



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Regolamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione

ART. 1

Istituzione

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione, previsto dall'art. 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 23 febbraio 2026.
2. L'Organismo è stato istituito con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 12.03.2026 e dura in carica per tutta la durata del CCNL 23/02/2026 e resta in carica fino alla stipula del nuovo CCNL e comunque non oltre tre anni dalla sua costituzione.

ART. 2

Composizione

1. L' OPI ha composizione paritetica ed è composto da:
 - un Coordinatore, che lo presiede, designato tra i componenti del Comitato stesso nominati dall'Amministrazione;
 - un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, c.2, lett. b) del CCNL 23.02.2026;
 - una rappresentanza dell'Ente, con rilevanza pari alla componente sindacale.
2. Le funzioni di segreteria dell'OPI sono svolte da un dipendente dell'Ente individuato dall'Amministrazione.
3. Oltre ai componenti titolari possono essere previsti i componenti supplenti che hanno diritto di voto solo nel caso in cui il titolare sia assente. I componenti supplenti possono partecipare alle riunioni in presenza dei titolari, senza essere computati nel numero legale per la validità della riunione.
4. La partecipazione durante l'orario di lavoro dei componenti in servizio di Parte Sindacale alle riunioni dell'Organismo, non rientra nel monte ore aziendale dei permessi sindacali.
5. Nello svolgimento delle loro funzioni, i componenti sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

ART. 3

Compiti

1. L'Organismo paritetico per l'innovazione, denominato di seguito OPI, nell'ambito delle proprie attività, esercita i compiti previsti dall'art. 6 del CCNL comparto funzioni locali sottoscritto in data 23 febbraio 2026 e attiva stabilmente relazioni collaborative e aperte su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione anche tecnologica, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile, ed alla conciliazione dei tempi di vita e del lavoro, allo stress lavoro correlato e su fenomeni di burn-out, nonché su cambiamenti conseguenti a percorsi di transizione ecologica e digitale, incluso l'utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA), al fine di formulare proposte all'Amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.
2. L'Organismo persegue l'obiettivo del raggiungimento di posizioni condivise tra i componenti. Nel caso non sia raggiunto il parere favorevole all'unanimità dei componenti, le proposte da inviare all'esterno sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.
3. L' Organismo si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniquale volta l'Ente o i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria manifestino un'intenzione

di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale.

4. All'Organismo possono essere inoltrati progetti e programmi dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'Organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità. All'esito positivo dell'analisi di fattibilità l'Organismo trasmette proprie proposte progettuali alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'Ente.

5. I rapporti tra l'Organismo e l'Amministrazione sono improntati ad una costante ed efficace collaborazione.

6. L'Organismo può trasmettere propri indirizzi non vincolanti, sulle materie di propria competenza, alla Giunta Comunale.

7. L'Organismo svolge analisi, indagini e studi e può esprimere pareri non vincolanti in riferimento alle misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale, di cui all'art. 70 del CCNL del 21.05.2018.

8. L'Organismo adotta un regolamento che ne disciplini il funzionamento, recepito con apposita deliberazione della Giunta comunale, e redige un report annuale delle proprie attività.

9. L'Amministrazione, con cadenza semestrale e tramite gli uffici competenti, fornisce i dati sulle ore di lavoro straordinario e supplementare del personale a tempo parziale, il monitoraggio sull'utilizzo della Banca delle ore, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 70 del CCNL del 21.05.2018, nonché l'affidamento a soggetti terzi di attività dell'ente in assenza di trasferimento del personale.

ART.4

Compiti del Coordinatore - presidente

1. L' OPI, entro 90 giorni dalla sua costituzione, nomina il Coordinatore che lo rappresenta.

2. Il Coordinatore assicura e coordina l'attività dell'Organismo.

3. Il Coordinatore si interfaccia con i competenti organi dell'Amministrazione per rappresentare le deliberazioni dell'Organismo.

4. Il Coordinatore convoca le riunioni e ne cura l'invio ai componenti dell' OPI; predispone l'ordine del giorno delle sedute, anche sulla base delle indicazioni dei componenti, tiene l'archivio del Comitato (verbali delle sedute, corrispondenza interna ecc ...) trasmette il verbale delle sedute ai componenti dell'Organismo.

ART.5

Compiti dei componenti

1. I componenti dell' OPI: partecipano alle riunioni e comunicano tempestivamente al Coordinatore eventuali impedimenti alla partecipazione; partecipano ai gruppi di lavoro, eventualmente costituiti e segnalano argomenti di carattere specifico da inserire nell'Ordine del giorno.

ART. 6

Modalità di funzionamento

1. Si riunisce di regola in convocazione ordinaria almeno due volte all'anno e, comunque, ogni qualvolta l'Amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione e sperimentale. La convocazione ordinaria viene

effettuata a cura della segreteria almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione, allegando la documentazione relativa agli argomenti di cui all'ordine del giorno.

2. Il Coordinatore convoca l' OPI in via straordinaria qualora lo reputi necessario per l'espletamento di attività urgenti o per particolari iniziative e comunque ogni volta in cui sia richiesto da almeno la metà dei componenti dell'Organismo.

3. I componenti impossibilitati a partecipare alle riunioni devono darne comunicazione al Coordinatore il prima possibile.

4. Le sedute dell' OPI si svolgono durante l'orario di lavoro e sono valide se sono presenti la metà più uno di componenti.

5. Le condizioni di validità devono permanere durante l'intero svolgimento dei lavori.

6. Ove si renda necessario alle riunioni possono essere invitati sia membri dell'Amministrazione che altri componenti delle organizzazioni sindacali, al fine di ricevere approfondimenti sui temi in discussione.

ART. 7

Verbale delle sedute

1. Il verbale è predisposto da un componente incaricato dall'Organismo.

2. Il verbale è firmato dal Coordinatore e dal componente verbalizzante.

3. Copia del verbale è trasmessa ai componenti dell' OPI.

ART. 8

Validità e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

2. Eventuali modifiche al Regolamento possono essere proposte solo dai componenti titolari e supplenti dell'Organismo e sono adottate, nel corso della prima seduta utile, se approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti di entrambe le parti.

3. Le modifiche al Regolamento entrano in vigore dalla data della loro approvazione.

ART. 9

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti assunti dall'organismo nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto prescritto dal D.Lgs. n. 196/ 2003 (Codice della Privacy) e del Regolamento UE 2016/679.