



Divisione Personale

**PRE INTESA AL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE RELATIVO AL
PERSONALE DEL COMPARTO DEL COMUNE DI TORINO**

n. 2 del 6 – 28 maggio 2026

A seguito della contrattazione avvenuta a partire dal 16 gennaio 2024 e conclusasi il 23 febbraio 2026

La delegazione trattante di parte pubblica:

Direttrice Generale	FIRMATO
Vice Direttore Generale	FIRMATO
Dirigente Divisione Personale	FIRMATO

e la delegazione sindacale composta da:

C.I.S.L. – F.P.	FIRMATO
U.I.L.- F.P.L.	NON FIRMATO
C.S.A. – REGIONI AUTONOMIE LOCALI	NON FIRMATO
R.S.U.	FIRMATO

approvano quanto segue, richiamando anche quanto già concordato per il personale Educativo e precedentemente sottoscritto.

Il presente accordo sostituisce e assorbe integralmente tutti i documenti sottoscritti a titolo di preintesa nel periodo sopracitato.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNO 2023/2025

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, VALIDITA' E DURATA

Art. 1 - Ambito di applicazione e decorrenza

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) disciplina gli istituti e le materie demandate a livello di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 7 CCNL 2019/2021.
2. Il presente contratto si applica al personale del Comune di Torino, compreso il personale assegnato alle Istituzioni, con rapporto a tempo indeterminato e determinato (salvo diversa specificazione) e regola l'attività lavorativa del personale somministrato.
3. Gli effetti giuridici e normativi del presente contratto conservano la loro efficacia fino alla sottoscrizione definitiva di un successivo contratto integrativo, ed annualmente verrà stipulato apposito accordo sulla distribuzione delle risorse economiche disponibili.
4. Qualora intervenissero nuove norme di legge o di CCNL, o di necessità di modifica delle norme contrattuali sottoscritte, una delle parti potrà chiedere la riapertura della discussione in merito alle modifiche.
5. Viene definita, con apposito accordo annuale, la destinazione delle somme risultanti disponibili dalla costituzione del fondo risorse decentrate previsto dal vigente CCNL.
6. Il presente C.C.D.I. assorbe e sostituisce tutti gli accordi preesistenti limitatamente alle materie trattate dallo stesso, salvo quelli espressamente indicati nell'elenco allegato.
7. Il C.C.D.I. del Comune di Torino nell'elencazione e disciplina dei vari istituti contrattuali ha, come principio generale, la salvaguardia del salario accessorio percepito dai dipendenti conformandosi alla normativa contrattuale in vigore.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione autentica del presente C.C.D.I., le delegazioni trattanti si incontrano entro 10 giorni lavorativi dalla formale richiesta scritta di una delle parti, per definire contestualmente il significato delle clausole controverse, come organo competente all'adozione delle clausole di interpretazione autentica.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali

1. Le parti, nell'esercizio delle rispettive prerogative, si impegnano ad intrattenere relazioni sindacali secondo i principi di correttezza, buona fede e trasparenza. Esse prendono atto del sistema delle relazioni sindacali previste dalla legge e dai contratti collettivi, valorizzando la funzione integrativa del presente contratto.

2. Per quanto attiene alle rappresentanze sindacali aventi titolo alle trattative, ai diritti e agibilità sindacali, si fa riferimento agli accordi quadro vigenti in materia ed a quanto previsto nei successivi articoli del presente contratto integrativo.
3. L'Amministrazione valuterà la fattibilità tecnica della registrazione delle sedute in ottemperanza della normativa in tema di sicurezza, del trattamento e conservazione dei dati.
4. Si rinvia, per quanto non indicato nei commi precedenti, al modello di relazioni sindacali previsto dal C.C.N.L. pro tempore vigente.
5. Le parti concordano sull'utilizzo di incontri tematici e tavoli tecnici quali strumenti di approfondimento e di confronto costruttivo su specifiche materie, anche con funzione preparatoria rispetto al tavolo negoziale. L'incontro tematico non è presieduto dalla Delegazione Trattante ma da un Direttore di Dipartimento per specifici ambiti e profili; il Tavolo Tecnico può essere propedeutico all'esame e all'approfondimento tecnico specialistico su un argomento oggetto di trattativa. A questi potranno partecipare, ove si renda necessaria la presenza di esperti in materia, alcuni dipendenti individuati dall'Amministrazione in orario di lavoro.
6. Le parti convengono inoltre che l'Amministrazione fornirà informazione preventiva scritta anche riguardo ad atti che determinino modifiche di organizzazione degli uffici ivi compreso il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale applicando quanto previsto dall'art. 4 CCNL 2019/2021 in particolare nei tempi, modi e contenuti.
7. Le parti convengono nel riesaminare gli accordi sui servizi minimi essenziali in caso di sciopero.

Art. 4 - Logistica ed attrezzature

1. È assicurata alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del CCNL in applicazione di quanto stabilito dalla L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), l'assegnazione di una sede dotata di collegamenti internet e telefonici. Sono messe a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS., a richiesta e ove disponibili delle sale per le riunioni collegiali e l'utilizzo di piattaforme per videoconferenze.
2. Per lo svolgimento delle assemblee sindacali del personale l'Amministrazione mette a disposizione l'utilizzo di idonee strutture, comprese le piattaforme per riunioni a distanza già in uso dalla Città.
3. Sono messe a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS. apposite bacheche sindacali nei luoghi di lavoro, in luoghi di facile accesso e consultazione al personale, per garantire il diritto di affissione del materiale di interesse strettamente sindacale e lavorativo.
4. Con la sottoscrizione del presente contratto integrativo si valuterà, compatibilmente con la normativa in materia di cybersicurezza, l'attivazione di una bacheca sindacale sulla pagina INTRACOM previa definizione di apposita regolamentazione in ordine all'utilizzo ed alla gestione della suddetta bacheca. Qualora si verificasse un mancato aggiornamento o obsolescenza dei contenuti, pari o superiore a 6 mesi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disattivarla, previa informazione alle OO.SS. e RSU.
5. È consentito alle RSU e alle OO.SS. di scambiare direttamente con il personale comunicazioni di posta elettronica, previo consenso dell'interessato, inerenti le loro funzioni mediante i sistemi informatici in uso al personale medesimo.

TITOLO III – AREE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Art. 5 - Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di un incarico di Elevata Qualificazione è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. La retribuzione di risultato delle E.Q. è correlata in percentuale alla valutazione conseguita, in proporzione all'importo da distribuire che risulta dal fondo dell'anno di competenza.
3. Gli importi del premio di risultato sono proporzionati in relazione all'effettiva durata dell'incarico, con riferimento all'anno solare. Qualora l'incarico, nell'anno solare, abbia avuto durata inferiore a sei mesi o la valutazione sia insufficiente rispetto al sistema valutativo vigente, non si procede all'erogazione del compenso di cui trattasi.
4. Ai dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione attribuito dopo il 1° luglio dell'anno di riferimento non verrà corrisposto il premio di risultato ma verrà erogato il premio incentivante le performance, spettante al personale di comparto, per intero; alle Elevate Qualificazioni nominate prima del 1° luglio dell'anno di riferimento spetta il premio incentivante le performance e il premio di risultato pro-quota.
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di E.Q., di un incarico a scavalco o ad interim relativo ad altro incarico di E.Q., per la durata dello stesso è attribuita, ai sensi del comma 5 dell'art. 17 C.C.N.L. 2022, una maggiorazione della retribuzione di risultato la cui misura è pari al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di E.Q. oggetto del conferimento a scavalco/interim. L'incarico deve avere una durata minima di 30 giorni nell'anno di riferimento.
6. In ossequio a quanto previsto dal C.C.N.L. spettano alle E.Q. le indennità previste dall'art 20 del vigente C.C.N.L. Qualora le indennità previste a tale titolo siano superiori al 50% dell'indennità di posizione spettante alla E.Q. l'indennità di risultato è ridotta del 50%.
7. I risparmi così determinati andranno ad integrare l'indennità di risultato delle altre E.Q. in modo proporzionale.

TITOLO IV - SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO, BENESSERE ORGANIZZATIVO E WELFARE AZIENDALE

Art. 6 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Comune di Torino tutela la salute e la sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori attraverso la prevenzione ed il monitoraggio, e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..
2. A tal fine vengono promossi incontri, almeno annualmente, tra Amministrazione e R.L.S., C.U.G., R.S.U., OO.SS., in cui affrontare i temi legati alla salute, alla sicurezza, allo stress lavoro correlato, al benessere organizzativo, agli istituti di conciliazione vita-lavoro e quelli al successivo art. 7 anche con l'obiettivo di sensibilizzare e promuovere un'idonea cultura lavorativa in tal senso.

3. Per contribuire a risolvere le problematiche collegate allo stress lavoro correlato e allo specifico ruolo professionale, l'Amministrazione si impegna a mantenere e promuovere attività formative volte al sostegno e al supporto del personale interessato, garantendo interventi anche a livello formativo nella cosiddetta Area Psicologica/Comunicazione. Tali iniziative saranno dettagliate annualmente nel P.I.A.O.
4. Al verificarsi di condizioni climatiche in cui siano impediti le normali attività lavorative, sarà il Dirigente a prendere immediate iniziative volte a garantire la salute dei dipendenti, tra le quali il ricorso al lavoro agile ove possibile, con attenzione al mantenimento/miglioramento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza delle funzioni e dei servizi, presidiando che sia funzionale all'organizzazione.
5. Le parti, in relazione ad eventi climatici estremi, valuteranno iniziative opportune volte alla tutela della salute dei dipendenti attraverso la convocazione di un'apposita Cabina di Regia che valuti gli interventi necessari.

Art. 7 - Benessere organizzativo e pari opportunità

1. Oltre a quanto previsto all'articolo precedente, l'Amministrazione, attraverso le proprie strutture, promuove e attua attività di ascolto e di consulenza nei confronti dei dipendenti che, su base volontaria, potranno aderire a progetti personalizzati al fine di superare condizioni di disagio.
2. Tenuto conto della Direttiva 4/3/2011 della Presidenza del Consiglio dei ministri, l'Amministrazione si impegna a garantire parità e pari opportunità tra individui e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, rilevando e contrastando ogni forma di molestia sessuale, morale o psicologica.
3. L'Ente adotta inoltre il Piano Triennale delle Azioni Positive quale documento-guida per l'attuazione di iniziative mirate al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.
4. L'Amministrazione, nell'ambito di una politica di sostegno alla maternità e alla paternità, alla famiglia e alla persona, si impegna ad agevolare misure di conciliazione vita-lavoro per i dipendenti genitori con figli minori (anche in affido), in particolare di quelli in età prescolare e scolare, e dipendenti in situazione di fragilità e di disagio.
5. L'Amministrazione valuterà, nell'ambito della politica del comma precedente, previo colloquio richiesto dal dipendente, forme di flessibilità oraria di agevolazione. In caso di riorganizzazione di uffici e servizi in relazione alla percorrenza casa-lavoro dei genitori con figli in età scolare, analizzerà soluzioni organizzative di agevolazione.
6. Si recepisce quanto previsto dall'art. 28 CCNL 2019/21 in materia di identità *alias* in percorsi di affermazione di genere.
7. Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori e lavoratrici transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le parti si impegnano a collaborare al fine di riconoscere un'identità *alias* al/alla dipendente che ne faccia richiesta.
8. La regolamentazione e l'Accordo di riservatezza confidenziale previsti contrattualmente sono oggetto di approfondimento e confronto da parte dei Servizi dell'Ente, delle OO.SS. e dei Comitati competenti che ne garantiscono l'attuazione e la conoscenza nelle forme consentite.

9. L'Amministrazione si impegna a fornire indicazioni operative univoche sull'impiego di strumenti informatici e di comunicazione anche non forniti dall'Amministrazione ed utilizzati dai dipendenti.

Art. 8 - Welfare Aziendale

1. Con l'Accordo 1/2023 si sono stabiliti i contributi per lo stanziamento del welfare aziendale in continuità con quanto stabilito negli anni precedenti relativamente agli anni 2023/2024 come previsto dall'art. 82, comma 2, CCNL 2019/2021.

2. Le parti concordano di avviare successivamente un apposito tavolo di contrattazione per la definizione di strumenti di un nuovo welfare integrativo che preveda erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti dell'Ente a partire indicativamente dall'anno 2025 e la conseguente definizione delle risorse da destinare a tale finalità.

3. Concorrono inoltre a determinare il montante sopracitato le somme incassate ai sensi dell'art. 72 comma 3 del CCNL FL 2019/2021, per sanzioni disciplinari (multa ai dipendenti) introitati dal bilancio dell'amministrazione e destinati ai benefici di natura assistenziale e sociale di cui all'art. 82 CCNL FL 2019/2021 (Welfare integrativo).

4. Le parti concordano che, nel caso di eventuali economie di spese, le stesse verranno riportate nell'anno successivo.

Art. 9 - Circolo Ricreativo Dipendenti Comunali

1. Si individua nel Circolo Ricreativo Dipendenti Comunali (C.R.D.C.) l'organismo preposto al supporto dei dipendenti e all'individuazione di nuove forme di welfare aziendale attraverso proposte di soluzioni economiche idonee a tale scopo (convenzioni, sponsorizzazioni ecc...) oltre che strumento in grado di gestire i servizi proposti attraverso un valido supporto logistico e di ascolto ai dipendenti.

Art. 10 - Previdenza Complementare

1. Al fine di favorire una consapevole ed informata adesione dei dipendenti al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio, l'Amministrazione, anche con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, fornisce adeguate informazioni al proprio personale mediante iniziative formative e, ove possibile, attraverso il supporto professionale della struttura del predetto fondo.

TITOLO V – ISTITUTI GENERALI

Art. 11 - Formazione del personale in applicazione degli articoli 54-55-56 CCNL 2019/21

1. Le parti convengono che la formazione di tutto il personale, nel quadro dei processi di riforma della P.A., svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle Amministrazioni, accrescendo la capacità professionale del personale. La stessa costituisce elemento strategico di importanza prioritaria per il sostegno e il coinvolgimento del personale nella realizzazione dei cambiamenti organizzativi dell'Amministrazione, per lo sviluppo dell'efficienza e il miglioramento della qualità dei servizi resi, per l'implementazione della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive. A tale proposito la formazione di carattere generale che si rende necessaria anche in relazione alle

continue riforme della P.A., ed ai relativi conseguenti adempimenti a carico delle lavoratrici/lavoratori, deve essere trasversale, garantita ed accessibile a tutti.

2. Annualmente verrà programmato un incontro tra le parti per la quantificazione dell'ammontare corrispondente e definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative in riferimento all'art 5 comma 3 lettera i) del CCNL 2019/21.

3. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti, compreso il tempo necessario per raggiungere il luogo della formazione nei limiti dell'orario teorico giornaliero.

4. La partecipazione ad attività formative organizzate da terzi, è considerata attività di servizio ove espressamente autorizzata dal Dirigente.

Art. 12 - Organismo Paritetico per l'Innovazione (O.P.I.)

1. Le Parti concordano che, come previsto dal CCNL 2019/21, le materie di cui all'art. 6 comma 2 diventano oggetto di Confronto nel rispetto delle procedure previste dal CCNL.

Art. 13 - Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)

1. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito denominato C.U.G.), è un organo paritetico con compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle materie demandate dalle leggi e dai contratti ed assume i compiti precedentemente assegnati ai Comitati per le Pari Opportunità ed ai Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

2. Nella Città di Torino il C.U.G. è disciplinato dal Regolamento n. 355 approvato con Delibera di Giunta del 11/10/2020.

3. Si dà atto che sulla pagina Intracom della Città di Torino è presente una sezione dedicata ove sono riepilogate le attività del C.U.G. (<http://www.comune.torino.it/cug/>).

Art. 14 - Personale somministrato

1. In applicazione dell'art. 52 comma 5 CCNL 2026/2018, sono previsti specifici stanziamenti di spesa a carico del progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato per il finanziamento del trattamento accessorio del personale somministrato, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. I lavoratori somministrati hanno diritto ad usufruire del buono mensa alle medesime modalità applicate a favore dei lavoratori dipendenti dell'Ente.

Art. 15 - Scheda individuale di valutazione

1. Si conferma l'importanza che a ogni dipendente venga comunicata la propria valutazione da parte del superiore gerarchico ovvero da Elevata qualificazione/Dirigente/Direttore. In ogni caso le stesse saranno pubblicate anche sulla Intracom aziendale con modalità tali da garantire contemporaneamente la completa conoscenza della valutazione attribuita ed il rispetto della privacy degli interessati.

TITOLO VI – RAPPORTO DI LAVORO, CONCILIAZIONE VITA LAVORO

Art. 16 - Personale turnista

1. I Servizi, in relazione alle proprie esigenze organizzative, possono organizzare l'orario di lavoro dei dipendenti in turni giornalieri. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.

2. Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alla articolazione adottata nell'Ente.

3. I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore.

4. All'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 ore consecutive.

5. I turni notturni non possono essere superiori a 10 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali.

Per turno notturno si intende il periodo lavorativo ricompreso dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo; per turno notturno-festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

6. Il personale che presta servizio in turno, fatta eccezione per il personale insegnante, presta un orario settimanale su 35 ore.

7. Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

- turno diurno feriale, antimeridiano e pomeridiano (tra le 6:00 e le 22:00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) C.C.N.L. 2022;
- turno notturno o diurno festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) C.C.N.L. 2022;
- turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) C.C.N.L. 2022;
- turno festivo infrasettimanale: maggiorazione oraria del 100% della retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. c) C.C.N.L. 2022.

Presupposti fondamentali per l'erogazione del compenso sono:

- Orario di servizio giornaliero della struttura operativa di almeno 10 ore;
- Effettiva rotazione del personale nelle prestabilite articolazioni giornaliere.

8. Il personale che presta servizio in turnazione non usufruisce della flessibilità, ma ha una tolleranza in ingresso, in caso di ritardo, di 15 minuti, fatta eccezione per il turno notturno.

I cambi turni su richiesta dell'Amministrazione non saranno conteggiati nel calcolo dell'alternanza.

9. Nei casi in cui i giorni da computare siano il doppio del turno minoritario, per la determinazione del compenso si raddoppiano le maggiorazioni spettanti per le prestazioni rese nei singoli giorni di turno minoritario.

Le maggiorazioni per turno sono erogate solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in

turno.

10. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art. 36, comma 4 C.C.N.L. F.L. 16/11/2022 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del D. Lgs. n. 151/2001. Sono comunque, a richiesta, escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

11. Le parti si impegnano a verificare ed omogeneizzare il trattamento del personale turnista del Comune di Torino con particolare riferimento a: impianti sportivi, biblioteche, comunità, servizi educativi. Per ogni altro aspetto relativo al personale insegnante e di polizia locale si rinvia alle sezioni dedicate.

Art. 17 - Lavoro a distanza – Premesse

1. L'Amministrazione nel recepire il Titolo VI del CCNL di cui alla presente piattaforma ritiene stabilire una disciplina comune alle modalità individuate dal CCNL per il Lavoro a distanza, a riguardo dell'Ambito soggetto di applicazione, del Rapporto di Lavoro, dell'Ambito Oggettivo di applicazione, delle Attività, dei Destinatari e delle Esclusioni, della Postazione di lavoro, del Potere direttivo, controllo e monitoraggio, nonché della Tutela della salute, sicurezza e della riservatezza e privacy, ed infine della Decadenza dall'Accordo, della Formazione.

2. Il lavoro a distanza raggruppa le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori dei locali dell'Ente previste dal CCNL Enti Locali 2019/2021.

3. Come meglio dettagliato nel Vademecum per il Lavoro a Distanza (indicato d'ora in avanti per brevità: Vademecum):

- al Lavoro Agile l'Amministrazione conferisce principalmente le seguenti finalità:

- promozione di soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
- promozione di una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, nonché l'auto-organizzazione delle modalità esecutive per il raggiungimento dei risultati pianificati;
- razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione.

- al Lavoro da Remoto l'Amministrazione ritiene conferire principalmente la finalità di fronteggiare situazioni di emergenza derivanti da picchi di lavoro periodali, da situazioni di particolari necessità, da nuovi adempimenti e/o progetti specifici e situazioni eccezionali, in cui le attività sono comunque remotizzabili e laddove la natura della specifica attività renda tecnicamente possibile il Lavoro da Remoto.

4. Il Dirigente valuterà l'attivazione del Lavoro Agile dopo un bilanciamento delle esigenze di conciliazione del richiedente e le esigenze organizzative del Servizio.

5. In via sperimentale il Lavoro da Remoto si attiverà inizialmente in modo occasionale a seguito di proposta strutturata della/del Dirigente rivolta alla/al dipendente, quale Progetti specifici.

6. Il Vademecum è stato approvato con apposito verbale di confronto.

Art. 17/1 - Lavoro Agile. Definizione e principi generali

1. Il Lavoro Agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalla Città di Torino, previo confronto di cui all'art. 5 comma 3, lett. l) del CCNL, avendo attenzione a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata dalla Città di Torino con il Vademecum, nonché con Accordo Individuale tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con le indicazioni di vincoli di orario o di luogo di lavoro riportate nello stesso Vademecum.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

In particolare, la Città di Torino recepisce il rispetto del principio generale della prevalenza, per cui il lavoro di un pubblico dipendente deve svolgersi prevalentemente in presenza; la prevalenza è garantita sulla base del calendario lavorativo teorico indipendentemente dagli istituti di assenza autorizzati, e comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro teorico, derivanti dalla legge e dal CCNL Funzioni Locali (salvo quanto disposto dalla successiva Direttiva del Ministro della PA in data 29/12/2023 e recepita con Circolare della Divisione del Personale prot. n. 1943 del 29/01/2024).

Il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività, secondo quanto indicato nel Vademecum. A questo proposito, la Città di Torino definisce che il luogo dove espletare l'attività lavorativa in modalità agile è, di norma, l'abitazione presso cui il dipendente è residente/domiciliato, individuando tale sede come *luogo prevalente*. Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Il luogo o i luoghi prescelti devono essere inseriti nell'Accordo individuale. Per gli Accordi già sottoscritti, in cui non è stato specificato il luogo di svolgimento, si intende quello prevalente così come sopra indicato dall'Ente.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, almeno una volta l'anno.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei

lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo e al Vademecum.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 17/2 - Accesso al Lavoro Agile

1. L'adesione al Lavoro Agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo e al Vademecum.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL 16/11/2022, l'Amministrazione nella prassi ha già individuato le attività che possono essere effettuate in Lavoro Agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Per l'aggiornamento delle attività smartabili e remotizzabili si fa rinvio annualmente al PIAO nella sezione Organizzazione del Lavoro a Distanza.

3. L'Amministrazione nel dare accesso al Lavoro Agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermo restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al Lavoro Agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure come definito nel Vademecum.

Art. 17/3 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere gli elementi essenziali come definiti dal Vademecum.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che il dipendente sia a tempo determinato o a tempo indeterminato come definito nel Vademecum.

Art. 17/4 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata, nelle modalità definite dal Vademecum, distinguendo le seguenti fasce temporali:

- a. fascia di contattabilità;
- b. fascia di inoperabilità.

2. Per i Servizi in cui il dipendente sia assegnato al rapporto con l'utenza, gestito a seguito di contatto telefonico o su appuntamento nell'ambito degli sportelli virtuali, qualora la presa in

carico avvenga nelle fasce di contattabilità predeterminate e indicate nell'Accordo Individuale, può darvi precedenza rispetto a richieste di contatti provenienti dalla/dal Dirigente o dai componenti del gruppo di lavoro, salvo quanto diversamente concordato, e senza che ciò fondi legittimi rilievi o richiami.

3. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavori in turno, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Dirigente e/o Responsabile nelle modalità definite dal Vademecum. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. In caso di maggior presenza resa necessaria per l'espletamento delle attività o per la loro conclusione, lo straordinario è riconosciuto secondo le previsioni pattuite in generale per l'istituto.

6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in Lavoro Agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite, valendo in questi casi la preponderanza delle ragioni di servizio rispetto all'autorizzazione al Lavoro Agile.

La giornata di Lavoro Agile non fruita totalmente o parzialmente nel mese non deve essere necessariamente recuperata, salvo diverso accordo delle parti, compatibilmente con le esigenze di servizio.

7. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 17/5 - Formazione Lavoro Agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del Lavoro Agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui sopra e per cui si rinvia a quanto previsto nel Piano della Formazione, dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, di privacy e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 17/6 - Lavoro da remoto per progetti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del CCNL, le Amministrazioni possono adottare il Lavoro da Remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse Amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro) del CCNL. Il Lavoro da Remoto, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a. presso il domicilio del dipendente;
- b. altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

2. Pertanto, in coerenza con la previsione per cui il Lavoro da Remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. La Città di Torino prevede, come meglio specificato nel Vademecum, che le attività svolte da Remoto devono essere:

- previamente individuate dall'Amministrazione.
- in via principale, che la prestazione lavorativa si effettui presso domicilio/abitazione del dipendente; in via secondaria e comunque previo studi di individuazione su proprie sedi decentrate, convenzioni con altri enti pubblici e/o accordi territoriali con aziende private, si favorirà la messa a disposizione di luoghi idonei e diversi dalla sede dell'ufficio e dal domicilio/abitazione del dipendente secondo quanto prevederanno disposizioni future.

3. L'Amministrazione ritiene attivabile il Lavoro da Remoto nelle seguenti situazioni *in via sperimentale*, in cui le attività sono comunque remotizzabili e laddove la natura della specifica attività renda tecnicamente possibile il Lavoro da Remoto con la finalità di agevolare l'Ente nel fronteggiare le situazioni di emergenza derivanti da picchi di lavoro periodali, da situazioni di particolari necessità, da nuovi adempimenti e/o progetti specifici e situazioni eccezionali.

A titolo di esempio potrebbero rientrare: smaltimento lavori arretrati, picchi di lavoro sia per attività ordinaria sia per attività di progetti per attività straordinarie, attività scaturenti da situazioni non prevedibili, o impreviste o sopravvenute con carattere di urgenza da cui discendono potenziali responsabilità o ricadute negative per l'Ente.

4. In ossequio alla finalità su indicata l'Amministrazione prevede che il Lavoro da Remoto venga

attivato su iniziativa del Dirigente responsabile che, previo confronto con il Direttore, predispone un Progetto da presentare alla Divisione del Personale, accompagnato dai nominativi dei dipendenti che previa richiesta, hanno espresso consenso allo svolgimento del Lavoro da Remoto. Il Dirigente responsabile, nel proporre la partecipazione al Lavoro da Remoto ai propri collaboratori, garantisce la rotazione.

5. Il Dirigente può disporre il Lavoro da Remoto per la durata di due mesi e per un massimo di 5 giorni al mese, limite rivedibile secondo quanto previsto dal singolo Progetto di Lavoro da Remoto. Il Progetto dovrà indicare dettagliatamente durata prevista, finalità, azioni, obiettivi e modalità di monitoraggio con l'individuazione degli specifici indicatori. Al termine del Progetto il Dirigente predispone un Rendiconto per le attività svolte, comprensivo del numero delle ore, gli obiettivi raggiunti, analisi delle criticità e valorizzazione dei punti di forza.

La Divisione Personale autorizza l'attivazione del Progetto, e cura la raccolta dei dati sotto il profilo statistico prevedendo una comunicazione annuale alle O.O.S.S. e R.S.U.

In sede di informativa annuale si valuteranno eventuali adeguamenti, modifiche e revisioni che si rendessero necessarie.

6. Di norma, il dipendente, se acconsente, può svolgere l'attività da remoto e in base a quanto stabilito nel Progetto, e previa sottoscrizione della Scheda del Lavoro da Remoto, secondo quanto previsto nel Vademecum in merito che riporta la disciplina per gli aspetti specifici per cui si differenzia dal Lavoro Agile.

In particolare, tenuto conto che al Lavoro da Remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 del CCNL 16/11/2022 in materia di Lavoro Agile in merito all'Accordo individuale, con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 commi 4 e 5 del CCNL vigente riguardante l'Articolazione della prestazione in modalità agile e, che nel Lavoro da Remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

Il Lavoro da Remoto così attivato può essere previsto nei pomeriggi della c.d. giornata corta o nelle fasce preserali e serali (ad es. per le attività a supporto di sedute degli organi collegiali) altresì per i giorni del sabato o le giornate di chiusura obbligatoria previste dall'ente. Saranno corrisposte le indennità compatibili con lo svolgimento del Lavoro da Remoto.

È prevedibile autorizzare il superamento delle ore massime previste dal proprio orario teorico e profilo orario a titolo di straordinario, potendo imputare tale eccedenza in conto recupero o a pagamento.

L'Amministrazione riconosce altresì la maturazione del buono pasto se maturato.

7. L'Amministrazione prevede inoltre che il personale in Lavoro da Remoto, nell'arco temporale di svolgimento dell'attività lavorativa da remoto, sia sempre contattabile, da parte del Dirigente responsabile della struttura e dai colleghi. È tenuto a rispondere all'utenza solo negli orari di apertura al pubblico, se tale contattabilità è contemplata nelle attività assegnate per il Lavoro da Remoto.

8. In particolare per quanto riguarda il Recesso e la Revoca Scheda del Lavoro da Remoto deve prevedere, fermo restando eventuali responsabilità del dipendente per comportamenti contrari ai doveri di ufficio, i seguenti casi quali cause di recesso senza preavviso e per giustificato motivo:

- il dipendente non rispetta i tempi e le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- il dipendente non rispetta le disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e/o di sicurezza e riservatezza dei dati;
- il dipendente si rifiuta di far accedere al proprio domicilio/residenza, o a seconda delle modalità individuate, condividere materiale fotografico, video o altro con il personale addetto del Servizio Prevenzione e Protezione dell'ente.

9. Se vengono meno le esigenze di attivazione del Lavoro da Remoto, l'Amministrazione ne dà comunicazione al dipendente con congruo preavviso.

In caso di sopravvenute esigenze personali il dipendente deve dare comunicazioni di recesso almeno 7 giorni prima al fine di permettere al Dirigente/Responsabile l'eventuale sostituzione e/o l'individuazione di soluzioni organizzative differenti.

10. L'adesione dei dipendenti non fa decadere dalla fruizione del Lavoro Agile se già autorizzato, salvo che le parti non pattuiscano diversamente.

11. L'attività da remoto viene svolta in alternanza con la presenza in sede.

Art. 17/7 - Formazione lavoro da remoto

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del Lavoro da Remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

2. Anche per il Lavoro da Remoto l'Amministrazione si impegna ad assicurare quella formazione specifica che garantisca per il personale autorizzato al Lavoro Agile, in particolare sugli aspetti di privacy, salute e sicurezza.

Art. 17/8 - Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

1. Dalla data di entrata in vigore della disciplina di cui al presente titolo sono disapplicate le disposizioni previste dall'art. 1 del CCNL del 14.9.2000.

2. Fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n.70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina.

3. La Città di Torino ne prende atto; per i rapporti di telelavoro in atto dispone che si verifichi la sussistenza dei requisiti previsti dai bandi a cui hanno aderito i dipendenti e si rimette ai Dirigenti responsabili la valutazione dell'attivazione del Lavoro Agile anche in deroga così come definito nel Vademecum.

Art. 18 - Part time e Part time casi specifici

1. La Divisione Personale ha aggiornato le "Regole di funzionamento del rapporto di lavoro a tempo parziale" secondo la normativa medio tempore intervenuta in base alle nuove esigenze dei lavoratori e dell'Amministrazione. Tale documento è stato approvato con verbale di confronto del 30/10/2024.

2. Tenuto conto di quanto previsto dal CCNL, l'Amministrazione annualmente fornirà un prospetto riepilogativo alle OO.SS. sull'utilizzo del part time nei diversi Dipartimenti.

Art. 19 - Regolamento Orario Flessibile

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, le parti si accordano al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso modelli orari più flessibili in un rapporto di reciproca collaborazione, responsabilizzazione e fiducia volta a definire un miglior equilibrio e valorizzazione delle persone che, messe al centro degli interessi aziendali, concorrono a migliorare l'efficienza e l'efficacia del loro agire per il buon andamento generale delle attività dell'Ente.

Nelle definizioni di tali tipologie di orario, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, sia delle esigenze soggettive ed oggettive del personale dipendente. Scopo degli accordi specifici è quello di garantire un sistema orario che sia più flessibile, più semplice da osservare e, allo stesso tempo, più funzionale e rispondente alle esigenze di servizio.

2. Flessibilità oraria giornaliera

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, compatibilmente con le esigenze di servizio e fatta salva l'esclusione delle prestazioni lavorative svolte in turnazione per le quali è prevista a ristoro la corresponsione della relativa indennità, l'orario di lavoro flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita.

Le fasce temporali di flessibilità sono così definite: fino 90 minuti di flessibilità di ingresso e fino a 1 ora di flessibilità in uscita.

Nel dettaglio viene previsto:

- una flessibilità di ingresso: prima fascia oraria di flessibilità, prevista fino a 90 minuti e collocata all'inizio dell'orario di lavoro, a partire dalle ore 8:00 e fino alle ore 9:30, nella quale la/il dipendente può entrare in servizio senza l'utilizzo di giustificativi;
- un ampliamento della flessibilità in uscita: seconda fascia oraria di flessibilità, prevista fino a 60 minuti di anticipo rispetto all'orario teorico giornaliero di uscita.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente è riconosciuta la possibilità di avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

La sola fascia temporale di flessibilità di ingresso è riconosciuta anche ai dipendenti con profilo orario part time e con profili orari particolari che espressamente la prevedono.

3. Durata orario teorico e durata minima oraria giornaliera

La durata della prestazione lavorativa giornaliera è così prevista:

- Giornata lunga (indicativamente dal lunedì al giovedì) orario teorico di 7 ore e mezza e durata minima delle ore lavorate da rendere di 6 ore e mezza (con pausa di almeno 30 minuti inserita obbligatoriamente all'interno dell'orario di lavoro), avvalendosi della flessibilità massima consentita in uscita di (60 minuti) es. n. 1: E 08.00 - U 15:00 (7 ore di presenza con ore 6.5 lavorate + 0.5 ore di pausa); es. n. 2: E 09.30 - U 16:30.
- Giornata corta (indicativamente il venerdì) orario teorico di 6 ore e durata minima delle ore lavorate di 5 ore, avvalendosi dello scorrimento massimo consentito in uscita di 60 minuti, es. n. 1: E 08.00 - U 13.00; es. n. 2: E 09.30 - U 14.30.

La fascia oraria di flessibilità di ingresso, una volta accordata, è oggetto di una pre-autorizzazione generalizzata, salvo diverse e motivate esigenze di servizio da comunicare da parte del dirigente competente al dipendente entro le 24 ore precedenti (se presente in servizio).

La flessibilità oraria può essere fatta valere unicamente in giornate nelle quali è previsto un effettivo servizio in presenza: in caso di fruizione di giustificativi di assenza per l'intera giornata andrà giustificato l'intero debito orario teorico giornaliero previsto dal profilo.

La durata massima della giornata lavorativa non potrà, salvo casi particolari debitamente autorizzati, eccedere i limiti previsti dalla normativa. Fermo restando la durata normale dell'orario settimanale e gli eventi straordinari, il lavoratore ha diritto a 11 ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. La durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.

La flessibilità in uscita può essere eventualmente fruita in abbinamento a giustificativi di assenza ad ore, purché ciò non comporti l'assenza per l'intera giornata di lavoro.

La flessibilità in uscita non è riconosciuta ai dipendenti con profilo orario part time e con profili orari particolari che espressamente non la prevedono.

4. Flessibilità oraria mensile

Il dipendente sulla base delle proprie esigenze personali di conciliazione vita-lavoro e compatibilmente con le esigenze di servizio, può decidere se completare il proprio debito orario:

- su base settimanale, completando le 36 ore settimanale;
- su base mensile, completando il debito teorico mensile;

In entrambi i casi l'eventuale debito orario generato su base mensile deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo oppure entro e non oltre il secondo mese successivo alla maturazione, concordando le modalità del recupero con il Responsabile/Dirigente del Servizio di appartenenza.

L'eventuale credito orario generato su base mensile, per quanto riguarda prestazioni giornaliere pari a 30 minuti e suoi multipli, ed eccedenti il completamento del debito teorico, potrà essere imputato a straordinario. Il credito orario generato su base mensile non potrà essere fatto valere nei mesi successivi.

Debiti e crediti su base giornaliera e mensile verranno evidenziati in modo chiaro e semplice sugli applicativi della Rilevazione Presenze a vantaggio del personale dipendente che, in tal modo, potrà avere sempre contezza in tempo reale del debito orario mensile da completare. Apposita informazione e formazione verrà garantita a tutti gli Uffici Personale dell'Ente per il supporto ai dipendenti.

5. Priorità soggettive meritevoli di ulteriore flessibilità

Su loro richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari ritenute meritevoli di una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile rispetto al regime orario adottato dal Servizio di appartenenza anche con forme di flessibilità ulteriori sia in ingresso che in uscita, nell'accesso alle politiche formative trasversali e nelle forme di lavoro da remoto, i dipendenti che:

- beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.;
- si trovano in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli/e di asili nido, scuole dell'infanzia e scuole primarie;
- assistono familiari o sono persone con disabilità ai sensi della L. 104/1992;

- sono inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44 CCNL Funzioni Locali 2016/2018;
- sono impegnati in attività di volontariato in associazioni riconosciute in base alle disposizioni di legge vigenti;
- sono interessati da motivate e temporanee situazioni di difficoltà personale, diverse dalla malattia, o familiare da valutare con il Dirigente.

6. Orario Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione

Per i funzionari con incarico di Elevata Qualificazione la durata minima oraria giornaliera è pari a 4 ore di servizio. Viene quindi riconosciuta una più ampia flessibilità in ingresso e in uscita, compatibile con le funzioni operative affidate e conseguente al grado di autonomia e capacità gestionale dell'incarico rivestito. Il suddetto incarico può prevedere nel quadro delle esigenze da soddisfare una diversa modulazione della prestazione oraria, anche per fasce non contigue, nell'ambito dell'orario di lavoro teorico previsto dal profilo di appartenenza. La pausa, debitamente timbrata e inserita all'interno dell'orario di lavoro, può essere compresa tra le ore 11:00 (prima uscita utile quale pausa) e le ore 16:00 (ultimo ingresso utile alla ripresa del servizio). L'assolvimento del debito mensile segue le medesime regole del restante personale del comparto.

7. Orario di Lavoro – Calcolo e conteggio

Il conteggio delle prestazioni lavorative è sempre a minuti.

Inoltre, si precisa che i minuti in eccesso quale prestazione lavorativa dal 1 al 29 sono recuperabili e non generano, nemmeno sommati ad altri, alcun straordinario ma vengono considerati cumulo per il recupero o per la compensazione del debito su base mensile.

8. Flessibilità della giornata 'breve'

La giornata breve richiede un orario teorico di 6 ore ed un minimo di 5 ore lavorate con flessibilità in uscita fino a 60 minuti, se prevista dal profilo orario.

A domanda del dipendente, in caso di necessità personali e compatibilmente con le esigenze d'ufficio, è possibile richiedere ad autorizzazione il cambio della giornata breve, sia occasionale (una sola volta in modalità estemporanea) nell'arco della settimana lavorativa, sia stabilmente per un periodo determinato o indeterminato. La richiesta di cambio della giornata corta deve essere preventiva e comunque non oltre l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi urgenti e non preventivabili.

9. Compatibilità della fruizione oraria dei permessi con le fasce di flessibilità

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può richiedere la fruizione di permessi e di ore a recupero anche all'interno della fascia oraria di flessibilità in ingresso.

L'utilizzo dei permessi in entrata previsti dal CCNL (eccetto quelli per visite e terapie che continuano a seguire le attuali regolamentazioni) non decorre necessariamente dal termine della flessibilità oraria di ingresso, ma può decorrere da qualsiasi momento successivo all'inizio dell'orario di lavoro teorico previsto dal profilo (es. con un ingresso oltre la fascia di flessibilità alle ore 09.31, è possibile per la/il dipendente richiedere 15' di permesso breve a decorrere dalle ore 09.16).

Art. 20 - Buoni Pasto e pausa pranzo

1. Il buono pasto è attribuito in formato elettronico nel limite del valore massimo previsto dalla

normativa attualmente in vigore e viene erogato anche per il personale che fruisce del lavoro da remoto ai sensi dell'articolo 68 CCNL 16 novembre 2022.

È riconosciuto se le ore di lavoro sono pari o superiori alle 6 ore e 30 minuti, al netto della pausa pranzo obbligatoria di 30 minuti da inserire all'interno dell'orario di lavoro salvo specifiche deroghe.

2. Il diritto al buono pasto matura anche in caso di assenza giustificata con permessi o con ore in recupero, se l'assenza non supera la metà dell'orario di lavoro teorico previsto nella giornata di fruizione.

Non è riconosciuto il diritto al buono pasto in caso di fruizione di mezza giornata di ferie.

3. Le lavoratrici e i lavoratori a tempo determinato, i CFL e i somministrati hanno diritto ad usufruire del buono pasto alle medesime condizioni applicate ai lavoratori e lavoratrici dell'Ente.

4. Oltre che per la prestazione lavorativa svolta al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane, l'Ente riconosce il diritto al buono pasto anche per l'attività lavorativa prestata al pomeriggio con prosecuzione nelle ore serali, oppure nelle ore serali con prosecuzione notturna, purché sia effettuata una prestazione di almeno 6 ore e 30 minuti e una pausa non inferiore ai 30 minuti.

5. La pausa pranzo, se prevista dal proprio profilo orario, oltre a essere un diritto è anche un dovere e deve essere debitamente timbrata da tutto il personale dipendente di ogni qualifica del comparto.

La pausa pranzo deve essere compresa nella fascia oraria tra le ore 11,45 (prima uscita utile) e le ore 15,00 (ultimo rientro utile).

6. Mediante specifici accordi tra le parti l'Ente individua quelle particolari figure professionali che in considerazione dell'esigenza di garantire il regolare e continuativo svolgimento dei servizi, con specifico riferimento alle attività di Protezione Civile, di Vigilanza e di Polizia Locale, nonché quelle rientranti nell'ambito scolastico ed educativo, bibliotecario e museale, fermo restando l'attribuzione del buono pasto, possono fruire di una pausa per la consumazione dei pasti anche all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. L'intervallo minimo della pausa per il pranzo è fissato in trenta minuti, quello massimo in un'ora e trenta minuti. I minuti eccedenti ai primi trenta concorrono al debito da recuperare in ambito giornaliero, settimanale o mensile.

Art. 21 - Servizio esterno

1. Per i dipendenti che prestino attività lavorativa presso un'unica sede di servizio, qualora, dopo aver preso servizio in sede, sia necessario svolgere temporaneamente tale attività debitamente autorizzata in altra sede dell'Ente, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

2. Il servizio esterno viene preventivamente concordato. La data, l'orario, il luogo e la motivazione vengono dichiarate e attestate sull'applicativo di Rilevazione delle presenze in uso ai fini della formale autorizzazione e sul registro eventualmente predisposto dal Servizio di appartenenza, secondo la propria organizzazione.

Art. 22 - Ferie inferiori alla giornata intera

1. Le parti convengono di confermare la possibilità per la fruizione delle ferie inferiori alla

giornata recependo tale disciplina nel presente CCDI.

La fruizione di ferie inferiori alla giornata intera copre la metà dell'orario teorico previsto dal profilo per il giorno di utilizzo, la restante parte della giornata deve essere effettivamente lavorata. Risulta quindi incompatibile con tale modalità di fruizione il ricorso a permessi orari o recupero ore di qualsiasi natura per la restante parte della giornata lavorativa.

2. Se la fruizione di ferie inferiore alla giornata è utilizzata al mattino (o comunque nella prima metà dell'orario di lavoro), è riconosciuta la possibilità di effettuare maggior presenza per la compensazione del debito mensile e/o il recupero di permessi, è anche possibile fruire della flessibilità in uscita.

3. Non è invece previsto il riconoscimento del buono pasto in nessun caso.

Art. 23 - Cessione dei riposi e delle ferie - “Ferie solidali”

1. La cessione potrà avere ad oggetto soltanto i giorni disponibili, ovvero quelli previsti dal CCNL in aggiunta al periodo minimo legale di ferie di 4 settimane (Es: un dipendente con 28 gg. di ferie annuali più 4 giorni di recupero festività soppresse, potrà cedere un massimo di 12 gg. in un anno).

2. La Divisione Personale predisporrà due moduli, il primo per la/il dipendente che richiede di incrementare le giornate di riposo annuali ed il secondo per la/il dipendente che intenda cedere le giornate.

3. Norme particolari per il personale educativo (educatori - insegnanti)

Secondo le disposizioni contenute nella Legge di stabilità n. 228 del 2012, il personale educativo fruisce delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni così come definiti dai calendari scolastici regionali.

4. Richiesta di incremento ferie

Il dipendente deve dichiarare di dover assistere figli minori, figli maggiorenni, coniuge, unito civilmente o convivente di fatto che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti o siano persone con disabilità con necessità di sostegno elevato ai sensi della L. 104/92. La dichiarazione di cui sopra deve essere debitamente documentata con adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure costanti, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

La Divisione Personale verificherà la situazione complessiva del richiedente e valuterà l'impossibilità di ricorrere ad altri Istituti di assenza retribuiti, stilerà quindi una banca dati di nominativi secondo un ordine cronologico di presentazione delle richieste.

Potranno essere assegnate annualmente un massimo di 20 giorni per richiedente.

I giorni di ferie in questione dovranno di norma essere fruiti entro 12 mesi dall'ottenimento.

5. Dipendente che intenda cedere proprie ferie

Il dipendente deve dichiarare di voler cedere, in modo volontario e gratuito, un numero (compreso tra 1 e 12) di giornate di ferie a disposizione per anno di maturazione.

Possono essere anche cedute ferie maturate in anni precedenti.

Dovrà essere compilato apposito modulo e il dipendente potrà scegliere tra due modalità di offerta:

- mettere a disposizione degli uffici preposti le proprie ferie in modo generico ed in tal caso le ferie verranno poi assegnate seguendo il criterio cronologico di presentazione della domanda;

- offrire le proprie ferie ad un collega specificamente individuato che rientri nelle condizioni per ottenere tale beneficio. In tale caso non opera il criterio cronologico di presentazione.

Lo storno dei giorni di ferie da un dipendente all'altro verrà gestito centralmente dalla Divisione Personale che curerà le comunicazioni agli interessati.

Per i Servizi Educativi è prevista una Sezione dedicata.

Art. 24 - Norme comuni sulle aspettative

1. Seppur di norma il dipendente che rientra in servizio non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrono almeno quattro mesi di servizio attivo, il Dirigente competente può autorizzare in deroga a tale limite previa verifica delle esigenze di servizio e valutata la gravità delle motivazioni addotte dal lavoratore/dalla lavoratrice.

2. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato, in caso di assenze di cui alla D. Lgs. 151/2001 e s.m.i. e anche nei casi in cui il collocamento in aspettativa sia espressamente disposto dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 25 - Permessi retribuiti

1. È previsto che nel novero degli otto giorni all'anno di permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi od esami possono essere inclusi anche i giorni di svolgimento delle procedure selettive o comparative interne, anche di mobilità esterna, e quelle per i passaggi tra le aree.

2. Relativamente al permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio/unione civile, è previsto che la fruizione deve iniziare entro 45 giorni dalla data in cui è stato celebrato il matrimonio/unione civile e che, nel caso di eventi imprevisti che rendano oggettivamente impossibile la fruizione del permesso entro tale termine, il Dirigente – compatibilmente con le esigenze di servizio – potrà concordare con il dipendente un termine diverso per il godimento dello stesso.

3. In relazione ai permessi per lutto (tre giorni per evento da fruire di regola entro 7 giorni lavorativi dal decesso), in caso di motivate esigenze, questi potranno essere fruiti anche entro il mese successivo a quello del decesso.

4. Il diritto alla fruizione delle 18 ore di permesso retribuito per motivi personali o familiari è sempre riconosciuto per intero al dipendente che sia risultato vincitore, nel corso dell'anno, di un concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso il medesimo ente o presso ente diverso, anche qualora ne abbia già fruito in tutto o in parte nel precedente rapporto di lavoro.

5. I permessi studio sono concessi nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato, all'inizio di ogni anno per la partecipazione alla frequenza di corsi, svolti anche in modalità sincrona telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami.

Art. 26 - Modalità di recupero dei permessi brevi

1. La fruizione a domanda di permessi brevi ai sensi dell'articolo 42 CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 non può essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro teorico giornaliero e non può superare le 36 ore annue. La fruizione minima è pari a 15 minuti.
2. Per consentire al Dirigente o Responsabile di adottare le misure ritenute necessarie per garantire una corretta pianificazione delle attività e la qualità del servizio, le tempistiche del recupero dei permessi brevi possono essere concordate con il personale dipendente anche per un termine ulteriore rispetto ai due mesi previsti contrattualmente, ma comunque entro 6 mesi dalla data di fruizione.

Art. 27 - Prestazioni di lavoro in orario straordinario

1. Per prestazioni di lavoro in orario straordinario si intendono quelle che superano di mezz'ora (e multipli di mezz'ora) l'orario di lavoro giornaliero.
2. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
3. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente.
4. Il compenso orario per lavoro straordinario è determinato maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la retribuzione di cui all'art. 74, comma 2, lett. b) CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, incrementata del rateo della 13^a mensilità.

La maggiorazione di cui al comma precedente è pari:

- al 15% per il lavoro straordinario diurno;
 - al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
 - al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.
5. Al dipendente che per particolari esigenze di servizio non usufruisce del riposo settimanale deve essere corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestata, un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 74, comma 2, lettera b) CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, con diritto al riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
 6. La prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può, in ogni caso, superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore.
 7. Nelle giornate prestate in Lavoro Agile non è possibile svolgere lavoro straordinario.
 8. Nel caso di lavoro da remoto è possibile svolgere lavoro straordinario come meglio specificato nel Vademecum lavoro a distanza all'art. 17/6 comma 6.
 9. Il limite massimo individuale di ore straordinarie per ogni dipendente, così come previsto dall'art. 14 comma 4 del C.C.N.L. del 1° aprile 1999, è fissato in 180 ore annue. Il superamento di tale limite come previsto dall'art. 32 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, fino ad un massimo di 250 ore, è consentito prioritariamente al personale appartenente alle Aree di Intervento sottoindicate:
 - Segreterie Organi Istituzionali

- Segreterie di Dipartimento o di Divisione
- Segreterie Consiglio Comunale e Circoscrizionale
- Autisti di rappresentanza
- Delegazioni anagrafiche
- Responsabili di portinerie, impianti sportivi, manutenzione suolo ed edifici comunali
- Dipendenti della Divisione Personale che collaborano alla realizzazione delle procedure concorsuali.
- Personale impegnato in progetti strategici, limitatamente alla durata e alla finalità del progetto concordati d'intesa con le Organizzazioni sindacali.

Eventuali ulteriori richieste, potranno essere inoltrate alla Divisione Personale e saranno vagliate dal Dirigente di riferimento.

10. Laddove sussistano le condizioni di cui sopra, alla Divisione Personale dovrà essere comunicato annualmente l'elenco nominativo del personale da autorizzare al superamento, con relativa motivazione.

11. Fatto salvo il personale addetto all'accompagnamento del Sindaco, al limite di 250 ore annuali non sono concesse deroghe.

12. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

13. L'eventuale recupero delle ore lavorate in straordinario potrà essere fruito a frazioni di 15 minuti e suoi multipli.

14. Annualmente verrà fornito alle Organizzazioni sindacali un documento riepilogativo del numero dei dipendenti che hanno superato il limite delle 180 ore di straordinario.

15. Le parti si danno atto che non è mai stata attivata la Banca delle ore così come prevista all'art.38-bis del CCNL del 14.9.2000 e che la Città di Torino non intende istituire la stessa ai sensi dell'art. 33 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022.

Art. 28 - Reperibilità

1. L'istituto della Reperibilità, così come normato dall'art. 24 del CCNL 2016- 2018, prevede il limite di 6 turni mensili.

Vista l'esigenza di assicurare il servizio di Pronta Reperibilità della Città le parti danno atto che, ai sensi dell'art. 7 comma 4 lettera k) del CCNL 2021, detto limite è elevato ad 8 turni mensili per coloro che si offrano volontari per il servizio di Reperibilità Tecnica (Reg. n. 408 del 16/4/2024) nonché per servizio di Coordinamento delle Segreterie degli Assessori.

Art. 29 - Trasferta

1. Come previsto dagli artt. 57 comma 3 e 29 comma 10 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, ai fini dello straordinario non si considerano utili le ore di viaggio che concorrono esclusivamente al completamento del debito orario giornaliero.

Sono tuttavia considerate attività lavorativa le seguenti tipologie di tempo di viaggio:

- Ore di viaggio, sorveglianza e custodia del mezzo svolte dagli autisti;
- Ore di viaggio svolte per esigenze di servizio e in relazione alle modalità di espletamento delle prestazioni lavorative, per trasferte di durata non superiore alle dodici ore (*es. accompagnamento*

minori o disabili in località al di fuori del territorio comunale).

Le trasferte effettuate per la partecipazione a convegni, mostre, seminari, ecc. non danno diritto in alcun caso alla corresponsione di prestazioni straordinarie, fermo restando l'obbligo al riposo settimanale.

TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 30 - Fondo Risorse Decentrate

L'Amministrazione informa tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 CCNL 2019/2021 in merito alla riclassificazione annuale del "Fondo risorse decentrate" per consentire l'applicazione di quanto previsto dall'art. 80 CCNL 2019/2021 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" con le tempistiche indicate nel medesimo articolo del CCNL.

Art. 31 - Indennità Condizioni Lavoro

In applicazione dell'Art. 70-bis CCNL 2016/2018 e 84 bis CCNL 2019/2021 le parti concordano di destinare una quota di risorse variabili al compenso dell'esercizio di attività:

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

La presente indennità pertanto ricomprende l'indennità di disagio, di rischio e maneggio valori, così come stabilito dall'art. 70 bis del CCNL 2016/18 e dall'art. 84 bis CCNL 2019/21. La presente indennità spetta solo al personale inquadrato nelle aree di Operatori, Operatori Esperti ed Istruttori; non spetta al personale inquadrato nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni.

Per quanto riguarda il salario accessorio del personale dei Servizi Educativi è stata stipulata una Preintesa in data 17 giugno 2025.

Per quanto riguarda il personale appartenente alla Polizia Locale la materia è normata nell'apposita sezione del presente accordo.

Il compenso per le prestazioni ascrivibili allo svolgimento effettivo delle mansioni delle figure professionali inquadrabili nelle aree degli Operatori, Operatori Esperti ed Istruttori è così determinato:

Codice	Figura professionale	Quota giornaliera
10100	SOCIALI - Assistente Servizi Generali - Assistente Amministrativo (Area degli Operatori Esperti) Personale con prevalente contatto con il pubblico e/o gestione di casi complessi e relazioni delicate con utenza particolare o maneggio valori o rischio	€ 5,00

	(per il profilo del Assistenti e Istruttori Amministrativi il Dipartimento/Divisione quantifica organizzativamente nel 30% dei dipendenti rispetto al totale dei Dipartimento nel medesimo profilo)	
10110	SOCIALI - Assistente Servizi Generali - Assistente Amministrativo - Operatore Esperto Tecnico (Area degli Operatori Esperti) Personale appartenente al Dipartimento Servizi Sociali che per complessità e articolazione dei temi relativi al welfare determinano un rischio diffuso	€ 4,00
10200	SOCIALI - Operatore Socio Sanitario (Area degli Operatori Esperti) Personale con prevalente contatto con il pubblico e/o gestione di casi complessi e relazioni delicate con utenza particolare o maneggio valori o rischio	€ 5,00
10210	SOCIALI - Operatore Socio Sanitario (Area degli Operatori Esperti) Personale appartenente al Dipartimento Servizi Sociali che per complessità e articolazione dei temi relativi al welfare determinano un rischio diffuso	€ 4,00
10300	SOCIALI - Istruttore Tecnico - Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) Personale con prevalente contatto con il pubblico e/o gestione di casi complessi e relazioni delicate con utenza particolare o maneggio valori o rischio (per il profilo del Assistenti e Istruttori Amministrativi il Dipartimento/Divisione quantifica organizzativamente nel 30% dei dipendenti rispetto al totale dei Dipartimento nel medesimo profilo)	€ 5,00
10310	SOCIALI - Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori) Personale appartenente al Dipartimento Servizi Sociali che per complessità e articolazione dei temi relativi al welfare determinano un rischio diffuso	€ 4,00
10400	SOCIALI - Istruttore Assistenziale (Area degli Istruttori) AD ESAURIMENTO Personale appartenente al Dipartimento Servizi Sociali con prevalente contatto con il pubblico e/o gestione di casi complessi e relazioni delicate con utenza particolare o maneggio valori o rischio	€ 5,00
10500	SOCIALI - Educatore Socio Assistenziale (Area degli Istruttori) AD ESAURIMENTO Personale appartenente al Dipartimento Servizi Sociali con prevalente contatto con il pubblico e/o gestione di casi complessi e relazioni delicate con utenza particolare o maneggio valori o rischio	€ 5,00

11100	TECNICI - Operatori tecnici, Operatori e Istruttori tecnici giardini (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale che effettua interventi di manutenzione giardini (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata)	€ 6,00
11200	TECNICI - (Area degli Istruttori) • Personale addetto alle visite, sopralluoghi ed interventi presso cantieri o immobili e strutture ed impianti che presentano situazioni di particolare attenzione per la presenza di occupazioni non autorizzate o con carattere di potenziale conflitto sociale/ad alta conflittualità sociale • Personale che esegue pronto intervento ed effettua verifiche a seguito di segnalazione di abusi edilizi (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata)	€ 4,00
11300	TECNICI - (Area degli Operatori Esperti ed Istruttori) Personale che effettua interventi presso cantieri che per loro natura e caratteristica presentano situazioni di pericolosità e rischi quali strade, scavi sotterranei profondi, lavori in quota (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata)	€ 4,50
11400	TECNICI - (Area degli Operatori Esperti ed Istruttori) Personale addetto agli impianti sportivi che comprende anche di attività di taglio dell'erba, gestione sala macchina piscine, utilizzo di prodotti chimici, contatto con il pubblico, movimentazione manuale di carichi, Palaghiaccio (anche a impianto chiuso, purché funzionante) (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata)	€ 5,20
12100	CIVICI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale appartenente alla Divisione Servizi Civici con attività di front office e con un costante e continuativo rapporto con l'utenza, in cui l'operatore ha anche la responsabilità personale di maneggio valori in denaro contante (massimo 68 sportelli) Il compenso spetta solo per le giornate in cui è aperto lo sportello almeno per metà giornata lavorativa. In caso di sportelli aperti tutto il giorno, l'indennità spetta ad un dipendente per giornata di apertura al pubblico	€ 5,00

12110	CIVICI - (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale appartenente alla Divisione Servizi Civici con attività di non front office in cui l'operatore ha la responsabilità personale di maneggio valori in denaro contante per valori annui superiori a € 1.000.000,00 (massimo 2 addetti)	€ 5,00
12200	CIVICI - (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale appartenente alla Divisione Servizi Civici con attività di front office con un costante e continuativo rapporto con l'utenza, in cui l'operatore non ha la responsabilità personale di maneggio valori in denaro contante o comunque per importi annui non superiori a € 1.000,00 (massimo 39 sportelli) Il compenso spetta solo per le giornate in cui è aperto lo sportello almeno per metà giornata lavorativa. In caso di sportelli aperti tutto il giorno, l'indennità spetta ad un dipendente per giornata di apertura al pubblico	€ 4,00
12210	CIVICI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale appartenente alla Divisione Servizi Civici del Servizio Statistica addetto alla rilevazione prezzi e alla numerazione civica. (massimo 5 addetti) (il compenso spetta solo per le giornate di servizio esterno)	€ 4,00
13100	AMMINISTRATIVI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale amministrativo con attività di front office con un costante e continuativo rapporto con l'utenza, in cui l'operatore non ha la responsabilità personale di maneggio valori in denaro contante o comunque per importi annui non superiori a € 1.000,00. Tributi (massimo 70 sportelli) Commercio - ufficio oggetti rinvenuti e hobbisti (4 sportelli) Pronto intervento (massimo 2 sportelli per 3 gg a settimana) Permessi di circolazione ZTL e CUDE (massimo 9 sportelli + 1 addetto) Atti giudiziari (massimo 5 sportelli) Verbali (12 sportelli) Il compenso spetta solo per le giornate in cui è aperto lo sportello almeno per metà giornata lavorativa. In caso di sportelli aperti tutto il giorno, l'indennità spetta ad un dipendente per giornata di apertura al pubblico	€ 3,60

13200	AMMINISTRATIVI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale addetto al pubblico contatto spettacoli viaggianti (n. 3) e extramercatali (n. 3) (limitatamente ai periodi di questa attività) Il compenso spetta solo per le giornate in cui è attivo un front office per almeno metà giornata lavorativa.	€ 4,00
13300	AMMINISTRATIVI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale addetto al front office dei servizi legati al PIU (massimo 2 addetti per Circoscrizione oltre alla sede centrale) (solo per le giornate in cui è aperto lo sportello) Il compenso spetta solo per le giornate in cui è aperto lo sportello almeno per metà giornata lavorativa. In caso di sportelli aperti tutto il giorno, l'indennità spetta ad un dipendente per giornata di apertura al pubblico.	€ 4,00
13400	AMMINISTRATIVI - CALL CENTER E CENTRALINO (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Centralinisti in servizio presso Palazzo Civico	€ 5,00
14100	CULTURA (Area degli Operatori Esperti) Personale con attività disagiate presso il Museo P. Micca (il compenso spetta solo per le giornate di apertura al pubblico)	€ 4,00
14200	CULTURA (Area degli Operatori Esperti) Personale con attività disagiate presso altri Musei della Città (il compenso spetta solo per le giornate di apertura al pubblico)	€ 2,00
14300	CULTURA (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale addetto al pubblico Centro Interculturale Città di Torino/Centro di formazione musicale Città di Torino (il compenso spetta solo per le giornate di apertura al pubblico)	€ 3,00
15100	BIBLIOTECHE (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale delle Biblioteche Civiche con attività di front office costante e continuativo rapporto con l'utenza (massimo 137 postazioni) (il compenso spetta solo per le giornate di apertura al pubblico)	€ 2,50

16100	POLIZIA LOCALE (Area degli Operatori Esperti) Ausiliari del traffico (assegnati alla P.L.) (il compenso spetta solo per le giornate in servizio esterno)	€ 6,50
17100	AUTISTI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Autisti addetti alla consegna di pacchi o al trasporto di persone in modo occasionale (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta la guida per almeno mezza giornata lavorativa)	€ 2,00
17150	AUTISTI DI RAPPRESENTANZA (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Autisti di rappresentanza addetti al trasporto in via esclusiva di Amministratori comunali (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta la guida per almeno mezza giornata lavorativa)	€ 4,50
18100	CENTRO STAMPA - (Area degli Istruttori) - Personale che svolge attività di copisteria e legatoria (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata)	€ 2,00
18500	GUARDIANIE (Area degli Operatori e Operatori Esperti) (AD ESAURIMENTO) Personale addetto alle Guardianie dei Palazzi comunali	€ 2,00
19100	MOVIMENTAZIONE CARICHI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale addetto servizi traslochi, trasporti pesanti, personale operante presso Centro Rete Biblioteche Civiche (il compenso spetta solo per le giornate in cui viene svolta l'attività sopra indicata per almeno mezza giornata lavorativa)	€ 5,00
19500	CIRCOSCRIZIONI (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale che si occupa di verbalizzare i Consigli Circoscrizionali calendarizzati in orario disagiato (il compenso spetta per le giornate in cui è calendarizzato il Consiglio Circoscrizionale)	€ 4,00
20100	CUSTODI EDIFICI SCOLASTICI personale con orario disagiato (AD ESAURIMENTO)	€ 2,00
20500	EDUCATIVI - Econome/i (Area degli Operatori Esperti e Istruttori) Personale amministrativo che svolge funzioni economali (max 150 gg)	€ 2,50

Con particolare riguardo alle figure contraddistinte dalla dicitura “addetto al pubblico”, si evidenzia che vi rientrano esclusivamente i/le dipendenti che prestano servizio presso strutture appositamente destinate al ricevimento dell'utenza (sportelli o postazioni per le biblioteche) e secondo orari predeterminati a questo scopo.

Non è da intendersi contatto con il pubblico, ad eccezione del call center e centralino, l'attività prestata mediante strumenti informatici, telematici o su appuntamento, nella fase istruttoria di un procedimento amministrativo (es. risposta a mail, chiamate telefoniche o chat o appuntamenti in ufficio programmati dal dipendente per illustrare al cittadino la soluzione della pratica, ecc.).

Non è da considerarsi contatto con il pubblico l'interazione, anche diretta, con un professionista, iscritto ad un albo professionale.

E' inoltre necessario tenere conto delle prestazioni effettivamente svolte, del numero di postazioni attive giornalmente, degli orari di apertura al pubblico e dell'eventuale rotazione nelle postazioni stesse.

L'indennità condizioni di lavoro compete anche ai dipendenti che si trovino, per esigenze organizzative, ad osservare continuativamente un orario di lavoro non articolato in turnazioni giornaliere e compreso in fasce che si discostano significativamente dagli orari normali di espletamento del servizio.

Sono escluse le ferie, i riposi compensativi e i permessi retribuiti superiori a mezza giornata.

In caso di svolgimento saltuario dell'attività di sportello al pubblico l'importo dell'indennità giornaliera spetta per le giornate effettivamente svolte nell'espletamento dell'attività disagiata.

L'indennità sarà corrisposta annualmente, a consuntivo, su attestazione del Dirigente, validata dal Direttore per garantire l'equilibrio nell'attestazione e l'effettiva rilevazione delle attività che danno diritto all'indennità stessa.

Infine, si precisa che le giornate prestate in lavoro a distanza non devono essere conteggiate come utili ai fini dell'indennità in oggetto.

Annualmente sarà fornita alla parte sindacale informativa in ordine alla spesa registrata per singolo codice e numero dei lavoratori coinvolti.

Art. 32 - Indennità per specifiche responsabilità

Per quanto riguarda la Polizia Locale la materia è disciplinata nell'apposita Sezione del presente accordo alla voce Indennità di funzione.

Secondo quanto disposto dall'art. 70 quinquies del CCNL 2016/2018 e 84 CCNL 2019/2021 l'indennità per specifiche responsabilità può essere riconosciuta al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni così come di seguito riepilogato:

Profilo	Indennità annua
Funzionario con specifico incarico di responsabilità	€ 1.300,00

Assistente Sociale	€ 1.600,00
Educatore professionale	€ 1.400,00
Funzionario assistenziale	€ 1.400,00
Attività aggiuntive (alternative tra loro)	Quota aggiuntiva
Funzionario amministrativo con ruoli di responsabilità, maneggio valori e coordinamento del gruppo di lavoro assegnato presso uffici non caratterizzati in maniera continuativa da attività di front-office, con eventuale funzione di RUP dei procedimenti amministrativi di competenza e qualifica di ufficiale di stato civile e/o anagrafe su delega del Sindaco, per il personale inquadrato presso la Divisione Servizi Civici.	+€ 200,00
Funzionari nominati agenti contabili che gestiscono un fondo economale con denaro contante superiore a 100 euro	+€ 200,00
Funzionario o Istruttore individuato come referente informatico (art. 34) di Dipartimento con specifico incarico dal Direttore e Sistemi Informativi (massimo 50 unità complessive)	+€ 300,00
Funzionario responsabile amministrativo con funzioni di supporto al dirigente e al funzionario in EQ di riferimento con ruoli di responsabilità e coordinamento operativo dei 5 Grandi Impianti Sportivi a gestione diretta della Città comprensivi dei rapporti costanti e continuativi con Federazioni, Enti, Società e Associazioni, della supervisione delle attività legate a eventi e utilizzi stagionali, nonché del supporto organizzativo e gestionale addetto durante lo svolgimento delle iniziative	+€ 300,00
Funzionario con ruoli di responsabilità, coordinamento del gruppo di lavoro assegnato presso uffici caratterizzati da attività di front-office e pertanto da un costante e continuativo rapporto con l'utenza e a cui sia conferito incarico di preposto ai sensi del d.lgs. 81/2008. Potranno essere eventualmente assegnati incarichi inerenti maneggio valori e funzione di RUP dei procedimenti amministrativi di competenza (Responsabile di Biblioteca)	+€ 500,00
Funzionario con ruoli di responsabilità, coordinamento del gruppo di lavoro assegnato presso più uffici, in sede differenti, caratterizzati da attività di front-office e pertanto da un costante e continuativo rapporto con l'utenza, e a cui sia	+€ 700,00

conferito incarico di preposto ai sensi del d.lgs. 81/2008. Potranno essere eventualmente assegnati incarichi inerenti maneggio valori e funzione di RUP dei procedimenti amministrativi di competenza (Responsabile di sede Anagrafica)	
Assistente sociale con funzione di coordinamento sociale (art. 33) Educatore Professionale con funzione di coordinamento sociale (art. 33) per un importo fino a:	+€ 800,00 nel limite massimo di 2.200,00
Funzionario tecnico che si è offerto come volontario nel piano di reperibilità del pronto intervento e che ha effettuato almeno 10 turni di reperibilità “cd. festiva” (da ven a dom) o 20 turni nei giorni feriali (lun-giov) nel corso dell’anno	+€ 800,00
Funzionario con ruolo di responsabilità presso biblioteche in carcere, con attività caratterizzata da un costante e continuativo rapporto con utenza connotata da elevato disagio sociale, con eventuale funzione di RUP dei procedimenti amministrativi di competenza (1 persona)	+€ 800,00
Funzionario con specifica responsabilità di coordinamento della segreteria di un Assessore, compreso il maneggio valori, tenuto conto di quanto previsto dalle recenti indicazioni giurisprudenziali in materia (11 persone).	+€ 1.800,00
Coordinatori pedagogici cui sia attribuito l'incarico di preposto ai sensi del d.lgs. 81/2008 e la responsabilità di un circolo didattico anche tenuto conto che la figura in parola non percepisce altre indennità riconosciuta al personale educativo (8 persone)	+€ 2.700,00
Incarichi per specifiche responsabilità legati a progetti specifici assegnati direttamente dalla Direzione Generale, su proposta del/della Direttore/Direttrice di Dipartimento (fino ad un massimo di 50 incarichi), di durata temporale di un anno rinnovabili. Incarichi aggiuntivi potranno essere riconosciuti utilizzando risorse eterofinanziate compatibilmente con le disposizioni normative in materia. Le modalità di conferimento e gli esiti sugli incarichi conferiti saranno oggetto di informativa annuale alle OO.SS.	+€1.000,00

Le parti si danno atto che il ruolo di preposto ai sensi del D.lgs. 81/2008 spetta ai funzionari titolari di elevata qualificazione, salvi i casi espressamente indicati.

In caso di sostituzione temporanea per assenza del titolare, mediante l'attribuzione di un incarico di responsabilità a scavalco su due sedi anagrafiche o biblioteche la succitata indennità sarà aumentata di € 200,00 annui, da rapportare su base giornaliera.

L'indennità viene erogata a tutto il personale, inquadrato nell'Area Funzionari titolare di specifico incarico decorso il periodo di prova.

Le quote aggiuntive non si possono cumulare tra loro.

Area istruttori e Operatori esperti

Profilo	Indennità
Istruttori o Operatori esperti nominati agenti contabili che gestiscono un fondo economale con denaro contante superiore a 100 euro	€ 200,00
Istruttori o Operatori esperti con la qualifica di ufficiale di stato civile e/o anagrafe su delega del Sindaco per il personale inquadrato presso la Divisione Servizi Civici	€ 350,00
Istruttori o Operatori esperti che svolgono attività di Protezione Civile	€ 500,00
Istruttore tecnico che partecipa come volontario nel piano di reperibilità del pronto intervento (previsto dal regolamento 408) e che ha effettuato almeno 10 turni di reperibilità "cd. festiva" (da ven a dom) o 20 turni nei giorni feriali (lun-giov) nel corso dell'anno	€ 800,00
Istruttori o Operatori esperti che svolgono le mansioni di economo/a	€ 1.100,00
Addetti stampa con specifico profilo professionale e titolari di incarico di responsabilità da parte del/della Direttore/Direttrice Generale su conforme proposta del Direttore di Dipartimento	€ 1.000,00
Istruttore tecnico giardini o Impianti Sportivi con responsabilità Magazzini Verde e Grandi Impianti Sportivi (ove il gruppo di lavoro sia composto da soli Istruttori e Operatori Esperti) così di seguito individuati: Magazzini del Verde: Magazzino Via Nino Bixio n. 56 Magazzino Via Buscalioni 1 e 3 Grandi Impianti Sportivi: Piscina Gaidano Impianto Trecate Piscina Franzoj Piscina Lombardia Piscina e Palestra Colletta Piscina Parri	€ 1.000,00

Piscina Lido Piscina Monumentale Palaghiaccio Tazzoli Palasport Gianni Asti Palazzetto Le Cupole Stadio di Atletica Nebiolo	
Istruttori con specifico incarico di responsabilità verificato annualmente da parte del/della Direttore/Direttrice Generale su proposta del/della Direttore/Direttrice di Dipartimento (fino ad un massimo di 55 incarichi).	€ 1.000,00

L'Indennità riconosciuta agli agenti contabili non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro.

L'indennità sarà corrisposta annualmente, a consuntivo, su attestazione del Dirigente, validata dal Direttore per garantire l'equilibrio nell'attestazione e l'effettiva rilevazione delle attività che danno diritto all'indennità stessa.

Annualmente sarà fornita alla parte sindacale informativa in ordine alla spesa registrata e al numero dei lavoratori coinvolti.

Art. 33 - Modalità di individuazione per i titolari del coordinamento sociale

L'individuazione del personale idoneo a svolgere attività di coordinamento sociale avverrà tramite una selezione interna al Dipartimento Servizi Sociali, socio sanitari e abitativi per verificare le competenze, con bando ad hoc.

I requisiti richiesti sono:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Torino e inquadrato nel profilo di Educatore professionale o Assistente Sociale.
- anzianità di servizio maturata presso il Comune di Torino o altro Ente pubblico con rapporto a tempo indeterminato pari ad almeno due anni nei profili di cui sopra.

La selezione, presieduta dal Direttore di dipartimento, avverrà attraverso un meccanismo di programmazione delle necessità nel numero massimo di 37 unità ogni due/tre anni a seconda delle esigenze intervenute, senza mantenere l'elenco dei selezionati precedenti.

Per quanto riguarda il personale già inquadrato nel profilo di RAS si procederà ad una loro nuova rivalutazione da parte del Direttore di Dipartimento in accordo con il/la Dirigente da cui dipende funzionalmente.

Successivamente il/la Dirigente procederà a riconoscere, tra coloro che sono inseriti in tale elenco, l'indennità di specifiche responsabilità per tale coordinamento. Tale incarico dovrà essere conferito con rinnovo tacito annuale, salvo revoca.

In caso di mobilità all'interno del Dipartimento, il/la nuovo/a Dirigente valuterà se mantenere o meno l'indennità di coordinamento sociale, sempre nel limite di 37 unità complessive.

Art. 34 - Referente informatico

Il referente informatico di Dipartimento rappresenta l'interfaccia tecnica tra i singoli Dipartimenti e i Sistemi Informativi, con particolare riferimento ai temi dell'agenda digitale, della cybersicurezza e della gestione delle forniture hardware e software.

Le Parti riconoscono, pertanto, l'opportunità di prevedere una specifica indennità di responsabilità per tale figura.

Considerata la natura trasversale e in evoluzione delle attività svolte, si ritiene allo stato prematuro istituire uno specifico profilo professionale ma è necessario attribuire uno specifico incarico ai dipendenti dell'Area degli Istruttori o dei Funzionari che dispongano di competenze tecniche di base su servizi digitali e cybersecurity, ovvero che abbiano svolto, nell'ultimo biennio o in via prevalente, attività quali master informatici o funzioni di referente per il sito istituzionale.

L'incarico è conferito dal Direttore del Dipartimento come segue:

- fino a 2 referenti informatici per i Dipartimenti con meno di 300 dipendenti;
- fino a 4 referenti informatici per i Dipartimenti con più di 300 dipendenti.

Il conferimento dell'incarico richiede accettazione espressa da parte dell'interessato.

L'elenco è conservato dai Sistemi Informativi che provvederanno annualmente a trasmetterne copia alla Divisione Personale per il riconoscimento dell'indennità in parola.

Art. 34 bis - Cronoprogramma

Le parti concordano che l'attuazione di quanto ivi concordato avrà decorrenza a far data dal:

- artt. 1-16 e artt. 20-29, per le parti innovative rispetto alla disciplina attuale, dal 1° giugno 2026;
- art. 17 già trasfuso nel PIAO 2025/2027 e 2026/2028;
- art. 18 recepito con Circolare n. 20975 del 30/10/2024;
- art. 19 in vigore dal 1° settembre 2026;
- artt. 31-34 in vigore dal 1° gennaio 2026;
- art. 35 e seguenti vedasi la normativa inserita nella specifica sezione della Polizia Locale;
- per il personale Educativo e Scolastico si rinvia a quanto definito nella Sezione specifica

TITOLO VIII - SEZIONI SPECIALI

SEZIONE PER LA POLIZIA LOCALE

Quanto previsto nella presente Sezione riguarda il personale di Polizia Locale con profilo di Agente Polizia Locale, Specialista di Vigilanza - Sottufficiale e Ufficiale tranne l'art 39 che riguarda tutto il personale del Corpo di Polizia Locale.

Art. 35 - Indennità servizio esterno

In applicazione dell'articolo 56 quinquies del CCNL 2016/2018 e dell'art. 100 del CCNL 2019/2021, al personale della Polizia Locale, inquadrato nell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ, che per almeno metà delle ore di servizio giornaliero, contabilizzato mediante rilevazione elettronica a fine turno, rende la prestazione lavorativa in servizio esterno, nell'ambito di tutte le

molteplici funzioni della Polizia Locale (a titolo esemplificativo, nei servizi di polizia stradale, annonaria, commerciale, amministrativa, anagrafica, giudiziaria, etc.) è corrisposta un'indennità giornaliera pari ad euro 12,50.

La corresponsione dell'indennità è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio esterno. Sono intese come servizio esterno anche tutte le attività svolte direttamente dall'operatore a completamento delle attività iniziate dall'operatore nel corso del servizio esterno, anche se espletate in giorni differenti.

Sono considerate come servizio esterno anche le seguenti attività:

- mansioni svolte in servizio dai conduttori cinofili;
- attività esterne di educazione stradale;
- servizi di accompagnamento amministratori;
- servizi di rappresentanza ed accoglienza istituzionale presso il Palazzo Civico (attività proprie del Corpo di Guardia);

L'indennità compete in misura pari ad euro 15,00 (con una maggiorazione pari ad euro 2.50) al personale che presti servizio nelle seguenti attività, considerate di elevata complessità gestionale:

- esecuzione di ASO e TSO;
- attuazione di provvedimenti ai sensi dell'art. 403 c.c.;
- attuazione di sgomberi per necessità igienico-sanitarie svolti in concorso con Servizi Sociali;
- interventi finalizzati al recupero di unità immobiliari;
- interventi finalizzati all'esecuzione di ordinanze di custodie cautelari e MAE;
- servizi rientranti nelle attività proprie della sicurezza operativa;
- servizi rientranti nelle attività afferenti al fenomeno del nomadismo.
- servizi: interforze - controllo stabili - linea sicura - controlli straordinari del territorio (+ reparti +ods + incontro tecnico) - complementari alla mobilità dei contingenti di ordine pubblico disposti con OdS o disposizione di servizio
- servizi finalizzati all'assistenza senza fissa dimora unitamente ai servizi sociali

La corresponsione dell'indennità nella misura maggiorata qui prevista è commisurata alle giornate di effettivo svolgimento dei servizi specifici sopra elencati.

Art. 36 - Indennità condizioni di lavoro

In applicazione dell'art. 70-bis del CCNL 2016/2018 e dell'art. 84.-bis del CCNL 2019/2021, al personale della Polizia Locale, inquadrato dell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ, che per almeno metà delle ore di servizio giornaliero, contabilizzato mediante rilevazione elettronica a fine turno, rende la prestazione lavorativa in servizio interno, in attività per le quali è necessario il possesso di specifica esperienza nelle attività della Polizia Locale e/o delle qualifiche attribuite al personale della Polizia Locale ai sensi della L. 65/1986.

La corresponsione dell'indennità è sempre commisurata alle giornate di effettivo svolgimento del servizio interno a cui fa riferimento.

Al personale che svolge le seguenti attività compete un'indennità giornaliera pari ad euro 11,50:

- servizio presso la sala radio e centralino telefonico presso la Centrale Operativa;

Al personale che svolge le seguenti attività compete un'indennità giornaliera pari ad euro 11,00:

- attività di polizia scientifica presso l'Ufficio Trattazione Arrestati e Fermati;
- servizio di "piantone" presso il Comando Generale e presso i Comandi Territoriali;

- servizio di sportello aperto al pubblico presso il Comando Generale;
- servizio di centralino telefonico e contact center presso il Comando Generale;
- operatori addetti alla predisposizione di atti complessi di coordinamento per attuazione delle direttive di impiego tecnico-operativo impartite, ex art. 9 lex 65/86, dal Comandante.

Al personale che svolge attività interne proprie della Polizia Locale compete un'indennità giornaliera pari ad euro **6,00** (ad es. procedure sanzionatorie amministrative anche con funzioni di accertamento di violazione; attività di notificazioni; attività attinenti all'infortunistica stradale, ecc.)

Sono escluse dalla corresponsione della presente indennità le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del Progetto n. 2 "Valorizzazione in attività specifiche delle competenze e delle qualifiche proprie della Polizia Locale" che costituisce parte integrante del presente C.C.D.I.

Art. 37 - Indennità di funzione

In applicazione dell'art. 56 sexies del CCNL 2016/2018 e dell'art.97 del CCNL 2019/2021, al personale della Polizia Locale inquadrato nell'Area dei funzionari ed elevate qualificazioni, in quanto ufficiali di PG, viene riconosciuta l'indennità di seguito specificata:

Profilo	Indennità annua
Sottufficiale - Ispettore	€ 1.000,00
Sottufficiale - Ispettore che presta servizio sul territorio	€ 1.100,00
Ufficiale - Commissario	€ 1.400,00
Ufficiale - Commissario che presta servizio sul territorio	€ 1.600,00

L'indennità viene erogata a tutto il personale, inquadrato nell'Area Funzionari, titolare di specifico incarico dirigenziale.

Art. 38 - Progetti di performance del Corpo di Polizia Locale

Monitoraggio

È istituita una cabina di monitoraggio, composta da rappresentanti dell'Amministrazione e delle OO.SS., allo scopo di verificare su base semestrale l'andamento del progetto e l'uso delle risorse.

Progetto 1: Implementazione dei servizi serali e notturni

Finalità del progetto

Per dare una concreta ed efficace attuazione alle politiche in materia di sicurezza dell'Amministrazione Comunale, è necessario implementare la presenza della Polizia Locale sul territorio nelle ore serali e notturne, al fine di garantire adeguati livelli di controllo del territorio per la sicurezza urbana e stradale, attraverso uno specifico progetto.

Obiettivi generali del progetto

- implementare la copertura dei servizi di base, con riferimento alle pattuglie di pronto intervento, alla Centrale Operativa e a tutte le attività funzionali e di supporto che assicurano la continuità operativa del Corpo, a garanzia della copertura del servizio 24 ore su 24.

- potenziare la presenza della Polizia Locale nei contesti a maggiore criticità sotto il profilo della sicurezza urbana e nelle aree interessate dal fenomeno della “movida”.
- garantire i servizi necessari per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di rilievo che si svolgono in orario serale o notturno.

Il progetto persegue inoltre l’obiettivo di accrescere la motivazione del personale attraverso una forma di riconoscimento economico, correlata allo svolgimento di servizi serali e notturni.

Adesione

Nel progetto è coinvolto tutto il personale della Polizia Locale che svolge servizi serali o notturni.

Indicatori

numero agenti impegnati per turno serale in attività di istituto non inferiore a _____

numero agenti impegnati per turno notturno in attività di istituto non inferiore a _____

numero grandi eventi che si svolgono in orario serale / numero eventi rispetto, i quali è effettuato il servizio = 100%

Remunerazione

A titolo di incentivo di performance, per ciascuna giornata di effettivo svolgimento di servizi serali o notturni, sono corrisposti gli importi di seguito indicati:

- euro **6,00** per ogni turno serale;
- euro **9,00** per ogni turno notturno ricadente su una sola giornata di calendario;
- euro **12,00** per ogni turno ricadente su due giornate di calendario.

I compensi sono corrisposti su base mensile, due mesi dopo lo svolgimento delle prestazioni.

Finanziamento

Il progetto dispone di una dotazione massima/complessiva di euro **231.000,00**.

Progetto 2: Valorizzazione in attività specifiche delle competenze e delle qualifiche proprie del personale della Polizia Locale

Per garantire la piena efficienza, la continuità e la sostenibilità delle attività proprie della Polizia Locale, è necessario accompagnare un percorso di progressiva riorganizzazione dei servizi interni del Corpo, volto a rafforzare da una parte la presenza sul territorio e dall’altra a valorizzare l’impiego delle conoscenze e competenze specifiche del personale, nell’ambito di attività direttamente connesse alle qualifiche proprie del personale della Polizia Locale. Tale percorso di accompagnamento si svilupperà con il supporto di uno specifico progetto rivolto al personale della Polizia Locale che, per esigenze organizzative individuate dal Comando, è chiamato a svolgere attività interne non ricomprese tra quelle indicate all’art. 36 del presente C.C.D.I. (“Indennità condizioni di lavoro”).

Obiettivi generali del progetto

- Riorientare maggiormente il servizio della Polizia Locale verso l’esterno, potenziando la presenza sul territorio a supporto della sicurezza urbana e stradale.

- Valorizzare l'impiego delle competenze specifiche e delle qualifiche professionali proprie del personale della Polizia Locale.
- Favorire un graduale riorientamento di una parte del personale della Polizia Locale, che oggi svolge attività interne a contenuto prevalentemente amministrativo, verso altre attività direttamente connesse alle competenze specifiche ed alle qualifiche proprie del personale della Polizia Locale.
- Assicurare la continuità operativa e la funzionalità gestionale del Corpo, mediante un graduale passaggio di consegne nelle attività interne a contenuto prevalentemente amministrativo, con inserimento di nuovo personale con profilo amministrativo.
- Accompagnare la transizione con adeguati percorsi formativi, di affiancamento e di tutoraggio, volti a garantire l'aggiornamento professionale ed il rafforzamento delle competenze operative.

Obiettivi specifici per l'Amministrazione

Effettuare una ricognizione delle attività interne per le quali si prevede, nel corso del triennio, tenendo conto delle cessazioni, una graduale riduzione del personale con profilo di vigilanza ed un parallelo inserimento mirato di nuovo personale con profilo amministrativo. L'analisi sarà condotta tenendo conto dei processi di lavoro, delle iniziative in corso in materia di digitalizzazione, della dinamica delle cessazioni, e sarà aggiornata in base agli esiti dei percorsi di riorientamento del personale con profilo di vigilanza, con definizione di target annuali di inserimento di personale amministrativo.

Adesione

Possono aderire tutti i dipendenti che svolgono la loro attività lavorativa, anche in parte, svolgendo attività interne non riconducibili alle mansioni di cui all'art.36 del presente C.C.D.I. ("Indennità condizioni di lavoro").

L'adesione è volontaria ed avviene tramite compilazione di apposita domanda online.

La domanda di adesione al progetto ha valenza annuale ed è soggetta a tacito rinnovo, salvo facoltà di revoca.

Obiettivi specifici per il personale aderente al progetto

I partecipanti al progetto dovranno:

- completare la formazione prevista (per tutti);
- svolgere attività di affiancamento o tutoraggio nei confronti del nuovo personale con profilo amministrativo inserito negli uffici di afferenza (per tutti);
- assicurare di essere sempre in possesso delle dotazioni necessarie per il servizio esterno (per il personale idoneo al servizio esterno);
- concorrere, quando necessario, allo svolgimento di servizi sul territorio (per il personale idoneo al servizio esterno) prioritariamente nelle giornate di sabato o domenica;
- concorrere, con adeguate forme di graduale affiancamento e tutoraggio, allo svolgimento di attività diverse da quelle ordinariamente espletate, per le quali è necessario il possesso di una specifica esperienza nelle attività della Polizia Locale e/o delle qualifiche attribuite al personale della Polizia Locale ai sensi della L. 65/86, rientranti tra le attività riconducibili alle mansioni di cui all'art. 36 del presente C.C.D.I. ("Indennità condizioni di lavoro").

Formazione

Elemento cardine del progetto è la formazione, articolata in percorsi dedicati:

- per tutto il personale aderente: formazione sulla gestione del rapporto con il pubblico e delle situazioni di conflittualità con l'utenza;
- per il personale idoneo al servizio esterno: aggiornamento normativo e operativo finalizzato al potenziamento dell'attività sul territorio;
- per il personale non idoneo al servizio esterno: formazione per lo svolgimento di attività per le quali è necessario il possesso di una specifica esperienza nelle attività della Polizia Locale e/o delle qualifiche attribuite al personale della Polizia Locale, rientranti tra le attività riconducibili alle mansioni di cui all'art. 36 del presente C.C.D.I. ("Indennità condizioni di lavoro").

Remunerazione

A titolo di incentivo di performance, al personale aderente al progetto, per ogni giornata di effettivo svolgimento di servizi interni che rientrano nell'ambito di applicazione del presente progetto, sarà riconosciuto un importo giornaliero pari ad euro **6,00**.

L'incentivo non spetta per le giornate in cui il personale sia impegnato in attività operative esterne, in cui è prevista la corresponsione della relativa indennità di cui all'art. 35 del presente C.I.A: ("Indennità di servizio esterno").

Allo stesso modo, non spetta per le giornate in cui il personale sia impegnato in attività interne rientranti tra riconducibili alle mansioni di cui all'art. 36 ("Indennità condizioni di lavoro") del presente C.C.D.I., per cui è prevista la corresponsione della relativa indennità.

Indicatori

Numero di ore di formazione pro-capite: non inferiore a 40.

Finanziamento

Il costo del progetto è stimato nella misura annua di euro **330.000,00**.

Progetto 3: Potenziamento dei servizi nelle giornate festive e festivi infrasettimanali

Per garantire una presenza adeguata e capillare della Polizia Locale sul territorio nelle giornate festive, assicurando un'adeguata copertura dei servizi di controllo, a supporto della sicurezza urbana e stradale, anche nelle date caratterizzate da una concentrazione più elevata di manifestazioni ed eventi con notevole richiamo di pubblico, è istituito un progetto pluriennale incentivante, ai sensi dell'art. 98, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, finanziato con i proventi di cui all'art. 208 del Codice della Strada e dalle risorse incamerate ai sensi dell'art 22 comma 3-bis, del D.L. n. 50/2017 e disciplinate dall'art. 56-ter CCNL 2016/2018 del 21.5.2018.

Obiettivi generali del progetto

- Garantire la copertura ordinata e programmata di tutti i servizi nelle giornate festive, con una maggiore presenza sul territorio, assicurando un'adeguata copertura dei servizi di controllo, a supporto della sicurezza urbana e stradale.

- Potenziare la presenza della Polizia Locale in occasione di eventi e manifestazioni a rilevanza cittadina con elevato richiamo di pubblico.
- Favorire la continuità dei servizi fondamentali, con riferimento alle pattuglie di pronto intervento, alla Centrale Operativa ed a tutte le attività funzionali e di supporto, a garanzia della copertura del servizio 24 ore su 24, evitando che tali attività di base possano subire ripercussioni per la necessità di destinare personale a servizi specifici, in occasione di eventi e manifestazioni.
- Promuovere e valorizzare la partecipazione volontaria del personale al potenziamento dei servizi nelle giornate festive, riconoscendo al personale attivato in straordinario un adeguato incentivo economico.
- Sistematizzare tale partecipazione attraverso una gestione programmata delle attivazioni, anche con il supporto di un sistema informatico di raccolta e gestione delle disponibilità.

Durata ed articolazione temporale del progetto

Il progetto ha durata triennale ed articolazione semestrale.

Le date di attivazione prioritaria per semestre sono stabilite nella misura di 5 domeniche e 1 festivo infrasettimanale.

Adesione

Può aderire al progetto tutto il personale idoneo al servizio esterno, senza alcune limitazioni o prescrizione.

Le modalità operative saranno definite in apposita cabina di monitoraggio istituita presso il Corpo di Polizia Locale

Nel caso in cui un aderente non possa assicurare la sua disponibilità in una data di attivazione prioritaria, potrà effettuare autonomamente uno scambio di data, previa accordo con un altro collega aderente al progetto, dandone comunicazione al Comando tramite un apposito modulo informatico, almeno 7 giorni prima della data interessata.

Criteri di attivazione del personale

Le attivazioni avvengono secondo il seguente ordine di priorità:

- attivazioni prioritarie (tutti gli aderenti al progetto saranno attivati nelle date loro assegnate);
- elenco delle ulteriori disponibilità.

Lo scorrimento avviene in base al numero crescente di attivazioni già disposte nel semestre. A parità di attivazioni si applica il criterio dell'anzianità di servizio.

Norma di chiusura

Qualora tutte le disponibilità raccolte, tenendo anche conto delle disponibilità ulteriori degli aderenti al progetto e delle disponibilità eccezionali dei non aderenti al progetto, non risultassero comunque sufficienti per coprire le esigenze operative in una giornata festiva del semestre il personale programmato in riposo nelle giornate di domenica e lunedì, anche se non aderente al progetto, potrà essere attivato per la copertura dei servizi essenziali. In tali casi, ai sensi dell'art. 24, comma 1, CCNL 14.09.2000 è corrisposto un compenso aggiuntivo pari al 50% della retribuzione oraria per ogni ora di lavoro prestata, con diritto al riposo compensativo.

Indicatori

Numero grandi eventi che si svolgono nelle giornate festive/ numero eventi rispetto i quali è effettuato il servizio = 100%

Remunerazione - Attivazioni coincidenti con la domenica

Per ciascuna attivazione in giornata non lavorativa coincidente con la domenica, per una prestazione straordinaria effettiva pari ad almeno 7 ore, è prevista la corresponsione di una somma a titolo di compenso incentivante, di carattere onnicomprensivo, pari a:

- **175 € per gli Agenti,**
- **180 € per i Sottufficiali,**
- **190 € per gli Ufficiali.**

Eventuali protrazioni orarie superiori alle 7 ore, saranno retribuite ai sensi dell' art. 24 co 1, CCNL 14/9/2000, esclusivamente previa autorizzazione alla protrazione del servizio disposta da un Dirigente o Commissario Capo.

Tali compensi sono corrisposti su base mensile, due mesi dopo lo svolgimento delle prestazioni.

Remunerazione - Attivazioni in giornata festiva infrasettimanale

Per ciascuna attivazione in giornata coincidente con una festività infrasettimanale non di turno è prevista la corresponsione dell'importo previsto dal C.C.N.L. vigente per lo straordinario festivo in riferimento alle ore lavorate. A questo importo sarà aggiunta una somma, a titolo di corrispettivo incentivante, pari ad euro **30,00**.

Tali compensi sono corrisposti su base mensile, due mesi dopo lo svolgimento delle prestazioni.

Remunerazione - Incentivo di performance

A titolo di incentivo di performance, per l'adesione al progetto e lo svolgimento di prestazioni straordinarie nelle date di attivazione prioritaria, è prevista la corresponsione di una somma pari ad euro **80,00** per ciascun semestre di riferimento

Tale importo è corrisposto per intero se l'aderente assicura la propria presenza in almeno 3 giornate festive, tra le date di attivazione prioritaria assegnate dal Comando.

In caso di presenza in 2 giornate festive, tra le date di attivazione prioritaria assegnate dal Comando, l'importo dell'incentivo di performance sarà pari ad euro **60,00**.

In caso di presenza in meno di 2 giornate festive, tra le date di attivazione prioritaria assegnate dal Comando, l'incentivo di performance non sarà corrisposto.

L'incentivo di performance è corrisposto semestralmente.

Finanziamento

Il progetto dispone di una dotazione complessiva di euro **1.493.000,00**

Progetto 4: Implementazione attività Polizia Annonaria (mercato libero scambio, Gran Balon e Balon)

Finalità del progetto

Esercitare adeguatamente le funzioni di polizia annonaria in occasione dei mercati periodici tematici del Balon e Gran Balon e in occasione del mercato del libero scambio al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni regionali speciali in materia.

Obiettivi generali del progetto

- Implementare la copertura dei servizi di controllo dei mercati tematici e di libero scambio e tutte le attività funzionali e di supporto che assicurano la continuità operativa del servizio.

Durata ed articolazione temporale del progetto

Il progetto ha durata triennale.

Adesione

Nel progetto è coinvolto prioritariamente il personale della sezione di Porta Palazzo e in via residuale gli altri componenti del Corpo che intervengono negli specifici servizi in parola.

Indicatori

- numero edizioni dei mercati periodici tematici del Balon e Gran Balon e del mercato del libero scambio/ numero edizioni rispetto i quali è effettuato il servizio di polizia annonaria = 100%

Monitoraggio

In base all'indicatore vedi sopra.

Remunerazione

A titolo di incentivo di performance, qualora siano raggiunti al 100% gli indicatori sopra menzionati, è prevista la corresponsione di una somma pari ad euro **21,50 per ciascuna giornata di servizio sui predetti mercati nelle giornate di sabato e domenica.**

Il predetto incentivo è corrisposto semestralmente a consuntivo.

Finanziamento

Il progetto dispone di una dotazione massima complessiva pari ad euro **30.000.**

Progetto 5: Progetto Cinofili

Finalità del progetto

Mantenere elevati standard addestrativi dei conduttori.

Obiettivi generali del progetto

- favorire la specializzazione dei conduttori cinofili attraverso l'erogazione a enti terzi di specifiche sessioni addestrative per cani e conduttori.

Durata ed articolazione temporale del progetto

Il progetto ha durata triennale.

Adesione

Nel progetto è rivolto al personale del nucleo cinofili.

Indicatori

- numero di corsi erogati
- giornate di autoformazione

Monitoraggio

In base all'indicatore vedi sopra.

Remunerazione

A titolo di incentivo di performance, è prevista la corresponsione di una somma parametrata agli introiti incassati dalla Città per attività.

Il predetto incentivo è corrisposto annualmente a consuntivo.

Finanziamento

In base alle risorse derivanti da servizi conto terzi per le attività di formazione e addestramento delle unità cinofile di altri enti

Art 39 - Tabelle riposi

Di seguito si riportano le tabelle relative ai riposi per il personale del Corpo di Polizia Locale che assicurano una percentuale teorica di presenza pari a:

Tabelle Reparti Operativi: A- B-C-D-E

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
80%	80%	80%	80%	100%	60%	20%

Tabelle Reparti non Operativi: F-G-H-I-L

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
60%	100%	100%	100%	100%	40%	0%

Nelle giornate festive infrasettimanali, tenuto conto delle esigenze prestazionali e di servizio, sarà programmata la presenza di un numero di squadre di turnazione riposi tale da assicurare una percentuale teorica pari a:

- 60% per la ricorrenza del Santo patrono (24 giugno), considerato che il CCNL prevede per tale periodo disposizioni particolari in materia di ferie;
- 20% per le altre festività infrasettimanali.

Ai servizi da svolgersi nelle giornate festive infrasettimanali concorre tutto il personale idoneo ai servizi esterni.

CODIFICA	CADENZA RIPOSI	QUALIFICHE - REPARTI
1-2-3-4-5-6-7-8	MAR - MER DOM - LUN SAB - DOM DOM - LUN SAB - DOM DOM - LUN SAB - DOM DOM -GIOV	Commissari Vice Commissari (se non diversamente specificato)
A - B - C - D - E	SAB - DOM SAB - DOM GIOV MAR - MERC DOM – LUN DOM	§ Comando Porta Palazzo § Comando Sezione 1 § Comando Sezione 2 § Comando Sezione 3 § Comando Sezione 4 § Comando Sezione 5 – Api Nord § Comando Sezione 6 § Comando Sezione 7 § Comando Sezione 8 § Comando Sezione 9 – Api Sud § Reparto Centrale Operativa § Reparto Informativo Sicurezza

		e Integrazione § Reparto Operativo Speciale § Reparto Polizia Amministrativa § Reparto Polizia di Prossimità § Reparto Polizia Edilizia e Urbanistica § Reparto Polizia Giudiziaria § Reparto Radiomobile § Reparto Sicurezza Stradale Integrata § Reparto Tutela Ambiente § Ufficio Coordinamento Servizi / Grandi Eventi § Ufficio Logistica § Reparto Polizia Abitativa § Vice Commissari e Commissari appartenenti al Reparto Centrale Operativa
--	--	--

A2 – B2 – C2 D2 – E2	DOM - LUN SAB - DOM SAB - DOM SAB - DOM VEN - MAR DOM - LUN SAB - DOM SAB - DOM SAB - DOM VEN - MER	Comando Palazzo di Città
F-G-H-I-L	SAB - DOM SAB - DOM SAB - DOM DOM - LUN DOM - LUN	§ Ufficio Affari Generali e Personale § Ufficio Controllo di Gestione § Scuola di Polizia Locale § Ufficio Gestione Bilancio § Ufficio Coordinamento Attività Concessionari della Riscossione § Ufficio Verbali Codice della Strada § Ufficio Procedure Sanzionatorie § Ufficio Contenzioso § Servizio Prevenzione e Protezione

		§ Ausiliari di Sorveglianza § Ausiliari del Traffico § Personale inidoneo totale ai servizi esterni § Personale amministrativo non a scorrimento § Ufficio Notifiche
S	TABELLA NON MECCANIZZATA	Banda Musicale <i>(Programmazione settimanale con 10 domeniche e una festività infrasettimanale lavorate in turno ordinario, da definire in base ai servizi esterni della Banda Musicale)</i>

Personale non turnista

SAB - DOM	§ Dirigenza § Commissari titolari di Elevata Qualificazione § Personale Amministrativo con orario a scorrimento
TABELLE NON MECCANIZZATE	Personale Part Time

In nessun caso dovrà registrarsi la presenza in servizio in concomitanza con il settimo giorno consecutivo.

Qualora sia assolutamente necessaria la presenza in servizio del dipendente in concomitanza con il programmato settimo giorno, ad esempio perché citato come teste dall'Autorità Giudiziaria, si dovrà preventivamente osservare una giornata di riposo, giustificata secondo gli strumenti contrattuali del riposo compensativo o del congedo ordinario, in modo tale da determinare la soluzione della continuità della presenza.

Tutte le squadre usufruiranno di n. 104 riposi tabellari.

I riposi tabellari non dovranno coincidere con le festività infrasettimanali che ricadono in giornate comprese tra il lunedì e il venerdì: a tale scopo, nell'ambito della predisposizione delle tabelle annuali, saranno effettuati gli opportuni spostamenti.

L'Amministrazione si impegna a dare attuazione a quanto sopra dal 1° marzo 2026.

Premesso che il personale osserva la turnazione dei riposi propria del reparto di appartenenza, coloro che al 31.12.2025 erano inseriti nelle squadre T, U e Z passano nelle nuove squadre non operative anche se lavorano presso un Reparto operativo.

Art 40 - Reperibilità

Le parti danno atto che si rende necessario aggiornare la disciplina relativa all'istituto della reperibilità.

L'Amministrazione adotterà un regolamento per normare organicamente la materia, previa informativa alle OOSS e RSU, che privilegi prioritariamente l'adesione volontaria.

Art. 41 - Norma di chiusura dell'Area di vigilanza e rinvio - Cronoprogramma

Le parti concordano il seguente cronoprogramma per l'attuazione delle nuove previsioni:

- 1° marzo 2026: entrata in vigore delle nuove tabelle di turnazione dei riposi;
- entro fine aprile 2026: pubblicazione degli interpelli e raccolta delle adesioni per i progetti di performance del Corpo di Polizia Locale;
- entro fine maggio 2026: pubblicazione dell'interpello e raccolta delle adesioni per il nuovo servizio di reperibilità;
- 1° giugno 2026: entrata in vigore degli articoli 35 (indennità di servizio esterno), 36 (indennità condizioni di lavoro), 37 (indennità di funzione) e 38 (progetti di performance del Corpo di Polizia Locale); entrata in vigore della nuova disciplina del servizio di reperibilità.

Si prevede un primo momento di verifica generale entro fine ottobre 2026 e successivi momenti di verifica periodici ferma restando la verifica dei progetti di performance in seno alla cabina di monitoraggio.

Con la sottoscrizione del presente accordo le parti danno atto che gli accordi previgenti in materia si intendono superati.

Quanto non disposto in materia normativa dal presente CIA troverà disciplina nelle disposizioni contrattuali vigenti, nel rispetto delle materie e relazioni sindacali previste dal CCNL pro tempore vigente. A tal fine le parti si impegnano ad effettuare una ricognizione e verifica congiunta dei precedenti accordi finalizzata alla elaborazione di un testo unico, entro quattro mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente accordo.

Le parti si danno reciprocamente atto che i risparmi derivanti della presente sezione del CIA saranno impiegati al finanziamento degli istituti di salario accessorio del Corpo di Polizia Locale.

Eventuali progetti eterofinanziati per i quali sia previsto il pagamento degli straordinari verranno valorizzati tra le risorse variabili del fondo risorse decentrate, salvo diversa indicazione contrattuale nazionale.

Resta fermo quanto previsto dall'art 10 del CIA 2005 e dall'Accordo 4/2022 in merito alle quote da destinare a previdenza ed assistenza del Personale Area Polizia Locale che di seguito si riportano per comodità.

Art. 10 CIA 2005

“...le parti concordano che: la quota dei proventi da destinare alle attività assistenziali e previdenziali viene determinata con una quota pro capite complessiva pari a 1050 euro; di cui 200 da destinare ad attività assistenziale di cui 850 da destinare alle attività previdenziali...”

Accordo 4/2022 (Art 208 CdS - Finalità previdenziali)

....“le parti concordano quanto segue:

- a conferma di quanto previsto con l'Accordo 8/2021 in materia di previdenza complementare dei lavoratori del Corpo di Polizia Municipale, l'Amministrazione, per tutta la durata del mandato sindacale, si impegna a riconoscere la quota individuale, pari ad 6... 850, a tutti i dipendenti così come definiti dall'art. 10 CIA 2005.

- ad integrazione di quanto previsto con il citato Accordo 8/2021, l'Amministrazione dà atto che la quota relativa ai ridotti versamenti degli anni pregressi 2013/2015 e 2017/2020 ammonta complessivamente a circa € 6.500.000. A tal fine si impegna a riconoscere a coloro che cesseranno dal servizio nel periodo 2022/2025 il versamento delle quote individuali annualmente spettanti determinate in relazione alla data di effettiva cessazione e per gli aderenti al fondo UNIPOL le quote relative al periodo 2013/2017.

La definizione delle modalità di versamento ai restanti dipendenti è demandata a successivo tavolo tecnico.

Entro il termine della presente mandatura sarà versata almeno il 50% del totale della somma suindicata.

Le somme non compensate si considerano esigibili con successivi accordi nella prossima mandatura.

Restano confermate le quote di € 850 per previdenza e € 200 per assistenza e accordo 2022”

SEZIONE PER IL PERSONALE EDUCATIVO E SCOLASTICO

Stante la peculiarità dei servizi educativi all'interno della contrattazione integrativa e nell'intento di istituire un unico *corpus* di norme destinate al personale del comparto le parti hanno stilato la Preintesa n. 4/2025 (approvata con delibera di Giunta n. 420/20025), stralcio del CIA che qui integralmente si riporta.

Si conviene di stipulare la presente Preintesa al Contratto Integrativo per la disciplina degli istituti *relativi al salario accessorio del personale Servizi Educativi* del Comune di Torino, di seguito allegata.

Scuola Estiva

Si conferma la disciplina attualmente vigente che stabilisce:

- per le insegnanti scuola materna, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per le quali non corre l'obbligatorietà della prestazione, un'indennità di euro 55,00 per ogni giorno di effettiva presenza;
- per il personale educativo asili nido un'indennità di euro 55,00 per ogni giorno di effettiva presenza nell'ambito del turno estivo.

Indennità condizioni di lavoro (a decorrere dall'A.S. 2025/2026)

Il CCNL 2019-2021 ha istituito una Sezione speciale per il personale Educativo e Scolastico riconoscendone specificità e percorsi di carriera dedicati.

In particolare, il CCNL ha previsto che, per i soli Istruttori Pedagogici, la misura del "differenziale stipendiale" sia incrementata di euro 350 passando da euro 750 ad euro 1.100 (art. 92) e che le indennità professionali siano incrementate di un importo pari ad euro 200 annui lordi (art. 94).

Inoltre, il suddetto CCNL per il personale insegnante e educativo ha istituito il nuovo profilo di Funzionario Pedagogico, nell'area dei Funzionari, stabilendo che gli enti, applicando la disciplina di cui all'art. 13 comma 6, finanziata con le risorse di cui all'art. 13 comma 8, possano definire delle progressioni verticali "in deroga" per il suddetto personale (art. 93).

Considerato quanto sopra, nelle more del passaggio del personale educativo nell'area dei Funzionari, si ritiene opportuno riconoscere al personale educativo inserito nell'area degli Istruttori, un'indennità "Condizioni di lavoro" come previsto all'art. 84 bis CCNL 2019-2021 in combinato disposto con l'art. 70 bis del CCNL 2016-2018 che tenga conto dello specifico profilo e della peculiarità dell'attività svolta.

Per tali ragioni, le parti danno atto che tale indennità ammonta, per il personale insegnante ed educativo inserito nel profilo di Istruttore Pedagogico, ad euro 3 al giorno. Tale indennità sarà riconosciuta per ogni giornata di attività didattica svolta a diretto contatto con i bambini secondo il calendario scolastico regionale, pari a circa 200 giorni/anno.

Inoltre, al fine di valorizzare le competenze acquisite dalle insegnanti scuola d'infanzia già titolari di specifica indennità di responsabilità prevista dall'Accordo CIA 5/7/2006, si ritiene opportuno integrare la suddetta indennità di ulteriori euro 5 al giorno per le insegnanti con anzianità compresa tra i 20 e 30 anni e di euro 7 per le insegnanti con anzianità maggiore ai 30 anni di servizio.

Resta inteso che l'Accordo CIA 5/7/2006 cessa di avere efficacia con l'a.s. 2024/2025 e che l'acquisizione dei predetti requisiti di anzianità, successivamente alla data del 31/8/2024, non darà diritto al riconoscimento dell'indennità in parola nè all'incremento dell'incentivo.

Il passaggio nell'area dei Funzionari comporta la cessazione della corresponsione di detta indennità, indipendentemente dall'importo giornaliero previsto.

Analogamente si intende riconoscere un'indennità pari ad euro 1,00 al giorno agli assistenti educativi direttamente coinvolti nella cura dei bambini presenti nelle sezioni.

L'indennità "disagio handicap" prevista dall'Accordo CIA 23/5/2000 per le/gli insegnanti, le/gli educatrici/ori e le/gli assistenti educativi in servizio viene ricompresa nella somma di cui sopra. Il previgente accordo si intende, pertanto, disapplicato a far data dal 1/9/2025.

L'Amministrazione si impegna a verificare la fattibilità tecnica di effettuare il pagamento delle indennità condizioni di lavoro su base mensile.

Progetti Obiettivo: progetti attivati dall'A.S. 2025/2026

Progetto 1 (progetto triennale)

Monitoraggio servizio estivo scuole infanzia

Mappatura risorse territoriali scuole

Archivio Centro Documentazione

Personale coinvolto:

massimo 90 insegnanti scuola infanzia, inserite nel profilo degli istruttori pedagogici, con anzianità di servizio di almeno 30 anni divise in 3 gruppi da massimo 30 persone ciascuno. Le insegnanti non devono essere già coinvolte in altri progetti obiettivo (progetto 2 e 3).

Potranno partecipare al progetto indicando in ordine di preferenza le seguenti azioni:

1. Monitoraggio servizio estivo scuole infanzia (30 posti)
2. Mappatura risorse territoriali scuole (30 posti)
3. Archivio Centro Documentazione (30 posti)

Il progetto ha durata triennale e prevede che ogni anno si partecipi ad un'azione differente. Nel caso in cui le scelte delle/i dipendenti superassero il numero massimo di persone nella scelta dell'azione sarà considerata come priorità l'anzianità di servizio.

Organizzazione:

Il progetto nasce con l'intento di valorizzare l'esperienza acquisita come un vantaggio per il consolidamento di alcuni progetti da valorizzare nell'ambito dei servizi educativi.

Il personale aderente dovrà svolgere l'attività durante l'anno scolastico utilizzando parte del monte ore e, per il primo progetto, per 5 giorni durante il servizio estivo (presumibilmente a partire dal primo di luglio) presso le sedi oggetto del servizio medesimo.

Obiettivi attesi:

- Coadiuvare il CP e il personale amministrativo del Circolo nell'accoglienza e nel *mentoring* del personale addetto al servizio estivo nel mese di luglio nelle scuole dell'infanzia, favorendo il trasferimento di conoscenza e buone pratiche e ottenendo così una miglior accoglienza di bambini e genitori delle scuole comunali, statali e paritarie e una maggiore efficienza dell'organizzazione interna della scuola;
- Mappare le risorse territoriali presenti nel territorio del Circolo Didattico (realtà produttive, formative, educative, associative) la cui collaborazione può arricchire l'offerta formativa per i bambini o per le famiglie;
- Collaborare all'archiviazione di progetti e documentazioni educative presso il Centro di Documentazione dei Servizi Educativi di Corso Francia 285

Indicatori:

- Report di supervisione organizzativa del servizio estivo, per una durata di 5 giorni consecutivi, con particolare attenzione ai momenti dell'entrata e dell'uscita dei bambini e con preferenza per la prima settimana di avvio del servizio
- Elenco ragionato delle risorse territoriali presenti nel territorio del Circolo Didattico e relativi recapiti
- Report progetti e documentazioni archiviate

Incentivazione:

Nel caso non si raggiungano i risultati suindicati non si procederà a liquidare l'incentivo.

Al personale individuato verrà riconosciuto un incentivo a titolo di *performance organizzativa* fino ad un massimo di 600 Euro complessivi pro capite, in relazione al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Modalità di pagamento:

Verrà preso come periodo di riferimento l'anno scolastico compreso il servizio estivo, ossia da settembre a luglio. Il pagamento avverrà a seguito di presentazione dell'elenco degli aventi diritto trasmesso alla Divisione Personale che provvederà all'erogazione con il cedolino del mese di Novembre.

Progetto 2 (Progetto triennale)

Referenti Inclusione

Potranno partecipare al progetto educatrici nido e insegnanti scuola infanzia di ruolo, candidandosi, attraverso:

- presentazione delle candidature con curriculum vitae e motivazioni della scelta
- colloquio con una Commissione apposita formata dal Dirigente di Divisione educativa o suo delegato e da esperti Ufficio Qualità/Inclusione/Personale

Per il primo anno di avvio del progetto sarà data priorità ai/alle colleghi/e che hanno ricoperto o ricoprono questo ruolo.

Questi ruoli possono essere accompagnati da percorsi formativi *ad hoc*. È pertanto favorita una rotazione dell'incarico allo scopo di diffondere tra tutto il personale l'incremento delle competenze relative alla formazione e all'esercizio del ruolo.

Il numero totale delle/dei Referenti Inclusione, che non può in ogni caso superare le 120 unità, verrà suddiviso per plesso dal Coordinamento Pedagogico in base ai seguenti criteri: numeri di PEI, numeri di bambini/e con necessità sanitarie o bisogni educativi speciali fino ad un massimo di 2 per servizio.

Organizzazione del servizio:

L'incarico viene svolto durante le 120 ore annue dedicate al Monte Ore per un massimo di 40 ore.

Durata del progetto:

I Referenti vengono nominati all'inizio di ogni anno scolastico. Di norma l'incarico ha durata triennale.

Obiettivi attesi:

Coadiuvare il CP al fine del miglioramento delle pratiche inclusive del servizio, come da indicazioni del piano per l'inclusione scolastica (PAI) e del progetto educativo annuale e contribuire, anche su delega, all'organizzazione e predisposizione degli atti necessari per i lavori delle riunioni del GLO o degli incontri di rete, salvo le sedute nelle quali sia valutata necessaria e opportuna la presenza del CP.

Indicatori:

- Partecipazione e verbalizzazione dei GLO o incontri di rete nell'anno scolastico
- Consulenza ad almeno 3 gruppi di lavoro su azioni educative inclusive per anno scolastico.

Incentivazione:

Nel caso non si raggiungano i risultati suindicati non si procederà a liquidare l'incentivo.

Al personale individuato con il ruolo di referente inclusione verrà riconosciuto un incentivo a titolo di *performance organizzativa* di 600,00 Euro complessivi *pro capite*, in relazione al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Modalità di pagamento:

Verrà preso come periodo di riferimento l'anno scolastico ossia da settembre a giugno.

Il pagamento avverrà a seguito di presentazione dell'elenco degli aventi diritto trasmesso alla Divisione Personale che provvederà all'erogazione con il cedolino del mese di Novembre.

Nuovi Progetti

Le parti si danno reciprocamente atto che i risparmi derivanti dal presente accordo, a seguito della cessazione del personale inquadrato nell'area degli Istruttori Pedagogici, saranno impiegati a decorrere dal 2026 per:

- progetti rivolti ad altre figure di referenti ritenute strategiche per la qualità dei servizi educativi cittadini, nel limite di € 70.000,00 annui (**Progetto 3**);
- progetti di inclusione; tali progetti andranno a potenziare e migliorare la qualità dell'inclusione nelle sezioni di nidi e scuole di infanzia nelle quali sono presenti bambini/e con disabilità certificata e riguarderanno tutto il personale coinvolto attivamente nelle attività, nel limite di € 60.000,00 annui (**Progetto 4**).

Per tali ultime iniziative si attiverà un tavolo tecnico per la definizione degli aspetti operativi quali:

- individuazione personale coinvolto;
- organizzazione, durata e obiettivi attesi e monitoraggio;
- quota individuale di incentivazione;
- eventuale incompatibilità con altri progetti obiettivo;
- modalità e tempistiche di pagamento.

Norma conclusiva

Eventuali somme non utilizzate in uno o più dei progetti sopra descritti potranno essere utilizzate per integrare il budget, anche oltre il limite previsto, dei medesimi progetti, qualora le parti ne valutino l'esigenza.

Le parti convengono che, prima dell'inizio dell'anno scolastico, verificheranno le risorse da destinare ai progetti derivanti dai risparmi per cessazioni del personale inquadrato nei servizi educativi al fine di valutarne l'implementazione e l'eventuale estensione.

Tutti gli accordi vigenti in contrasto con la disciplina di cui al presente atto sono da considerarsi superati.

NOTA A VERBALE CONGIUNTA

Le parti convengono di rinviare la definizione delle modalità di riconoscimento dell'indennità di turno alla conclusione dei giudizi pendenti avanti ai Tribunali italiani relativi alla sua attribuzione nelle giornate di ferie.

Le parti danno atto che l'Amministrazione porrà in essere, compatibilmente con gli equilibri di bilancio e nel rispetto delle disposizioni normative, iniziative atte ad integrare il fondo risorse decentrate o il welfare aziendale.

DICHIARAZIONE CISL FP

Le parti sono concordi nel volere avviare, nel più breve tempo possibile – contestualmente alla sottoscrizione della presente Ipotesi di accordo – le trattative per il successivo triennio contrattuale.

Per il pieno rispetto di quanto previsto nella presente dichiarazione, la parte pubblica si impegna conseguentemente ad avviare il nuovo tavolo negoziale entro il mese corrente.

DICHIARAZIONE RSU FP CGIL

Le parti sono concordi nel volere avviare, nel più breve tempo possibile – contestualmente alla sottoscrizione della presente Ipotesi di accordo – le trattative per il successivo triennio contrattuale.

Per il pieno rispetto di quanto previsto nella presente dichiarazione, la parte pubblica si impegna conseguentemente ad avviare il nuovo tavolo negoziale nei termini previsti dal CCNL.

Nel firmare la presente Ipotesi di accordo, le RSU FP CGIL esprimono forte dissenso per l'esclusione della propria Organizzazione Sindacale FP CGIL dal tavolo negoziale e dalla sottoscrizione della presente Ipotesi di accordo; evidenziano il valore essenziale del contributo che la FP CGIL ha portato alla stesura della presente Ipotesi di accordo, partecipando fattivamente e con spirito propositivo, a partire dall'elaborazione della piattaforma sindacale unitaria trasmessa il 30/10/2023, a tutte le fasi della trattativa svoltasi a partire dal 16 gennaio 2024 e conclusasi il 23 febbraio 2026.

DICHIARAZIONE A VERBALE UIL FP AL CCDI COMUNE DI TORINO

La UIL FP in riferimento al CCDI del Comune di Torino vista la data di sottoscrizione del documento, esprime forti perplessità sul mancato recepimento delle norme contrattuali disciplinate dall'attuale Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro entrato in vigore il 24 febbraio 2026 e sul miglioramento giuridico ed economico che si poteva già effettuare anche grazie all'inserimento di nuove risorse da esso previste.

Pertanto non essendo conforme alle procedure previste in materia di contrattazione decentrata, si astiene dal sottoscrivere il documento.

ELENCO ISTITUTI VARIABILI DA CONSIDERSI ANCORA IN VIGORE ALLA DATA DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CIA:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE	ACCORDO N. 1/2023
COMPENSO INCENTIVANTE PER MATRIMONI SEDI AULICHE	CIA 04/06/2010
COMPENSO INCENTIVANTE PER EVENTI BORGO MEDIEVALE	CIA 09/05/2018
COMPENSO INCENTIVANTE PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO	ART. 12 CO 1 LETT.B) DL437/96 – CIA 02/04/2009
COMPENSO INCENTIVANTE PER IMU - TARI	ACCORDO N. 7/2022
COMPENSO INCENTIVANTE PER FUNZIONI TECNICHE	CIA 4/2019 e Regolamento (ex art. 113 D. Lvo 50/2016) e s.m.i.
COMPENSO INCENTIVANTE PER AVVOCATI	Appendice al Regolamento 222 (Organizzazione e ordinamento della Dirigenza) del 2015