

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO (C.C.D.I.) ANNO 2016

Art. 1: Costituzione della delegazione trattante

1. La delegazione trattante dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia (di seguito, per brevità "Unione"), costituita ai sensi dell'art. 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (di seguito "CCNL") 1 aprile 1999, è così composta:
 - a) per la parte pubblica: Marco Manosperti (presidente), Franco Corallini, Severina Piacenza;
 - b) per la parte sindacale:
 - c) componenti RSU: Maria Caterina Corasaniti, Alessandro Miccoli, Sabrina Rosso,
 - d) componenti OO.SS. firmatarie del CCNL

Art. 2: Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito "CCDI") si intende sottoscritto dalle parti ed immediatamente efficace quando:
 - sia firmato, dalla parte sindacale, dalla maggioranza delle RSU;
 - sia firmato da almeno un rappresentante sindacale delle OO.SS. firmatarie del CCNL
 - sia firmato dal Presidente della delegazione di parte pubblica

Art. 3: Vigenza del contratto

1. Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del CCNL e comunque per l'anno 2016
2. Sono fatte salve le materie previste dal CCNL che per loro natura richiedono tempi di negoziazione diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti.
3. Le modalità di utilizzo delle risorse nel rispetto della disciplina del CCNL sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa, con scadenza annuale.
4. Le parti si riservano di riaprire il confronto ogni qualvolta intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
5. L'efficacia del presente CCDI è prorogata fino alla sottoscrizione del successivo CCDI, salvo specifiche ed espresse modifiche apportate da leggi o nuovi CCNL. In questi casi, le norme legislative o di CCNL sostituiscono integralmente le eventuali norme del presente CCDI in contrasto con esse.

CAPO I: QUALITA' DEL LAVORO E INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, DIRITTI E TUTELE DEL LAVORO, PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI

Art. 4: Schema di protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti di pianificazione e programmazione dell'Unione e consentire la partecipazione sindacale, nelle forme previste dalla legge, alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, alla ridefinizione delle dotazioni organiche nonché all'esercizio dell'attività sindacale nell'ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.
2. L'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro,

all'organizzazione degli uffici, alla consistenza e alla variazione della dotazione organica, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro, al trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge.

3. Annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, sarà effettuata, con sufficiente preavviso, una riunione di informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'ente, all'analisi delle spese previste e all'andamento dell'occupazione.
4. Nei tempi, sulle materie e nelle forme previste dalla legge e dal CCNL, la parte sindacale potrà avviare le procedure di concertazione.
5. Per la concertazione e per la contrattazione, verrà concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti, in particolare di quelli tra loro correlati.
6. Tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari, anche su supporto informatico, se richiesto.
7. Al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali l'Amministrazione predisporrà una apposita casella e-mail riservata, per permettere la comunicazione tra i soggetti sindacali e i lavoratori.

Art. 5: Regolamentazione del diritto di sciopero

1. I servizi dell'Unione non rientrano nell'applicazione della legge 146/90 sul diritto di sciopero nei servizi essenziali.
2. Durante lo sciopero, i responsabili degli uffici e dei servizi dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario o concedere ferie o permessi che coprano l'intera giornata lavorativa, che non siano già da tempo programmate.
3. Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno formale comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata, le forme e le motivazioni dell'astensione.
4. In caso di revoca dello sciopero, le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

Art. 6: Diritti e libertà sindacali

1. 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 quadro vigente, oltre che dalle altre norme contrattuali e di legge vigenti in materia.
2. Nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del presente CCDI possono indire assemblee sindacali del personale comunicando all'Amministrazione, con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, la data 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 ad una specifica OO.SS. firmataria del contratto.
3. Con spirito di collaborazione, l'Amministrazione concorderà con le parti sindacali richiedenti l'assemblea, il luogo idoneo per lo svolgimento della stessa.

Art. 7: Informazione e 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, la raccolta di questionari di tipo percettivo sui servizi erogati, nonché conferenze di servizio articolate per uffici o che coinvolgano l'intero ente.

Art. 8: Comitato Unico di Garanzia

1. E' istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (di seguito Comitato Unico di Garanzia), ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e delle Direttive applicative conseguenti, con pari rappresentanti di parte datoriale e sindacale.
2. Possono far parte del Comitato Unico di Garanzia, unicamente i lavoratori dipendenti dell'Unione.
3. Ciascuna Organizzazione Sindacale può nominare un componente del Comitato Unico di Garanzia, con il relativo supplente.
4. La parte datoriale nomina i componenti in numero pari alla somma dei componenti nominati dalle Organizzazioni sindacali, con i relativi supplenti, valutando i curricula e le attitudini al ruolo da parte dei candidati, o procedendo a nomina d'ufficio (in assenza di candidature idonee).
5. Nella nomina è garantita la rappresentanza di entrambi i generi.

CAPO II – LAVORO STRAORDINARIO, BANCA DELLE ORE E FLESSIBILITA'

Art. 9: Lavoro straordinario

1. Dal combinato disposto degli artt. 1 del D. Lgs n. 66/2003 e 17 del C.C.N.L. del 06.07.95, si desume che la prestazione lavorativa eccedente l'orario d'obbligo di 36 ore settimanali, (35 per il personale turnista) è da considerarsi straordinaria. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere usate come strumento ordinario di programmazione del lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
Tali prestazioni devono essere preventivamente autorizzate dal responsabile di servizio sulla base delle reali esigenze di servizio.
Soltanto in caso di reale impossibilità ad ottenere preventivamente l'autorizzazione del responsabile di servizio, la stessa potrà essere richiesta a posteriori e comunque, entro il termine massimo di un giorno lavorativo successivo all'evento.
Al fine del contenimento dei tetti di spesa per le Amministrazioni, l'art. 14, comma 4, del C.C.N.L. del 01.04.1999, fissa un limite massimo annuo individuale di n. 180 ore di lavoro straordinario che, l'art. 38, comma 3 del C.C.N.L. successivo a quello del 01.04.99, consente di innalzare, in sede di contrattazione integrativa, per esigenze eccezionali (debitamente motivate per attività di diretta assistenza agli organi istituzionali e per non più del 2% dei dipendenti in organico), nei limiti delle risorse disponibili.
Al personale che abbia effettuato prestazioni straordinarie debitamente e preventivamente autorizzate, sarà erogato il compenso previsto per tali prestazioni o, su richiesta del dipendente al recupero con la "banca delle ore".
2. L'80% del budget stanziato dall'Amministrazione per il pagamento dello straordinario viene suddiviso tra i servizi, proporzionalmente al numero di dipendenti assegnati ad ogni servizio ed al loro costo, riferito al livello di ingresso di ciascuna categoria contrattuale (A1, B1, C1, D1). Il 20% del budget non viene suddiviso e viene riservato alla copertura di esigenze eccezionali.
3. Le ore negative risultanti al termine di ogni semestre (30/6 – 31/12) dovranno essere recuperate entro il primo mese del semestre successivo. Le ore negative ancora residue saranno decurtate nel mese seguente.
4. Le ore di straordinario maturate al termine di ogni semestre (30/6 – 31/12) saranno accantonate nella banca delle ore, secondo quanto disposto dal successivo art.10, o richieste in pagamento. Il pagamento della maggiorazione relativa alle ore accantonate in banca delle ore e delle ore intere di straordinario sarà eseguito entro il secondo mese

successivo al termine del semestre. Le ore di straordinario maturate e compensate all'interno dello stesso semestre non danno diritto ad alcuna maggiorazione

5. L'Amministrazione si impegna a fornire semestralmente la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario dei periodi precedenti, aggregata per singolo Servizio, indicando le ore liquidate e le ore che saranno recuperate attraverso la banca delle ore.
6. Sulla base dei dati forniti, le parti si impegnano a monitorare tali istituti contrattuali, annualmente.

Art. 10 – Banca delle ore

E' istituita la banca delle ore, ai sensi della contrattazione nazionale vigente e secondo le norme seguenti.

1. Ciascun dipendente, entro un mese dal termine di ogni semestre (30/6 – 31/12) comunica al proprio Responsabile l'opzione tra il pagamento o l'accantonamento nella banca delle ore delle ore di straordinario maturate. In caso di mancata comunicazione nei termini indicati, si procederà d'ufficio alla liquidazione di tutte le ore maturate nel semestre precedente.
2. E' possibile accantonare alla banca delle ore esclusivamente ore intere, non frazionate in minuti, per un contingente massimo di 36 h, non cumulabile di semestre in semestre.
3. Tutte le ore accantonate nella banca delle ore danno diritto alla maggiorazione oraria prevista per lo straordinario.
4. La liquidazione della maggiorazione avverrà secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 4.
5. La fruizione delle ore accantonate in banca delle ore deve avvenire previa autorizzazione del Responsabile, analogamente a quanto avviene per la fruizione dei vari permessi.
6. La fruizione può avvenire a giornata intera (con arrotondamento per difetto all'ora intera) o a ore (minimo 1 h intera, fino a copertura dell'orario giornaliero di lavoro, arrotondato all'ora intera precedente o successiva).
7. Con la chiusura dell'ultimo semestre dell'anno (31/12) il dipendente può optare per il mantenimento delle ore già accumulate in banca delle ore, da utilizzarsi nei semestri successivi o, per la liquidazione totale o parziale di tali ore, con esclusione della maggiorazione, in quanto già incassata in precedenza.
8. Per i part-time si applicano le stesse regole, nel limite di ore consentito dalla normativa di riferimento, proporzionalmente all'orario lavorativo al 1/1 di ogni anno.

Art. 11 – Flessibilità oraria e permessi

1. La distribuzione dell'orario di servizio, nei servizi che lo consentono, prevede una flessibilità oraria in entrata e uscita di 1 ora e 15 minuti.
2. E' consentito al dipendente fruire dell'orario flessibile. Il recupero della flessibilità in entrata potrà essere effettuato tramite il prolungamento dell'orario di uscita.
3. Oltre il limite di flessibilità, ogni entrata posticipata ed ogni uscita anticipata devono costituire un'eccezione ed oltre a dover essere debitamente autorizzate dal Responsabile, danno luogo all'applicazione dell'istituto del recupero compensativo o, in alternativa, del permesso breve.
4. Poiché l'orario flessibile è predeterminato e tassativo, l'entrata anticipata rispetto al proprio orario di lavoro non viene registrata ai fini della prestazione lavorativa, salvo deroghe particolari per i dipendenti che operano in particolari servizi che devono essere preventivamente concordate ed autorizzate dal Responsabile di servizio dandone informativa alle RSU e OO.SS.
5. Per i permessi retribuiti di cui all'art. 19, comma 2 del CCNL 6/7/1995, le parti si rimettono al dettato della contrattazione nazionale vigente.

Art. 11 bis - Assenza oraria per malattia, visite diagnostiche o terapie

1. Le assenze di alcune ore nella giornata lavorativa possono compromettere, senza che ve ne sia necessità, la prestazione lavorativa residua possibile da parte del dipendente.
2. Nelle more della definizione della disciplina normativa e contrattuale nazionale o delle eventuali indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica le assenze per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, rese da strutture pubbliche o private, possono essere ricondotte a malattia (art. 21 CCNL del 16.07.1998) anche ad ore, oltre che agli altri istituti contrattualmente previsti.
3. Ferme restando l'eventuale definizione della disciplina normativa e contrattuale o le eventuali indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'utilizzo della malattia ad ore come giustificativo dell'assenza per visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, rese da strutture pubbliche o private, è possibile qualora l'assenza sia pari o inferiore alla metà dell'orario lavorativo del dipendente, nella giornata specifica, arrotondato all'ora intera superiore (ad es. 3h36', arrotondate a 4 hh, per il lavoratore con orario giornaliero di 7h12). Nel calcolo dell'orario dell'assenza è compreso un tempo di viaggio stabilito di default in 30 minuti per andata e 30 minuti per il ritorno.
4. L'Amministrazione fornirà istruzioni di dettaglio per l'utilizzo di tale fattispecie, fino alla definizione normativa o contrattuale.

CAPO III – FINANZIAMENTI PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 12: Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Il fondo è costituito ai sensi degli artt. 31 e 32 del CCNL 22/01/2004.

Art. 13: Utilizzo dei fondi

1. Il fondo incentivante (risorse decentrate) per l'anno 2016 viene destinato secondo lo schema allegato
2. Le eventuali risorse non assegnate o non erogate negli anni precedenti sono destinate ad incrementare le risorse variabili dell'anno successivo, con destinazioni “una tantum”, così come le risorse non utilizzate per il lavoro straordinario.
3. L'ammontare delle risorse di cui al comma 2 è annualmente comunicato dall'amministrazione alle parti sindacali, al termine della liquidazione di tutte le competenze accessorie.

Art. 14: Indennità di comparto

1. La quota di *indennità di comparto* prevista dal CCNL a carico delle risorse decentrate trova copertura nelle risorse stabili.

Art. 15: Progressioni orizzontali

1. Per il 2016 non si dà luogo a nuove progressioni economiche orizzontali.
2. Le parti si riservano di stabilire i criteri per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali nei prossimi accordi decentrati.

Art. 16: Indennità per maneggio valori

1. L'indennità per *maneggio valori* è assegnata agli economisti ed agli agenti contabili (ed ai loro sostituti) dell'Unione che maneggino con carattere di continuità (esclusa quindi la saltuarietà dell'operazione) valori o denaro contante.
2. Con l'atto di individuazione dell'economista o agente contabile viene stabilita l'indennità di maneggio denaro, nei limiti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nazionale e nell'ambito delle somme disponibili dalla contrattazione collettiva decentrata per lo specifico istituto contrattuale.

Art. 17: Indennità di rischio

1. E' istituita l'*indennità di rischio*, alle seguenti condizioni:
 - viene riconosciuta, indipendentemente dalle categorie contrattuali, a tutti coloro che operano stabilmente e continuativamente all'interno dei servizi specificatamente rivolti a disabili, in quanto si riconosce il particolare rischio cui tali operatori sono esposti in relazione alla tipologia di utenza (disabili medio-gravi, con patologie di carattere psichiatrico);
 - non viene riconosciuta agli altri dipendenti (in quanto non stabilmente a contatto con soggetti da cui derivi un rischio per l'incolumità fisica o la salute);
 - il responsabile dei servizi rivolti a disabili, in collaborazione con i soggetti esposti al rischio e beneficiari dell'indennità, redige, entro il 30 settembre di ogni anno, una mappatura del rischio insito nelle attività svolte nelle suddette strutture, individuando azioni attuate e da attuare per limitare, ove possibile, tale rischio, specificando eventuali costi sostenuti e da sostenere e motivando l'eventuale insussistenza di possibilità di contenimento del rischio medesimo;
 - obiettivo dell'Amministrazione è tendere alla riduzione del rischio, per salvaguardare l'incolumità fisica e perseguire il benessere dei lavoratori.

Art. 18: Indennità per specifiche responsabilità

1. E' istituita l'indennità per specifiche responsabilità, ai sensi dell'art.17, comma 2, lettera f) del CCNL del 01/04/1999 in combinato disposto con l'art. 7 del CCNL biennio economico 2004/2005 del 09/05/2006, in favore dei dipendenti che ricoprono con continuità compiti istruttori, di coordinamento e di responsabilità di procedimento, secondo i criteri di cui al documento allegato al presente contratto.
2. L'importo complessivamente destinato a tale istituto contrattuale è indicato nell'allegato prospetto contabile.
3. Con l'atto di individuazione del dipendente incaricato delle specifiche responsabilità, in applicazione dei criteri di cui al comma 1, viene stabilito l'ammontare dell'indennità, nei limiti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nazionale e nell'ambito delle somme disponibili dalla contrattazione collettiva decentrata per lo specifico istituto contrattuale, come previsto al comma 2.
4. Le indennità sono corrisposte ai soggetti incaricati, sulla base dei criteri di cui al comma 1, in dodici mensilità.

Art. 19: Indennità di archivio informatico

1. E' istituita l'indennità per compensare i compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, ai sensi dell'art.17, comma 2, lettera i) del CCNL del 01/04/1999 in combinato disposto con l'art. 36 del CCNL 22/1/2004, in favore dei dipendenti che ricoprono con continuità compiti di archiviazione della corrispondenza in formato elettronico.
2. L'importo complessivamente destinato a tale istituto contrattuale è indicato nell'allegato.
3. Con l'atto di individuazione del dipendente incaricato delle responsabilità di archivio informatico viene stabilito l'ammontare dell'indennità, nei limiti previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva nazionale e nell'ambito delle somme disponibili dalla contrattazione collettiva decentrata per lo specifico istituto contrattuale, come previsto al comma 2.

Art. 20: Incentivi per il raggiungimento degli obiettivi e per la valutazione delle competenze professionali

1. Per l'incentivazione al raggiungimento degli obiettivi ed all'adeguatezza delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi si fa riferimento al sistema della performance approvato dalla Giunta.

2. Gli obiettivi sono definiti annualmente dalla Giunta. I responsabili di servizio provvedono ad assegnare agli obiettivi i dipendenti necessari al loro raggiungimento, specificando le quote di tempo-lavoro destinato da parte di ciascun lavoratore.
3. L'ammontare delle risorse destinate all'incentivazione per il raggiungimento degli obiettivi e per l'adeguatezza delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi è costituito da un importo unico, previsto nell'allegato.
4. Dette risorse sono annualmente integrate dai risparmi provenienti dalle risorse decentrate dell'anno precedente non assegnate, o assegnate a specifici istituti contrattuali e non erogate, compreso l'eventuale risparmio dei fondi destinati alla retribuzione del lavoro straordinario dell'anno precedente.
5. In caso di assenza per malattia (anche ad ore) trova applicazione l'art. 71 del DL 112/2008, convertito in legge 133/2008.
6. In caso di altra tipologia di assenza è prevista una decurtazione giornaliera di 1/365 della quota spettante, fatte salve le seguenti tipologie (a titolo esaustivo):
 - a) maternità obbligatoria e primo mese di maternità facoltativa, pagato al 100% (con estensione all'adozione ed all'affido familiare, nelle forme previste per legge);
 - b) periodo di interdizione anticipata di lavoro per gravidanza;
 - c) infortunio sul lavoro;
 - d) tutti i congedi, permessi e aspettative retribuiti al 100%;
 - e) recupero giornata intera per utilizzo banca delle ore o straordinario dell'anno corrente;
 - f) congedo ordinario (ferie)
7. Per la valutazione relativa ai periodi di assenza in cui non avviene decurtazione, si estende la valutazione dei periodi di presenza dell'anno in corso e, nel caso di totale assenza di giorni lavorati, dell'anno immediatamente precedente valutato.
8. Nel caso in cui l'assenza venga sostituita con altri lavoratori o comunque in altra forma (es. esternalizzazioni a soggetti terzi delle attività), le somme decurtate di cui al comma 6 integrano le risorse decentrate dell'anno successivo, per destinazioni una tantum.
9. Nel caso in cui l'assenza non venga in alcun modo sostituita e gli obiettivi siano comunque conseguiti (in tutto o in parte), le somme decurtate sono redistribuite, nello stesso anno, fra i lavoratori dello specifico servizio ove è inserito il lavoratore assente, con gli stessi criteri e pesi dell'assegnazione originaria, previsti nel sistema della performance.
10. Il premio teorico raggiungibile da ogni dipendente è omogeneo. In caso di part-time, l'ammontare dell'incentivo è proporzionato al tempo lavoro contrattato.
11. Le somme non erogate per mancato raggiungimento degli obiettivi o per valutazioni inferiori al massimo costituiscono un risparmio per l'Amministrazione.
12. Ai sensi del vigente sistema della performance approvato dalla Giunta dell'Unione, i fattori di Valutazione sono i seguenti:
 - Raggiungimento di obiettivi specifici di assegnazione 60%
 - Competenze di ruolo e comportamenti 40%

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Amministrazione

Per le R.S.U.

Per le OO.SS.

ALLEGATO - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE 2016

	2016
Risorse variabili lorde	39.132,48
Riduzione per cessazione (quota su risorse variabili)	1.186,89
Risorse variabili al netto riduzione per cessazione	37.945,59
Ipotesi di utilizzo	
Indennità di rischio	4.680,00
Indennità maneggio denaro	710,00
Indennità archivio informatico	300,00
Indennità per specifiche responsabilità	7.500,00
Performance individuali (competenze + obiettivi)	24.755,59
TOTALE FONDO SOGGETTO A CONTRATTAZIONE	37.945,59
<p>Alla voce “performance individuali” si aggiungono le seguenti risorse decentrate non assegnate o non erogate negli anni precedenti ed il risparmio del budget per il lavoro straordinario non liquidato negli anni precedenti (salvo verifiche di calcolo)</p>	14.094,34