

COMUNE DI PISOGLNE
Provincia di Brescia

Relazione illustrativa al contratto integrativo anni 2017/2018
(articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001)

La relazione illustrativa

a. Modulo 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto

Modulo 1 – Scheda 1.1: Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione		29/12/2017
Periodo temporale di vigenza		Anni 2017/2018
Composizione della delegazione trattante		Parte pubblica: Segretario comunale Posizioni Organizzative Organizzazione sindacali ammesse alla contrattazione: FPS CISL FP CGIL UIL FPL RSU Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FPS CISL FP CGIL UIL FPL RSU
Soggetto destinatari		Personale dipendente a tempo indeterminato dell'ente
Materie trattate dal contrato integrativo (descrizione sintetica)		1. Forme di partecipazione: – comitato unico di garanzia 2. Disposizioni diverse: - regolamentazione del diritto di sciopero - orario di lavoro: • Orario di lavoro ordinario • Flessibilità • Prestazioni di lavoro straordinario • Permessi e permessi brevi • Fruizione delle ferie 3. Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'organo di controllo interno alla relazione illustrativa	E' stata acquisita la certificazione dell'organo di controllo interno
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009
		E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009
		E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
		La relazione alla Performance è stata validato dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del d.lgs. 150/2009

***b. Modulo 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

Il Contratto Integrativo di riferimento prevede:

1. Forme di partecipazione:
 - comitato unico di garanzia
2. Disposizioni diverse:
 - regolamentazione del diritto di sciopero
 - orario di lavoro:
 - Orario di lavoro ordinario
 - Flessibilità
 - Prestazioni di lavoro straordinario
 - Permessi e permessi brevi
 - Fruizione delle ferie
3. Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate:
 - risorse destinate al pagamento delle indennità di: rischio, lavoro notturno e/o festivo, personale cat. B.1
 - risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità
 - risorse per l'incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi (progetti)
 - risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione prestazioni o di risultati del personale

I° - Forme di partecipazione

– Comitato Unico di Garanzia

1. Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive da contrattare:
 - a) flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi, e nella fruizione del lavoro a tempo parziale;
 - b) diffusione a tutti i dipendenti della dichiarazione di principio e del codice di condotta contro le molestie sessuali sul lavoro.
 - c) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - d) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - e) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - f) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.

2. L'ente si impegna ad offrire il massimo supporto e la massima attenzione al comitato paritetico di cui al presente articolo ed a dare attuazione al disposto dell'art. 8 del CCNL del 22.1.2004.

II° - Disposizioni diverse

– Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Servizi e uffici interessati

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

SERVIZI o UFFICI	FUNZIONI ESSENZIALI	n. dipendenti
STATO CIVILE	☐ accogliimento delle registrazioni di nascita e morte	1
SERVIZI ELETTORALE	☐ per consentire le attività prescritte dalle scadenze di legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi e la consegna dei plichi agli uffici competenti	1
SERVIZI ALLA RETE STRADALE, IDRICA, FOGNARIA COMPRESO PROTEZIONE CIVILE	☐ sgombero in caso di neve	3
POLIZIA LOCALE	☐ attività richiesta all'A.G. e interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio; ☐ attività antinfortunistica e di pronto intervento; ☐ attività della centrale operativa (contingenti limitati); ☐ assistenza in caso di sgombero neve e calamità naturali	2
PROTEZIONE CIVILE reperibilità	☐ attività antinfortunistica e di pronto intervento; ☐ attività della centrale operativa (contingenti limitati); ☐ assistenza in caso di sgombero neve e calamità naturali	
SERVIZI CIMITERIALI	☐ inumazione salme	1

2. Definizione dei contingenti minimi

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1 si identifica come contingente minimo il numero di unità indicato nella colonna.

3. Procedure di attivazione dei contingenti minimi

I responsabili delle aree, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti dal punto 1, adottando, ove possibili criteri di rotazione.

I nominativi sono comunicati alle RSU ed ai singoli interessati entro e non oltre il terzo giorno precedente la data dello sciopero. Il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione, ove è possibile .

Si richiama l'accordo collettivo nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie locali siglato tra l'A.R.A.N. e le OO.SS. del 19 settembre 2002.

I responsabili dovranno astenersi dall'assegnare cambio orario al personale e dall'assegnare prestazioni di lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo.

4. Modalità di effettuazione degli scioperi

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1., ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso congruo, di almeno dieci giorni, precisando in particolare la durata della astensione dal lavoro.

In caso di revoca di sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza l'Amministrazione porterà a conoscenza degli utenti, nelle forme ritenute più opportune, la durata e la modalità dell'azione di sciopero.

Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento alle normative dettate dal CCNL.

– Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro ordinario

1. Fatto salvo quanto previsto nei successivi articoli l'orario ordinario di lavoro dei dipendenti del Comune di Pisogne è articolato su cinque giorni settimanali:

- personale amministrativo: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 con tre rientri pomeridiani nelle giornate del martedì e mercoledì dalle ore 14 alle ore 18 e nella giornata di lunedì dalle ore 14,00 alle ore 17,00;
- personale settore operai: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e dal lunedì al giovedì dalle ore 13,00 alle ore 17,00;

2. Articolazioni diverse rispetto all'orario ordinario di lavoro, comprese quelle eventualmente da stabilire per il periodo estivo, possono essere regolate solo con il comune accordo fra le parti.

3. Al responsabile dell'area spetta il controllo dei cartellini marcatempo dei dipendenti a esso assegnati e la verifica del rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento, tuttavia comunque, i singoli provvedimenti autorizzativi di concessione dei permessi brevi, di orari di servizio differenziati rispetto a quello ordinario di cui al comma 1 del presente articolo, e loro successive modifiche devono essere tempestivamente comunicati all'ufficio personale. Analogamente occorrerà procedere a comunicare tempestivamente, al medesimo servizio, le suddette variazioni ed i ritardi da sanzionare se il controllo e la registrazione degli ingressi e delle uscite sono informatizzati.

2. La flessibilità

1. Il dipendente può usufruire della flessibilità oraria di 60 minuti in entrata e di 10 minuti in uscita. Al personale a cui è stato concesso il part-time o articolazioni di orario diverse da quelle di cui all'art. 1 può essere concessa la flessibilità sempreché la stessa non influisca sull'orario di apertura al pubblico del proprio ufficio.

2. Spetta al responsabile dell'area individuare, per il personale assegnato, specifici casi di esclusione, in tutto o in parte, anche temporaneamente, dal godimento del beneficio di cui al comma precedente, per particolari esigenze di servizio o per le modalità dell'attività assegnata (es.

attività in squadra, servizi esterni e/o in turni) o per temporanee carenze di organico in occasione delle ferie estive o simili. Il responsabile dell'area dovrà in tal caso adottare apposito atto motivato da consegnare al dipendente interessato.

3. Oltre la fascia di flessibilità autorizzata non è consentito effettuare ritardi rispetto all'orario di ingresso, fatto salvo che il dipendente non sia stato di volta in volta opportunamente autorizzato dal responsabile dell'area.

4. Il debito orario cumulato per effetto delle flessibilità dovrà essere recuperato con possibilità di anticipo dell'entrata pomeridiana o di posticipo dell'uscita, entro il mese in cui gli eventi si sono realizzati.

3. Le prestazioni di lavoro straordinario

1. La gestione delle prestazioni di lavoro straordinario è di competenza dei singoli responsabili di area che potranno autorizzarle unicamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e tenendo presente che tale istituto non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro dei dipendenti assegnatogli. Non è ammessa la ripetuta autorizzazione giornaliera di 30 minuti di straordinario.

2. Per prestazioni di lavoro straordinario si intendono tutte le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'ordinario orario di lavoro autorizzato dal responsabile di area ai suoi dipendenti e superiore a 30 minuti. Non è considerato straordinario la timbratura effettuata prima dell'orario di lavoro assegnato.

3. Le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

4. Permessi e Permessi brevi

1. Su richiesta del dipendente e con preventiva, espressa autorizzazione del responsabile dell'area, che nell'adottare i provvedimenti autorizzativi è comunque tenuto a garantire adeguata efficienza dei servizi di competenza, possono essere concessi permessi brevi (ex art. 18). I permessi brevi non possono essere superiori alla metà dell'orario giornaliero, purché quest'ultimo sia di almeno 4 ore consecutive.

2. Le ore di assenza vanno recuperate, con multipli di 30 minuti, entro il mese successivo secondo le modalità individuate dal responsabile di area, e complessivamente non possono superare le 36 ore annue. E' escluso il recupero delle ore di assenza con l'ingresso anticipato rispetto al proprio orario di lavoro ad eccezione del rientro pomeridiano.

3. Su richiesta del dipendente, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 6 luglio 1995, possono essere concessi 3 giorni all'anno di permesso retribuito per motivi personali o familiari quali, per esempio a titolo puramente indicativo e non esaustivo: visite mediche, ricoveri, cure mediche a cicli, per se stesso e/o per parenti e affini di primo grado, sempreché siano debitamente documentati, ove possibile o autocertificati.

5. Fruizione delle ferie

1. La gestione delle giornate di ferie è di competenza dei singoli responsabili di area. Le ferie vanno richieste a giorni e/o a mezze giornate ma il peso delle giornate di ferie verrà conteggiato in misura pari alle ore di lavoro dovute dal dipendente in tali giornate, in relazione al proprio orario di servizio.

2. Il piano di previsione delle ferie deve essere formalizzato entro il 15 marzo di ogni anno e deve contenere l'indicazione delle ferie spettanti a ciascun dipendente. L'A.C. comunica eventuali problematiche o proposte di variazione entro il 15 aprile. Il piano ferie è uno strumento di programmazione, non è pertanto vincolante e va confermato nelle singole date, con richieste sul portale del dipendente e successiva autorizzazione del responsabile.

3. Per i congedi relativi al periodo estivo, le due settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre, il dipendente dovrà presentare richiesta entro il 15 marzo, ed il responsabile di area deve rispondere entro 15 giorni.

Per la fruizione degli altri giorni di ferie il dipendente presenta richiesta al proprio responsabile di servizio, almeno 3 giorni prima della fruizione, che provvederà a rispondere entro 2 giorni dalla fruizione.

Eventuali giornate singole vengono concordate con il responsabile del servizio.

4. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente potrà chiedere di fruire delle ferie residue al 31 dicembre, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza, mentre in caso di esigenze d'ufficio il responsabile competente potrà autorizzare ad usufruire delle ferie residue entro il mese di giugno dell'anno successivo.

Le 4 giornate di Festività soppresse continueranno ad essere fruibili anche ad ore e sono pari a 32 ore per il tempo pieno e proporzionalmente per i part time.

III° - Disciplina dell'utilizzo delle risorse decentrate

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo unico di amministrazione

Le risorse per la contrattazione decentrata dell'anno 2017 (escluse le destinazioni fisse e vincolate, come ad es. indennità di comparto, progressioni orizzontali, ecc.) vengono erogate sulla base dei seguenti criteri:

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del CCNL del 14.9.2000, è corrisposta:

- a) al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio (è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità);
- b) è quantificata in complessive € 30 mensili (art. 41 del C.C.N.L. del 22.1.2004) escludendo i periodi di ferie e malattia;
- c) compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata nel mese successivo alla prestazione.

Le risorse destinate ed i profili beneficiari di tale indennità sono i seguenti:

<i>Prestazioni lavorative</i>	<i>n. addetti</i>	<i>Somma prevista</i>
--------------------------------------	--------------------------	------------------------------

Servizio nettezza urbana	1	€ 360,00
Servizi cimiteriali	1 per 6 mesi	€ 180,00
TOTALE		€ 540,00

2. L'indennità di lavoro notturno, festivo e festivo notturno viene corrisposta in base all'art. 24, comma 5 del CCNL del 14.9.2000, al personale che svolga parte della prestazione dell'orario normale di lavoro in assenza di turnazione:

- a) in orario notturno o festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 20%;
- b) in orario notturno e festivo con una maggiorazione della retribuzione oraria del 30%.

L'indennità per orario notturno e festivo notturno è corrisposta per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio e liquidata al termine del semestre.

3. Indennità al personale della cat. B1 Ai sensi dell'art. 32 – comma 9 – del CCNL del 22/01/2004 è confermata per il personale assunto in profili collocati nelle categorie A e B, posizione economica B1, l'indennità di euro 64,56 annue lorde, di cui all'art. 4 – comma 3 – del CCNL 16.7.1996.

L'importo complessivo per l'anno 2017 è pari a euro 522,36, calcolato come segue, sulla base del personale in servizio nel 2017 tenuto conto delle cessazioni intervenute fino ad oggi (n. 1 dipendente a tempo pieno e n. 1 dipendente part-time 50%).

<i>Categoria</i>	<i>n. addetti</i>	<i>Importo annuo indennità spettante</i>
B1 - B2 - B3 or. - B4 or.	7 tempo pieno	€ 419,64
B3 or. – B4 or.	1 part-time 50%	€ 16,56
B3 or. – B4 or.	2 part-time >50%	€ 86,16
TOTALE		€ 522,36

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro sono attribuite al personale appartenente alle categorie C e D, per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999 e successive modificazioni ed integrazioni, specifiche indennità. Per ogni dipendente l'indennità varia in ragione d'anno fino ad un massimo contrattuale di € 2.500,00.

- a) L'indennità per specifiche responsabilità ha natura accessoria, è erogata annualmente a consuntivo.
- b) La verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi consiste nel permanere della nomina a responsabile di servizio in base ad apposito decreto da parte dell'organo competente.
- c) Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
- d) L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale.

2. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art. 17, comma 2, lett. F) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 7 del CCNL del 9/5/2006, è prevista una indennità nelle seguenti misure e fino ad un massimo di € 2.500,00:

Per l'anno 2017 la determinazione dell'indennità viene effettuata tramite la pesatura di ogni posto di responsabile di servizio con apposita scheda di valutazione.

Si individuano quali "specifiche responsabilità" le funzioni corrispondenti ai seguenti responsabili di servizio:

Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni
<i>Resp. Servizio Affari Generali (D)</i>
<i>Resp. Servizi demografici (D)</i>
<i>Resp. Sport biblioteca turismo (C)</i>
<i>Resp. Servizio Finanziario, personale (C)</i>
<i>Resp. Tributi - commercio(D)</i>
<i>Resp. Servizi Sociali (D)</i>
<i>Resp. Edilizia Privata (C)</i>
<i>Resp. Servizio LL.PP.(D)</i>
<i>Resp. Protezione civile e patrimonio boschivo (C)</i>
<i>Resp Polizia Locale (D)</i>

Sino a diversa disciplina l'indennità per specifiche responsabilità verrà erogata in modo graduale in base ai requisiti previsti nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dell'interpretazione autentica della delibera di Giunta Comunale n. 190 del 07/11/2017;

ASSEGNAZIONE IMPORTI

- Per coloro che posseggono un solo requisito: non è riconosciuta alcuna indennità;
- Per coloro che posseggono almeno due requisiti: € 900,00 annui;
- Per coloro che posseggono tre requisiti € 1.200,00 annui

La individuazione delle "specifiche responsabilità" e le funzioni corrispondenti saranno oggetto di provvedimento di nomina da parte del Sindaco a Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 10 comma 1 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Dal 1 gennaio 2018 tali indennità verranno aumentate fino a concorrenza massima di 300,00 euro annui per dipendente in funzione delle economie che potranno derivare dai progetti (prioritariamente cimiteri).

Le risorse destinate e accantonate alla corresponsione dell'indennità per specifiche responsabilità sono come cifra massima le seguenti:

Responsabilità, compiti, funzioni	n. addetti	Somma prevista
<i>Responsabili di Servizio</i>	<i>10</i>	<i>€ 10.300,00</i>
TOTALE		€ 10.300,00

3. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità, cumulabile con quella di cui al comma 1. del presente articolo, nella misura massima di € 300,00 annuali.

- a) L'attribuzione dell'indennità è collegata all'effettivo svolgimento delle funzioni e dei compiti ed è annuale.
- b) Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità:

<i>Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni</i>	<i>Indennità</i>
<i>Ufficiale di stato civile, anagrafe ed elettorale</i>	<i>€ 300,00</i>

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

<i>Responsabilità, compiti, funzioni</i>	<i>n. addetti</i>	<i>Somma prevista</i>
<i>Ufficio di Stato Civile/Anagrafe/elettorale:</i>	<i>1</i>	<i>€ 300,00</i>
<i>TOTALE</i>		<i>€ 300,00</i>

4. Gli accantonamenti derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente paragrafo verranno portati in aumento alle somme di cui all'allegato B) Risorse variabili per l'anno 2017 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, previo CCDI integrativo da effettuarsi entro il 31.12.2017.

Per l'anno 2018, oltre a quanto già previsto per l'anno 2017 è prevista anche l'erogazione delle seguenti indennità:

L'indennità di maneggio valori, in applicazione della disciplina dell'art. 36 del CCNL del 14/9/2000, è corrisposta, a decorrere dal 1 gennaio 2018:

- a) al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete e risponde di tale maneggio ed è proporzionata ai valori maneggiati;
- b) i soggetti che possono beneficiare di tale indennità sono coloro che sono nominati con apposito provvedimento **agenti contabili**. Si concorda di riconoscere all'economo comunale l'indennità massima di **€ 1,55 al giorno**;
- c) la liquidazione dell'indennità di maneggio valori è subordinata alla rendicontazione che ogni agente contabile deve presentare di quanto riscosso nell'anno di competenza.

L'indennità è erogata per ogni giorno lavorativo di effettivo esercizio delle funzioni. Sono pertanto escluse le giornate di assenza a qualsiasi titolo.

Tale indennità è graduata secondo la seguente tabella:

Importo annui	Indennità giornaliera
fino a € 516,00	€. 0
da € 516,01 fino a € 1.000,00	€. 0,52 die
da € 1.000,01 fino a € 5.000,00	€. 0,80 die
Oltre € 5.000,01	€. 1,55 die

Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

Profilo professionale e Servizi	n. addetti	Somma prevista
Agenti contabili: Servizi Demografici- - Servizio Economato- Polizia Locale –	8	€ 2.400,00
TOTALE		€ 2.400,00

Le economie derivanti dall'applicazione degli istituti disciplinati nel presente articolo verranno portati in aumento alle somme delle risorse variabili per l'anno 2018 e finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, previo CCDI integrativo da effettuarsi entro il 31.12.2018

Risorse per l'incentivazione della produttività e il miglioramento dei servizi (progetti)

Per la definizione e l'erogazione degli incentivi per la produttività e il miglioramento dei servizi si rimanda a quanto previsto dai progetti annualmente approvati, vedi deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 07/11/2017.

Le risorse destinate, per l'anno 2017, ai progetti ammontano ad € 39.100,56

I progetti di cui alla delibera precedente non potranno superare l'importo di € 31.000,00

Risorse che, specifiche disposizioni di legge, finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale

1. L'art. 2, comma 3 del D.Lgs 165/01 dispone che: "L'attribuzione di benefici economici ai dipendenti può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni previste, mediante contratti individuali. Le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti dai contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale". E' quindi necessario, per evitare l'effetto disapplicativo sopra indicato che le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengano indicate nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività in applicazione dell'art. 15, comma 1, lettera d) e lettera k) del CCNL dell'1.4.1999 e disciplinati dal presente contratto i criteri di corresponsione degli incentivi secondo il disposto dell'art. 4, comma 2, lett. h) dello stesso contratto collettivo nazionale di lavoro:
2. Di conseguenza, in applicazione delle specifiche disposizioni di legge di seguito riportate si prevede che:
 - a) risorse destinate all'attuazione dell'art. 93 del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi e spese per la progettazione di opere pubbliche) per l'anno corrente ammontino ad un totale di € ==;

- b) risorse destinate all'attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. 50/16 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi funzioni tecniche) per l'anno corrente ammontano ad un totale di € == =;
- c) le risorse destinate al personale appartenente all'area tecnica di cui all'art. 43 della Legge 449/1997 per l'anno corrente ammontano ad un totale di: € ____;
- d) le risorse destinate all'attuazione dell'art. 59, del D.Lgs. 446/97 (accertamenti ICI), per l'anno 2017 ammontano a un totale di: € 0;
- e) le risorse destinate all'attuazione dell'art.12 del D.L 437/96 per l'anno 2017 ammontano ad un totale di: € 0;
- f) ripartizione dei contributi ai comuni previsti dall'art. 2, comma 11, della legge 24 dicembre 2007, n° 244 (legge finanziaria 2008) per l'anno corrente ammontano a un totale di: € 0;

3. Per la disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi e dell'accordo di cui all'art. 92 della D.Lgs 163/06 si rinvia all'apposito regolamento.
4. Le risorse di cui al presente articolo non erogate perché non dovute, in deroga al disposto dell'art. 17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999, confermato dall'art. 31 del CCNL del 22.1.2004, sono considerate economie di bilancio.
5. Nel caso in cui l'applicazione di tali specifiche disposizioni comporti l'erogazione di importi superiori a quelli previsti dal presente articolo essi verranno debitamente integrati nel fondo di cui al precedente comma 2 attingendo le relative risorse dalle disponibilità di bilancio.
6. Le risorse previste per l'applicazione delle specifiche disposizioni di legge finalizzate all'incentivazione di prestazioni o di risultati di personale per l'anno corrente ammontano complessivamente a: € 00.

c) Gli effetti abrogativi impliciti

Il Contratto Integrativo di riferimento non determina effetti abrogativi impliciti di alcuna norma contrattuale relativa a precedenti Contratti Integrativi stipulati.

d) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di *meritocrazia* e *premialità* ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa

Le risorse decentrate vengono erogate sulla base di criteri legati alla qualità della prestazione resa, al raggiungimento degli obiettivi e all'assunzione di specifiche responsabilità, come definiti nel Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 12/07/2016, in coerenza con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità previste dal Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009, i cui principi sono stati recepiti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in data 23/12/2014

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

Nel CCDI anni 2017/2018 non è prevista l'assegnazione di nuove progressioni economiche.

f) Illustrazione dei *risultati attesi* dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/2009

Ai sensi dell'art. 3 dell'appendice al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il quale è stata recepita in data 23/12/2014 la disciplina di principio prevista nel titolo II del D.Lgs. n. 150/2009, è previsto che il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

Indicatori e target di riferimento e criteri di misurazione della performance

Elemento fondamentale del Sistema di Misurazione e Valutazione sono gli **indicatori di performance** intesi come strumenti che permettono di rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'Ente individuati.

Ai fini dell'individuazione delle diverse tipologie di indicatori oggetto di misurazione, il Sistema adottato dall'Ente è strutturato sulla base del modello logico definito dalla Delibera CIVIT n. 89/2010.

Il Sistema adottato dall'Ente prevede l'utilizzo di un set di indicatori, che copra nella maniera più ampia possibile quanto indicato nelle delibere CIVIT 89/2010, 104/2010 e successive, che guidano il processo di definizione del Sistema.

Per ciascun indicatore di performance il Sistema prevede la definizione di un **valore target** ossia del valore atteso per il periodo di riferimento. I target associati agli indicatori di performance sono:

- ☐ ambiziosi ma realistici ed effettivamente raggiungibili;
- ☐ fissati, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto con benchmark esterni;
- ☐ oggetto di monitoraggio periodico e se necessario di adeguati aggiornamenti.

Per gli obiettivi strategici di sviluppo il target può essere: la realizzazione della attività o del nuovo servizio, qualora l'obiettivo sia legato a scadenze di legge il target può essere rappresentato dal rispetto degli adempimenti entro i termini di legge, se il progetto è articolato in fasi, il target è il completamento di una determinata fase entro un dato periodo.

Per gli obiettivi di mantenimento il target di riferimento è collegato a degli indicatori di servizio (per esempio numero pratiche/gg medi di attesa/etc.).

La performance misura il grado di raggiungimento dell'obiettivo dato dal rapporto tra il risultato conseguito e il target di riferimento.

Il documento unico di programmazione (DUP) ed il piano esecutivo di gestione (PEG) individuano gli obiettivi da raggiungere. Tali obiettivi vengono dettagliati e meglio descritti nel piano delle performance dove sono suddivisi fra obiettivi di mantenimento e obiettivi di sviluppo ed agli stessi viene associato un indicatore. L'individuazione del raggiungimento degli obiettivi associato agli indicatori comportamentali del dipendente permettono di misurare la performance del personale.

L'erogazione dei premi connessi legati alla produttività collettiva ed individuale, disciplinati dal presente Contratto integrativo, sono legati ai risultati attesi ed al raggiungimento degli obiettivi indicati nei progetti e/o nei predetti strumenti di programmazione adottati.

g) altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.