



COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO
(Provincia di Brindisi)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI LAVORO
PARTE NORMATIVA
2013-2015

Il giorno 21 del mese di gennaio dell'anno duemilasedici, presso la sede municipale a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico, le parti negoziali composte da:

Delegazione di parte pubblica, nella persona del Presidente dott. Fabio FERRARI e del componente dott.ssa Fabiola SIMONE.

| | |
|--|--|
| Fabio FERRARI – Segretario Generale - Presidente | |
| Fabiola SIMONE – Responsabile Area I - Componente | |
| | |

Delegazione di parte sindacale:

| | |
|--|--|
| Guido MASSARI – Componente R.S.U. | |
| Maurizio TACCONE – Componente R.S.U. | |
| Pasquale CATTOLICO – UIL/FP- BRINDISI | |
| Giusto LIACI - CGIL/FP – BRINDISI | |
| ROBERTO MARIANO - RSU | |

Premesso che:

- In data 14.1.2014 è stato sottoscritto il vigente contratto decentrato integrativo relativo al personale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico per il triennio normativo 2013/2015;
- Il data 23 dicembre 2015 è stata sottoscritta l'ipotesi di modifica del contratto decentrato 2013/2015;
- Il revisore dei conti con verbale n. 01 in data 08/01/2016 , in ordine alla suddetta ipotesi di contratto ha reso le certificazioni previste dall'art. 40/bis, comma 1 e dall'art. 40 comma 3/sexies del D. Lgs. n. 165/2001;

- La Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 15/01/2016 ha autorizzato la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva della suddetta ipotesi di contratto decentrato;

Approvano e sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo decentrato integrativo di lavoro triennio 2013/2015 per il personale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico.

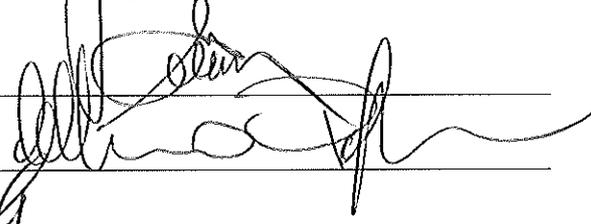
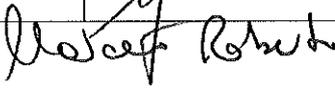
Il presente contratto, unitamente alle relazioni illustrative ed economico finanziaria, sarà pubblicato sul sito internet dell'ente.

Letto, confermato e sottoscritto.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

| Cognome e nome componente | FIRME |
|--|--|
| Fabio FERRARI – Segretario Generale - Presidente |  |
| Fabiola SIMONE – Responsabile Area 1 - Componente |  |

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

| Cognome e nome componente | FIRME |
|--|--|
| Guido MASSARI – Componente R.S.U. |  |
| Maurizio TACCONE – Componente R.S.U. |  |
| Pasquale CATTOLICO – UIL/FP- BRINDISI |  |
| Giusto LIACI - CGIL/FP – BRINDISI |  |
| ROBERTO ILLIANO - R.S.U. |  |



SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| Capo I..... | 2 |
| CAMPO DI APPLICAZIONE, VIGENZA E AMBITI DEL CONTRATTO | 2 |
| Art. 1..... | 2 |
| Campo di applicazione..... | 2 |
| Art. 2..... | 2 |
| Vigenza e ambiti del contratto | 2 |
| Art. 3..... | 2 |
| Relazioni sindacali..... | 2 |
| Art. 4..... | 3 |
| Fondo risorse decentrate (art. 31 CCNL 22 gennaio 2004)..... | 3 |
| Art. 5..... | 3 |
| Produttività e miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lett. a, CCNL 1° aprile 1999) | 3 |
| Art.7..... | 5 |
| Progressione economica all'interno della categoria (art. 17, comma 2, lett. b, CCNL 1° | 5 |
| aprile 1999)..... | 5 |
| Art. 7/bis Lavoro Straordinario..... | 5 |
| Capo II..... | 6 |
| ALTRE INDENNITÀ | 6 |
| Art. 8..... | 6 |
| Indennità di rischio | 6 |
| Art. 9..... | 7 |
| Compensi per l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità | 7 |
| da parte del personale delle categorie B, C e D quando non trovi applicazione la speciale | 7 |
| disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31 marzo 1999..... | 7 |
| Art. 10..... | 8 |
| Particolari responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto | 8 |
| formale degli enti..... | 8 |
| Art. 11..... | 10 |
| Indennità di turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, orario notturno, festivo e | 10 |
| festivo-notturno | 10 |
| Capo III..... | 11 |
| ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO | 11 |
| Art. 12..... | 11 |
| Norma di principio..... | 11 |
| Sviluppo attività formative..... | 11 |
| Art. 14..... | 12 |
| Ambiente di lavoro e sicurezza | 12 |
| Art. 15..... | 12 |
| Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro..... | 12 |
| Art. 16..... | 12 |
| La Banca delle Ore..... | 12 |
| Capo IV..... | 13 |
| ALTRE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA..... | 13 |
| Art. 18..... | 13 |
| Servizi minimi essenziali..... | 13 |
| Art. 19..... | 14 |
| Mobbing e pari opportunità..... | 14 |
| Art. 20..... | 15 |
| Norme finali | 15 |

Capo I

CAMPO DI APPLICAZIONE, VIGENZA E AMBITI DEL CONTRATTO

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo integrativo, redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1° aprile 1999 così come modificato dall'art. 4 del CCNL 22 gennaio 2004 del Comparto Regioni e Autonomie Locali, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di somministrazione, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale. Per il personale assunto con contratto di somministrazione e/o con contratto di formazione e lavoro gli oneri per il trattamento economico accessorio sono a carico dell'ente e non del fondo per le risorse decentrate.

2. Gli effetti giuridici del presente contratto collettivo decentrato integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione.

Art. 2

Vigenza e ambiti del contratto

1. Il presente contratto nei limiti delle risorse complessive e di quelle destinate ai singoli istituti del salario accessorio, nonché per la disciplina relativa alle modalità ed ai criteri di utilizzo delle risorse s'intende rinnovato tacitamente di anno in anno fino alla sottoscrizione del successivo che ne definirà per l'anno di riferimento i nuovi importi.

2. Vengono definite con apposito accordo annuale le relative modalità di erogazione delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione sull'utilizzo delle risorse almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.

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 accordo.

4. Il presente contratto sostituisce tutti quelli precedentemente stipulati presso l'ente.

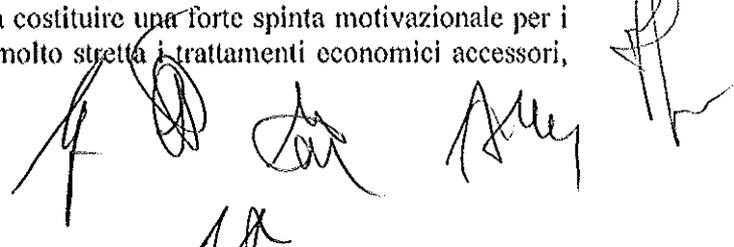
Art. 3

Relazioni sindacali

1. Le parti, in materia di relazioni sindacali, fanno espresso riferimento al sistema previsto dalla normativa legislativa e contrattuale.

2. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità rispettivamente degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

3. La presente intesa, in ordine alle materie demandate dalla vigente normativa alla contrattazione decentrata integrativa a livello di ente, ha l'obiettivo di definire principi e criteri che rafforzino le scelte in materia di gestione dello sviluppo del personale già operate in sede di contrattazione nazionale e tendenti, da un lato, a costituire una forte spinta motivazionale per i dipendenti e, dall'altro, a collegare in maniera molto stretta i trattamenti economici accessori,

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large stylized signature on the right, a smaller one below it, and several other initials and scribbles scattered across the bottom center and left.

anche diversificati, ad effettivi incrementi di produttività, ad oggettivi miglioramenti nei livelli di qualità delle prestazioni e all'affidamento di compiti e funzioni che esaltino autonomia e responsabilità dei dipendenti.

Art. 4

Fondo risorse decentrate (art. 31 CCNL 22 gennaio 2004)

1. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente con atto formale dell'Ente, ai sensi dell'art. 31 CCNL 22 gennaio 2004.

2. Le parti, pertanto, danno atto e concordano che:

a. l'utilizzo del fondo, nelle varie voci che lo compongono, avverrà in coerenza con le disposizioni legislative e contrattuali nazionali che regolano la materia e in conformità alla specifica disciplina stabilita con il presente contratto integrativo;

b. le "risorse stabili" del fondo di cui al presente articolo sono prioritariamente utilizzate per finanziare gli istituti contrattuali che richiedono pagamenti stabili, come quelli di seguito indicati:

- incrementi stipendiali per progressioni economiche a favore del personale dipendente;
- le risorse destinate al completamento del finanziamento delle indennità di comparto (gennaio 2003 e gennaio 2004, art. 33, comma 4, lett. B e C, CCNL 22 gennaio 2004);

c. la parte stabile e continua delle risorse del fondo di che trattasi, annualmente disponibile dopo aver sottratto la quota destinata al finanziamento degli istituti stabili di cui sopra, viene utilizzata, secondo le effettive esigenze dell'Ente, al sostegno di ulteriori interventi tipici del salario accessorio ad integrazione della quota delle "riserve variabili";

3. Le parti concordano che le economie di risorse decentrate provenienti dal precedente esercizio finanziario vengano destinate alle finalità di cui all'art. 17, comma 2, lett. a, CCNL 1° aprile 1999 (produttività e miglioramento dei servizi).

Art. 5

Produttività e miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lett. a, CCNL 1° aprile 1999)

1. Questo ente promuove il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici, secondo i principi stabiliti dal titolo II (misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'Ente misura e valuta la *performance* dei singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative. A tal fine destina al trattamento economico accessorio collegato alla *performance* individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato.

2. I compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi, quale prioritaria forma di trattamento economico accessorio collegato alla *performance* organizzativa e individuale, sono finalizzati a promuovere gli effettivi incrementi della produttività degli uffici comunali, della capacità innovativa della prestazione lavorativa e l'elevazione del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti, così come trasfusi negli obiettivi annuali dell'Ente e negli indicatori di attività e di risultato agli stessi correlati.



3. La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione di seguito indicati:

- la relazione previsionale programmatica, quale allegato al bilancio di previsione;
- il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) e il piano dettagliato degli obiettivi.

4. Fermo restando che per l'anno 2013 continuerà ad avere applicazione la previgente disciplina contrattuale in materia, per il 2014 e il 2015, le risorse decentrate che annualmente vengono destinate ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi sono distinte in due quote, che vengono annualmente determinate in sede di accordo economico tra le parti:

- la prima è destinata al perseguimento di specifici obiettivi strategici indicati dall'Amministrazione;
- la seconda è destinata a premiare l'impegno individuale quale risultante dalle valutazioni delle prestazioni lavorative fatte dai Responsabili d'Area.

5. Ai fini dell'utilizzo delle specifiche risorse le parti concordano che la quota da attribuire a ciascuna Area si calcola in rapporto al numero dei dipendenti assegnati alla stessa e ai seguenti coefficienti convenzionali di apporto funzionale:

| Posizione economica | Peso | posizione |
|---------------------|------|-----------|
| A1 | 100 | |
| B1 | 130 | |
| B3 | 140 | |
| C1 | 150 | |
| D1 | 170 | |
| D3 | 180 | |

6. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del D. Lgs. N. 150/2009.

7. A ciascun dipendente avente diritto è attribuito entro il mese di marzo di ciascun anno il premio incentivante spettante, in relazione alla verifica dei risultati da effettuarsi entro il mese precedente.

art. 6

Progetti di produttività

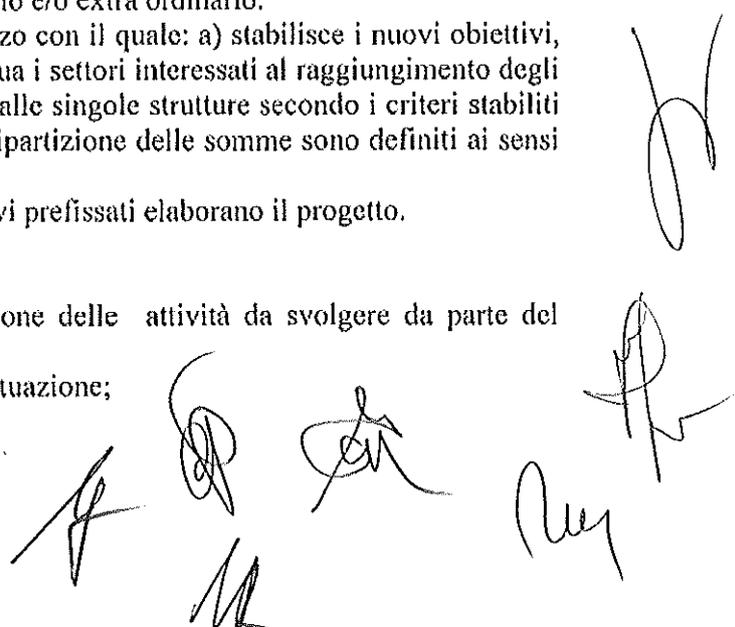
1- L'Amministrazione Comunale può altresì realizzare progetti finalizzati a priorità definite strategiche, nell'ambito del miglioramento di specifici servizi o di introduzione di nuovi servizi, finanziati con risorse economiche previste dall'art.15 commi 2-4 e 5 del CCNL 1/4/99 e ss.mm.ii, da realizzarsi in orario ordinario e/o extra ordinario.

2- In tali casi, la Giunta adotta un atto di indirizzo con il quale: a) stabilisce i nuovi obiettivi, non previsti nel PEG, da raggiungere; b) individua i settori interessati al raggiungimento degli stessi; c) pesa il rilievo degli obiettivi assegnati alle singole strutture secondo i criteri stabiliti nel regolamento sulla performance. I criteri di ripartizione delle somme sono definiti ai sensi dell'art 4;

3- I dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi prefissati elaborano il progetto.

4- Ogni elaborato deve indicare:

- l'obiettivo finale;
- le modalità organizzative con l'esplicitazione delle attività da svolgere da parte del personale;
- Gli eventuali stadi intermedi ed i tempi di attuazione;



- Il personale interessato con la categoria ed il profilo di appartenenza e le attività ad esso assegnate, favorendo la massima partecipazione.

5- Le economie risultanti dalla decurtazione dei budget a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi ritornano nella disponibilità, mentre le eventuali differenze economiche rivenienti dagli abbattimenti dell'apporto individuale per il raggiungimento degli obiettivi, sono ridistribuite tra le unità di personale che hanno realizzato pienamente il progetto.

Art.7

Progressione economica all'interno della categoria (art. 17, comma 2, lett. b, CCNL 1° aprile 1999)

1. La progressione economica all'interno di ciascuna categoria si realizza mediante l'attribuzione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici corrispondenti alla sequenza delle posizioni economiche risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto autonomie locali. Detta progressione economica si realizza, altresì, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 5, CCNL 31 marzo 1999, completati ed integrati in sede di contrattazione integrativa, per quanto disposto all'art. 16, comma 1, del citato CCNL.

2. Fermo restando quanto già espresso nel precedente articolo in tema di promozione del merito e miglioramento della performance organizzativa e individuale e, attesi gli effetti conseguenti all'entrata in vigore della normativa di cui all'art. 9, comma 1, D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, le parti concordano di rinviare a una successiva sessione negoziale ogni decisione in ordine alla definizione della disciplina finalizzata all'applicazione dell'istituto contrattuale di cui al presente articolo.

Art. 7/bis Lavoro Straordinario

(articolo inserito a seguito delle integrazioni al CCDI allegato alla delibera di G.C. n. 160 del 23/7/2014).

1. Il fondo destinato alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario viene quantificato per l'anno 2004 nell'importo di € 29.695,51 rivenienti dal seguente conteggio:

| | |
|---|--------------|
| Fondo straordinario 1999 | € 53.144,21 |
| Decurtazione 3% dec. 31.12.1999 a valere per l'anno 2000 | - € 1.594,33 |
| Ulteriore decurtazione anno 2000 | -€ 15.147,92 |
| Decurtazione anno 2001 | -€ 4.841,22 |
| Decurtazione 3% sul fondo straord. Anno 2001 di L. 61.110.116 | -€ 946,82 |
| Decurtazione 3% sul fondo straord. Anno 2002 di L. 59.276.813 | -€ 918,41 |
| FONDO STRAORDINARIO 2004 | € 29.695,51 |

2. Il fondo è utilizzato, previa assegnazione di budget ai Responsabili di Area da parte del Segretario generale. I budget annuali di Area sono quantificati in misura direttamente proporzionale al numero di dipendenti assegnati a ciascuna Area nonché alle tariffe orarie di base per lavoro straordinario vigenti per ciascuna categoria di classificazione del personale.

3. L'importo del fondo di cui al comma 1) resta confermato anche per gli anni successivi e potrà essere utilizzato, nelle more della definizione annuale circa l'utilizzo delle risorse decentrate, nei limiti dei dodicesimi mensilmente maturati distintamente per budget di Area.

Sono in ogni caso fatte salve le diverse determinazioni eventualmente adottate dalle parti in sede di contrattazione decentrata annuale con riferimento alla somma residua a quella data disponibile.

4. L'autorizzazione all'effettuazione del lavoro straordinario è di esclusiva competenza del Responsabile di Area, in presenza di esigenze specifiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Peg, non potendo tale istituto contrattuale essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. L'autorizzazione è preventiva, in forma scritta e contiene l'indicazione delle attività da svolgere. Prima di procedere all'autorizzazione del lavoro straordinario, i Responsabili di Area provvedono ad attivare tutti gli strumenti di razionalizzazione dell'orario ordinario utilizzando, compatibilmente con le esigenze di servizio, i criteri di flessibilità espressamente previsti dalla normativa vigente.

5. Le autorizzazioni eccedenti il monte ore individuale di 180 ore fissato dal CCNL 1/4/1999 devono ottenere il visto del Segretario Generale ed essere trasmesse contestualmente alle R.S.U.

6. Entro i mesi di gennaio, giugno e settembre di ogni anno l'Amministrazione ed i soggetti sindacali si incontrano per una complessiva verifica circa il lavoro straordinario effettuato, allo scopo anche di individuare opportuni interventi mirati a consentire una progressiva e stabile riduzione dello stesso.

Capo II ALTRE INDENNITÀ

Art. 8

Indennità di rischio

1. La indennità di rischio è corrisposta al personale di categoria A e B che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, a partire dalle condizioni di rischio già riconosciute presso l'Ente ed individuate dall'allegato B al D.P.R. 347/83, ed è corrisposta per il periodo di effettiva esposizione al rischio al personale secondo la seguente tabella:

| TIPOLOGIE DI RISCHIO | IMPORTO MENSILE LORDO | MODALITÀ' DI CORRESPONSIONE |
|--|-----------------------|---|
| Operai (disinfestatore e tutte le altre figure individuate nell'all. B) al D.P.R. n. 347/1983); | € 30,00 | L'importo lordo mensile massimo di € 30,00 viene corrisposto per i soli giorni di presenza in servizio, previa riparametrazione su base giornaliera: <ul style="list-style-type: none">- a n. 22 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato su 5 giorni;- a n. 26 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato su 6 giorni; |

2. Il pagamento dell'indennità avverrà su dichiarazione mensile resa dai Responsabili d'Area interessati, che comunicheranno al Servizio Personale le presenze in servizio ed i periodi di effettiva esposizione ai rischi.



Art. 9

Compensi per l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B, C e D quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL 31 marzo 1999

ANNO 2013

| DESCRIZIONE RESPONSABILITA' | IMPORTO ANNUO LORDO | MODALITA' DI CORRESPONSIONE |
|--|---------------------|--|
| Responsabile del centro elaborazione dati | € 1.500,00 | <i>Corresponsione a cadenza annuale in ragione del periodo di copertura dell'incarico formalmente attribuito</i> |
| Responsabile dei procedimenti in materia di trattamento economico del personale | € 2.000,00 | |
| Responsabile dei procedimenti in materia di contenzioso della polizia municipale | € 2.000,00 | |
| Responsabile dei procedimenti in materia economico-finanziaria | € 2.000,00 | |
| Responsabile dei procedimenti in materia di pensioni di invalidità civile | € 2.000,00 | |

ANNO 2014

1-Le risorse economiche di cui all'art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999 sono destinate alla corresponsione di compensi al personale della categoria B, C che svolge compiti comportanti specifiche responsabilità e della categoria D non incaricato di posizione organizzativa.

2- Il personale di cat. B, C e D beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo, viene individuato sulla base di criteri di seguito indicati, debitamente differenziati per categorie, rilevabili da atti formali:

a) per i dipendenti di cat. D, spetta al personale con responsabilità di struttura organizzativa/sub struttura purché non incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, per un importo massimo di € 2.500,00, da determinarsi concretamente in sede di accordo annuale decentrato;

b) per il personale di categoria B e C l'istituto contrattuale è riconosciuto ed è corrisposto, previo conferimento formale dei compiti e delle responsabilità quali:

- responsabilità di procedimenti complessi per la natura delle attività svolte;
- coordinamento di altri dipendenti inquadrati in pari o categorie inferiori.

3- Questa indennità sarà erogata nei limiti delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata al finanziamento di tale istituto, per come ripartito dall'Ente tra i vari settori;

4- L'indennità viene corrisposta nelle misure massime rispettivamente di € 2.000,00 alle categorie C e di € 1.500,00 alle categorie B, da determinarsi concretamente in sede di accordo annuale decentrato.

5- In sede di verifica annuale della ripartizione delle risorse disponibili i predetti parametri possono essere soggetti a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti.

6- I compensi di cui al presente articolo sono revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlati.

7- Si stabilisce, inoltre, che con cadenza annuale, i Dirigenti dei Settori informeranno i sindacati firmatari del CCDI e le RSU sulle condizioni di persistenza dei requisiti.

ANNO 2015

1-Le risorse economiche di cui all'art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999 sono destinate alla corresponsione di compensi al personale della categoria B, C che svolge compiti comportanti specifiche responsabilità e della categoria D non incaricato di posizione organizzativa.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

2- Il personale di cat. B, C e D beneficiario dell'indennità di cui al presente articolo, viene individuato sulla base di criteri di seguito indicati, debitamente differenziati per categorie, rilevabili da atti formali:

a) per i dipendenti di cat. D, spetta al personale con responsabilità di struttura organizzativa/sub struttura purché non incaricato di posizione organizzativa o di alta professionalità, per un importo di € 2.500,00;

b) per il personale di categoria B e C l'istituto contrattuale è riconosciuto ed è corrisposto, previo conferimento formale dei compiti e delle responsabilità quali:

- responsabilità di procedimenti complessi per la natura delle attività svolte;

-coordinamento di altri dipendenti inquadrati in pari o categorie inferiori.

3- Questa indennità sarà erogata nei limiti delle risorse destinate dalla contrattazione decentrata al finanziamento di tale istituto, per come ripartito dall'Ente tra i vari settori;

4- L'indennità viene corrisposta nella misura di € 2.000,00 alle categorie C e di € 1.500,00 alle categorie B.

5- I compensi di cui al presente articolo sono revocabili e la loro corresponsione è subordinata all'effettivo esercizio dei compiti e delle responsabilità a cui sono correlati e all'adozione di specifico provvedimento del Responsabile di Area.

6- Si stabilisce, inoltre, che con cadenza annuale, i Dirigenti dei Settori informeranno i sindacati firmatari del CCDI e le RSU sulle condizioni di persistenza dei requisiti.

Art. 10

Particolari responsabilità del personale delle categorie B, C e D attribuite con atto formale degli enti

1. Gli incentivi, previsti dall'art. 17, comma 2, lettera i), del CCNL 1/4/1999, come aggiunto dall'art. 36 del CCNL 21 gennaio 2004, sono destinati a compensare le specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C, e D, a cui, con atto formale dell'Ente, siano state attribuite le seguenti qualifiche, funzioni, compiti o responsabilità:

a) qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe, di ufficiale elettorale;

b) compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici con formale provvedimento del responsabile di Area;

2. ~~COMMA ELIMINATO (rettifica al CCDI allegato alla delibera di G.C. n. 160 del 23/7/2014).~~

3. Il compenso, nella misura di € 300 annui lordi, è corrisposto per le seguenti specifiche responsabilità formalmente attribuite:

| DESCRIZIONE RESPONSABILITA' | IMPORTO LORDO MENSILE INDENNITÀ | MODALITA' DI CORRESPONSIONE |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| Responsabile di archivi informatici | € 25,00 | L'importo lordo mensile massimo di € 25,00 viene corrisposto per i soli giorni di presenza in servizio, previa riparametrazione su base giornaliera: - a n. 22 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato su 5 giorni; - a n. 26 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato |

| | | |
|---|---------|--|
| Ufficiale di stato civile/anagrafe/elettorale | € 25,00 | su 6 giorni; L'importo lordo mensile massimo di € 25,00 viene corrisposto per i soli giorni di presenza in servizio, previa riparametrazione su base giornaliera: - a n. 22 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato su 5 giorni; - a n. 26 giorni lavorativi per il personale con orario di lavoro articolato su 6 giorni; |
|---|---------|--|

3. L'indennità per specifiche responsabilità, ove prevista in sede di contrattazione integrativa annuale, viene comunque attribuita dai Responsabili di Area sulla base di contingenti fissati annualmente in funzione dell'organizzazione dell'Ente.

4. In sede di verifica annuale delle risorse disponibili la presente individuazione di specifiche responsabilità potrà essere soggetta a revisioni ed integrazioni concordate tra le parti. Nel caso in cui un dipendente svolga più attività tra quelle di cui al comma precedente potrà ricevere un compenso entro il tetto massimo di € 500,00 annui lordi. La fruizione di questo compenso è incompatibile con la fruizione dei compensi di cui al precedente articolo 8 del presente contratto.

5. Si dettagliano di seguito le indennità cumulabili e non (rettifica al CCDI allegato alla delibera di G.C. n. 160 del 23/7/2014):

| | maneggio valori | Disagio | Turno | Respo. Archivi informatici | Reperib. | Responsabilità ex art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999 (B-C-D) | Responsabilità ex art. 17, comma 2, lettera l), del CCNL 1/4/1999 (elettoriale/anagrafe/stato civile) | Indennità di vigilanza |
|---|-----------------|---------|-------|----------------------------|----------|--|---|------------------------|
| Maneggio valori | ==== | SI | SI | SI | SI | SI | SI | SI |
| Disagio | SI | ==== | NO | NO | SI | SI | SI | NO |
| Turno | SI | SI | ==== | SI | SI | SI | SI | SI |
| Respo. Archivi Inform. | SI | SI | SI | ==== | SI | SI | SI | SI |
| Reperibilità | SI | SI | SI | SI | ==== | SI | SI | SI |
| Responsabilità ex art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999 (B-C-D) | SI | SI | SI | SI | SI | ==== | SI | SI |
| Responsabilità ex art. 17, comma 2, lettera l), del CCNL 1/4/1999 (elettoriale/anagrafe/stato civile) | SI | SI | SI | SI | SI | SI | ==== | NO |
| Indennità di vigilanza | SI | NO | SI | SI | SI | SI | NO | ==== |

9

Art. 11

Indennità di turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo-notturno

1. Le indennità di turno, reperibilità, disagio, maneggio valori, orario notturno, festivo e festivo-notturno restano disciplinate dalla contrattazione nazionale e dalle norme integrative appresso riportate.
2. I Responsabili delle Aree interessate individuano il personale cui spettano le indennità di cui al presente articolo. Le stesse vengono corrisposte a cadenza mensile.
3. Le figure professionali interessate all'erogazione dell'indennità di turno, sono:
 - a) Vigili Urbani;
 - b) Eventuali altre figure professionali a seguito di processi di riorganizzazione degli uffici e servizi;
4. Le figure professionali interessate alla pronta reperibilità sono:
 - a) Polizia Municipale: massimo tre unità per dodici ore nell'arco della giornata;
 - b) Ufficio tecnico: due unità per dodici ore nei giorni di sabato, domenica e festivi;
 - c) Stato Civile: una unità per dodici ore giornaliere nei giorni di sabato, domenica e festivi.
5. In caso di applicazione di modelli organizzativi del lavoro articolati per turni, al personale di cui al comma 3 lett. b) non si applica l'istituto della reperibilità.
6. L'indennità di disagio compete al personale di categoria A, B e C che svolge prestazioni lavorative con orario articolato (mattina/pomeriggio), determinata nella misura del 2% della retribuzione individuale mensile di cui all'art. 10 co.2 lett. c) del CCNL 9 maggio 2006 con un massimo di € 30,00 mensili e corrisposto per i soli giorni di presenza in servizio.
7. L'indennità per maneggio valori compete al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa, per le giornate nelle quali lo stesso è adibito ai suddetti servizi. L'indennità spetta solo per maneggio valori mensili superiori a € 250,00 per singolo contingente come dalla tabella che segue:

| SERVIZI INTERESSATI | IMPORTO GIORNALIERO | NUMERO CONTINGENTI | MODALITA' DI CORRESPONSIONE |
|---------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| Economato | € 1,55 | 1 | L'indennità spetta per le giornate nelle quali il personale è adibito ai servizi di cassa, come comunicate dal responsabile dell'Area di appartenenza |
| Demografico e P.I. | € 1,55 | 4 1(agento contabile) +3 | |
| Servizi sociali | € 1,55 | 1 | |
| Vigilanza urbana | € 1,55 | 4 | |

8. L'indennità di maneggio valori è cumulabile con altre indennità, purché non percepite allo stesso titolo.

 10

Capo III
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 12

Norma di principio

1. Sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, la disciplina degli istituti relativi all'organizzazione del lavoro ed alla gestione del rapporto di lavoro, quali le linee di indirizzo per la formazione e l'aggiornamento professionale, la prevenzione, sicurezza e miglioramento dell'ambiente di lavoro, le implicazioni connesse alle innovazioni organizzative, i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro non sono più oggetto di contrattazione, con la conseguente disapplicazione delle norme dei contratti nazionali.

2. Le disposizioni sulle materie di cui al precedente comma contenute nei contratti collettivi integrativi cessano di produrre i propri effetti a far data dalla entrata in vigore del presente contratto.

Art. 13

Sviluppo attività formative

1. La formazione del personale comunale costituisce elemento fondamentale per la valorizzazione delle risorse umane ed è finalizzata ad incidere sulle prestazioni individuali e sul funzionamento degli uffici e dei servizi, per elevare l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa.

2. La pianificazione della formazione contiene:

- l'individuazione degli obiettivi strategici e l'indicazione dei tempi di attuazione dei programmi di formazione, da correlare anche alle progressioni orizzontali in ciascuna categoria ;
- l'identificazione delle attività di formazione che coinvolgono tutti i dipendenti e quelle riguardanti specifiche professionalità, previa analisi dei bisogni formativi da effettuarsi mediante apposite conferenze di servizio o con l'impiego di questionari;
- l'indicazione delle tipologie dei percorsi di formazione (corsi e/o seminari organizzati dall'Ente o da strutture esterne, stage presso altre Amministrazioni o Aziende private, auto-formazione e auto-aggiornamento con la fornitura del materiale e delle necessarie istruzioni, ecc.);
- la definizione della metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'arricchimento ed aggiornamento professionale;
- la definizione delle modalità di accesso alla formazione.

3. Nel definire le modalità di accesso, vengono individuate le priorità ed indicati precisi criteri (precedenza a chi non ha ancora svolto attività di formazione, a chi è coinvolto in processi di riorganizzazione, a chi opera in strutture "strategiche", favorendo processi di rotazione), con l'obiettivo di offrire a tutti i dipendenti l'opportunità di formarsi ed aggiornarsi.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below.

4. Alla formazione professionale, alla riqualificazione ed all'aggiornamento del personale è destinato un importo pari almeno all'1% annuo del monte salari dell'anno precedente, **fatti salvi i limiti di legge**. Le somme eventualmente non spese nell'esercizio di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con le stesse finalità.

5. La formazione e l'aggiornamento del personale, avendo la finalità di migliorare la qualità e la funzionalità dei servizi del Comune di San Pietro Vernotico, sono considerati elementi di valutazione nel processo dinamico del sistema di classificazione.

Art. 14

Ambiente di lavoro e sicurezza

1. L'Amministrazione Comunale di San Pietro Vernotico si impegna a dare attuazione al **decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81** e ss. mm. e ii., ponendo in essere tutti gli adempimenti di competenza e affrontando in sede negoziale gli aspetti della prevenzione o delle modifiche di strutture e di dotazioni strutturali che si rendessero necessarie per il rispetto della normativa vigente in materia o per migliorare le condizioni di lavoro per i dipendenti.

Art. 15

Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Al fine di armonizzare gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche, nonché con quelli del lavoro privato, si rende necessario perseguire politiche dell'orario di servizio e di lavoro atte a sperimentare le varie forme di flessibilità contrattualmente previste, temperando, altresì, i bisogni del personale, soprattutto riguardo alle situazioni di disagio e/o svantaggio.

2. Si indicano di seguito criteri organizzativi riguardo alla definizione degli orari:

- L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero e settimanale necessario per assicurare il funzionamento degli uffici - sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane - e si articola su cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì;
- L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale l'utenza ha accesso ai servizi dell'Ente; apposite fasce orarie di accesso ai servizi sono previste anche nei giorni non lavorativi (anagrafe e stato civile, servizio cimiteriale, biblioteche...);
- L'orario di lavoro ordinario è inteso come il periodo di tempo durante il quale ciascun dipendente effettua le proprie ore lavorative previste dal C.C.N.L., nell'ambito dell'orario di servizio; è possibile fare ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali, con orari inferiori o superiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore annuale e previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 del C.C.N.L.

3. Al fine di individuare i necessari correttivi alle politiche degli orari, si effettua annualmente un monitoraggio dei servizi di apertura al pubblico, relativamente alle tipologie delle prestazioni richieste dall'utenza, le cui risultanze sono oggetto di esame in sede negoziale.

Art. 16

La Banca delle Ore

1. È istituita la Banca delle Ore, a cui i dipendenti possono aderire in modo volontario. Le rinunce producono effetti a partire dall'anno successivo.



2. In essa confluiscono su richiesta del dipendente le ore di prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, entro il tetto di 90 ore annue. Esse vanno utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

3. A ciascun lavoratore viene intestato un conto personale.

Art.17

Buoni pasto

1. Nell'ambito della disciplina contrattuale nazionale il buono pasto al personale è garantito nelle giornate di rientro obbligatorio pomeridiano, fatta salva l'eventuale ulteriore erogazione a tale titolo per i servizi che per legge o regolamento abbiano una diversa articolazione di orario di lavoro
2. Ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento dell'Avvocatura Comunale che stabilisce l'esonero dalla rilevazione delle presenze, al Responsabile dell'Ufficio legale è garantito il buono pasto nelle giornate di rientro obbligatorio pomeridiano debitamente attestato.
3. Analoga attestazione è richiesta, per la medesima finalità di riconoscimento, al Segretario dell'Ente.

Capo IV

ALTRE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Art. 18

Servizi minimi essenziali

1. Le parti individuano i sotto indicati servizi essenziali da garantire anche in caso di sciopero, allo scopo di contemperare l'esercizio di tale diritto dei lavoratori con i diritti della persona costituzionalmente tutelati:

- a) servizio di stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite e dei decessi;
- b) servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali;
- c) servizio cimiteriale, limitatamente al ricevimento delle salme e loro tumulazione;
- d) servizio di vigilanza urbana, limitatamente alle attività di polizia mortuaria, di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza, oltre alle unità a disposizione dell'autorità giudiziaria e - ove espressamente richiesto - di Pubblica Sicurezza di cui all'art.5 della Legge n° 65/86;
- e) servizio di custodia, limitatamente al Palazzo di città;
- f) protezione civile, limitatamente alle attività di primo intervento.

2. Per garantire il funzionamento dei servizi essenziali innanzi individuati, si fissano i seguenti contingenti numerici di personale, distinti per qualifiche e professionalità:

- * stato civile..... n° 1 unità = categ.
- * cimiteriale..... n° 1 unità = categ. A
- * vigilanza urbana.....n° 3 unità = 1 uff. o sottuff. + 1 vigile per turno;
- * custodia..... n° 1 unità.
- * protezione civile... n° 3 unità così distinte:
 - n° 1 unità = Tecnico di Cat. D o C

13



- n° 2_ unità = categ. __A__

3. In ogni occasione di sciopero, i Responsabili delle Aree interessate individuano tempestivamente, nell'ambito delle professionalità e qualifiche funzionali in servizio, i nominativi del contingente da esonerare dall'effettuazione dello sciopero secondo quanto fissato nel precedente comma 2. L'individuazione dei nominativi avviene a rotazione, in base ai seguenti criteri:

- minore anzianità di servizio;
- a parità di anzianità, il più giovane di età.

4. Salvo casi eccezionali, da motivare adeguatamente, non possono essere esonerati dagli scioperi i dipendenti facenti parte degli organismi statutari delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero.

5. I nominativi dei dipendenti esonerati dallo sciopero vanno comunicati, di volta in volta, alla R.S.U. ed ai terminali di tipo associativo delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero. In ogni caso vanno comunicati agli interessati, entro il secondo giorno precedente alla data dello sciopero.

6. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo - se possibile - la sostituzione.

7. Il personale che chiede ed ottiene la sostituzione non può risultare, a qualsiasi titolo, salvo quello dello sciopero, assente dal servizio nel giorno dello sciopero stesso.

8. Il personale esonerato dallo sciopero non può assentarsi dal servizio, a qualsiasi titolo, salvo per gravi e documentate esigenze da notificare immediatamente al Responsabile di Area, il quale deve provvedere alla sostituzione.

9. Le stesse procedure sono da seguire per la pronta reperibilità nelle giornate di sciopero.

Art. 19

Mobbing e pari opportunità

1. Al fine di evitare che si verifichino fenomeni di mobbing (situazione di isolamento ed accanimento che si verifica quando un lavoratore viene "preso di mira") sempre più diffusi anche negli ambienti di lavoro della P.A., l'Amministrazione effettua periodicamente, di norma con cadenza annuale, specifica indagine mirata a verificare la sussistenza o meno del fenomeno.

2. Detta indagine è compiuta con l'ausilio di apposita modulistica- fatto salvo l'anonimato - e d'intesa con la R.S.U.

3. In caso di sussistenza del fenomeno, l'Amministrazione istituisce apposito sportello di ascolto che con le dovute garanzie di competenza e riservatezza, accoglie le richieste di aiuto da parte dei dipendenti, evitando anche probabili contenziosi legali.

4. Le misure per favorire le pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, sono concordate a seguito di proposte operative presentate dal comitato unico di garanzia (C.U.G.).

5. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio, terranno conto dei principi generali inerenti le pari opportunità e di un doveroso equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

6. In particolare si sottolinea come tali iniziative siano già inserite nelle politiche generali di gestione del personale non solo per rispettare la normativa, ma anche e soprattutto per valorizzare azioni che comunque riguardano molti dei dipendenti comunali.



7. In sede di verifica del contratto decentrato per il suo adattamento alle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 150/2009 si verificherà la coerenza tra questa disposizione e le materie oggetto di contrattazione.

Art. 20

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente CIL (contratto integrativo di lavoro) in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione. Nelle more dell'approvazione dell'accordo annuale decentrato 2014 e dell'accordo annuale decentrato 2015 le indennità di cui al presente contratto integrativo di lavoro saranno corrisposte in dodicesimi già a partire dal mese di gennaio, salvo conguaglio.

2. Nelle more dell'approvazione del CIL 2016/2018 e dell'accordo annuale decentrato 2016 le indennità di cui al presente contratto integrativo di lavoro (ad eccezione delle indennità di cui all'art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999) saranno corrisposte in dodicesimi già a partire dal mese di gennaio 2016, salvo conguaglio. La definizione delle indennità di cui all'art. 17 lett. f) del CCNL 1/4/1999, sarà disciplinata dal CIL 2016/2018 da approvarsi entro e non oltre il 31/3/2016, avuto riguardo agli indirizzi organizzativi provenienti dall'amministrazione comunale e conseguentemente alle decisioni in termini di utilizzo concreto di personale assegnato a ciascuna area e da responsabilizzarsi in ragione degli indirizzi e relative finalità (obiettivi).

3. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da code contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.

4. Il presente testo contrattuale sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, all'A.R.A.N. ed al C.N.E.L., entro cinque giorni dalla sottoscrizione, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio, nonché con le relazioni illustrative ed economico finanziaria.



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI LAVORO
MODIFICA PARTE NORMATIVA
TRIENNIO 2013-2014-2015**

RELAZIONE ILLUSTRATIVA ALL'IPOTESI

Mod. 1 – Scheda 1.1. Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contratto ed autodichiarazioni relative agli adempimenti di legge.

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| Data di sottoscrizione ipotesi | 23/12/2015 |
| Data sottoscrizione contratto | |
| Periodo temporale di vigenza | Anni 2013-2014-2015 |

Composizione della delegazione trattante:

1. DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

| Cognome e nome componente | Presente/Assente |
|--|------------------|
| FABIO FERRARI Segretario Generale – Presidente | Presente |
| Fabiola SIMONE – funzionario responsabile Area 1 - Componente | Presente |

2. DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

| Cognome e nome componente | Presente/assente |
|---------------------------------------|------------------|
| Guido MASSARI – Componente R.S.U. | Presente |
| Taccone MAURIZIO – Componente R.S.U. | Presente |
| Roberto MARIANO – Componente R.S.U. | Presente |
| CGIL/FP – BRINDISI - Giusto LIACI | Presente |
| UIL/FPL-BRINDISI - Pasquale Cattolico | Presente |

| | |
|--|--|
| Soggetti destinatari | Personale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico (BR) |
| Materie trattate dal Contratto integrativo | Disciplina degli istituti non economici che la legge e i CCNL riservano alla contrattazione decentrata |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| | <i>Intervento dell'organo di</i> | E' stata richiesta la certificazione dell'organo di controllo interno in data 30 dicembre 2015 |
|--|----------------------------------|--|



| | | |
|---|---|---|
| | <p><i>controllo interno.</i> <i>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa</i></p> | <p>In data ____ l'Organo di revisione ha rilasciato parere</p> |
| <p>Rispetto dell'iter</p> <p>adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</p> | <p><i>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</i></p> | <p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009: Sì, secondo l'iter procedimentale di seguito riepilogato</p> <p><i>Con delibera Giunta comunale n. 276 del 30/12/2010 si approvavano i criteri generali della metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti;</i></p> <p><i>- in sede di trattative per la concertazione dei suddetti criteri generali, la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale, con verbale in atti n. 4 in data 4/7/2011, concordava in ordine ai criteri indicati dalla giunta comunale con il succitato atto deliberativo.</i></p> <p><i>- con deliberazione Giunta comunale n. 98 del 12/05/2010, in conformità a quanto disposto dall' articolo 35 comma 1, lett. a) del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, si approvava il documento contenente le linee di intervento strategico triennale 2011/2013, elaborato sulla base del programma di mandato di cui alla delibera C.C. n. 17 del 24/06/2010 e alle proposte progettuali dei singoli assessorati e dei responsabili di struttura;</i></p> <p><i>- con deliberazione Giunta comunale n. 165 del 26/7/2011 si adottava il Piano delle Performance 2011 – 2013, elaborato dall' OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), rinviando a successivo e separato provvedimento l'approvazione definitiva del Piano delle Performance 2011 – 2013, in uno con il Piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi 2011</i></p> <p><i>- con deliberazione Giunta comunale n. 209 del 19/10/2011 si approvava in via definitiva il Piano delle Performance 2011 – 2013,</i></p> |

elaborato dall' OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), in uno con il PEG 2011, definendo contestualmente nel dettaglio la metodologia di valutazione della performance individuale del personale; si riteneva così conclusa la fase di programmazione della performance per l'anno 2011;

- successivamente con delibera Giunta comunale n. 60 del 13/4/2012, a parziale modifica e integrazione del piano della performance 2011/2013, si approvava la metodologia per la pesatura e graduazione delle Posizioni organizzative;

- con riferimento all'anno 2012, la Giunta comunale con delibera n. 185/2012 approvava il PEG 2012; in ordine a detto documento veniva acquisito il parere dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), circa la coerenza e il permanere del collegamento tra le linee programmatiche di mandato, la Relazione previsionale e programmatica 2012/2014 (RPP), il citato documento di PEG 2012 e il vigente piano della performance 2011/2013;

in riferimento all'anno 2013, la Giunta comunale con delibera n. 239/2013 ha approvato il PEG 2013; in ordine a detto documento è stato acquisito il parere dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), circa la coerenza e il permanere del collegamento tra le linee programmatiche di mandato, la Relazione previsionale e programmatica 2013/2015 (RPP), il citato documento di PEG 2013 e il vigente piano della performance 2011/2013.

con deliberazione di G.C. n. 65 del 02/04/2014 è stata approvata la metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa, ed è stata definita la graduazione delle posizioni organizzative individuate nel vigente assetto organizzativo approvato con deliberazione di G.C. n. 48/2014;

- con deliberazione di G.C. n. 195 del 14/12/2015, in conformità a quanto disposto dall' articolo 35 comma 1, lett. a) del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e servizi, è stato approvato il

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>documento contenente le linee di intervento strategico triennale 2015/2017, elaborato sulla base del programma di mandato di cui alla delibera C.C. n. 11 del 08/07/2015, nell'ambito dell'iter per la gestione del ciclo della performance previsto dal vigente Regolamento comunale per gli uffici e servizi;</p> <p>- con deliberazione Giunta comunale n. 210 del 24/12/2015 si approvava il Piano della Performance delle Risorse e degli Obiettivi triennio 2015/2017 del quale è parte integrante il PEG 2015.</p> |
| | | <p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009? SI. <i>Risulta adottato il Piano Triennale 2014/2016 con delibera G.C. n. 15 del 22/01/2014 come previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/200, quale strumento cardine per dare attuazione alla nuova accezione del principio di trasparenza; detto programma, predisposto dal segretario generale dell'ente, è strutturato in diverse sezioni viene pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale comunale. Risulta quale allegato al Piano Anticorruzione, visibile alla sottosezione "altri contenuti".</i></p> |
| | | <p>È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009? SI. <i>Nella apposita sezione "Trasparenza valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale comunale, sono pubblicate le informazioni di cui al citato articolo 11, comma 8 del D.lgs 150/2009.</i></p> |
| | | <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del D.Lgs. n. 150/2009: SI <i>La Giunta comunale con delibera n. 83 del 15/05/2015, in conformità a quanto disposto dall'articolo 39 del vigente regolamento comunale uffici e servizi, ha approvato la relazione della Performance 2014, redatta dal segretario generale dell'ente, detta relazione è stata validata dall'OIV, con giudizio di validazione acquisito al protocollo generale dell'ente al n. 10002 del 15/05/2015</i></p> |

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below.

Eventuali osservazioni

In attuazione a quanto previsto dal coordinato disposto dall'articolo 3 e 10 del d.lgs. 27/10/2009, n. 150 l'ente ha adottato metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Nello specifico, il ciclo della performance è disciplinato dal titolo IV, capo II del vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera Giunta comunale n. 278 del 30/12/2010; in particolare gli articoli 35, 36, 37, 38 e 39 del citato regolamento disciplinano l'iter procedurale per la gestione della performance, individuando quali momenti salienti del ciclo della performance le fasi di seguito descritte.

a) la programmazione

Rispetto alla fase della programmazione il Piano della performance rappresenta il documento di sintesi della fase programmatica nel quale viene evidenziato in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione (programmazione triennale strategica, programmazione triennale economico-finanziaria, programmazione operativa annuale, piano dettagliato degli obiettivi), in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

b) il monitoraggio

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dall'OIV con il supporto dei responsabili delle strutture organizzative preposte che provvedono secondo scadenze prestabilite alla redazione di report sulla performance; in ogni caso un monitoraggio intermedio è previsto in coincidenza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'articolo 193 del D.Lgs. 267/2000.

c) la verifica e valutazione

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla Performance, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo e a tutti gli stakeholder

La relazione sulla performance è predisposta dal segretario comunale sulla base dei dati acquisiti presso ciascun responsabile di struttura e successivamente trasmessa all' OIV per la validazione e successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.



Mod. 2 – Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo

| | |
|--|---|
| <p>CAPO I Articoli da 1 a 3</p> | <p>I primi tre articoli del contratto decentrato riguardano disposizioni di carattere generale, relative a richiami normativi, decorrenza, tempi e durata, relazioni sindacali e obiettivi di massima.</p> |
| <p>Articoli da 4 a 6</p> | <p>Disciplina i criteri generali per il trattamento economico del personale con particolare riferimento alla quantificazione delle risorse e ai diversi strumenti di premialità.</p> |
| <p>Articolo 7</p> | <p>Disciplina i criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, per le progressioni orizzontali</p> |
| <p>CAPO 2 Articoli da 8 a 11</p> | <p>Vengono individuate dettagliatamente le indennità la cui disciplina è ancora riservata, per legge o per CCNL, alla contrattazione decentrata, con indicazione dei requisiti che fanno sorgere il diritto a percepire le predette indennità, nonché la loro quantificazione. Vengono individuate, altresì, le procedure per corrispondere specifiche o particolari indennità.</p> |
| <p>CAPO 3 Articoli da 12 a 14</p> | <p>Si individuano, nell'ambito dell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, i principi generali che le governano, con particolare riferimento allo sviluppo attività formative e alla cura e tutela dell'ambiente e della sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> |
| <p>Articoli da 15 a 17</p> | <p>Vengono individuati i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro. Viene istituita la banca delle ore. Viene disciplinato in generale il diritto dei dipendenti al buono pasto.</p> |

| | |
|---|--|
| CAPO 4 Articoli da 18 a 20 | Disciplina le materie residue di competenza della contrattazione integrativa di lavoro con puntuali riferimenti ai servizi pubblici essenziali, al fenomeno del mobbing e alle pari opportunità. Nelle norme finali, oltre ai consueti richiami integrativi, si è introdotta la novità per cui nelle more dell'approvazione dell'accordo annuale decentrato 2014 e dell'accordo annuale decentrato 2015 le indennità relative al salario accessorio debbano essere corrisposte in dodicesimi già a partire dal mese di gennaio, salvo conguaglio. |
|---|--|

B) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato

C) Effetti abrogativi impliciti

Il contratto determina l'abrogazione dei precedenti accordi decentrati in materia, salvo quanto disposto nelle norme finali.

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e Premialità

Le previsioni del CIL sono coerenti con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità in quanto al personale si applicheranno i sistemi di valutazione e le norme regolamentari dell'ente coerenti con i criteri di cui al D. L.vo n. 150/2009.

E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche

Il CIL non prevede nuove progressioni economiche in quanto in ogni caso le progressioni orizzontali sono sospese in attuazione dell'art. 9, commi 1 e 21, del D.L. 78/2010.

F) Illustrazione risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale

Il CIL disciplina e riordina gli istituti che sono rimasti nella competenza della contrattazione decentrata in adeguamento alle disposizioni del D. L.vo n. 150/2009.

San Pietro Vernotico, 30/12/2015

Il Segretario Generale
Dott. Fabio FERRARI

Handwritten signatures of the signatories, including the Secretary General and other representatives.

LA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

La presente relazione tecnico – finanziaria è stata redatta al fine di individuare e quantificare i costi relativi al Contratto Decentrato Integrativo 2013/2015, di contenuto esclusivamente normativo e di attestare la compatibilità e sostenibilità nell'ambito degli strumenti annuali e pluriennali di Bilancio.

Essa è limitata alle materie trattate nell'accordo di contenuto esclusivamente normativo come definito nella seduta della Delegazione Trattante di cui al verbale n. 5 del 23/12/2015 ed è articolata seguendo l'indice riportato nella circolare RGS n. 25 del 19/07/2012.

Il contratto decentrato integrativo 2013/2015, la cui ipotesi di modifica è stata sottoscritta in data 23/12/2015, avendo contenuto esclusivamente normativo, non ha effetti economici diretti sui costi del personale e pertanto la presente relazione tecnico-finanziaria viene compilata utilizzando la frase: **parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.**

MODULO 1: Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

1.1 Risorse stabili

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

1.2 Risorse variabili

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

1.3 Decurtazioni del fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

1.4 Totale fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

1.4 Risorse temporaneamente allocate fuori dal fondo (parte eventuale)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

MODULO 2: Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

2.1 Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

2.2 Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

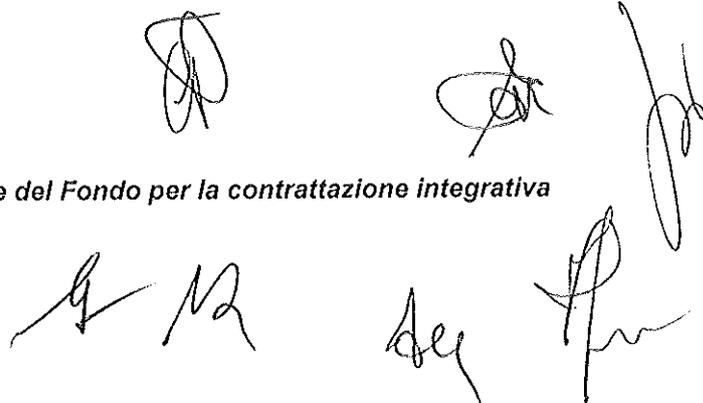
Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

2.3 Destinazioni ancora da regolare (eventuale)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

2.4 Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.



2.5 Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo (parte eventuale)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

2.6 Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

MODULO 3: Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato nell'anno precedente

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

3.1.1 Totale fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

3.1.2 Risorse temporaneamente allocate fuori dal fondo (parte eventuale)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

3.2.1 Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

3.2.2 Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo (parte eventuale)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

3.2.3 Fondo certificato nell'anno precedente (2014)

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

MODULO 4: Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

4.1 Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

4.2 Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato.

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

4.3 Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.

San Pietro Vernotico, 30/12/2015



Il Responsabile Area 1
d.ssa Fabiola SIMONE

2

