



COMUNE DI CAMPONOGARA

Provincia di Venezia

L'anno 2016 il giorno sei del mese di ottobre , alle ore 9,30, nell'aula della Giunta del Comune di Camponogara, si sono riunite le seguenti delegazioni trattanti, costituite ai sensi dell'art.10 del C..C.N.L. 01/04/1999 :

Le delegazioni trattanti sono così costituite:

- a) per la parte pubblica (ai sensi dell'art.41 del Regolamento degli uffici e dei servizi):
- Segretario Comunale Dott. Sandro Zampaglione;
 - Responsabile del Settore Economico Finanziario Dr.ssa Sandra Mozzato;
- b) per la parte sindacale in qualità di R.S.U.:
- Sig.ra Paola Turetta;
 - Sig.ra Silvia Pranovi;
 - Sig.ra Monica Palasgo;
 - Sig. ~~Robertino~~ Bazzetto;
GIANCARLO
- c) per le organizzazioni sindacali territoriali:
- FLFP CGIL il sig. Da Lio Giancarlo;
 - FPS CISL il/la sig /a _____
 - FPL UIL il sig. Panciera Roberto ;
 - DICCAP la Sig.ra Pesce Lorena;

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il presente

“ CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PARTE NORMATIVA

“ANNI 2016-2018”

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Quadro normativo e contrattuale

Art.2 - Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Art.3 - Procedure per l'autorizzazione per la sottoscrizione e l'efficacia del .C.C.D.I

Art.4 - Relazioni Sindacali

Art.5 - Agibilità e strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

Art.6 - Permessi Sindacali

Art.7 - Esercizio del Diritto di sciopero

Art.8 - Servizi Minimi Essenziali

Art. 9 - Diritto di Assemblea

Art.10 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Art.11 – Rappresentante per la sicurezza e salute nei luoghi dei lavoratori (RLS)

Art.12 – Formazione del Personale

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art.13 – Quantificazione delle risorse

Art.14 – Strumenti di premialità

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE

Art.15 -Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art.16 – Criteri per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale

CAPO III – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE LE INDENNITA' ED I COMPENSI PREVISTI DAL C.C.N.L

Art.17 – Progressioni Orizzontali

Art.18 - Indennità di rischio

Art.19 - Indennità di maneggio valori

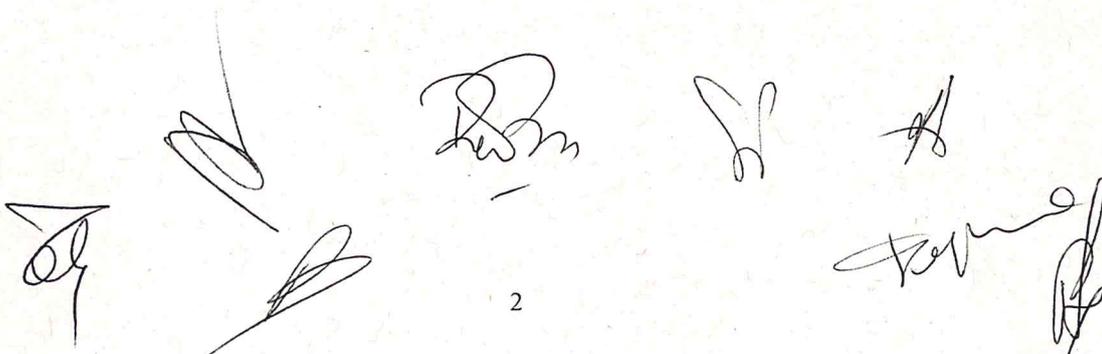
Art.20 - Indennità per specifiche Responsabilità (Art.17, comma 2, lett.f), CCNL 01/04/1999 come aggiornato dall'art.7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006)

Art.21 - Indennità per specifiche Responsabilità (Art.17, comma 2, lett.i), CCNL 01/04/1999)

Art.22 – Indennità di disagio

Art.23 - Risorse per nuovi servizi o per l'accrescimento di quelli esistenti

Art.24 - Risorse previste da particolari disposizioni di legge



2

COMUNE DI CAMPONOGARA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

PARTE NORMATIVA

“ANNI 2016-2018”

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Quadro normativo e contrattuale

Il presente CCDI si inserisce nel contesto normativo e contrattuale vigente. Esso va interpretato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CCNL di comparto vigenti, nella misura in cui risultano compatibili, e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari

Art.2 - Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo parziale o a tempo pieno, ivi compreso il personale comandato o distaccato.

Esso ha validità dal 01/01/2016 al 31/12/2018.

E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.

Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 3 – Procedure per l'autorizzazione per la sottoscrizione e l'efficacia del C.C.D.I.

Il presente contratto collettivo decentrato si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la Delegazione sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL del 1.4.1999, sia firmato:

a) per la parte sindacale, dalla maggioranza dei componenti RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;

b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale e previa acquisizione del prescritto parere, ex art. 4 del CCNL del 22.01.2004 e dalla normativa vigente.

Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dalle OO.SS. territoriali, firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili alla elezione della RSU.

L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS componenti la Delegazione sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU.



Art.4 – Relazioni sindacali

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

La Delegazione trattante di parte pubblica convoca la Delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi in cui ritiene di attivare la contrattazione/consultazione. La convocazione viene effettuata in forma scritta anche a mezzo posta elettronica o fax, almeno cinque giorni prima dell'incontro. L'eventuale rinvio chiesto unitariamente dalla Delegazione sindacale può essere accordato dall'Amministrazione ma l'incontro dovrà svolgersi in tempi congrui. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da inviare almeno cinque giorni prima con la relativa documentazione allegata e, in ogni seduta, dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione. Le Parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono alla sua sottoscrizione nel corso della seduta successiva.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà, con le modalità di cui al precedente comma, almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 giorni dopo l'incontro precedente.

Nel caso in cui la RSU e/o una o più Organizzazioni sindacali intendano chiedere un incontro alla Delegazione di parte pubblica, la richiesta dovrà essere formulata in forma scritta, con l'indicazione degli argomenti da discutere e/o trattare. In questo caso, la Delegazione di parte pubblica effettuerà la convocazione, con gli stessi mezzi, almeno cinque giorni prima dell'incontro e non oltre venti giorni successivi all'acquisizione della richiesta.

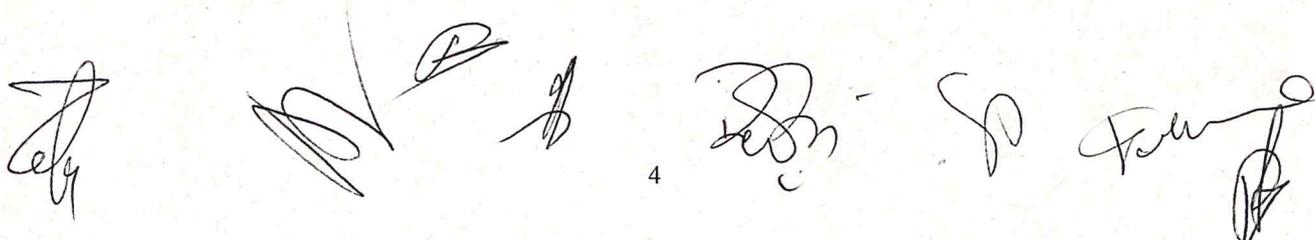
L'istituto dell'informazione viene gestito secondo le modalità e le dinamiche previste all'art. 7 del CCNL dell'1.4.1999 coordinato con le norme di legge vigenti. In ogni caso i riferimenti di tutte le determinazioni dei Responsabili, del Segretario e del Sindaco e le deliberazioni di Giunta Comunale riguardanti il personale dipendente saranno comunicati, a mezzo posta elettronica alla Delegazione di parte sindacale, entro 3 giorni dall'adozione. Le Organizzazioni sindacali e/o la RSU, ricevuta l'informazione, possono richiedere il testo dell'atto, facendone espressa richiesta scritta.

Art.5 - Agibilità e strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

Sono integralmente recepite tutte le norme vigenti in materia di prerogative e libertà sindacali, nonché di assemblee del personale. Inoltre l'Amministrazione mette a disposizione, ogniqualvolta viene richiesto, idoneo locale per l'attività della R.S.U. e delle OO.SS. rappresentative e firmatarie del C.C.N.L..

Qualora debbano essere definiti gli istituti riguardanti la totalità o parte dei lavoratori gli atti propedeutici alla loro definizione saranno oggetto di confronto al tavolo tecnico senza ulteriore onere a carico dell'Amministrazione.

Per opportuna conoscenza i singoli rappresentanti daranno comunicazione dell'assenza dal posto di lavoro al proprio Responsabile secondo le procedure in corso.

A series of handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style and complexity, representing the signatories of the document.

Art. 6 - Permessi Sindacali

Il contingente dei permessi sindacali retribuiti spetta alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative e alla R.S.U. ed è tra loro ripartito, ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.Q. sui distacchi e permessi stipulato il 7 agosto 1998, e successive modifiche.

Il contingente dei permessi spettanti alla R.S.U. è gestito autonomamente dalla stessa nel rispetto del tetto massimo attribuito; la stessa procedura vale anche per le OO.SS.. La R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali documenteranno formalmente all'Amministrazione ogni utilizzo dei permessi a tale titolo effettuati.

Il calcolo del monte ore, effettuato secondo la vigente normativa, verrà comunicato entro il 20 febbraio dell'anno di riferimento ai soggetti sindacali interessati; nel termine di 15 giorni le OO.SS. possono chiedere la verifica dei dati comunicati.

Art. 7 -Esercizio del Diritto di sciopero

Lo sciopero proclamato deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a dieci giorni rispetto alla data dello sciopero, precisando in particolare la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

E' escluso l'esercizio dello sciopero nei periodi appresso indicati:

- cinque giorni prima e cinque giorni dopo la data di effettuazione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciale, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali;
- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
- dal giovedì antecedente la Pasqua al martedì successivo;
- dal 10 al 20 agosto;
- due giorni prima e due giorni dopo la commemorazione dei defunti.

Scioperi proclamati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi dalle organizzazioni sindacali in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

Non possono essere indetti scioperi:

- a) di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza). Gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, riferite a ciascun turno;
- b) in caso di scioperi distinti, con intervalli superiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
- c) articolati per servizi con svolgimento in giornate successive consecutive.

Art. 8 -Servizi Minimi Essenziali

Per quanto riguarda il contingente minimo di personale richiesto per garantire i servizi ritenuti essenziali per il Comune di Camponogara si stabilisce che lo stesso è il seguente:

- 1) registrazione di nascita e morte: una persona solo qualora a seguito dello sciopero ci sia una chiusura di tre giorni consecutivi;
- 2) attività prescritte in concomitanza di scadenze elettorali (una persona);
- 3) servizio di Polizia Locale: attività richiesta dall'Autorità Giudiziaria e inerente casi di trattamenti sanitari obbligatori;
- 4) servizio Tecnico Manutentivo: 1 persona in caso di attività di servizio attinente la rete stradale (ivi compreso lo sgombero della neve) e i relativi sottoservizi;

L'A.C., in occasione di ogni sciopero, individua a rotazione le persone esonerate dall'effettuazione dello stesso. I nominativi sono comunicati ai singoli interessati ed alle RSU, entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso sia possibile.

Durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale assegnato ai servizi minimi essenziali di cui sopra, e a quello che non vi avesse aderito.

In occasione di ogni sciopero l'A.C. si impegna ad attuare quanto prevede la Legge 83/2000 informando i cittadini, attraverso la stampa ed altri mezzi di informazione, dell'interruzione o riduzione dei servizi.

Qualora in occasione dello sciopero si presenti al lavoro personale oltre a quello comandato, il dipendente esentato dalla partecipazione può aderirvi ed astenersi dal servizio.

Art. 9 -Diritto di Assemblea

Fermo restando il monte ore massimo individuale a disposizione per partecipare alle assemblee previsto dal CCNL pari a 12 ore annue, si precisa che le assemblee in orario di lavoro devono essere richieste con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi fatto salvo casi di urgenza per cui il termine potrebbe essere inferiore. In occasione della convocazione sarà cura della R.S.U. e delle OO.SS. indicare la sede dell'assemblea, l'ordine del giorno nonché l'orario di inizio e termine dell'assemblea.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti o uno o più gruppi di essi.

In occasione dell'assemblea l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del personale idonei locali.

La rilevazione dei partecipanti all'Assemblea è effettuata dall'Amministrazione.

Durante lo svolgimento dell'assemblea deve essere garantita la continuità delle prestazioni lavorative indispensabili di carattere eccezionale ed imprevedibile.

Art. 10 – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

L'art. 21 della Legge 183/2010, di modifica dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, ha posto, tra l'altro, in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di costituire al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dalla contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla Legge, dai CCNL o da altre disposizioni. A tal proposito l'A.C. darà corso all'istituzione del C.U.G.

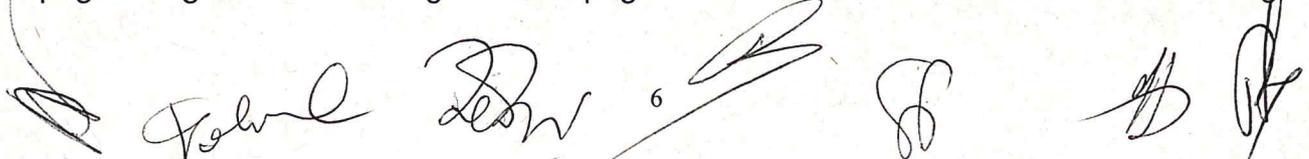
Art.11 – Rappresentante per la sicurezza e salute nei luoghi dei lavoratori (RLS)

L'Amministrazione si impegna a dare applicazione ai contenuti del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro si applicano a tutti i luoghi di lavoro, con azioni compatibili alle tipologie degli stessi, a salvaguardia del personale comunale assegnato e degli utenti.

Le parti convengono di stabilire in un numero massimo di tre i R.L.S. individuati ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione e R.L.S., si impegna a garantire un'adeguata campagna di informazione sui contenuti del D. Lgs.



81/2008, nei confronti dei responsabili destinati a gestire gli ambienti di lavoro e, in generale di tutti i lavoratori interessati.

Il Datore di Lavoro, il RSPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza collaboreranno nell'individuare le scelte e gli indirizzi da attuare in ordine alla massima informazione dei contenuti ed alla reale applicazione del D. Lgs., mediante:

- lo studio dei problemi che via via si delineano;
- lo scambio di progettualità tra il Datore di Lavoro, il Servizio Prevenzione-Protezione, eventuali Consulenti Esterni ed i Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la supervisione sull'applicazione degli indirizzi e degli obiettivi programmati in fase di adeguamento alla Legge ed al mantenimento degli standard ottimali di conformità;
- il costituirsi di corrette relazioni tra l'Amministrazione ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ed il loro mantenimento;
- il monitoraggio generale e costante dei siti lavorativi;
- l'attivazione immediata delle procedure di controllo, di gestione e di eliminazione dei rischi ambientali segnalati (dal Datore di Lavoro, dai Lavoratori, dai Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza);
- La consulenza di personale specializzato esterno nei casi di straordinaria complessità e per un accurato piano di prevenzione e protezione dai rischi negli ambienti di lavoro.

Con la collaborazione del RSPP, del RLS e del responsabile del settore manutentivo vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare attenzione alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, primi tra tutti:

- la prevenzione incendi;
- i dispositivi di prevenzione individuale.

L'Amministrazione, espletate le verifiche sulle disponibilità di bilancio, deve impegnare le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma, analizzando e motivando la tempistica delle suddette azioni.

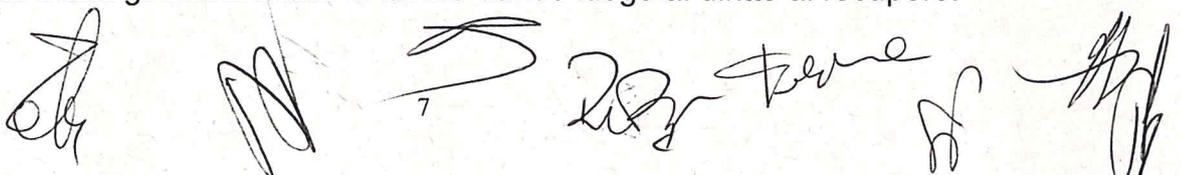
L'Amministrazione deve porre in essere le procedure necessarie utili a consultare, coinvolgere e formare il RLS attuando così i principi ispiratori del D. Lgs. 81/2008 e si impegna, altresì, a realizzare idonei interventi di informazione su tutto il Personale in materia di sicurezza della salute e dei rischi.

Art.12 – Formazione del personale

Tutto il personale dipendente sarà coinvolto in appositi processi formativi, collegati ai propri ambiti professionali, finalizzati a migliorare le conoscenze inerenti alle mansioni svolte, i rapporti con i colleghi e con gli utenti del servizio svolto.

L'attività formativa diretta alla crescita ed all'aggiornamento professionale è considerata a tutti gli effetti attività lavorativa e quindi di norma va svolta durante il normale orario di lavoro.

Qualora l'evento formativo si prolunghi oltre il normale orario di servizio, la partecipazione verrà considerata a tutti gli effetti orario di lavoro dando luogo al diritto al recupero.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'ER', followed by a stylized signature, a signature with the number '7' written below it, a signature that looks like 'Rosa', and finally a signature that appears to be 'Rosa' followed by another signature.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE
CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 13 – Quantificazione delle risorse

La determinazione annuale del fondo delle risorse decentrate, di cui all'art.15 del CCNL 01/04/1999, da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici, previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione e viene effettuata con specifico provvedimento del Responsabile del settore competente ai sensi dell'art.31 del CCNL 22/01/2004.

Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999, confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, del CCNL 22.01.2004, possono essere rese disponibili, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti, solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, previsti nel PEG (Piano esecutivo di gestione).

Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999, per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, possono essere stanziare esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 14 – Strumenti di premialità

Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono individuati i seguenti strumenti di premialità:

a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"), istituito per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Ente;

b) progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti da norme di legge e regolamentari vigenti;

c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata (si veda articoli successivi).

Detti incentivi sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione decentrata integrativa. L'eventuale loro finanziamento è determinato nell'ambito dell'accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, in sede di contrattazione decentrata integrativa.

CAPO II – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE
RISORSE

Art. 15 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Gli incentivi e i premi collegati alla performance vengono erogati esclusivamente a seguito di specifiche attestazioni previste dal sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi del D.Lgs150/2009 con deliberazione di G.M., n.142 del 31/10/2012 e successivamente integrata con deliberazione di C.C. n.47 del 19/03/2013.



L'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance è uno strumento pensato per sviluppare le competenze, riconoscere i risultati, responsabilizzare gli operatori e orientare l'organizzazione verso la cultura della qualità. Esso misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori organizzativi in cui si articola, al Segretario Comunale, ai Responsabili di settore e dipendenti.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le fasi, i tempi e le modalità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- gli strumenti per premiare il merito e le professionalità;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie indicate all'art.15 del CCNL 01/04/1999, per le finalità previste dall'art.17 (art.2 lett. da b) a l) dello stesso contratto viene effettuata secondo le modalità previste negli articoli successivi.

Art. 16 – Criteri per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale

L'ammontare delle risorse spettanti ai fini della "performance organizzativa di settore" viene quantificata nella percentuale del 70% dell'importo del fondo del salario accessorio destinato alla performance definito dalla contrattazione decentrata, da suddividersi, ai fini della quota massima attribuibile a ciascuno, per il numero dei dipendenti interessati (tenendo conto della prestazione individuale resa da ciascuno in termini di rapporto di lavoro e di periodo temporale annuo) ai fini dell'ottenimento dell'importo previsto.

Le somme non assegnate ai dipendenti verranno trasferite sul fondo per la performance individuale degli stessi.

CAPO III – FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER INDIVIDUARE E CORRISPONDERE LE INDENNITA' ED I COMPENSI PREVISTI DAI C.C.N.L

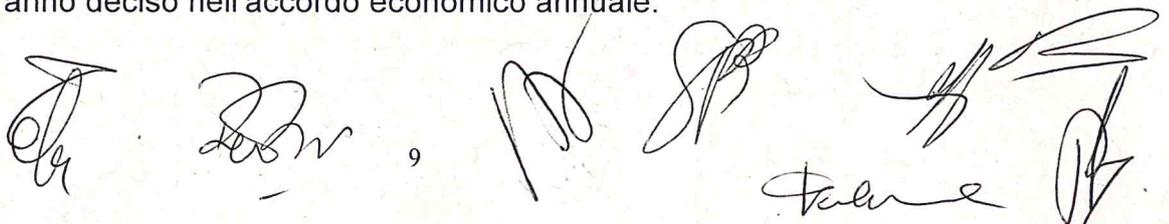
Art. 17 – Progressioni orizzontali

L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente.

Le progressioni economiche sono attribuite ad una quota limitata di dipendenti in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione e nel rispetto della normative di legge e di regolamento.

In sede di accordo annuale, saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale.

Il valore economico della progressione orizzontale è riconosciuto con decorrenza dal primo gennaio dell'anno deciso nell'accordo economico annuale.



Art. 18 – Indennità di rischio

Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004) in € 30,00. Nelle giornate di assenza e/o di "mancata esposizione al rischio" la misura dell'indennità mensile viene ridotta di 1/26.

Si individuano i seguenti profili professionali cui compete l'indennità di rischio in presenza delle condizioni di cui al comma precedente:

- a) Messo comunale
- b) Operai (Esecutore tecnico specializzato - Collaboratore Tecnico)
- c) Operatore di cucina servizi scolastici

L'erogazione dell'indennità avviene di norma mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze e sulla base di quanto dichiarato dal competente Responsabile.

Art.19 – Indennità maneggio valori

Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 14/09/2000, al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità vengono definiti secondo il seguente prospetto:

Valore di Cassa annuo individuale in euro	Indennità Giornaliera
Da €1,00 a € 1.500,00	€0,52
Da €1.501,00 a €5.000,00	€1,00
Da €5.001,00 in poi	€1,54

L'indennità per maneggio valori viene erogata con cadenza mensile sulla base di quanto dichiarato dal competente Responsabile di Settore e sulla base delle giornate di effettivo servizio.

Art.20 – Indennità per specifiche Responsabilità (Art.17, comma 2, lett.i), CCNL 01/04/1999)

L'indennità prevista dall'art.17, comma 2, lett.i) del CCNL compete al personale dell'Ente che riveste l'incarico di Ufficiale di Stato Civile, Anagrafe e Ufficiale Elettorale nell'importo di annuo di €300.00.

Per il riconoscimento dell'indennità di cui al precedente comma è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.

Art.21 – Indennità per specifiche Responsabilità (Art.17, comma 2, lett.f), CCNL 01/04/1999 come aggiornato dall'art.7, comma 1, del CCNL del 09/05/2006)

In riferimento a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, lettera f), aggiornato da ultimo dall'art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006, sono definite, come in appresso, le fattispecie, i criteri e le procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi per l'esercizio di attività che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità da parte del personale :

- Attività di sostituzione dei Responsabili di Settore assenti dal servizio per malattia o congedo, la cui nomina compete al Sindaco come previsto dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi.



10

L'indennità per specifiche responsabilità è erogata negli importi previsti nel C.C.I.D Parte economica dell'anno di riferimento, con cadenza annuale e computata sulla base dell'effettiva presenza in servizio, al personale formalmente individuato dal Sindaco con proprio decreto.

Art. 22 – Indennità di disagio

In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.4.1999, l'indennità di disagio è destinata esclusivamente al personale appartenente alle Categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire "la fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.

Ai fini del precedente comma si intende per attività disagiata un'attività scomoda, svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. (assolvimento di servizi obiettivamente disagiati per le modalità di espletamento, ovvero per particolari situazioni ambientali o sociali, sottoposizione ad agenti atmosferici avversi od obiettivamente disagiati per effetto di agenti climatici). Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggiore sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo ad altre specifiche indennità (es. indennità di turno).

L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

L'indennità di disagio viene determinata in €30,00 mensili e viene corrisposta mensilmente al personale avente diritto limitatamente ai giorni di effettivo servizio. Viene quindi ridotta di 1/26 in caso di assenza.

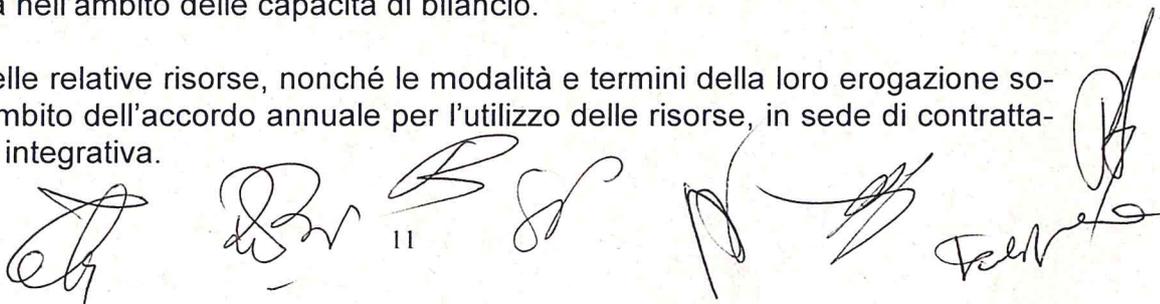
Si individuano i seguenti profili professionali cui compete l'indennità di disagio in presenza delle condizioni di cui ai punti precedenti:

Vigili – Istruttore di vigilanza

Art.23 - Risorse per nuovi servizi o per l'accrescimento di quelli esistenti

Ai sensi dell'art,15, comma 5, del CCNL ,in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art.6 del D.lgs.165/2011 l'ente stabilisce l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio.

La ripartizione delle relative risorse, nonché le modalità e termini della loro erogazione sono definite nell'ambito dell'accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, in sede di contrattazione decentrata integrativa.



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

Art. 24 – Risorse previste da particolari disposizioni di legge

L'Ente disciplina le modalità di erogazione e gli importi delle risorse incentivanti previste da norme di legge.

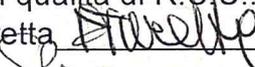
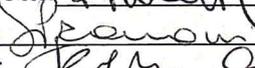
La ripartizione delle relative risorse nonché i termini della loro erogazione sono definite nell'ambito dell'accordo annuale per l'utilizzo delle risorse, in sede di contrattazione decentrata.

Letto, approvato e sottoscritto.

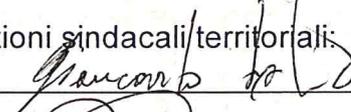
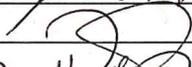
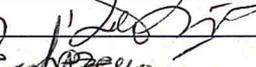
a) per la parte pubblica

- Segretario Comunale Dott. Sandro Zampaglione 
- Responsabile del Settore Econ. Finan. Dr.ssa Sandra Mozzato 

b) per la parte sindacale in qualità di R.S.U.:

- Sig.ra Paola Turetta 
- Sig.ra Silvia Pranovi 
- Sig.ra Monica Palasgo; 
- Sig. ~~Robertino~~ Bazzetto; 
GIORDO

c) per le organizzazioni sindacali territoriali:

- FLFP CGIL 
- FPS CISL 
- FPL UIL 
- DICCAP 