

**COMUNE DI FROSSASCO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**



**C.C.N.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLE REGIONI E DELLE  
AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO NORMATIVO 2006 – 2009  
E IL BIENNIO ECONOMICO 2006 – 2007 SOTTOSCRITTO IN DATA  
11.04.2008**

**CONTRATTO COLLETTIVO  
DECENTRATO INTEGRATIVO  
ANNO 2017**

A handwritten signature or stamp, possibly reading "CCAD", enclosed in an oval shape.

A handwritten signature, possibly "F", written in a stylized, cursive manner.

A handwritten signature, possibly "D", written in a stylized, cursive manner.

Il giorno 13 dicembre 2017, presso il Comune di Frossasco

Tra la Delegazione Trattante di parte pubblica composta da:

- Dr.ssa Elisa Samuel – Segretario comunale;
- e
- le Organizzazioni Sindacali Territoriali nelle persone di:
  - Ballurio Giacomo – Rappresentante UIL-FPL
  - Primucci Piero – Rappresentante DICCAP

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 102 del 21.11.2017, con cui il Segretario comunale è stato individuato quale componente unico della delegazione trattante di parte pubblica e sono state fornite le linee guida per l'avvio della contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2017;

Visto il verbale di preintesa in data 28.11.2017;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 118 del 12.12.2017, con cui il segretario comunale è stato autorizzato a sottoscrivere in via definitiva il predetto accordo e ad assumere tutti gli atti di gestione occorrenti per la sua attuazione;

si conviene e si stipula quanto segue:

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 – Campo di applicazione**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dal Comune di Frossasco, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o part-time, salvo clausole speciali per tali tipi di rapporti.

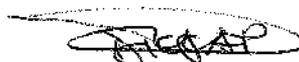
Per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro o di lavoro interinale (di somministrazione a tempo determinato) le risorse per il pagamento di eventuali compensi accessori devono essere previste nell'ambito del finanziamento complessivo del progetto che ha dato luogo ai relativi rapporti.

#### **Art. 2 – Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo s'intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla RSU, ove eletta;
- sia firmato dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. del 11.04.2008, presenti all'incontro;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta Comunale ed acquisito il parere del Revisore dei Conti rispetto alla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio.

In tale quadro gli articoli successivi costituiscono valore di pre-contratto tra le parti, unitamente a tutti gli allegati connessi, dal momento della sigla sulla parte concordata.



### **Art. 3 – Vigenza del contratto**

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del C.C.N.L. e comunque per l'esercizio finanziario 2017, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale anche correttive del vigente C.C.N.L., le parti s'incontreranno entro un mese dalla loro entrata in vigore per una verifica del presente contratto.

### **Art. 4 – Oggetto della contrattazione**

Sono oggetto di contrattazione le materie indicate dall'art. 4, comma 2, del C.C.N.L. 01.04.1999 e quelle previste dall'art. 16, comma 1, del C.C.N.L. del 31.03.1999, secondo le modalità indicate negli articoli 4, comma 4, e 5 del C.C.N.L. del 01.04.1999.

## **CAPO II**

### **QUALITA' DEL LAVORO ED INNOVAZIONE DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI E PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI**

### **Art. 5 – Schema di protocollo della relazioni sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze Sindacali, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Pertanto, anche in osservanza del disposto degli articoli 3 e seguenti del C.C.N.L. del 01.04.1999, si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti: atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento d'attività o servizi; oltre che riguardanti materie oggetto di contrattazione o concertazione ai sensi del C.C.N.L. del 01.04.1999;
- b) l'Amministrazione convocherà la delegazione trattante, nei casi previsti dal C.C.N.L. del 01.04.1999, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali, specificando l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;
- c) in ogni seduta verrà steso un verbale sintetico degli argomenti affrontati; qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo;



- d) la convocazione delle riunioni avverrà non meno di dieci giorni prima della data stabilita e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
- e) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione su qualche argomento, le parti s'impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale d'accordo o, se l'accordo non viene raggiunto, di presa d'atto delle posizioni delle parti, da loro sottoscritto;
- f) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne formulino debita richiesta.
- g) nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili di Servizio riguardanti materie oggetto di contrattazione saranno indicati i pareri delle Organizzazioni e Rappresentanze Sindacali.

#### **Art. 6 – Diritti e libertà sindacali**

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

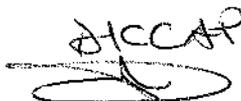
- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'O.S. di appartenenza e alla R.S.U. secondo le modalità previste dal C.C.N.Q. del 07.08.1998 oltre che delle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/70 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni d'organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.Q. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.

Per quanto concerne le assemblee, si dispone che:

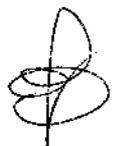
- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato integrativo possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali; di norma le assemblee si svolgeranno in orario diverso da quello d'apertura al pubblico e all'inizio o al termine dell'orario di lavoro;
- 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 reperibilità;
- d) il personale operante fuori della sede presso di 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.

#### **Art. 7 – Informazione e partecipazione dei lavoratori**

Le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare e reprimere sul nasce la diffusione del fenomeno del mobbing, e per prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.







### CAPO III

#### LAVORO STRAORDINARIO

##### Art. 8 – Lavoro straordinario

Per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di € 5.156,48 relativa all'anno 2017.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione e dovrà essere debitamente motivata.

Le risorse di cui al comma 1 possono esser incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività, ed in particolare di quelle elettorali, nonché alla necessità di fronteggiare eventi eccezionali.

È consentita la corresponsione da parte dell'I.S.T.A.T. e di altri Enti od Organismi Pubblici autorizzati per legge o per provvedimento amministrativo, per il tramite degli enti del comparto, di specifici compensi al personale per le prestazioni connesse ad indagini periodiche ed attività specifiche rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro. Per i responsabili dei servizi si applica l'art. 39 del C.C.N.L. del 14.09.2000.

### CAPO IV

#### QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE

##### Art. 9 – Quantificazione delle risorse decentrate

La parte sindacale prende atto che il Comune di Frossasco, con deliberazione G.C. n. 102 del 21/11/2017, ha fornito, tra l'altro, gli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa del personale non dirigente per l'anno 2017 e che con determinazione del Segretario Comunale n. 39 del 22.11.2017, successivamente rettificata con determinazione n. 41 del 27.11.2017, in applicazione dell'art. 31, comma 1, del C.C.N.L. del 22.01.2004, ha quantificato complessivamente le risorse decentrate per l'anno 2017 in € 32.375,00 di cui € 28.179,00 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità (importo che resta confermato anche per gli anni successivi), € 4.196,00 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità (importo da determinarsi annualmente).

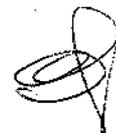
### CAPO V

#### UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

##### Art. 10 – Utilizzo delle risorse decentrate

Per l'anno 2017 le risorse decentrate, quantificate, in applicazione del l'art. 31 del C.C.N.L. del 22.01.2004, complessivamente in € 32.375,00 sono destinate alla realizzazione delle finalità indicate dell'art. 17 del C.C.N.L. del 01.04.1999, ed utilizzate per erogare compensi, indennità ed incentivi nella misura e con le modalità indicate tabella allegata.

*DICCAP*  

Nel caso in cui si determinassero avanzi nella spesa delle risorse attribuite secondo le modalità predefinite, i risparmi sono portati in aumento delle risorse dell'anno successivo e saranno distribuiti, se necessario, dopo la sottoscrizione di una apposita integrazione contrattuale.

#### **Art. 11 – Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi**

Per l'anno 2017 i compensi di cui all'oggetto verranno assegnati ai dipendenti comunali secondo i seguenti criteri:

- a) risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi fissati dall'Amministrazione nel P.E.G.;
- b) grado di responsabilità organizzativa e di impegno nell'attuazione degli obiettivi del P.E.G.;
- c) la valutazione sarà effettuata dal responsabile del servizio nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal nucleo di valutazione;
- d) per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali che sarà preso in esame dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dalla presentazione per la revisione o la conferma della valutazione;
- e) ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al gruppo di riferimento in modo chiaro e completo. È fatto divieto di pubblicizzare le valutazioni individuali che rimangono nella sfera della privacy e trattati in tal senso. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione da effettuarsi sotto la supervisione e responsabilità del responsabile del servizio.

#### **Art. 12 – Indennità di rischio**

L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del C.C.N.L. del 14.9.2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- b) è quantificata in complessive € 30,00 mensili;
- c) compete solo per i periodi di effettiva esposizione al rischio.

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Operaio	1	€ 360,00

#### **Art. 13 – Indennità di maneggio valori**

L'indennità di maneggio valori, ai sensi dell'art. art. 36 CCNL 14/09/2000, è corrisposta al personale adibito in via continuativa a servizi di cassa che comportino maneggio di denaro. Ai sensi del comma 2 del citato art. 36, tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai suddetti servizi.

Ai fini della graduazione dell'indennità giornaliera dovuta, si concorda nell'individuare le seguenti fasce di importo annuale dei valori maneggiati:

 JICCAT



€ 200,00 a € 500,00	0,51
Da € 500,01 a € 1.000,00	1,00
Oltre € 1.000,01	1,54

Si concorda altresì di individuare quale soglia minima, al di sotto della quale non viene erogato alcun compenso a titolo di indennità di maneggio valori l'importo di € 199,99

**Art. 14 – Fondo per la progressione economica nella categoria (orizzontale)**

Per l'anno 2017 il fondo di cui all'oggetto è quantificato in € 19.572,00, tutti utilizzati per il pagamento delle progressioni economiche effettuate dai dipendenti comunali negli anni pregressi.

Gli importi fruiti per progressione economica orizzontale dal personale cessato dal servizio per qualsiasi causa o che sia stato riclassificato nella categoria superiore per progressione verticale, sono riacquisiti nella disponibilità delle risorse decentrate dalla data di decorrenza delle cessazioni o delle riclassificazioni.

Si concorda di non svolgere alcuna procedura selettiva per passaggio a successive posizioni economiche orizzontali, considerato che l'anno in questione è stato caratterizzato da numerosi cambi di personale e ha comportato la necessità di ridefinire in modo stabile le risorse a disposizione.

**Art. 15 – Responsabilità derivante dalla qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe**

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lettera i), del C.C.N.L. del 01.04.1999, compete una specifica indennità al personale che riveste la qualifica di Ufficiale di stato civile e anagrafe.

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono le seguenti:

Profilo professionale	n. addetti	Somma prevista
Istruttore amministrativo part-time 83,33% (€ 300,00 riparametrati)	1	€ 250,00
Istruttore amministrativo (in sostituzione e con servizio alternato il sabato)	1	€ 150,00

**Art. 16 – Esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità**

L'art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL dell'1.4.1999, come integrato dall'art.36, comma 1, del CCNL del 22.1.2004 e dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006, prevede la corresponsione di una indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C, nonché per compensare specifiche responsabilità affidate al personale della cat. D che non risulti incaricato di posizioni organizzative.

Per il riconoscimento dell'indennità di cui trattasi si evidenzia che deve trattarsi di effettiva specifica responsabilità; lo svolgere di attività di responsabile del procedimento è strettamente collegato, per i dipendenti di categoria C e D, al contenuto della declaratoria professionale, costituendo pertanto il normale oggetto delle loro attività.

*DICCAP*  




Si concorda pertanto, a decorrere dall'anno 2017, di erogare le suddette indennità in relazione allo svolgimento delle sottoelencate attività:

	<b>Attività</b>	<b>Peso</b>
1.	Responsabilità di istruttoria di procedimenti amministrativi di particolare complessità e di rilevante responsabilità, che si concludono con una proposta di provvedimento al Responsabile del servizio, aventi carattere continuativo nell'ente e diversi rispetto a quelli per cui sono previste indennità ai sensi dei sopra indicati articoli;	30
2.	Responsabilità di procedimenti complessi aventi rilevanza verso l'esterno o comportanti rapporti con altre istituzioni;	20
3.	Responsabilità di funzioni aventi anche rilevanza esterna a contatto con l'utenza/i professionisti;	10
4.	Responsabilità di rendicontazione di significative risorse economiche;	10
5.	Cura di procedimenti afferenti a aree dell'ente diverse da quella di appartenenza, con esercizio di funzioni di elevata specializzazione e applicazione di competenze multidisciplinari;	10
6.	Coordinamento e direzione dell'esecuzione di appalti di servizio;	10
7.	Responsabilità di elaborazione di pareri e di supporti consulenziali in generale.	10
	<b>Totale</b>	<b>100</b>

I criteri per l'attribuzione dell'indennità, in base all'assunzione di responsabilità e svolgimento attività come sopra elencate, vengono di seguito definiti:

Punti	Euro
Sino a 59 (soglia minima)	0
da 60 a 70	1.000,00
Da punti 71 a 80	1.500,00
da 81 a 90	2.000,00
da 91 a 100	2.500,00

Si individua quale posizione funzionale nell'ente a cui attribuire l'indennità in oggetto, per l'importo di € 1.500,00, l'istruttore tecnico cat. C, in relazione allo svolgimento delle seguenti attività:

n.	<b>Attività</b>	<b>Punti</b>
1	Responsabilità delle proposte di provvedimento finale inerenti gli atti dell'urbanistica	30
2	Responsabilità del procedimento delle pratiche relative alla commissione locale per il paesaggio	20
3	Responsabilità di funzioni aventi anche rilevanza esterna a contatto con l'utenza/i professionisti;	10
5	Elaborazione dei dati per IMU TARI e TASI per l'area economico-finanziaria-tributi	10
6	Direzione dell'esecuzione e coordinamento delle squadre esterne dei servizi di pulizia degli immobili comunali e di manutenzione del verde;	10
	<b>Totale</b>	<b>80</b>

*DICCAP*  
*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

## CAPO VI

### FONDO INTERNO PER PROGETTAZIONI O ATTI DI PIANIFICAZIONE

#### **Art. 17 – Modalità e criteri di riparto del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture**

Al fine di valorizzare le professionalità interne, l'incremento della produttività e l'innovazione, l'Ente intende costituire il fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di opere/lavori, servizi e forniture introdotto dall'art. 113 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 che ha abrogato il D.Lgs. 163/06 e s.m.i., compreso l'art. 92 che disciplinava il fondo per la progettazione e l'innovazione.

La nuova disciplina prevede che l'80% del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture venga ripartito, per ciascun lavoro, servizio, fornitura tra il responsabile unico del procedimento ed i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. 50/16 nonché tra i loro collaboratori.

Ai sensi dell'art. 113, comma 3, del D. Lgs. 50/16 le modalità ed i criteri di riparto del predetto fondo devono essere previsti in sede di contrattazione decentrata e successivamente assunti in un regolamento adottato dall'amministrazione.

Le parti, sulla base della proposta dell'amministrazione, concordano i seguenti criteri di riparto della quota parte del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture che si applicheranno per i lavori, servizi e forniture realizzati a decorrere dal 20.04.2016 (data di entrata in vigore del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50):

– **fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture:**

- lavori di importo inferiore a € 1.000.000,00: 2% dell'importo posto a base di gara (incluso l'importo degli oneri di sicurezza ed esclusa l'I.V.A.);
- lavori di importo compreso fra € 1.000.000,00 e la soglia comunitaria: 1,5% dell'importo posto a base di gara (incluso l'importo degli oneri di sicurezza ed esclusa l'I.V.A.);
- lavori di importo superiore alla soglia comunitaria: 1 % dell'importo posto a base di gara (incluso l'importo degli oneri di sicurezza ed esclusa l'I.V.A.);
- servizi e forniture per i quali per i quali è nominato un direttore dei lavori diverso dal RUP: 0,5% dell'importo posto a base di gara (incluso l'importo degli oneri di sicurezza ed esclusa l'I.V.A.);
- l'80% delle risorse finanziarie del suddetto "Fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture" è ripartito a favore del personale interno dell'amministrazione che ha svolto le funzioni per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico-amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Non partecipano alla costituzione del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche e l'innovazione i lavori, i servizi e le forniture per i quali non è prevista un'attività di programmazione e pianificazione, ovvero quelli affidati senza il previo esperimento di una procedura comparativa<sup>1</sup>. Non ricorre infine il presupposto per la costituzione del fondo incentivante nel caso

<sup>1</sup> C.Conti Piemonte, del. n. 177/2017/PAR del 9.10.2017.

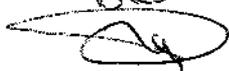


di lavori da realizzarsi da parte di soggetti privati ex art. 1, comma 2 lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016<sup>2</sup>;

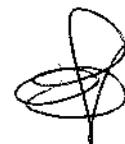
- I soggetti destinatari dell'incentivo sono quelli che assumono, in rapporto alla singola attività specifica (di cui alla colonna 3 della seguente tabella), la responsabilità diretta e personale del procedimento, sub - procedimento o attività. I collaboratori tecnici od amministrativi sono coloro che, in rapporto alla singola attività specifica (di cui alla colonna 3), pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale (firma di provvedimenti, ecc...) svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano l'attività stessa. Di norma (salvo diversa proposta formulata dal RUP), ai collaboratori tecnici od amministrativi viene riconosciuta una quota parte dell'attività specifica pari almeno al 30% della corrispondente aliquota. La restante quota (pari al massimo al 70%) viene riconosciuta al responsabile dell'attività specifica. Nel caso in cui non vi siano collaboratori per l'attività specifica la totalità della quota relativa viene erogata al responsabile dell'attività. Nel caso in cui, ove consentito dalla norma vigente, facciano capo al medesimo soggetto più attività, spetteranno le percentuali relative ad ogni singola attività.
- il restante 20% delle risorse finanziarie del suddetto "Fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di opere/lavori, servizi e forniture", costituisce fondo per l'innovazione e deve essere destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione della banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24.06.1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
- la quota parte del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte di dipendenti pubblici nell'ambito di lavori, servizi e forniture destinata al personale interno viene ripartito con le seguenti modalità:

<b>LAVORI</b>			
<b>1 ATTIVITÀ GENERALE</b>	<b>2 QUOTA</b>	<b>3 ATTIVITÀ SPECIFICA</b>	<b>4 %</b>
PROGRAMMAZIONE/ PIANIFICAZIONE	30	Progetto di fattibilità tecnica ed economica ai fini dell'inserimento dell'opera nella programmazione dell'ente	5
		Attività di progettazione e stima dei corrispettivi	15
		Espropriazione per pubblica utilità	10
VALUTAZIONE PROGETTI	10	Attività di verifica e validazione del progetto	10
FASE ESECUTIVA	30	Direzione lavori	20
		Collaudo statico, collaudo tecnico-amministrativo/ Certificato di regolare esecuzione	10

<sup>2</sup> C.Conti Lombardia, del. n. 184/2016.

*DICCAP*  






RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO <sup>3</sup>	30	Attività di RUP collegate alla fase di programmazione, compresa la determina a contrarre	10
		Attività di RUP collegate alla fase di gara (predisposizione, svolgimento e controllo delle procedure di gara)	10 <sup>4</sup>
		Attività di RUP collegate alla fase di esecuzione (dall'aggiudicazione all'approvazione degli atti contabilità finale)	10
<b>Totali</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

<b>SERVIZI E FORNITURE</b>			
<b>1 ATTIVITÀ GENERALE</b>	<b>2 QUOTA</b>	<b>3 ATTIVITÀ SPECIFICA</b>	<b>4 % RELATIVA</b>
PIANIFICAZIONE/ PROGRAMMAZIONE	25	Analisi dei fabbisogni, programma biennale Servizi e Forniture	5
		Predisposizione progettazione del servizio (art. 23, c. 15 D.Lgs. 50/2016)	20
FASE DI GARA <sup>5</sup>	25	Predisposizione del disciplinare di gara/bando e controllo degli atti di gara	15
		Svolgimento procedure di gara (attività di componente commissione di gara/seggio di gara, funzione di segreteria commissione, solo se non remunerati)	10
FASE ESECUTIVA	30	Direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto	15
		Autorizzazione modifiche e varianti al contratto (art. 106 D.Lgs. 50/2016)	10
		Verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	5
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	25	Attività di RUP (Responsabilità del procedimento e attività non ricomprese nei punti precedenti, ad es. comunicazioni a osservatorio/ANAC, affidamento incarichi per DUVRI, verifica anomalia offerta, controlli sul possesso dei requisiti dell'affidatario ecc.)	25
<b>Totali</b>	<b>100</b>		<b>100</b>

**- riduzioni del fondo per ritardo o incremento dei costi:**

La liquidazione del fondo incentivante per lo svolgimento di funzioni tecniche deve tenere conto dell'effettivo rispetto, in fase di realizzazione dei lavori, servizi e forniture, dei tempi e dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo o del progetto di servizio/fornitura.

I tempi relativi alle singole attività vengono stabiliti dal Responsabile del servizio, in un cronoprogramma approvato in sede di pianificazione/programmazione. I termini per la

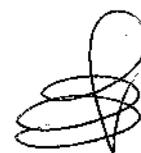
<sup>3</sup> Vedi Linee guida Anac n. 3/2016, aggiornate con determinazione con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, punti da 3 a 6.

<sup>4</sup> Se le fasi di gara vengono svolte dalla Centrale Unica di Committenza, la relativa quota parte del fondo incentivante, su richiesta della C.U.C., può essere riconosciuta al personale della C.U.C. medesima (Art. 113, comma 5 D.Lgs. 50/2016).

<sup>5</sup> V. nota 4.







direzione dei lavori o per la direzione dell'esecuzione coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato alle ditte per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture.

Il mancato rispetto dei tempi non giustificato da comprovati motivi d'ufficio rispetto al cronoprogramma, comporterà, per ogni mese di ritardo, una riduzione del compenso dovuto a titolo di incentivo nella misura dell'1% della quota spettante, nella misura massima complessiva del 10%, relativamente a ciascuna singola attività per la quale si è registrato il ritardo.

Il mancato rispetto dei costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo o dei disciplinari inerenti servizi e forniture, depurato del ribasso d'asta offerto, comporterà una decurtazione delle percentuali dovute a titolo di incentivo proporzionale all'incremento del costo.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo, non costituiscono motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:

- incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 106, comma 1, lettere a), b), c), d) ed e) del D.Lgs. 50/16;
- sospensioni e proroghe dei lavori dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato.

Salvo modifiche normative o affermazione di diversi orientamenti giurisprudenziali, gli incentivi di cui al presente articolo si configurano come spese correnti e, quindi, di personale e sono da includere nel tetto di spesa per il salario accessorio<sup>6</sup>. Fermo restando il calcolo dei benefici da corrispondere mediante l'applicazione dei criteri sopra indicati, la liquidazione degli stessi avverrà nel rispetto del tetto del fondo per la contrattazione decentrata. A tal fine, in sede di contrattazione, si potrà prevedere una riduzione degli stessi in funzione dell'importo massimo ascrivibile nel fondo a titolo di incentivo per le funzioni tecniche, onde rispettare il limite di cui sopra.

L'accantonamento da effettuare secondo i criteri sopra previsti, relativo alle attività programmate e che verranno terminate entro il 2017, secondo il prospetto reso dal Responsabile dell'area tecnica LL.PP. è il seguente: € 470,99.

## CAPO VII

### SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

#### **Art. 18 – Formazione ed aggiornamento**

L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

A tal fine l'Ente, per l'anno 2017 e per ciascun anno a seguire, destina una somma congrua per la formazione e l'aggiornamento professionale, fermo restando l'assoggettamento di tale somma ai limiti normativi.

La formazione dovrà nel tempo riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti e finalizzata:

- a) a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
- b) a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;

<sup>6</sup> C.Conti Sez. Autonomie, del n. 7/2017/QMIG e n. 24/2017/QMIG.

c) alla progressione economica orizzontale e verticale del personale.

È considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso altri Enti ed Istituzioni che organizzino attività formative o di aggiornamento.

La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi:

- a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
- b) favorire l'analisi delle procedure e dell'organizzazione, con l'introduzione della cultura del dato statistico;
- c) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;
- d) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- e) favorire la formazione del personale addetto al ricevimento degli utenti e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico, con particolare riguardo agli aspetti contenuti nella legge 241/90 e nel "codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- f) favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- g) favorire la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- h) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/08 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e se costituito, dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- i) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera.

Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, il rimborso delle spese secondo la normativa vigente.

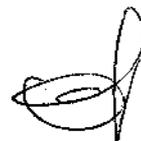
## CAPO VIII

### PREVENZIONE, SICUREZZA E MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO

#### Art. 19 – Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

In accordo e con la collaborazione della RSU 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, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.

Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.



#### **Art. 20 – Deroghe in materia di riposo giornaliero**

A causa del numero ridotto di dipendenti a disposizione, delle numerose incombenze previste e del prolungamento dell'orario di apertura degli uffici comunali, la disciplina di cui all'art. 7 del D.Lgs. 08.04.2003, n. 66 in materia di riposo giornaliero non si applica ai dipendenti chiamati a prestare lavoro straordinario in occasione di consultazioni elettorali o referendarie o in occasione di calamità naturali.

In tali casi, il dipendente che non usufruisce delle 11 ore di riposo giornaliero ha diritto ad un periodo equivalente di riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.

Nei casi eccezionali ed oggettivi, valutati singolarmente dal Segretario Comunale, in cui non possono essere previsti dei periodi di riposo compensativo ai lavoratori interessati, deve essere accordata loro una protezione appropriata.

### **CAPO IX**

#### **PARI OPPORTUNITÀ**

#### **Art. 21 – Pari opportunità**

L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire la pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e delle disposizioni del vigente C.C.N.L.

### **CAPO X**

#### **GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

#### **Art. 22 – Modalità di gestione di eventuali eccedenze di personale**

Nel caso in cui si determinasse un esubero di personale, la gestione di tali eccedenze verrà attuata in considerazione delle procedure previste dagli articoli 33 e 34 del D.Lgs. 165/01.

In tale evenienza l'Amministrazione fornirà immediata informazione preventiva e, in ogni caso, la definizione dell'esubero sarà sottoposta alla verifica delle parti.

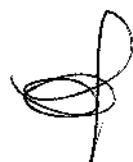
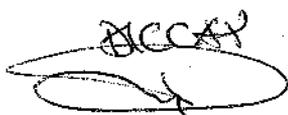
### **CAPO XI**

#### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 23 – Recepimento di accordi precedenti e rinvio ad ulteriori accordi**

Il presente contratto recepisce integralmente gli accordi su varie materie demandate alla contrattazione decentrata già vigenti nell'Ente.

Oltre ai rimandi per i successivi accordi già previsti dal presente contratto, qualora le parti o una di esse riscontrasse l'esigenza di normare materie qui non previste, oppure l'esigenza di colmare



alcune, di rinegoziare parti o di dare interpretazioni, viene data comunicazione scritta ed entro 15 giorni, la parte ricevente deve fissar apposita riunione da convocarsi entro 10 giorni.

**Art. 24 – Interpretazione autentica delle clausole controverse**

Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole contenute nel presente contratto le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

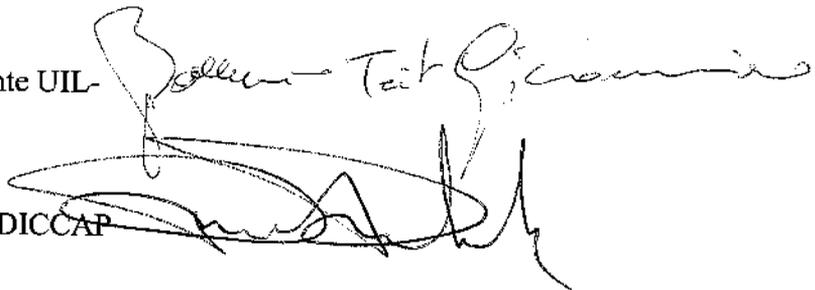
**LA DELEGAZIONE TRATTANTE DI  
PARTE PUBBLICA**

Dr.ssa Elisa Samuel



**OO.SS. Territoriali**

Ballurio Giacomo – Rappresentante UIL-  
FPL



Primucci Piero – Rappresentante DICCAP





# COMUNE di FROSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

Via Sergio De Vittis n.10 - C.A.P. 10060

Tel. (0121)35.21.04 - fax (0121) 35.20.10 - email: ufficio.finanziario@comunefrossasco.it

**Oggetto: Prospetto di utilizzo del fondo risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 2017 € 32.375,00**

N.		ARTICOLI CCNL	ANNO 2017
		Risorse stabili	€ 28.179,00
1	Quota riservata agli incrementi collegati alla progressione economica orizzontale	art. 17 C.C.N.L. 01.04.1998	€ 19.572,00
2	Quota riservata all'indennità di comparto	art. 33 c. 4 lettere b) e c) C.C.N.L. 22.01.2004	€ 3.886,00
		Residuo parte stabile	€ 4.721,00
		Risorse variabili	€ 4.196,00
3	Quota riservata per indennità responsabile ufficio stato civile	art. 17 c. 2 lettera i C.C.N.L. 01.04.1999 e art. 36 c. 2 C.C.N.L. 22.01.2004	€ 400,00
4	Quota riservata al pagamento dell'indennità di rischio	art. 17 c. 2 lettera d C.C.N.L. 01.04.1999	€ 360,00
5	Differenza da destinata alla produttività individuale e collettiva o altre attività		€ 5.847,00
6	Indennità di specifiche responsabilità comma 2 L F	art. 17 CCNL 01/04/1999 art. 36 CCNL 22/01/2004	€ 1.500,00
7	Indennità maneggio valori	art. art. 36 CCNL 14/09/2000	€ 339,00
8	Incentivi tecnici	art. 113 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50	€ 471,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 32.375,00</b>

Frossasco, li 13/12/2017

Il Responsabile area finanziaria  
Rag. Marisa Badellino

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Elisa Samuel