### **Incentivi per funzioni tecniche**

1. Con deliberazione G.C. n. 19 del 30/01/2017, successivamente modificata con deliberazione G.C. n. 242 del 12/12/2017, è stato approvato il regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo per la corresponsione degli incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 cui si rimanda per la disciplina di riferimento.

## **Art. 18**

### **Posizioni organizzative**

1

#### 1. CRITERI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

- esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali, ivi compreso il titolo di studio, posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- attitudini, capacità professionali ed organizzative richieste per la posizione da ricoprire.

#### 2. CRITERI DI REVOCA DEGLI INCARICHI

- a seguito di valutazione negativa della performance individuale;
- a seguito di mutamenti organizzativi.

#### 3. CURVE RETRIBUTIVE

2

- il valore della posizione di retribuzione delle varie aree delle posizioni organizzative è compreso tra €5.164,57 ed €7.023,82 annui;
- la modulazione della curva retributiva per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato delle varie aree delle posizioni organizzative avviene nel modo seguente:

#### Retribuzione di posizione

1^ fascia: oltre 640 punti	€ 7.023,82
2^ fascia: tra 500 e 639 punti	€ 6.559,01
3^ fascia: sotto i 500 punti	€ 5.164,57

#### Retribuzione di risultato

(in rapporto alla retribuzione di posizione)

1^ fascia:	20%
2^ fascia:	18%
3^ fascia:	15%

---

<sup>1</sup>Con Deliberazione G.C. n. 172 del 29/10/2018 è stato approvato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che all'art. 26 illustra in maniera dettagliata l'"AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" e con deliberazione G.C. n. 194 del 26/11/2018, previo confronto con le OO.SS., sono stati approvati la metodologia di graduazione delle P.O. e i criteri per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative

<sup>2</sup>Con Deliberazione n. 204 del 03/12/2018 è stato attribuito il valore alle posizioni organizzative e alla curva retributiva per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato

- il fondo per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative verrà costituito in un importo pari al 20% della retribuzione di posizione per il numero di P.O. istituite, e pertanto tale criterio soddisfa quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 nella parte in cui prevede che ad esso sia destinata una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;
- i principi per la determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono i seguenti:
  - la determinazione della retribuzione di risultato nel 20%, 18% e 15% rappresenta la percentuale teorica minima attribuibile al singolo incaricato di P.O. ante valutazione annuale;
  - l'importo definitivo di ogni singola retribuzione di risultato verrà determinata solamente a seguito della pesatura delle posizioni organizzative e del successivo inserimento nella fascia corrispondente;
  - alla percentuale prima indicata andrà sommata quota parte dell'eventuale economia derivante dalla collocazione di talune P.O. in fasce diverse dalla prima;
  - la summenzionata economia verrà ripartita in parti uguali tra tutte le P.O.;
- in relazione all'indennità di risultato, e a decorrere dall'anno 2019, le percentuali di valutazione cui corrispondono le risorse economiche da riconoscere alle Posizioni organizzative, correlate ai livelli di performance di cui al sistema di valutazione dell'Ente, sono le seguenti:

VALUTAZIONE	PERCENTUALE RISULTATO
60% - 69,99%	0
70% - 74,99%	30%
75% - 79,99%	50%
80% - 84,99%	80%
85% - 89,99%	95%
90% - 100%	100%

4. Eventuali somme non attribuite in corso d'anno, ad eccezione di quelle derivanti da valutazioni negative, sono destinate al finanziamento della produttività collettiva.

#### **Art. 19**

##### ***La valutazione dei dipendenti***

1. La valutazione dei dipendenti avviene su base annuale (1° gennaio – 31 dicembre) secondo i criteri contenuti nel sistema di valutazione vigente.

## **Art. 20**

### **Progressioni Economiche Orizzontali**

1. Il sistema di progressione economica all'interno della categoria è finalizzato al riconoscimento dell'incremento di professionalità maturata nel tempo dai dipendenti nell'ambito dei criteri stabiliti dall'art. 16 del CCNL 21/5/18.
2. I percorsi di progressione economica orizzontale sono attribuiti, nella misura delle risorse finanziarie all'uopo rese disponibili e secondo i criteri concordati con le rappresentanze sindacali, con modalità selettive sulla base di specifici requisiti predefiniti, nel rispetto dei vincoli giuridici ed economici previsti dalla normativa di riferimento, sulla base dell'arricchimento professionale conseguito dal dipendente, osservato in sede di valutazione della prestazione annuale.
3. **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**
  - a) Sono ammessi alla Progressione Economica Orizzontale i dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Comune di Orbassano, che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data stabilita della decorrenza della progressione economica:
    - ✓ Aver maturato almeno 12 mesi di servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Orbassano;
    - ✓ Essere in possesso di un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento di 24 mesi;
  - b) I requisiti di cui ai punti a) e b) devono essere posseduti cumulativamente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attribuzione della progressione.
  - c) Non accedono alla progressione economica i dipendenti che sono stati oggetto di provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente la decorrenza della progressione economica superiore al richiamo scritto e coloro che nel medesimo biennio hanno ricevuto una valutazione negativa.
  - d) La procedura selettiva consiste nella formazione di graduatorie distinte per singola categoria di inquadramento.
  - e) Nel caso in cui si presentino pari merito, si darà precedenza al dipendente più anziano di età.
  - f) La graduatoria viene approvata con determinazione del Segretario generale ed affissa all'Albo Pretorio per 10 giorni consecutivi.
  - g) E' stabilito in 10 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione della graduatoria, il termine entro cui il dipendente può presentare ricorso interno prima di attivare le altre procedure di contenzioso.
  - h) Entro 10 giorni dalla presentazione dei ricorsi, il Segretario generale prende in esame i ricorsi e decide se accogliere, modificare, correggere o rigettare gli stessi.
  - i) Le progressioni orizzontali saranno attribuite con decorrenza 1° gennaio secondo l'ordine della graduatoria, prevedendo nell'ordine che i risparmi eventualmente prodotti dalla categoria più bassa confluiscono ad alimentare la categoria più alta ( quindi i risparmi categoria "B" su categoria "C" e i risparmi della categoria "C" su categoria "D"), fino all'esaurimento delle risorse stabili destinate a tale istituto per l'anno di riferimento, gli ulteriori residui non sufficienti a progressioni verranno conglobati con la produttività.
  - j) La graduatoria ha validità limitatamente all'anno di competenza e non è previsto il suo scorrimento.

- k) Le parti concordano in sede di contrattazione integrativa le quote di parte stabile suddivise per categoria da utilizzare per le progressioni economiche dei dipendenti del Comune di Orbassano.
  - l) L'ordine è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti ai diversi fattori di valutazione come di seguito individuati.
- 

#### **4. FATTORI ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

- a) Somma complessiva delle valutazioni del triennio precedente l'attribuzione della progressione economica orizzontale, max 55 punti.  
La formula per l'attribuzione del punteggio alla somma complessiva delle valutazioni dell'ultimo triennio sarà stabilita in sede di contrattazione decentrata.
- b) Permanenza nella posizione economica in godimento al netto degli ultimi 2 anni (non valutabili in quanto requisito d'accesso) così articolato: punti 1,5 per ogni ulteriore anno di permanenza fino ad un massimo di 15 punti. Eventuali frazioni vengono considerate in dodicesimi.
- c) Numero di progressioni orizzontali già acquisite all'interno della categoria di appartenenza così articolato: punti 15 a chi ha effettuato 0 progressioni; punti 7 a chi ha effettuato 1 progressione; punti 3 a chi ha effettuato 2 progressioni; punti 1 a chi ha effettuato 3 o più progressioni.
- d) Anzianità di servizio presso Pubblica Amministrazione così articolato: punti 0,5 per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti complessivi. Eventuali frazioni vengono considerate in dodicesimi.

### **Art. 21**

#### **Lavoro straordinario**

- 1. Il fondo destinato alla corresponsione di prestazioni per lavoro straordinario come individuato dall'art. 14 del CCNL 1 aprile 1999 risulta pari ad €. 29.082,81.
- 2. Nel fondo di cui al comma 1 non rientrano le risorse destinate a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali, nonché in applicazione del comma 5 dello stesso art. 14 del CCNL 1.4.1999, le prestazioni rese con finanziamenti a carico di altri enti (ISTAT).
- 3. Sono escluse altresì dal fondo di cui al comma 1, anche le prestazioni straordinarie effettuate in applicazione dell'art. 208 del D.Lgs. 285/1992 e s.m.i. per lo svolgimento di servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli articoli 186, 186-bis e 187 dello stesso codice della strada (parere Corte dei Conti sezione autonomie n. 16 del 2009 e succ.).
- 4. L'effettuazione del lavoro straordinario, potrà avvenire solo dietro preventiva autorizzazione del Dirigente e/o Responsabile del servizio trasmessa al servizio Gestione del Personale mediante cartaceo o inserimento di giustificativo sul programma di rilevazione delle presenze in uso, previa richiesta debitamente motivata del dipendente, in relazione a:
  - a) eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali;
  - b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo e/o disservizio grave e immediato;
  - c) casi di particolari esigenze tecnico-produttive;
  - d) eventi eccezionali non programmati, collegati agli obiettivi prioritari individuati dall'Amministrazione nel P.E.G.

5. Gli incrementi di risorse e d'attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, compensi ISTAT, ecc.) verranno valutati preventivamente alla loro effettuazione in incontri appositamente previsti.
6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario, in luogo del corrispondente pagamento con le maggiorazioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, potrà essere recuperato secondo le modalità indicate dagli stessi contratti collettivi e/o destinato alla banca delle ore.

## **Art. 22**

### **Banca delle ore**

1. L'istituto della banca delle ore è un conto individuale in cui i lavoratori possono utilizzare le prestazioni di lavoro straordinario effettuate sia per ottenere i relativi compensi, per le sole maggiorazioni percentuali relative alle ore di straordinario accantonate (rispettivamente il 15%, il 30% e 50% a seconda che si tratti di straordinario diurno, notturno o festivo e festivo notturno) e sia per avvalersi di recuperi compensativi.
2. Nel conto delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite annuo di 30 ore individuali, che possono essere utilizzate a recupero nei periodi di servizio successivi e comunque non oltre il termine dell'anno successivo a quello di maturazione.
3. Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione, al proprio Responsabile di servizio, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero che intende recuperare. Tale annotazione dovrà essere riportata nel prospetto riassuntivo mensile.
4. Le ore di lavoro straordinario di cui si richiede il recupero non potranno in alcun modo essere successivamente richieste in pagamento.
5. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario da utilizzarsi come recuperi orari, vengono pagate nelle scadenze previste per il pagamento del lavoro straordinario, con utilizzo del fondo previsto per le prestazioni di lavoro straordinario.
6. Le prestazioni di lavoro straordinario rese oltre il limite delle 30 ore annuali della banca delle ore, per le quali si chiede il recupero, non danno luogo alla corresponsione delle maggiorazioni orarie.
7. Eventuali splanfamenti delle 30 ore saranno possibili se nel budget di settore sussisterà la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL del 01.04.1999.
8. L'autorizzazione allo splanfamento dovrà essere confermata dal Dirigente, sentita la Conferenza dei Dirigenti.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI GENERALI**

---

### **Art. 23**

#### **Contingente dei lavoratori a tempo parziale (art. 53, CCNL 2018)**

1. Il numero di rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria (percentuale che deve essere arrotondata per eccesso all'unità superiore), con esclusione delle posizioni organizzative alla data del 31 dicembre di ogni anno. Detta percentuale può essere aumentata di un ulteriore 10% massimo nelle seguenti ipotesi:
  - dipendenti portatori di handicap o in situazioni di grave disagio personale;
  - situazioni che comportano un impegno particolare del dipendente nella cura o nell'assistenza del coniuge o di un parente entro il secondo grado ed affine entro il primo grado, anche non convivente, o di un soggetto componente la famiglia anagrafica del lavoratore medesimo;
  - parti plurimi;
  - patologie oncologiche che riguardino familiari.
2. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati, viene data la precedenza alle ipotesi di cui all'art. 53 – comma 9 – del CCNL 21.05.2018. Con la precisazione che l'elencazione contenuta nell'art. 53 – comma 9 – del CCNL 21.05.2018– dei criteri di precedenza da seguire in caso di eccedenza di domande per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale – non può essere intesa nel senso che l'utilizzo alle lettere a, b, c, d, e, f, g, stia a significare una diversa gradazione e rilevanza delle relative cariche e quindi un preciso ordine di priorità delle stesse.
3. La somma dei rapporti di lavoro già trasformati prima della stipula del presente CCI rientra nella percentuale del 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna categoria.

### **Art. 24**

#### **Criteri generali per le politiche dell'orario di Lavoro**

1. Nell'ambito dell'orario stabilito dal CCNL per tutti i servizi che non prevedono orari specifici, è confermata una flessibilità in entrata ed in uscita in conformità alla disciplina prevista dall'articolazione dell'orario di servizio approvata con Deliberazione G.C. n. 153 del 12/09/2017.
2. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, l'orario di lavoro sarà di 35 ore settimanali.
3. I servizi che effettuano un orario di 35 ore settimanali sono i seguenti:
  - corpo di Polizia Locale
  - Asilo Nido
  - Biblioteca
  - Sportello unico per il Cittadino
4. I turni sono articolati secondo il seguente prospetto:

#### **POLIZIA LOCALE**

ORARIO FERIALE (dal lunedì al venerdì).

1° turno (mattino) : 06,30 / 13,30

2° turno (pomeriggio): 13,00 / 20.00

ORARIO FERIALE (sabato)

1° turno (mattino) : 06,30 / 13,30  
2° turno (pomeriggio): 13,00 / 20.00

ORARIO FESTIVO:

3° turno (normale): 09,00 / 12,30 13,30 / 17,00

MODALITA' APPLICATIVE:

- Il 3° turno normale festivo per esigenze particolari di servizio può essere anticipato nell'orario di inizio, per un massimo di 1 ora, con preavviso al dipendente di almeno 48 ore;
- Il personale previsto in turno nei giorni di sabato sarà di almeno 8 operatori fino ad un massimo di 12, secondo le esigenze di servizio;
- Il servizio copre tutti i giorni dell'anno eccetto il 1° gennaio e il 15 agosto nei quali è attivato il servizio di reperibilità;
- Non è prevista alcuna flessibilità in entrata.

### **ASILO NIDO**

7 ore al giorno secondo l'orario di apertura del servizio al pubblico;

### **BIBLIOTECA**

L'articolazione dell'orario di lavoro avviene secondo il prospetto periodicamente sottoscritto dal Responsabile dell'ufficio e trasmesso all'ufficio competente.

### **SPORTELLO UNICO DEL CITTADINO**

L'articolazione dell'orario di lavoro avviene secondo il prospetto periodicamente sottoscritto dal Responsabile dell'ufficio e trasmesso all'ufficio competente.

5. L'orario di servizio potrà essere modificato su istanza del dipendente in conformità con gli schemi di orario approvati con Deliberazione G.C. n. 153 del 12/09/2017, non prima che siano trascorsi sei mesi dall'assegnazione, salvo che per comprovate esigenze personali.

## **Art. 25**

### ***Criteri relativi alla formazione***

1. E' destinata annualmente una quota alla formazione del personale, da definire in riferimento alla normativa nazionale.
2. La formazione dovrà nel tempo riguardare il più possibile tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata una programmazione suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
  - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
  - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Scuole/Istituti sia privati che pubblici formativi 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/P.O. potrà elaborare un elenco di competenze relative a ciascun profilo di ruolo/posizione.

#### **Art. 26**

##### ***Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro***

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D.Lgs. 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. 27**

##### ***Comitato unico di garanzia***

1. Si rinviava al regolamento interno di disciplina delle attività approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 16 luglio 2012.

#### **Art. 28**

##### ***Telelavoro***

1. Si rinvia al piano per l'utilizzo del telelavoro per il triennio 2017/2019 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 30 gennaio 2017.

## **TITOLO V - PERSONALE POLIZIA LOCALE**

---

### **Art. 29**

#### **Indennità di servizio esterno (art. 56-quinquies, CCNL 2018)**

1. Ai sensi dell'art. 56 quinquies del CCNL 21.5.2018 al personale della polizia locale compete una indennità giornaliera pari ad € 1,00 per lo svolgimento dell'attività lavorativa in servizi esterni per un minimo di 5 ore/die.
2. Per l'indennità di cui al presente articolo viene stabilito l'importo complessivo annuo di € 2.500,00.
3. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità e la relativa erogazione avverranno su base mensile a seguito di rendicontazione del comandante della P.L. trasmessa all'uff. Gestione del Personale.

### **Art. 30**

#### **Proventi delle violazioni al Codice della strada (art. 56-quater, CCNL 2018)**

1. Una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada, come determinata dall'ente in base all'art. 208 del D.Lgs. n.285/1992 è destinata al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale, nonché a progetti di potenziamento dei servizi notturni e di prevenzione delle violazioni di cui agli artt. 186,186-bis e 187 dello stesso Codice.
2. L'ente stanZIA le relative risorse a termini dell'art. 67, c. 3, lett. i, e c. 5, lett. b), CCNL2018.

### **Art. 31**

#### **Previdenza complementare art. 208 D.Lgs. 285/1992**

1. E' attuata una forma di previdenza complementare ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 30/04/1992 n. 285, attraverso l'adesione al Fondo Pensione Perseo Sirio, ai sensi dell'art. 56 quater CCNL 2018, a favore degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale in possesso di tutte le qualifiche di cui all'art. 5 della L. 65/1986.
2. In base a quanto stabilito con verbale di delegazione trattante del 04/12/2017, gli importi versati a favore di ciascun dipendente ammontano complessivamente ad € 1.000,00.

## **TITOLO VI PERSONALE ASILO NIDO**

---

### **Art. 32**

#### **Disciplina personale asilo nido**

1. Si rimanda all'Accordo Decentrato Integrativo per il personale dell'asilo nido comunale sottoscritto in data 04/12/2017, allegato al presente CCDI come parte integrante e sostanziale.

**TITOLO VII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

---

**Art. 33**

***Tutela della privacy***

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

**Art. 34**

***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 CCI si incontreranno annualmente, entro il 30 settembre, su richiesta di una delle parti.

**Art. 35**

***Norme finali***

1. Il presente contratto integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati aziendali. Copia del presente CC verrà inviato, tramite la mailing list aziendale a ciascun dipendente e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Orbassano.