



COMUNE DI MARCON
PROVINCIA DI VENEZIA

Verbale di contrattazione sindacale. Sottoscrizione contratto integrativo decentrato normativo e contratto per la ripartizione del salario accessorio anno 2015.

Il giorno 3 dicembre 2015, alle h.15.30, presso la sede municipale, si sono incontrate la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale.

Sono presenti per la parte pubblica:

il Segretario Generale, Dott. Antonino Sanò- Presidente e della Dott.ssa Giulia Attruia, Responsabile delle risorse umane;

per la parte sindacale:

CGIL-F.P. - Giancarlo Da Lio

UIL-F.P.L.- Giovanni Zennaro

RSU- Paulazzo Paola- Mattiazzi Alessia- Ciutto Elena - De Rossi Simone

LE PARTI

Richiamata l'ipotesi di contratto integrativo decentrato normativo sottoscritta il 21/10/2015 e l'ipotesi di contratto decentrato integrativo per la ripartizione del salario accessorio anno 2015 sottoscritta il 26/10/2015;

Preso atto dei pareri favorevoli del Collegio dei Revisori espressi nella seduta del 11/11/2015, acquisiti agli atti;

Richiamata la delibera GC. N.187 del 12/11/2015 avente ad oggetto "Autorizzazione alla firma dei contratti collettivi decentrati integrativi- parte normativa e per la ripartizione delle risorse anno 2015";

Concordano la sottoscrizione dei contratti integrativi decentrati allegati al presente verbale.

Il Presidente

Dott. A. Sanò

CGIL-F.P.-sig. G. Da Lio

UIL-F.P.L.- sig. G. Zennaro

RSU

SEDE: PIAZZA MUNICIPIO 20, 30020 MARCON (VE) CENTRALINO 041 5997111 - FAX 041 4567143

CODICE FISCALE 82002050274 PARTITA IVA 00733400279

www.comune.marcon.vc.it - protocollo.comune.marcon.vc@pecveneto.it

SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO PERSONALE

TEL. 041 5997227 - 225 - 222

COMUNE DI MARCON (VE)

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

TITOLO I- DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I- DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione e durata

1. Il presente contratto decentrato integrativo redatto ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 1.4.1999, così come modificato dall'art. 4 del CCNL del 22.1.2004, si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Marcon con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, pieno o parziale, ivi compreso il personale comandato e distaccato.
2. Esso ha validità a decorrere dal 01.01.2015.
3. 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.

Articolo 2 - Interpretazione autentica

1. Quando sorgono controversie sulla interpretazione autentica del C.C.D.I. le parti firmatarie del presente accordo si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte invia all'altra per iscritto la richiesta che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. Le parti che hanno sottoscritto il contratto si incontrano entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

Articolo 3 - Servizi Minimi Essenziali

1. Al fine di garantire i servizi essenziali sono individuati, per le diverse categorie e profili professionali, addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato allo sciopero.
2. In occasione di ogni sciopero, le posizioni organizzative o, in mancanza il Segretario Generale, individuano in conformità alla tabella sotto indicata e secondo il criterio di rotazione, i nominativi del personale incluso nei contingenti tenuto all'erogazione delle prestazioni necessarie ed esonerato dall'effettuazione dello sciopero.
3. I nominativi sono comunicati alle Organizzazioni Sindacali, alla R.S.U ed ai singoli lavoratori interessati, entro il quinto giorno precedente alla data di effettuazione dello sciopero. Il personale individuato ha diritto di esprimere, attraverso un modello fornito dall'ufficio personale, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, nel caso questa sia possibile.
4. Durante lo sciopero i funzionari devono astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale in servizio.

- a) Servizio di Polizia Locale: il servizio consiste nelle attività di richiesta dall'autorità giudiziaria ed eventuali interventi in casi di trattamenti sanitari obbligatori, attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale, attività di pronto intervento, assistenza su strada in caso di sgombero neve (sia per il turno di mattina, che per il turno pomeridiano), vigilanza casa municipale. Contingente: n. 2 persone per turno (cat. C o D).
- b) Servizio Stato Civile: si limita al raccoglimento delle registrazioni di nascita, morte e di polizia mortuaria. Contingente: n. 1 persona (cat. B, o C o D).
- c) Servizio Elettorale: consiste nell'attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti. Contingente n. 1 persona (cat. B, o C o D)
- d) Servizio attinente alla rete stradale (ivi compreso lo sgombero neve): manutenzione delle strade comunali (pronto intervento, sgombero neve e servizio antighiaccio da garantire in ogni caso durante il periodo di neve). Contingente n. 1 addetto ufficio tecnico di cat. B, o C o D).
- e) Servizio di protezione civile: gestione delle emergenze da presidiare con personale ufficio tecnico. Contingente n. 1 addetto ufficio tecnico (da presidiare con personale di cat. B, o C o D).

TITOLO II- TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I- RISORSE E PREMIALITA'

Articolo 4 - Fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 22.1.2004

1. Le risorse "decentralizzate" destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività sono determinate annualmente con i criteri previsti dai vigenti CCNL del Comparto Regioni Autonomie locali al attualmente vigenti.
2. La costituzione del fondo complessivo viene determinata annualmente dall'ente distinguendo la parte relativa alle "risorse stabili" dalla parte relativa alle "risorse variabili".
3. Le risorse variabili non possono, in nessun caso, essere utilizzate per il finanziamento di istituti contrattuali aventi carattere di stabilità, certezza e ripetibilità.
4. L'Amministrazione provvede ad informare le OOSS e le RSU dell'entità delle risorse.

Articolo 5- Strumenti di premialità

1. Conformemente al sistema di valutazione adottato, sono individuati i seguenti strumenti di premialità:
 - 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;
 - Progressioni economiche sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro integrativi e dalle risorse disponibili secondo i criteri stabiliti dalla legge
 - Le indennità previste dalla contrattazione nazionale e integrativa decentrata e le specifiche forme incentivanti previste dalla normativa vigente e riconducibili all'art.15 comma 1 lett.d) e k) del CCNL 01.04.1999.

Articolo 6 - Criteri di destinazione delle risorse decentrate - art. 4, comma 2, lett. a) CCNL 1.4.1999.

1. Le risorse decentrate nell'ambito del fondo di alimentazione del salario accessorio di cui all'art. 31 del CCNL 22.1.2004 sono destinate, in funzione dei diversi utilizzi, secondo i seguenti criteri:

- **Indennità di comparto (art. 32 CCNL 22.1.2004)**

Al finanziamento di tale istituto sono destinate risorse necessarie ad assicurare l'erogazione di tale trattamento obbligatorio in funzione della categoria di iscrizione del personale dipendente.

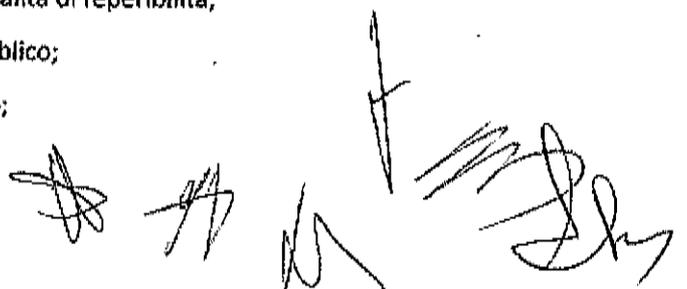
- **Completamento ed integrazione dei criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali (art. 17, comma 2, lett. b, CCNL 1.4.1999)**

1. L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, in modo selettivo e nel rispetto dell'art. 23 del D.lgs 150/2009, dell' art. 40, comma 3-bis, del D.lgs 165/2001 e dell'art.16 del Sistema di misurazione e valutazione delle performance e del merito vigente.
2. Per concorrere alla progressione economica orizzontale è necessario avere maturato almeno due anni nell'ultima posizione economica acquisita (art.9 del CCNL dell'11/04/2008).
3. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il dipendente assunto tramite mobilità può concorrere alla progressione economica orizzontale solo dopo aver maturato almeno un anno di servizio presso l'Ente.
4. I criteri per l'ordine di preferenza al fine del passaggio economico sono:
 1. Assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti per il primo passaggio e nell'anno oggetto di valutazione per i passaggi successivi;
 2. Migliore valutazione finale risultante dall'applicazione del sistema di valutazione vigente.
5. In sede di accordo decentrato annuale saranno definiti i criteri le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale.
6. La decorrenza della nuova posizione economica è stabilita dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di valutazione.

- **Compensi per trattamenti economici accessori (art. 17, comma 2, lett. d) e f) l), CCNL 1.4.1999)**

1. Alle indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro sono destinate le risorse decentrate sulla base della tipologia dei servizi erogati, avuto riguardo a:

- Estensione temporale di erogazione degli stessi;
- Numero di personale addetto e categoria di inquadramento;
- Organizzazione dei servizi su turni o con modalità di reperibilità;
- Orario di funzionamento e di apertura al pubblico;
- Esposizione degli addetti a rischio e/o disagio;



- Assunzione della titolarità di posizioni di particolare responsabilità, anche in termini di maneggio di valori;
- **Compensi per produttività collettiva e individuale (art. 17, comma 2, lett. a), CCNL 1.4.1999) e art. 18 come sostituito dall'art. 37 CCNL 22/01/2004 –**
 1. L'ammontare complessivo delle risorse non necessarie al finanziamento degli istituti contrattuali indicati ai punti precedenti, confluisce integralmente nel fondo destinato all'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo, secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione adottato dall'ente, salvo diverso accordo in sede di contrattazione annuale. L'attribuzione dei relativi compensi è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali – quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
 2. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione dell'ente.
 3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti responsabili di settore nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato dall'ente. Il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal nucleo di valutazione.

Art. 7 - Attribuzione del fondo di cui art. 17, comma 2, lett. a) CCNL 1.4.1999

1. A ciascun settore è assegnata una quota del fondo destinata al compenso incentivante in relazione al numero di personale assegnato a ciascun settore e al numero e tipologia di obiettivi assegnati allo stesso con il PEG o analogo strumento di programmazione. In particolare il 70% del fondo complessivo di cui all'art.17 comma 2 lett. a) viene assegnato sulla base del numero di dipendenti del settore e il restante 30% sulla base del numero e tipologia degli obiettivi.
2. I dipendenti avranno titolo al compenso qualora venga raggiunto mediamente almeno il 70% degli obiettivi assegnati al Settore di appartenenza.
3. Al **budget** del settore concorrono i dipendenti dello stesso in relazione alla valutazione delle prestazioni attuata secondo il Sistema adottato dall'ente, che tiene conto:
 - del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
 - della qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa di appartenenza;
 - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
4. Destinatario del compenso è tutto il personale con contratto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e il personale a tempo determinato che abbia prestato servizio presso l'ente per almeno sei mesi nell'anno; considerato tale periodo come necessario apprendimento al fine di poter contribuire al mantenimento/miglioramento dell'attività del settore di appartenenza.
5. Le parti concordano che non è valutabile e non percepisce il compenso incentivante il personale che nell'anno abbia prestato meno di sessanta giorni di effettivo lavoro. E' considerato effettivo lavoro l'assenza dovuta a: malattia sino a 30 giorni consecutivi, fatte salve le decurtazioni previste dalla norma e/o dal contratto collettivo, i congedi straordinari per lutto, i permessi sindacali, le assenze per art.19, l'infortunio sul lavoro, il congedo obbligatorio per maternità, le ferie, i permessi L.104/92, i permessi brevi e negli altri casi previsti dalla norma.

6. Il compenso incentivante è correlato ai risultati ottenuti dai dipendenti tenendo conto dei criteri generali indicati nei commi precedenti, e degli ulteriori criteri specifici nel vigente Sistema di valutazione nel quale sono incluse le schede di valutazione del personale.
7. Le economie generate dal sistema di valutazione vengono ridistribuite all'interno del budget di settore, sulla base del punteggio conseguito nella valutazione, tra tutti i dipendenti del settore medesimo.

Articolo 8. Ponderazione dei compensi

1. Qualora per la realizzazione degli obiettivi e delle attività programmate siano individuate ulteriori risorse variabili che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni e/o risultati del personale, i compensi per il personale interessato verranno ridotti applicando le percentuali di riduzione computate a scaglioni secondo le seguenti modalità:
 - compensi specifici sino a euro 1000,00: nessuna riduzione;
 - compensi specifici oltre euro 1000,00 : riduzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a), CCNL 1.4.1999 (compensi incentivanti la produttività collettiva e individuale) pari al 40%;
 - compensi specifici oltre € 3.000,00: riduzione del 60% del compenso incentivante la produttività collettiva e individuale.
2. In ogni caso la riduzione della produttività non può superare la soglia del 70% del compenso incentivante teoricamente spettante.
3. La riduzione dei premi verrà applicata se le attività che danno titolo all'erogazione dei compensi vengono svolte in orario di lavoro. Le relative economie confluiranno nel fondo per la produttività dell'anno successivo.

CAPO II- FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE PER CORRISPONDERE LE INDENNITA'

Articolo 9- Indennità art. 17 comma 2 lett. d) CCNL 1.4.1999

Le indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, previste dal CCNL dell'1.4.1999 vengono attribuite al personale che svolga le proprie prestazioni secondo le modalità definite dagli artt. 22,23,24,36 e 37 del CCNL del 14.9.2000 e s.m.i. e dal presente contratto.

Articolo 10- Indennità di rischio (art. 37 CCNL 14.9.2000)

1. Viene attribuita al personale che svolga prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, come di seguito specificato:
 - Esposizione ad agenti chimici, biologici, fisici, gassosi ecc,
 - Esposizione a rischio specifico per conduzione di mezzi meccanici, elettrici, a motore ecc solo se la conduzione non costituisca contenuto diretto e imprescindibile della propria prestazione lavorativa;
 - Esposizione a rischio precipitazioni, urti ecc
 - Esposizione a rischio derivante da trasporto con veicoli di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico; nonché contatto con catrame, bitumi, fuliggine, oli minerali, paraffina, e loro composti derivati e residui, nonché lavori di manutenzione stradale e di segnaletica di traffico; nonché lavori di fogne, canali, sentine , pozzi, gallerie, bacini di



careggiamento o di lavori di bonifica in terreni paludosi; nonché impiego di attrezzature e strumenti atti a determinare lesioni, microtraumi, malattie, scottature, ecc., anche non permanenti.

2. L'indennità viene corrisposta al personale interessato, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, sulla base di idonea certificazione dei responsabili dei settori interessati.

L'indennità di rischio viene attribuita alla seguente figura professionale: esecutore tecnico e messo comunale.

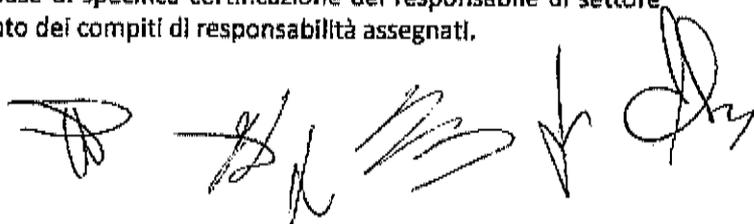
3. L'importo dell'indennità, prevista dall'art. 41 del CCNL 22.1.2004, è attualmente determinata in € 30,00 mensili ed è proporzionalmente ridotto qualora il lavoratore risulti assente per una delle causali consentite dalle disposizioni contrattuali o da specifiche disposizioni di legge (ferie, malattie, maternità, aspettative ecc.). Non sono oggetto di decurtazione dell'indennità le giornate di riposo compensativo a fronte di maggiori prestazioni effettuate nel periodo temporale precedente. Nelle giornate di assenza e/o di mancata esposizione del rischio la misura dell'indennità viene ridotta di 1/26.

Articolo 11- Indennità di maneggio valori (art. 36 CCNL 14.9.2000)

1. Viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori ed ai loro sostituti, per le sole giornate di effettivo servizio, nelle seguenti misure:
 - € 0,52 giornalieri per maneggio denaro di valore medio mensile superiori a € 20,00 sino a € 500,00;
 - € 1,00 giornalieri per maneggio denaro di valore medio mensile superiori a € 500,00 e sino ad € 1.200,00;
 - € 1,50 giornalieri per importi medi mensili superiori a € 1.200,00.
2. Detto personale è individuato annualmente dal responsabile del settore amministrazione finanziaria, sentiti i responsabili di settore interessati. L'indennità è liquidata annualmente previa presentazione del conto dall'agente contabile.

Articolo 12- Indennità per specifiche responsabilità da parte del personale di categoria D e C - (art. 17 comma 2 lett. f)

1. L'istituto delle specifiche responsabilità ex art.17, comma 2, lett.f) finalizzato a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative, viene sospeso per l'anno 2015.
2. Viene prevista una indennità finalizzata a compensare la responsabilità del servizio economato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del TUEL, qualora assegnata a personale di cat. C, con i seguenti compiti:
 - gestione cassa economale;
 - coordinamento agenti contabili;
 - chiusura trimestrale cassa economale;
 - redazione rendiconto annuale per la Corte dei Conti.
 - L'importo annuo di tale indennità è di € 310,00 lordi.
3. L'indennità annua di cui al precedente punto 8) verrà attribuita a febbraio di ogni anno con riferimento all'anno precedente sulla base di specifica certificazione del responsabile di settore di riferimento circa l'effettivo svolgimento dei compiti di responsabilità assegnati.



4. Le somme di cui ai punti precedenti saranno stabilite entro e non oltre il mese di dicembre per l'applicazione delle stesse a partire da gennaio dell'anno successivo.

Articolo 13- Indennità specifiche responsabilità - art. 17 comma 2 lett. i)

1. Vengono previste le seguenti indennità finalizzate a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria B, C, e D che non benefici dell'indennità di cui al precedente art.11.
2. Le indennità di cui all'art. 17 comma 2 lett i) vengono corrisposte a febbraio di ogni anno con riferimento all'anno precedente sulla base di specifica certificazione del responsabile di settore di riferimento circa l'effettivo svolgimento dei compiti di responsabilità assegnati.
3. L'indennità non è frazionabile e viene erogata a maturazione del diritto, in un'unica soluzione l'anno successivo entro marzo, previa acquisizione di attestazione del responsabile di settore che dichiara l'effettivo svolgimento delle attività assegnate. E' proporzionata ai mesi di effettivo servizio prestato (è servizio utile quello lavorato per almeno 15 giorni di calendario).
4. L'indennità annua essendo correlata all'effettivo svolgimento delle funzioni di responsabilità non spetta nei periodi di astensione dal lavoro per maternità facoltativa, congedo parentale e per i periodi di altre assenze dal servizio (es. per malattia) qualora si protraggano per più di 30 giorni consecutivi.

Articolo 13.1- Indennità ufficiale di stato civile ed anagrafe ed ufficiale elettorale

1. Viene attribuita al personale di categoria B e C per compensare l'esercizio di specifiche responsabilità attribuite con atto formale, derivanti dalle qualifiche di stato civile, anagrafe e ufficiale elettorale.
2. L'importo annuo è di € 300,00 lordi.

Articolo 13.2- Indennità tributi - art. 17 comma 2

1. Viene attribuita al personale di categoria D, che non benefici dell'indennità di cui all'art.17 comma 2 lett. f), per compensare l'esercizio di responsabile dei tributi stabiliti dalla legge, attribuito con atto formale. L'importo annuo è di € 250,00 lordi.

Articolo 13.3- Indennità per addetti agli uffici relazioni con il pubblico - art. 17 comma 2

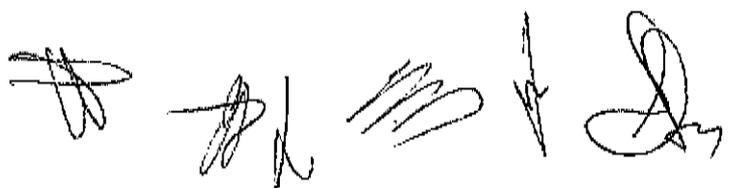
1. Viene attribuita per compensare l'esercizio di compiti di responsabilità affidati agli addetti agli sportelli degli uffici per le relazioni con il pubblico della categoria C, in possesso dell'attestato di partecipazione al corso per operatori o responsabili URP rilasciato in conformità al DPR 422/2001 attuativo della legge 150/2000.
2. L'importo annuo è di € 250,00 lordi.

Articolo 14 - Compensi per messo notificatore

1. In applicazione all'art.54 del CCNL 2000 si prevede che una quota pari al 90% , comprensiva di oneri riflessi e irap, del rimborso delle spese di notificazione di atti dell'Amministrazione Finanziaria sia destinata all'erogazione di incentivi a favore del messo notificatore.

CAPO III- COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE.

Articolo 15 - Compensi ex art. 15, comma 1, lett. K- Compensi per attività di progettazione e innovazione (D.Lgs. 163/2006)



1. I compensi previsti dall'art. 93 del D.Lgs. 163/2006, come modificato dal D.L.90/2014, sono ripartiti con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento dell'ente, nei limiti definiti dal D.Lgs 163/2006 e s.m.l.
2. L'approvazione e le successive modifiche del regolamento sono adottate previa definizione in sede di CCDI dei criteri e delle modalità di riparto.

Articolo 16- Compensi per indagini statistiche (ISTAT - ex art. 14, comma 5, CCNL 1.4.1999)

1. In occasione delle indagini periodiche, per le quali l'ISTAT eroga specifiche risorse per le prestazioni rese dal personale al di fuori dell'orario di lavoro, la Giunta Comunale approva il programma delle attività ed individua il personale coinvolto.
2. Al termine dell'indagine il Responsabile dei servizi demografici rimette al Segretario Generale una relazione circa l'attività svolta con proposta di ripartizione delle cifre spettanti tra il personale coinvolto, tenendo conto della qualità e quantità delle prestazioni individuali.
3. La liquidazione dei compensi è effettuata con determinazione del segretario generale acquisito il parere del responsabile dei servizi demografici.

Articolo 17- Compensi per recupero evasione tributaria (art. 59, comma 1, lett. p) del Dlgs n. 446 del 1997)

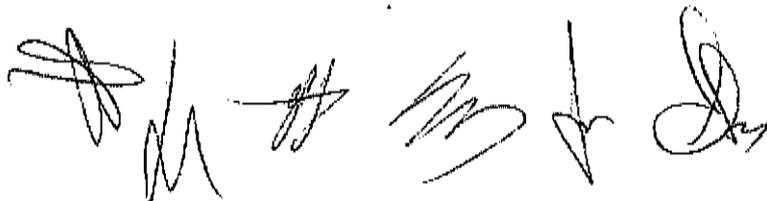
1. L'art. 59, comma 1, prevede che i regolamenti comunali possono (lett. p) prevedere che ai fini del potenziamento degli uffici tributari del comune, ai sensi dell'articolo 3, comma 57, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, possono essere attribuiti compensi incentivanti al personale addetto.
2. I compensi previsti dal regolamento comunale vengono ripartiti tra i dipendenti dell'ufficio tributi impegnati nell'attività di recupero ICI, anche potenziato con personale di altri uffici in possesso di competenze e professionalità richieste.
3. A tal fine la Giunta comunale approva annualmente il programma di attività e individua il personale coinvolto.
4. Sino al perdurare dei vincoli previsti dall'art. 9, comma 2 bis, del d.lgs. 78/2010 i compensi di cui all'art.- 59 comma 1, lett. p), non possono superare l'importo corrispondente dell'anno 2010.
5. Il Responsabile del Settore amministrazione finanziaria, rimette annualmente al Segretario Generale una relazione circa l'attività svolta, documentando l'ammontare dell'imposta recuperata senza ricorso a ditte esterne, e propone la ripartizione delle cifre spettanti tra il personale che ha partecipato all'attività, tenendo conto della qualità e quantità delle prestazioni individuali volte al recupero dell'evasione.
6. La liquidazione dei compensi è effettuata con determinazione del segretario comunale sentito il responsabile dell'area economico-finanziaria..

TITOLO III- DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO I- DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Articolo 18 - Buono pasto (art. 45 CCNL 14.9.2000)

1. Il Comune di Marcon attribuisce il buono pasto al personale dipendente quando:
 - effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
 - per straordinarie esigenze di servizio, su richiesta del responsabile di settore preposto, sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa in orario straordinario per un periodo effettivo di lavoro non inferiore alle 7,20;



- effettuando più di sei ore di lavoro non conseguenti a flessibilità, per straordinarie esigenze di servizio sia chiamato a prestare la propria attività nelle fasce orarie dalle 11:30 alle 15:30 e dalle 18:00 alle 22:00, purché non coincidenti con la fine o l'inizio del turno.
- Per quanto qui non previsto si fa rinvio all'art. 45 del CCNL 14.9.2000.

Articolo 19 - Formazione

1. Le parti convengono che la formazione, accrescendo la capacità professionale del personale, costituisce elemento strategico di prioritaria importanza per il sostegno e il coinvolgimento del personale nella realizzazione dei cambiamenti organizzativi dell'Amministrazione, per lo sviluppo dell'efficienza e il miglioramento della qualità dei servizi resi, per l'implementazione della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive.
2. L'Amministrazione attiva il ciclo periodico della formazione, dall'analisi del fabbisogno alla valutazione dei risultati per dotarsi di Piani pluriennali ed annuali della formazione progettati anche in base al rilevamento e riconoscimento delle competenze professionali e di ruolo del personale
3. L'attività di formazione, aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale contribuisce al riconoscimento ed al miglioramento delle competenze professionali e di ruolo e deve essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione dei dipendenti, indipendentemente da categoria e profilo professionale, ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con il contenuto della formazione stessa.

Articolo 20- Diritto allo Studio

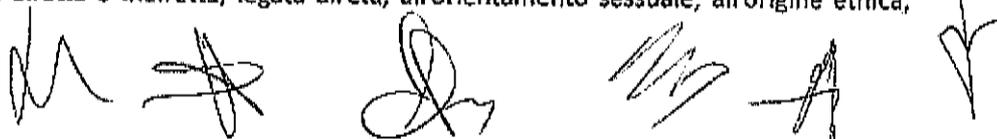
1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
2. I permessi sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. I permessi di studio comprendono anche il tempo necessario (che dovrà essere autocertificato dal dipendente) per raggiungere la sede di svolgimento dei corsi o di sostenimento dell'esame e per l'eventuale rientro in servizio.
3. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, che abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a) e b).

Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie sopra elencate la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari. Qualora a seguito dell'applicazione dei suddetti criteri sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Qualora vi siano ancora disponibilità nell'ambito del 3% sono ammessi al beneficio nel seguente ordine di priorità:

1. i dipendenti che devono sostenere la sola discussione della tesi per la prima laurea;
2. i dipendenti che studiano per il conseguimento del secondo diploma;
3. i dipendenti che studiano per il conseguimento della seconda laurea;
4. coloro che abbiano ottenuto il beneficio negli anni precedenti a l'ultimo frequentato ma durante uno o più di questi non ne abbiano mai fruito;
4. Per la concessione e fruizione dei permessi studio i dipendenti interessati debbono presentare, il certificato d'iscrizione (oppure apposita autocertificazione di regolare avvenuta iscrizione), l'attestato di partecipazione ai corsi stessi o, laddove in particolare si incontrino difficoltà per il suo rilascio da parte degli Istituti e delle Università, tenuto conto che spesso la frequenza non è obbligatoria, apposita autocertificazione in merito, comunque verificabile dall'ufficio, infine dopo ogni esame o dopo l'esame finale, attestazione del loro sostenimento, anche se con esito negativo, e del conseguimento del titolo di studio (o apposita autocertificazione in merito). In mancanza delle predette attestazioni/certificazioni o autocertificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali.
5. La presentazione delle domande va effettuata entro il 31 ottobre di ogni anno corredata dal certificato di iscrizione e/o frequenza ai corsi di cui al precedente comma nel caso di iscrizione a Istituti di primo e secondo grado.

Articolo 21- Comitato Unico di Garanzia (C.U.G)

1. L'Amministrazione Comunale di Marcon (VE), in ottemperanza all'art. 57 del D.Lgs 165/2001 così come integrato dall'art. 21 comma 1 lett. c) della Legge n° 183/2010, costituisce al proprio interno il "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità (C.U.G), la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", prevedendo la composizione paritetica con la designazione di un componente indicato da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello di Ente e di un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione in modo di assicurare la presenza paritaria di entrambi i generi.
2. Le parti recepiscono e fanno propri i principi comunitari e nazionali in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni e al mobbing, nella convinzione che un ambiente e un'organizzazione del lavoro improntati a tali principi siano elementi imprescindibili ai fini dell'ottimizzazione della performance lavorativa e della promozione e valorizzazione delle risorse umane.
3. Le parti pertanto si impegnano, mediante un confronto costante, a dare piena attuazione alle politiche di pari opportunità attraverso il superamento di tutti gli ostacoli che possano frapporsi all'uguaglianza di prospettive, opportunità di crescita, sviluppo professionale, progressione di carriera e partecipazione; a perseguire l'instaurarsi di una cultura del rispetto della dignità di lavoratori e lavoratrici ponendo in essere ogni iniziativa utile a contrastare ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, legata all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica,



alla disabilità e alla lingua; a prevenire ed eliminare ogni forma di violenza sessuale, morale o fisica all'interno degli ambienti di lavoro.

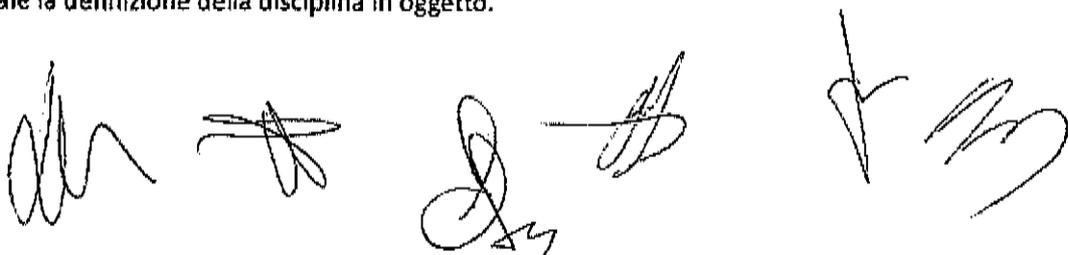
4. L'impegno del Comune di Marcon si esplica anche attraverso la costante collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia - CUG, costituito. In particolare l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione del CUG le risorse umane e strumentali necessarie, a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'operatività e a consultare il Comitato nelle materie di competenza, sulla base di appositi protocolli da definire. Dell'attività svolta all'interno del CUG si terrà conto anche ai fini della quantificazione dei carichi di lavoro .
5. L'Amministrazione adotta il Piano Triennale delle Azioni Positive quale documento – guida per l'attuazione di iniziative mirate al miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti.

Articolo 22 - Patrocinio legale per fatti connessi all'espletamento dei compiti d'ufficio

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale o amministrativa nei confronti di un dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni attribuite e all'adempimento dei compiti d'ufficio, il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, assumerà a proprio carico ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, a condizione che non sussista conflitto d'interessi e a condizione che l'assistenza venga effettuata da un legale di comune gradimento.
2. Il gradimento viene espresso di concerto dal dipendente e dall'amministrazione cui deve essere inviato il primo atto relativo all'apertura del procedimento. Nel caso vi siano più dipendenti coinvolti nello stesso fatto e non vi siano posizioni differenziate, l'indicazione, di norma sarà di un solo legale.
3. Solamente in casi eccezionali, motivati da esigenze tecniche di difesa e previo nullaosta della Giunta, il dipendente può essere assistito da più di un difensore. Nell'ipotesi in cui per i fatti oggetto di procedimento di cui al comma 1) sia attiva una copertura assicurativa, l'accordo per la scelta del legale dovrà coinvolgere anche la compagnia assicuratrice.
4. In caso di sentenza di condanna definitiva per i fatti commessi con dolo o colpa grave, l'ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni stato e grado del giudizio.

Articolo 23- Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Comune di Marcon tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D. Lgs n. 81/2008. Ciascuno, nell'ambito delle proprie competenze funzionali ed operative è tenuto ad esercitare un ruolo attivo al fine innalzare il livello di sicurezza negli ambienti di lavoro e nell'esercizio delle attività istituzionali.
2. Gli interventi di sicurezza e prevenzione si applicano a tutti i luoghi di lavoro ove operi personale comunale, nonché ove siano presenti gli utenti dei servizi comunali.
3. Le Parti, in considerazione della complessità della materia, anche a seguito delle innovazioni introdotte dal citato D.Lgs. n. 81/2008, rilevano l'opportunità di rinviare a successiva sessione negoziale la definizione della disciplina in oggetto.



Art. 24 - Norma transitoria

1. Il presente accordo sostituisce ogni precedente accordo in materia con effetti dal **1.1.2015**.
2. Le clausole o le singole parti dei precedenti accordi decentrati non riportate nel presente CCDI o non compatibili con i contenuti dello stesso sono da intendersi disapplicate con effetti dalla sottoscrizione del presente contratto ed, in ogni caso, dal **01 gennaio 2015**.

Marcon, 3 dicembre 2015

per il Comune di Marcon (VE)

per le OO.SS

CGIL-FP

UIL-FPL

R.S.U



Comune di Marcon (VE)

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA BANCA DELLE ORE

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA BANCA DELLE ORE

Art. 1 Generalità

1. In attuazione della previsione dell'art. 12 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo della Comune di Marcon (VE) del Marcon, le delegazioni di parte pubblica e sindacale concordano nella stipula del seguente protocollo d'intesa, finalizzato a disciplinare l'attivazione dell'istituto della banca delle ore di cui all'art. 38/bis del CCNL 14.09.2000, secondo le condizioni e le modalità di seguito indicate.

Art. 2 Finalità della banca delle ore

1. La finalità della "banca delle ore" è quella di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni effettivamente svolte di lavoro straordinario in modo retribuito o come permessi compensativi.
2. Permessi che il dipendente potrà, su propria richiesta, recuperare con le seguenti modalità:
 - in ore;
 - riposi compensativi.

Art. 3 Limite individuale

1. Le parti prendono atto che il fondo destinato al lavoro straordinario risulta individuato dall'art.14 commi 1-2 e 4 del CCNL ed ammonta ad euro 7.630,58. L'amministrazione comunale si impegna a febbraio di ogni anno a determinare, sulla base dell'andamento storico e delle effettive esigenze dell'ente connesse all'organizzazione, il budget orario di ciascun settore e di darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali.
2. Il lavoro straordinario deve esser preventivamente autorizzato dal responsabile di settore e il dipendente potrà recuperarlo anche attraverso l'istituto della banca ore.
3. Entro il suddetto limite ciascun dipendente che aderisce alla "banca delle ore" accantona in un apposito conto individuale le ore di lavoro straordinario dallo stesso effettivamente prestate. Le ore così accantonate saranno inserite nel cedolino paga del dipendente in modo che risulti il saldo di tutti i periodi fino alla mensilità precedente a quella del cedolino paga medesimo.
3. Il limite di cui al primo comma evidenzia il numero massimo di ore di lavoro straordinario che possono essere messe in pagamento nell'anno in cui sono state prestate. E' fatta salva, tuttavia, la previsione del successivo art. 7.

Art. 4 Pagamento delle maggiorazioni del lavoro straordinario

1. Le ore così accantonate in ogni caso e automaticamente (senza cioè che il dipendente debba

chiederlo di volta in volta) saranno messe in pagamento entro il mese successivo a quello dell'effettiva prestazione per la parte relativa alla maggiorazione della retribuzione legata allo straordinario (maggiorazione, rispettivamente, del 15%, 30% o 50%). Nel cedolino paga la relative causali saranno le seguenti : "Maggiorazione Straordinario 15%" (diurna), "Maggiorazione Straordinario 30%" (festiva) e "Maggiorazione Straordinario 50%" (festiva notturna).

Art. 5

Scelta del lavoratore sull'utilizzo delle ore accantonate

1. A scelta del lavoratore, le ore accantonate :

- α) Potranno essere poste in pagamento (per la parte depurata dalle maggiorazioni indicate nel precedente articolo 4), previa richiesta compilata in apposito modulo che potrà essere ritirato presso l'ufficio amministrativo ovvero
- β) Potranno essere fruite come recupero compensativo, previa richiesta (entro gli stessi termini previsti per le altre richieste di ferie) nel modulo delle ferie (scrivendo la dicitura "banca delle ore" nell'apposito spazio contrassegnato con la voce "recupero ore lavoro straordinario"). Il recupero sarà concesso tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.

2. Le ore poste in pagamento o recuperate in modo compensativo verranno scalate dal conto individuale annuo.

Art. 6

Residuo a fine anno delle ore accantonate nel conto individuale

1. Qualora alla fine dell'anno solare in cui sono state prestate rimangano delle ore nel conto individuale (in quanto non sia stata effettuata la richiesta di pagamento né quella di recupero compensativo), queste saranno riportate e mantenute fino al 31 dicembre dell'anno solare successivo.

Art. 7

Liquidazione nell'anno successivo delle ore residue dell'anno precedente non recuperate

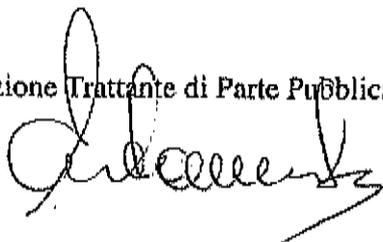
1. Qualora alla fine dell'anno solare successivo a quello in cui sono state prestate permangano nel conto individuale delle ore prestate durante l'anno precedente non liquidate né recuperate, le ore residue in questione saranno poste in pagamento automaticamente (senza cioè che il dipendente debba chiederlo e senza comunicazione alcuna al dipendente da parte della Comune di Marcon).

Art. 8

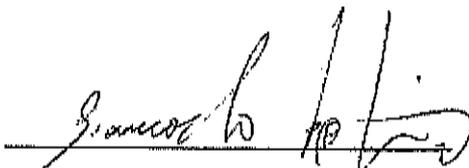
Previsioni finali

1. Con riferimento all'art. 38/bis, 5° comma, del CCNL 14.09.2000, le parti convengono che - nel rispetto dello spirito della norma - con successive intese fra le parti che sottoscrivono il presente protocollo d'intesa possono essere individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo delle ore accantonate.

Delegazione Trattante di Parte Pubblica



CGIL - FP:



UIL - FPL:



R.S.U

