

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Via Giovanni Giolitti, 1 – 10123 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - www.ording.torino.it
Cod. Fisc. 80089290011

CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO

ANNI 2020 - 2021

IPOTESI DI ACCORDO

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVO AL PERSONALE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO, INQUADRATO NELLE CATEGORIE CONTRATTUALI "A", "B" E "C", PREVISTE DAL C.C.N.L. PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO FUNZIONI CENTRALI SIGLATO IN DATA 12.02.2018



L'anno duemilaventuno, il giorno 21 del mese di giugno, alle ore 09,00, si sono riuniti in video conferenza:

- Delegazione Trattante di parte datoriale:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	ing. Alessio TONEGUZZO
2. Tesoriere	ing. Luca GIOPPO - assente
3. Consigliere	ing. David Colaiacomo
4. Segretario	ing. Fabrizio Vinardi - assente

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
FP CGIL	Gabriele GILOTTO
CISL FP	Massimiliano MENDOLIA - assente

- Rappresentanza Sindacale Unitaria:

Cognome	Nome
CALANDRA	Gesua
LOI CARTA	Alberto
RAPPO	Cristina

e hanno definito il seguente contratto decentrato integrativo, valevole per le annualità 2020 e 2021.



ART. 1
PROCEDURE PER L'AUTORIZZAZIONE ALLA SOTTOSCRIZIONE

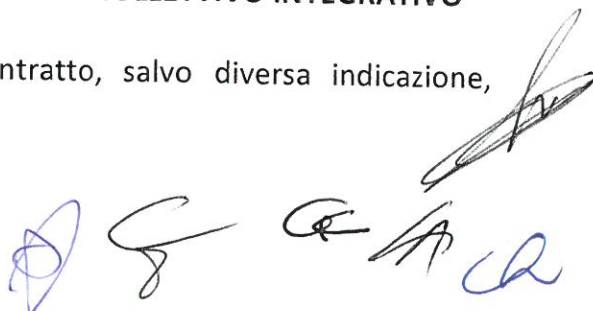
1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo deve intendersi sottoscritto dalle Parti trattanti e, pertanto, immediatamente efficace, quando si verificheranno le seguenti condizioni:
 - sia sottoscritto dalla R.S.U.;
 - sia sottoscritto dai Rappresentanti Sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. e partecipanti alle trattative;
 - sia sottoscritto dai Rappresentanti della delegazione di parte datoriale, partecipanti alle trattative, previo atto autorizzativo da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino, dopo avere acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 8 comma 6 del CCNL 12.02.2018.
2. In tale quadro, gli articoli successivi in cui si articola il presente documento assumono, dal momento della apposizione della sigla su tutta la parte concordata, valore di ipotesi di Contratto tra le Parti, unitamente a tutti gli allegati connessi e facenti parte integrante del presente contratto.

ART. 2
VIGENZA E SFERA DI APPLICAZIONE

1. Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il Personale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Torino (di seguito denominato Ente), con rapporto di lavoro subordinato inquadrato nelle Categorie contrattuali "A", "B" e "C" previste dal C.C.N.L. per il Personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali, fatte salve le clausole che prevedono una diversa disciplina.
2. Esso ha durata triennale ed assorbe, con integrazioni e/o modifiche, tutti gli adempimenti a cui ha già ottemperato l'Ente per il predetto Personale, fatto salvo l'obbligo, per l'Ente medesimo, di applicare, per quanto non previsto nel presente Contratto integrativo tutti gli Istituti a carattere normativo e/o economico che sono oggetto del C.C.N.L. in essere.

ART. 3
TEMPI E PROCEDURE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto, salvo diversa indicazione, decorrono dal 01.01.2020 e scadranno il 31.12.2021.



2. Come previsto dal CCNL, i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto, mantenendo comunque in vigore, fino a nuovo contratto, il contratto collettivo decentrato integrativo vigente.

ART. 4
NORME DI GARANZIA PER I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo nazionale del 13/3/2002, che fissa i contingenti minimi di Personale per garantire i servizi essenziali, ovvero quelli risultanti dal seguente elenco:

Servizi del Personale	Attività del servizio del Personale limitatamente all'erogazione degli assegni e delle indennità con funzioni di sostentamento; tale servizio deve essere garantito per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione dell'Ente.	Profilo: Istruttore contabile
--------------------------	---	-------------------------------

Le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- Il Presidente, in qualità di datore di lavoro, in occasione d'ogni sciopero individua i nominativi del Personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile.
- I nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il 5° giorno precedente lo sciopero; il Personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile.
- Le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Ente, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.
- In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'Ente e al Personale.

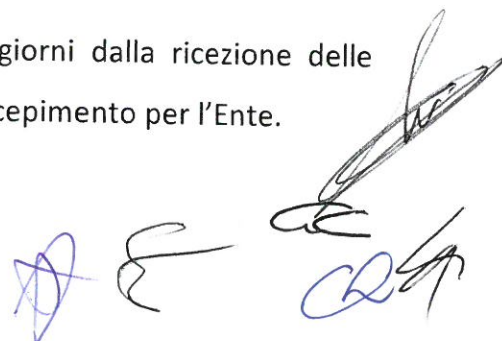
2. Nelle occasioni di sciopero l'Ente si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante l'applicazione dell'art. 4 comma 2 dell'accordo nazionale del 13/03/2002.

ART. 5 DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

1. Per quanto riguarda i permessi sindacali, si applicano le modalità previste dal CCNL del 07.08.1998 e dall'art. 9 CCNL 16.02.1999, come modificato dall'art.1 CCNL 27.07.2005, CCNQ del 04.12.2017 e s.m.i.
2. Per quanto concerne le assemblee, si concorda che:
 - a) nel rispetto del limite massimo consentito, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del Personale comunicando all'Ente, di norma almeno tre giorni lavorativi prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali, o aderenti a una OO.SS. firmataria del contratto;
 - b) l'Ente fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione, se richiesto;
 - c) il Personale partecipante alle assemblee è considerato in servizio ordinario, il prolungamento d'orario d'assemblea oltre il proprio orario di lavoro non sarà considerato dall'Ente.

ART. 6 PARTECIPAZIONE DEI LAVORATORI

1. Al fine di garantire al massimo la partecipazione dei lavoratori, l'Ente attiverà, senza ulteriore informazione sindacale, tutti quegli strumenti atti alla circolazione dell'informazione.
2. Le R.S.U e OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - innovazioni organizzative nel lavoro;
 - promozione delle pari opportunità;
 - qualità dei servizi erogati;
 - tutela e valorizzazione del Personale diversamente abile.
3. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 15 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Ente, senza alcun vincolo di recepimento per l'Ente.



ART. 7
ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è stabilito dall'art 17 comma 1 del CCNL 12.02.2018 ed è articolato su cinque giorni settimanali, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.
2. La distribuzione dell'orario di lavoro è ispirata a criteri di flessibilità che consentano:
 - il ricorso a tutti gli istituti normativi che attuino concretamente una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi da rendere all'utenza, salvaguardandone gli interessi e le aspettative e puntando ad una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - l'adozione di un sistema di orario flessibile giornaliero che garantisca, in determinate fasce orarie, la presenza in servizio di tutto il Personale per soddisfare in modo ottimale le esigenze dell'utenza, ed in altre fasce orarie la presenza in servizio di almeno una parte del Personale;
 - un'adeguata attenzione alle esigenze dei dipendenti che si trovino in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato, per quanto possibile e compatibilmente con il buon andamento dell'attività degli Uffici dell'Ordine.
3. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante un sistema di controllo di tipo automatico. Per una conveniente gestione del sistema automatizzato, si stabilisce che:
 - verranno correttamente catturati e memorizzati i dati relativi ad intervalli di pausa pranzo non inferiori ai 60 minuti stabiliti per la pausa, restando inteso che intervalli di durata inferiore verranno individuati dal sistema e contabilizzati in misura pari a 30 minuti;
 - verranno correttamente catturate e memorizzate prestazioni straordinarie, debitamente e preventivamente autorizzate, non inferiori a 30 minuti, contabilizzate ogni 15 minuti dopo il 30 minuto, restando inteso che prestazioni straordinarie inferiori a 30 minuti verranno prese in considerazione dal sistema che le percepirà come flessibilità possibili a recupero.
4. Sarà attuata la tipologia di orario flessibile così come stabilita dalle disposizioni organizzative dell'Ente a seguito di confronto con la RSU e le Rappresentanze Sindacali.



ART. 8
PAUSA E BUONI PASTO

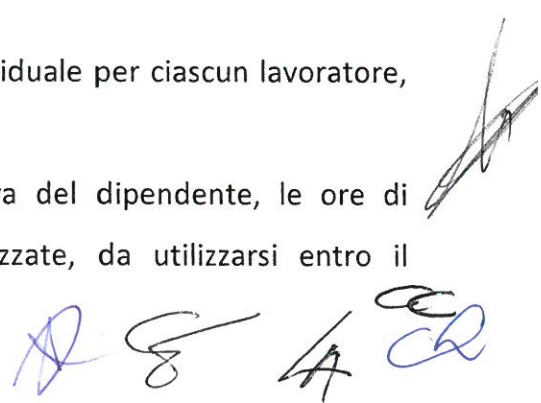
1. La pausa pranzo, per la quale è prevista l'erogazione di buoni pasto sostitutivi al servizio mensa, può essere effettuata con inizio nella fascia oraria stabilita dalle disposizioni organizzative dell'ente a seguito di confronto con la RSU e le Rappresentanze Sindacali.
2. Si precisa che è consentito l'utilizzo del buono pasto per prestazioni effettive di lavoro giornaliero non inferiori a 6 ore anche svolte, visto il periodo emergenziale, in modalità di lavoro agile come previsto dall'art. 87 del D.L. 18.03.2020.

ART. 9
PRESTAZIONI STRAORDINARIE

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro straordinario si rimanda all' art. 25 del CCNL 12.02.2018.
In particolare la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente o figura competente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
2. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata nei limiti previsti art 25 del CCNL 12.02.2018.
3. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è fissato in 200 ore annue.
4. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate nei limiti di cui al precedente comma 3, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, a giorni o a ore sulla base della banca delle ore di cui al successivo articolo 10.
5. Per la effettuazione di prestazioni straordinarie da parte del Personale dipendente dell'Ordine, è prevista, per ciascun anno, una somma prevista dai CCNL vigenti.

ART. 10
BANCA DELLE ORE

1. Si istituisce nell'Ente la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore, come previsto dall'articolo 27 del CCNL 12.02.2018.
2. Nella Banca delle ore confluiscono, su richiesta esclusiva del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro il



31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione, fatta salva l'esigenza di servizio che proroga il termine.

3. Il limite individuale di autorizzazione è fissato in 30 ore annuali. Nel conto della banca delle ore confluiscono anche i minuti eccedenti le ore giornaliere dovute dal lavoratore, fino a 29 minuti, anche senza la preventiva autorizzazione. Viene definito che tali ore potranno essere recuperate anche per periodi inferiori all'ora sulla base delle disposizioni organizzative dell'Ente.

ART. 11
INFORMAZIONI IN MERITO AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il premio sulla performance è destinato a compensare i miglioramenti di efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative ed è erogato in forma di incentivo individuale in relazione al grado di partecipazione del dipendente e al conseguimento degli obiettivi assegnati con Deliberazione del Consiglio dell'Ordine.
2. Il premio sulla performance sarà erogato previa verifica, da parte dell'Organismo di Valutazione dell'Ente, del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Consiglio dell'Ordine.
3. Criteri per l'assegnazione del premio sulla performance:
L'Ente, in coerenza con il Sistema Integrato di Valutazione Permanente del Personale dipendente, approvato dal Consiglio dell'Ordine, assegna a ciascun dipendente obiettivi collegati alle performance, classificati secondo le tipologie elencate qui di seguito:
 - Obiettivi di Ente istituzionali di processo;
 - Obiettivi di Ente strategici.
4. Con separata documentazione, saranno impostate le schede di descrizione degli obiettivi, corredate da opportuni indicatori di performance, che permetteranno di valutarne il grado di raggiungimento. La scheda di descrizione degli obiettivi individuerà i dipendenti coinvolti e le relative percentuali di apporto al raggiungimento.
5. Alle performance sarà attribuito un peso percentuale che sarà contrattato annualmente:

	Performance Organizzativa	Performance Individuale	Totale
Anno 2020: Suddivisione % della performance	30%	70%	100%
Anno 2021: Suddivisione % della performance	40%	60%	100%

Art. 12

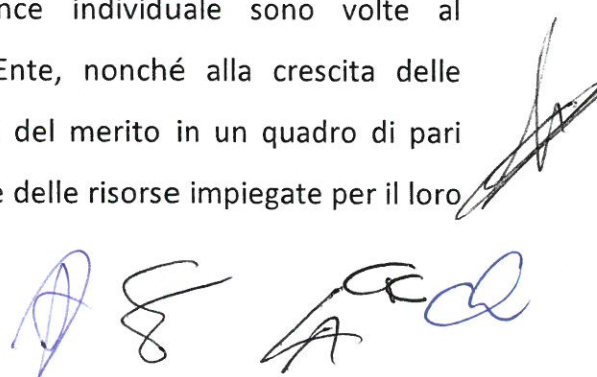
LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Al fine di definire la quota spettante a ciascun dipendente viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, considerando proporzionalmente alla durata delle eventuali assunzioni o cessazioni in corso d'anno, definite in ratei mensili considerando come "mese pieno" la prestazione che supera la metà dei giorni lavorativi + uno.
2. La distribuzione delle quote di performance organizzativa spettanti al singolo dipendente è subordinata al raggiungimento degli obiettivi assegnati con Deliberazione del Consiglio dell'Ordine a cui le risorse sono collegate. Il premio relativo alla performance organizzativa sarà erogato secondo le seguenti modalità (Allegato B):
 - al 100% se la valutazione della performance organizzativa risulterà uguale o superiore al 90%;
 - in maniera direttamente proporzionale se risulterà compresa fra il 70% e il 89,99%
 - nessuna distribuzione di premialità per valutazione inferiore al 70%.
3. Non ha diritto alla partecipazione alla performance organizzativa il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.
4. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 70% rappresentano economia del Fondo dell'anno in corso (Allegato A) e saranno destinati alle risorse variabili del Fondo dell'anno successivo.

Art. 13

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La performance individuale è individuata come momento di verifica e di valutazione di ogni singolo lavoratore, da parte del Nucleo di Valutazione, con riferimento agli impegni di lavoro derivanti dall'affidamento di specifici obiettivi da parte del Consiglio dell'Ordine, nonché con riferimento ai comportamenti organizzativi tenuti in corso d'anno dal dipendente, così come stabilito nel Sistema Integrato di Valutazione Permanente del Personale dipendente.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

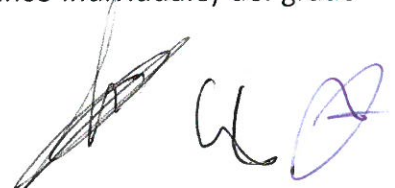


3. Al fine di definire la quota spettante a ciascun dipendente viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, considerando proporzionalmente alla durata eventuali assunzioni o cessazioni in corso d'anno, definite in ratei mensili, considerando come "mese pieno" la prestazione che supera la metà dei giorni lavorativi + uno.
4. La distribuzione delle quote di performance individuale spettanti al singolo dipendente è subordinata al raggiungimento degli obiettivi assegnati con Deliberazione del Consiglio dell'Ordine. Il premio relativo alla performance individuale sarà erogato solo se, in sede di Relazione sulla Performance, sarà stato raggiunto un grado pari ad almeno il 70% della media degli obiettivi e dei comportamenti calcolati nel loro complesso (Allegato C). Le somme destinate alla performance individuale saranno liquidate:
 - al 100% se la valutazione della performance individuale risulterà uguale o superiore al 90%;
 - in maniera direttamente proporzionale se risulterà compresa fra il 70% e il 89,99%;
 - nessuna distribuzione di premialità per valutazione inferiore al 70%.
5. Ai sensi dell'art. 78 CCNL 12.02.2018 una percentuale definita annualmente del valore medio pro-capite del premio di performance individuale sarà attribuita, quale maggiorazione del premio individuale ad un numero limitato del Personale dipendente che conseguirà la performance individuale con valutazione più elevata. Per gli anni 2020 e 2021 la maggiorazione sarà pari al 30% e ad 1 dipendente sarà attribuito tale premio. Tale somma verrà attribuita a saldo ovvero in fase di consuntivo. In caso di parità tra più dipendenti, la maggiorazione sarà attribuita con sorteggio alla presenza di tutti i dipendenti.
6. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al 90% saranno redistribuiti fra tutti coloro che hanno ottenuto una valutazione maggiore o uguale al 90%.
7. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.

Art. 14

TEMPISTICA DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1. A seguito dell'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale da parte del Consiglio dell'Ordine tramite propria deliberazione, il Nucleo di Valutazione procederà ad una valutazione intermedia (per la sola performance individuale) del grado



di raggiungimento degli stessi nel mese di giugno e alla valutazione finale indicativamente al termine del mese di gennaio dell'anno successivo.

Le competenze saranno attribuite nel mese successivo a quello della valutazione.

2. A seguito della valutazione intermedia della sola performance individuale, sarà distribuita la metà delle risorse stanziare all'interno del Fondo, utilizzando gli stessi criteri di cui all'art. 13.

ART. 15 PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Sono individuati i seguenti criteri di valutazione per le progressioni economiche orizzontali:

CRITERI	%
Valutazione individuale: media del triennio precedente	45%
Livello di esperienza maturato e delle competenze professionali acquisite	30%
Titoli culturali e professionali posseduti	25%

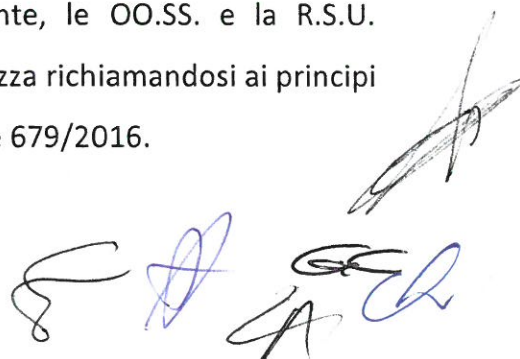
2. Per l'anno 2020, a partire dalla data del 1 settembre 2020, è prevista 1 progressione orizzontale in Categoria C.

ART. 16 INDENNITA' PER PARTICOLARI RESPONSABILITA

1. Il Consiglio dell'Ordine, a seguito di dettagliata analisi organizzativa delle attività svolte all'interno della propria struttura, intende conferire quattro incarichi per particolari responsabilità, anche di natura professionale, di cui all'art 77 c.2, d) CCNL FFCC 2016/18: due in Categoria B e due in categoria C. Le relative indennità saranno graduate sulla base dei criteri dettagliati all'Allegato 1: Criteri per la graduazione delle specifiche e particolari responsabilità.

ART. 17 TUTELA DELLA PRIVACY

1. Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del Personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e la R.S.U. si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla D.Lgs. 196/03 e s.m.i. e dal regolamento GDPR Ue 679/2016.



2. Il dipendente è tenuto a trattare i dati non solo responsabilmente, ma conformemente ai seguenti punti:
- alle direttive del Regolamento in relazione al quale ha avuto la dovuta formazione;
 - alle "Policy" dell'Ente di volta in volta emesse;
 - al Sistema di Certificazione della Qualità dell'Ente.

ART. 18

COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

- Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 04.11.2010.
- Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing ha sede presso la sede dell'Ente.
- Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che includa rappresentanze di tutto il Personale appartenente all'Ente (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Ente sono nominati dal Consiglio dell'Ordine.
- A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

Propositivi:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- Temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;



- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Ente pubblico di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- Progetti di riorganizzazione dell'Ente di appartenenza;
- Piani di formazione del Personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del Personale;
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
 - Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing;
 - Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
5. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

ART. 19 MONITORAGGIO E VERIFICHE

Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione del contratto e del raggiungimento dei risultati previsti, le Parti che hanno sottoscritto il presente Contratto si incontreranno su richiesta di una delle parti.



**ART. 20
NORME FINALI**

1. Il presente Contratto Integrativo sostituisce i precedenti contratti decentrati dell'Ente.
2. Copia del presente Contratto Decentrato Integrativo verrà distribuito a ciascun dipendente.

Le parti alle ore 10:00 dichiarano chiusa la trattativa.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino, 21 giugno 2021

Per l'Ordine degli Ingegneri:

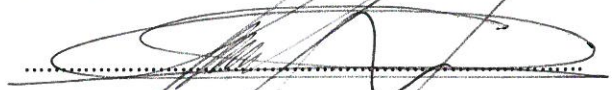
il Presidente Alessio TONEGUZZO



il Tesoriere Luca GIOPPPO

ASSENTE

il Consigliere David COLAIACOMO

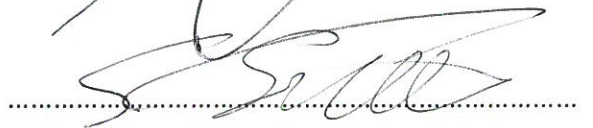


il Segretario Fabrizio VINARDI

ASSENTE

Per le OO. SS.:

sig. Gabriele GILOTTO - FP CGIL



sig. Massimiliano MENDOLIA - CISL FP ASSENTE

Per la RSU:

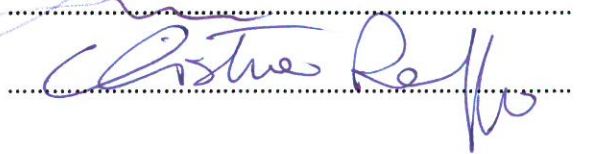
sig.ra Gesua CALANDRA



sig. Alberto LOI CARTA



sig.ra Cristina RAPPO



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Via Giovanni Giolitti, 1 – 10123 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - www.ording.torino.it
Cod. Fisc. 80089290011

Allegato A

ART. 1 INFORMAZIONE RELATIVA ALLA COSTITUZIONE DEL FONDO

Per l'anno 2020 si fa presente che la quota relativa al Fondo è così suddivisa

FONDO UNICO DI ENTE ANNO 2020	
Risorse stabili	
Fondo unico consolidato all'anno 2017 art. 76 comma 2 CCNL 12.02.2018	€ 75.204,05
Art. 89 comma 5 CCNL 12.02.2018 (0,49% M salari 2015)	€ 1.181,42
TOTALE RISORSE STABILI	€ 76.385,47
Risorse variabili	
Incremento ex art. 4 comma 10 CCNL 14 marzo 2001 (in relazione all'attivazione di nuovi servizi ed accrescimento dei livelli qualitativi di compiti già esercitati)	€ 7.432,51
TOTALE RISORSE VARIABILI	€ 7.432,51
TOTALE FONDO	€ 83.817,98



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'LA' and 'CR'.

ART. 2
UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE E PERFORMANCE 2020

Le risorse di cui all'art. 1 dell'Allegato A del presente contratto, ai sensi dell'art. 32 CCNL 1998-2001, sono così utilizzate:

A)

Risorse volte a consentire l'acquisizione di progressioni economiche, secondo i criteri di cui all'articolo 15 del contratto, è destinata la somma di

Euro 13.671,82

B)

Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di Ente, istituita con l'art. 26 CCNL 2002-2005 stipulato in data 9 ottobre 2003, è destinata la somma di

Euro 8.436,54

C)

Risorse annue destinate all'erogazione dei premi di miglioramento ed incremento della performance individuale e collettiva connessi al raggiungimento degli obiettivi di cui agli artt.11, 12 e 13 del presente contratto, la somma di

Euro 47.638,31

Di cui performance organizzativa art. 77 c.2 lett. a (CCNL 2016-18)

Euro 14.291,49

Di cui performance individuale art. 77 c.2 lett. b (CCNL 2016-18)

Euro 33.346,82

D)

Fondo per lo straordinario ad esclusione di eventi quali traslochi, elezioni e congressi, la somma di

Euro 5.230,00

E)

Risorse destinate allo svolgimento dell'attività di coordinamento e vice coordinamento.

Euro 2.410,12

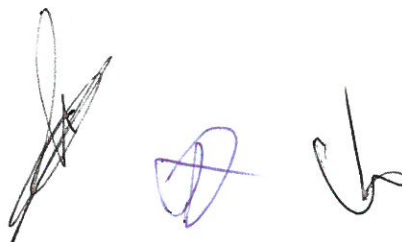
F)

Risorse che confluiscono nella lettera C) a seguito della contrattazione

Euro 6.431,19

TOTALE (A+B+C+D+E+F)

Euro 83.817,98



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TORINO

Via Giovanni Giolitti, 1 – 10123 Torino – Tel. 011.562.24.68
ordine.ingegneri@ording.torino.it - ordine.torino@ingpec.eu - www.ording.torino.it
Cod. Fisc. 80089290011

Allegato A 2)

ART. 1 INFORMAZIONE RELATIVA ALLA COSTITUZIONE DEL FONDO

Per l'anno 2021 si fa presente che la quota relativa al Fondo è così suddivisa

FONDO UNICO DI ENTE ANNO 2021	
Risorse stabili	
Fondo unico consolidato all'anno 2017 art. 76 comma 2 CCNL 12.02.2018	€ 75.204,05
Art. 89 comma 5 CCNL 12.02.2018 (0,49% M salari 2015)	€ 1.181,42
TOTALE RISORSE STABILI	€ 76.385,47
Risorse variabili	
Incremento ex art. 4 comma 10 CCNL 14 marzo 2001 (in relazione all'attivazione di nuovi servizi ed accrescimento dei livelli qualitativi di compiti già esercitati)	€ 7.432,51
TOTALE RISORSE VARIABILI	€ 7.432,51
TOTALE FONDO	€ 83.817,98



ART. 2
UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE E PERFORMANCE 2021

Le risorse di cui all'art. 1 dell'Allegato A del presente contratto, ai sensi dell'art. 32 CCNL 1998-2001, sono così utilizzate:

A)

Risorse volte a consentire l'acquisizione di progressioni economiche, secondo i criteri di cui all'articolo 15 del contratto, è destinata la somma di

Euro 14.517,98

B)

Risorse destinate alla corresponsione dell'indennità di Ente, istituita con l'art. 26 CCNL 2002-2005 stipulato in data 9 ottobre 2003, è destinata la somma di

Euro 6.245,58

C)

Risorse annue destinate all'erogazione dei premi di miglioramento ed incremento della performance individuale e collettiva connessi al raggiungimento degli obiettivi di cui agli artt.11, 12 e 13 del presente contratto, la somma di

Euro 47.638,31

Di cui performance organizzativa art. 77 c.2 lett. a (CCNL 2016-18)

Euro 19.055,31

Di cui performance individuale art. 77 c.2 lett. b (CCNL 2016-18)

Euro 28.583,00

D)

Fondo per lo straordinario ad esclusione di eventi quali traslochi, elezioni e congressi, la somma di

Euro 5.230,00

E)

Risorse disponibili destinate a remunerare le indennità di Particolari responsabilità ex art. 77 comma 2, lettera d) del CCNL FFCC 2016/18)

Euro 4.900,00

F)

Risorse che confluiscono nella lettera C) a seguito della contrattazione

Euro 5.286,11

TOTALE (A+B+C+D+E+F)

Euro 83.817,98



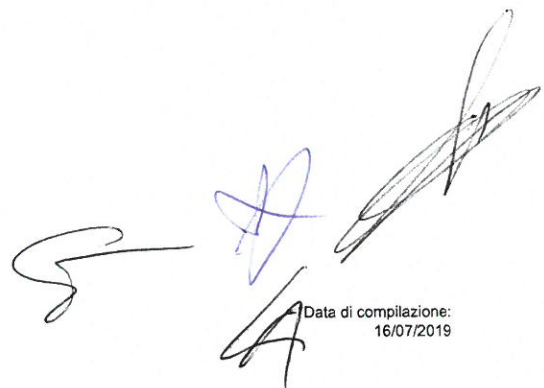
ALLEGATO B

Obiettivo strategico / di processo n° 1

Centro di Responsabilità:		TEMPI:				
		2020	2021	2022		
FINALITA'						
Titolo Obiettivo strategico / di processo (PERFORMANCE)	Mantenimento del Sistema Qualità.					
Descrizione obiettivo	Partecipazione attiva di tutti i dipendenti all'applicazione di tutte le Procedure e Regolamenti necessari al mantenimento del Sistema Qualità.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Applicazione di tutte le Procedure e Regolamenti necessari al mantenimento del Sistema Qualità	6				
2		7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		PESATURA	ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021
N. incontri realizzati / previsti		10	3 / 6	3 / 6		
N. procedure applicate / previste		20	27 / 27	27 / 27		
N. Regolamenti applicate / previsti		20	03-mar	03-mar		
Indicatori Temporal			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021
Applicazione procedure		10	tutto l'anno	tutto l'anno		
Applicazione Regolamenti		10	tutto l'anno	tutto l'anno		
Indicatori di Efficienza Economica			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021
Tempo dedicato complessivo minore di		15	24 ore	24 ore		
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2020	RAGGIUNTO 2020	ATTESO 2021	RAGGIUNTO 2021
N. massimo revisioni per procedura realizzate / da realizzare		15				

Firma compilatore:

Quintavalle



Data di compilazione:
16/07/2019

Obiettivo strategico / di processo n° 1

Centro di Responsabilità:	TEMPI:		
	2020	2021	2022
FINALITA'			

CRONOGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Calandra Gesua				
	Gedda Vanda				
	Loi Carla Alberto				
	Marzoli Chiara				
	Rappo Cristina				
5	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

DIPENDENTE		ANNO
Categoria		

Obiettivi assegnati	
<i>descrizione (obiettivo di performance/obiettivo strategico)</i>	

Percentuale ripartizione		Valutazione del raggiungimento degli obiettivi						
	50%							
<i>Conseguimento degli Obiettivi individuali di performance</i>	Peso attribuito all'obiettivo	1	2	3	4	5	6	7
Obiettivo 1: - Indicatore 1 - Indicatore 2 - Indicatore X								
Obiettivo 2: - Indicatore 1 - Indicatore 2 - Indicatore X								
Obiettivo X: - Indicatore 1 - Indicatore 2 - Indicatore X								
Totale	0	punteggio A)			#DIV/0!			

Percentuale ripartizione		Valutazione dei comportamenti organizzativi						
	50%							
<i>Comportamenti organizzativi</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovazione e Proattività	8							
Orientamento all'efficienza operativa	8							
Orientamento alla qualità dei servizi verso gli iscritti	8							
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	8							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi verso gli iscritti	8							
Totale comportamenti professionali	50	punteggio B)			0,00%			
		TOTALE (A+B)			#DIV/0!			
		comportamento			#DIV/0!			

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore. se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione:

ALLEGATO 1: CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLE SPECIFICHE E PARTICOLARI RESPONSABILITA'

1. Complessità:

- Giuridica: viene valutata la complessità dello scenario normativo necessario per l'espletamento della funzione, nonché il grado di specializzazione richiesta dal compito affidato;
- Tecnica: viene valutata la complessità delle competenze tecniche di base necessarie per l'espletamento della funzione, nonché il grado di specializzazione richiesta dal compito affidato, compresa la eventuale necessità di iscrizione ad albi professionali;
- Gestionale: viene valutata la responsabilità di istruttorie particolarmente complesse; la complessità derivante dal fatto che i compiti affidati presentano un elevato grado di inter-funzionalità rispetto a soggetti interni ed esterni; la responsabilità di sistemi relazionali complessi; la responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni); la responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni); la responsabilità di concorso decisionale

2. Complessità direzionali organizzative

- Collocazione struttura: l'attività implica direzione e coordinamento di unità semplice o complessa, di squadre di lavoratori, conduzione di gruppi di lavoro appositamente individuati;
- Complessità incarico tecnico organizzativo: ad esempio, responsabilità di apposizione parere di regolarità tecnica, responsabilità di preposizione a commissioni di gara
- Relazioni interne: l'attività implica il saper coinvolgere altri colleghi all'interno stesso ente nella realizzazione di obiettivi assegnati;
- Relazioni esterne: la qualità del servizio reso ha una significativa rilevanza esterna, l'attività comporta una interfaccia con altri soggetti esterni – enti pubblici, utenti, soggetti privati- per arrivare alla realizzazione degli obiettivi assegnati;
- Innovazione e sviluppo: viene valutata la capacità di saper anticipare le novità, la propensione all'innovazione e la capacità di introdurre nell'ente elementi di novità, sia strumentali che normativi;
- Attività di studio e ricerca: l'attività può comportare l'approntamento di progetti in autonomia, l'assegnamento ad analisi e ricerche che possono portare al miglioramento dell'attività e delle decisioni prese.

3. Responsabilità:

- Economica: l'attività assegnata comporta la responsabilità di gestione di risorse economico-finanziarie;
- Amministrativa: l'attività assegnata comporta una gestione completa del procedimento, attribuita con atto formale, la responsabilità temporanea di attività sostitutiva della P.O., la responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati specifici, la responsabilità di realizzazione di programmi/piani di attività;
- Strategicità: la natura dei compiti affidati è tale da precluderne in tutto o in parte la l'attribuzione ad altri dipendenti; l'attività implica la responsabilità di preposizione a strutture complesse e strategiche per l'ente.

