



COMUNE DI ROVOLON
Provincia di Padova

VERBALE DI RIUNIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE
IPOSTESI DI ACCORDO RELATIVO AL CCDI 2016

L'anno duemilasedici il giorno ventuno del mese di dicembre alle ore 12:00, presso la sede municipale si è riunita la delegazione trattante, costituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 in data 30.11.2009, per la sottoscrizione dell'accordo integrativo per la destinazione del fondo salario accessorio 2016 finanziato con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL 1.04.1999.

Risultano presenti:

Dott.ssa Peraro Paola, Segretario comunale;
Sinigaglia Maria Elena, Sindaco, Responsabile Area Segreteria;
Baù Maristella, Responsabile Servizi Finanziari;
Moretto Fulvio, Responsabile Servizi Tecnici
Veronese Iolanda, Responsabile Servizi Amministrativi;
Zanta Laura, RSU;
~~Sanguin Roberto, delegato UIL~~
Furlan Ettore, delegato CISL;
Manuela De Paolis, delegato CGIL

Le parti prendono atto della quantificazione del complesso delle risorse disponibili nel 2016, al netto della decurtazione per il personale di polizia locale trasferito all'Unione Retenus dal 01.01.2014;

Relativamente alla ripartizione del fondo per le risorse decentrate 2016 si definisce il seguente accordo annuale 2016:

FONDO RISORSE DECENTRATE

INDENNITA'

INDENNITA' PER ATTIVITA' SVOLTE IN PARTICOLARI CONDIZIONI

L'indennità, quantificata in € 30,00 mensili corrisposta all'operatore area tecnica viene attribuita a titolo di "INDENNITA' DI DISAGIO" volta a compensare condizioni di lavoro in particolari situazioni ambientali e logistiche non sempre classificabili nella normalità, comportanti un notevole dispendio di energie aggiuntive e di sforzi personali non quantificabili in modo giornaliero.

LE INDENNITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO E DI RESPONSABILITÀ

(ex art. 17 lett. f CCNL 01.04.99 e art 17 lett i CCNL 01.04.99 aggiunto dall'art. 36 c. 2 CCNL 22.01.2004), sono oggetto di rideterminazione per l'anno 2016 in relazione alla disponibilità complessiva della parte stabile del fondo per complessivi € 7.238,34=;

In relazione a quanto stabilito dall'art. 7 del CCNL 09.05.2006 che sostituisce l'art. 17 lett. f CCNL 01.04.99 l'indennità destinata a compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, già fissata dal contratto decentrato integrativo sottoscritto il 26.5.04 nella misura base di 1.000,00 euro, viene riparametrata per l'anno 2016, come già stabilito per l'anno 2012 e ss., e quantificata come segue:

- personale appartenente alla Cat. D: il compenso è quantificato in € 1.800,00 (misura massima);
- personale appartenente alla Cat. C il compenso varia da 0 (zero) fino ad un massimo di € 500,00;

L'attribuzione al personale dipendente interessato in conformità ai criteri stabiliti dal contratto decentrato integrativo sottoscritto il 26.5.04, che subiscono il ricalcolo proporzionale dei coefficienti come di seguito illustrato, verrà effettuata dai Responsabili dei servizi rivalutando le specifiche responsabilità dei dipendenti assegnati alla propria area.

I criteri generali per la graduazione del compenso, tenendo presenti anche le disponibilità del fondo, sono i seguenti: categoria di appartenenza, grado di responsabilità, complessità organizzativa e percezione di altre indennità previste dal CCNL.

I compensi previsti in favore del personale incaricato della responsabilità del procedimento sono, pertanto, così quantificati:

- personale appartenente alla Cat. D: Il compenso, quantificato in € 1,800,00 è corrisposto in caso di attribuzione di incarichi di particolare responsabilità afferenti a procedimenti complessi.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

- personale appartenente alla Cat. C: il compenso varia da € 0,00 (misura base) ad un massimo di € 500,00. La misura effettiva del compenso è stabilita in base ai seguenti criteri di graduazione:
 - ❖ in caso di percezione dell'indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL 01.04.1999 (massimo € 300,00 per specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe e ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, addetti agli URP, formatori professionali, funzioni di ufficiale giudiziario, addetti ai servizi di protezione civile): 0,00 (misura base);
 - ❖ in caso di mancata percezione delle indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett. i), l'indennità sarà quantificata in misura compresa tra € 0,00 e € 500,00, distinguendo due fattispecie:
 - esercizio di fatto completo e continuativo delle funzioni connesse alle posizioni di responsabilità indicate nell'art. 17 comma 2 lett. f): misura massima di € 500,00;
 - nei casi rimanenti saranno utilizzati i seguenti criteri di graduazione: grado di responsabilità e complessità gestionale, con l'applicazione dei coefficienti di attribuzione dell'indennità massima prevista per contratto, come di seguito specificati:
 - a. GRADO DI RESPONSABILITA' – Responsabilità esterna con esposizione verso la magistratura ordinaria e contabile: coefficiente 0,33
 - b. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA – Numero, eterogeneità e complessità dei servizi, con gestione dell'intero iter procedimentale:
 - MEDIA: coefficiente 0,33 - ALTA: coefficiente 0,67

Saranno compensate le funzioni conferite formalmente dai responsabili di area. Ogni anno sarà verificato il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei suddetti compensi.

- L'art. 36 comma 2 del CCNL del personale del Comparto Regioni e autonomie locali del 22.01.2004, che aggiunge la lettera i) all'art. 17, comma 2, del CCNL del 01/04/1999 prevede un compenso dell'importo massimo di € 300,00 per specifiche responsabilità derivanti dalle qualifiche di ufficiale di stato civile e anagrafe e ufficiale elettorale, responsabile dei tributi, compiti di responsabilità affidati agli archivisti informatici, addetti agli URP, formatori professionali, funzioni di ufficiale giudiziario, addetti ai servizi di protezione civile; tale indennità, cumulabile con quella di procedimento, è graduata in base ai seguenti criteri: completezza, effettività e continuità di esercizio delle funzioni conferite.
 - ❖ I compensi previsti dall'art. 17 comma 2 lett. i) sono pertanto così quantificati:
 - esercizio saltuario e comunque discontinuo delle funzioni connesse alle posizioni di responsabilità indicate nell'art. 17 comma 2 lett. i): € 100,00;
 - esercizio continuativo, ma limitato a una parte delle funzioni connesse a ciascuna delle fattispecie di responsabilità indicate nell'art. 17 comma 2 lett. i): € 200,00;
 - esercizio completo e continuativo delle funzioni connesse alle posizioni di responsabilità indicate nell'art. 17 comma 2 lett. i): € 300,00;
- Gli importi annui delle indennità descritte sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale qualora la percentuale di part time in godimento sia inferiore all'80%.

Si concorda che le indennità si intendono confermate di anno in anno, nelle more della stipula dell'accordo decentrato, e salvo conguaglio, con pagamento mensile.

Si prende atto e si concorda che, per l'anno 2016, l'incremento delle risorse variabili, ai sensi art. 15 comma 2 del CCNL 01.04.1999, nell'importo di € 3.003,80 - corrispondente all'1,2% del monte salari anno 1997 - viene destinato alla produttività collettiva previa verifica della realizzazione del seguente progetto:

PROGETTO AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Avvio alla digitalizzazione e alla fascicolazione elettronica dei documenti con adeguamento procedure.

Tutti gli uffici comunali saranno coinvolti nella digitalizzazione dei documenti e atti amministrativi introdotta dall'art.17 co.2 del DPCM 13 novembre 2014. E' richiesto alle Pubbliche Amministrazioni di completare il processo di digitalizzazione dei documenti e, contestualmente, la revisione dei processi amministrativi.

La digitalizzazione va collegata anche alla normativa in materia di documenti informatici, protocollo informatico, conservazione dei documenti in linea con quanto stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tutti gli uffici sono coinvolti – formazione e implementazione – nel processo di riorganizzazione della gestione e delle procedure.



La durata presunta è di 18 mesi, con formazione iniziata a giugno 2016.

Il valore del progetto è quantificato in € 3.003,80.= per l'anno 2016, da corrispondere a tutto il personale in base alla valutazione della prestazione individuale secondo il punteggio conseguito nella scheda di valutazione per l'anno 2016. Per l'anno 2017 si quantifica in € 3.000,00.= il relativo importo.

Si prende atto e si concorda che, per l'anno 2016 l'incremento delle risorse variabili, ai sensi art. 15 comma 5 del CCNL 01.04.1999, nell'importo di € 11.140 viene destinato alla realizzazione dei progetti che di seguito si definiscono:

PROGETTI 2016

1. GESTIONE SERVIZI IN UNIONE

Con l'attivazione e messa a regime della nuova organizzazione e dei servizi conferiti in unione, il personale ad essi assegnato deve approntare, applicare e sviluppare nuove modalità di erogazione dei servizi. In particolare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, si pone la necessità di rielaborare e applicare le procedure in modo unitario per i tre comuni aderenti. Sotto il profilo logistico e della prestazione lavorativa, si rende necessario alternare la propria presenza presso più sedi, oltre che prestare la propria attività a favore dei comuni aderenti all'unione, con conseguente aggravio in funzione del carico relativo.

Il progetto, del valore di € 2.380,00 per l'anno 2016, coinvolge tutto il personale comunale comandato in unione, e sarà così suddiviso tra i diversi servizi:

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
edilizia scolastica	600,00
centrale unica di committenza	100,00
servizi sociali	600,00
servizi scolastici	200,00
sportello unico attività produttive SUAP	300,00
ragioneria	450,00
protocollo-segreteria	130,00
TOTALE	2.380,00

2. CONSOLIDAMENTO E POTENZIAMENTO SERVIZI IN CONVENZIONE

Con l'attivazione e messa a regime della nuova organizzazione e dei servizi conferiti in convenzione, il personale ad essi assegnato deve approntare, applicare e sviluppare nuove modalità di erogazione dei servizi. In particolare, sotto il profilo organizzativo e gestionale, si pone la necessità di rielaborare e applicare le procedure in modo unitario per i tre comuni aderenti. Sotto il profilo logistico e della prestazione lavorativa, si rende necessario alternare la propria presenza presso più sedi, oltre che prestare la propria attività a favore dei comuni aderenti alle due convenzioni, con conseguente aggravio in funzione del carico relativo.

Per l'attivazione delle Convenzioni

- Lavori Pubblici e manutenzioni;
- Pianificazione urbanistica ed edilizia;

il personale dovrà interagire con i colleghi degli altri comuni per arrivare ad una gestione unitaria dei vari servizi, condividendo i vari programmi gestionali, i piani regolatori, i regolamenti e tutte le pratiche in essere dei tre comuni.

Nel 2016 si dovrà procedere:

- alla stabilizzazione dei due poli operativi: uno presso la sede municipale di Cervarere, per Edilizia e Urbanistica ed uno presso la sede municipale di Rovolon per i Lavori Pubblici;
- alla prosecuzione della revisione dell'archivio cartaceo con l'individuazione ed il trasferimento delle pratiche correnti nelle nuove sedi operative, di quelle ordinarie da conservare nelle sedi attuali e di quelle vecchie da trasferire nell'archivio storico.
- al passaggio al nuovo gestionale delle pratiche edilizie, software GPE, messo a disposizione dalla Regione
- al collegamento dei programmi gestionali da remoto per poter operare dalle nuove sedi operative e riorganizzare e collegare gli archivi informatici.

- alla graduale unificazione delle forniture, dei servizi e degli appalti che attualmente vengono gestiti separatamente da ciascun comune.

Il progetto, del valore di € 1.000,00 per l'anno 2016, coinvolge il personale comunale in convenzione e il personale che rimane a gestire in sede i compiti precedentemente svolti dallo stesso personale, e sarà così suddiviso tra i diversi servizi.

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
edilizia privata	500,00
lavori pubblici	400,00
Protocollo-segreteria	100,00
TOTALE	1.000,00

La ripartizione delle somme assegnate per la realizzazione del progetto sarà effettuata dai Responsabili dei servizi.

3. SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO CON INIZIATIVE CULTURALI, COMMERCIALI E ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI

Per lo sviluppo e promozione del territorio comunale al fine di incentivarne l'attrattiva turistica, culturale e commerciale.

In particolare, si intende elaborare iniziative e organizzare nuove manifestazioni e potenziare quelle in calendario annuale, a fine di potenziare l'offerta turistica e la diffusione e valorizzazione delle attrattive del territorio, sia in riferimento ai prodotti tipici che alla promozione delle attività commerciali del territorio.

Personale coinvolto: operatore addetto all'ufficio segreteria e protocollo, istruttore ai servizi culturali e operatore ai servizi tecnico-manutentivi.

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
segreteria	600,00
commercio	550,00
cultura	550,00
manutenzioni	450,00
TOTALE	2.150,00

Tempi di realizzazione: nell'arco dell'anno 2016

Il valore del progetto è quantificato in € 2.150,00 che saranno corrisposti ai dipendenti coinvolti in misura proporzionale all'apporto individuale.

La ripartizione delle somme assegnate per la realizzazione del progetto sarà effettuata dai Responsabili del servizio.

4. ATTIVITA' CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI

Il progetto intende supportare la proposta dell'Amministrazione di promuovere la celebrazione dei matrimoni civili in sedi diverse dal Municipio.

La proposta prevede la collaborazione dell'ufficio di stato civile nelle fasi informative, nel procedimento formale-amministrativo e nel supporto tecnico inerente gli adempimenti da svolgersi.

Personale interessato

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
Servizi amministrativi	700,00

5. ATTIVITA' SERVIZI SOCIALI

Il progetto interessa i servizi finalizzati al sociale, in particolare "Reti di Famiglie", "Prometeo", "Attività centro anziani". In previsione della prossima assenza dell'assistente sociale è in riorganizzazione la delicata funzione di segretariato sociale e rapporti con l'utenza, al fine di non disperdere quanto sviluppato e consolidato nel lavoro di anni.

Personale interessato

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
Servizi culturali	600,00



6. ATTIVITA' DEI SERVIZI COMMERCIO E SUAP

Il servizio necessita di attività di censimento e riordino, secondo disposizioni normative e per una più corretta gestione, sono previste:

- Concessioni su area pubblica bando 2017 – rinnovo licenze
- Piano spettacoli viaggianti (giostre)
- Censimento attività produttive

Personale interessato

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
Commercio/SUAP	700,00

7. ATTIVITA' TRIBUTI

Il progetto intende supportare ed agevolare i contribuenti, anche con ricevimento extra-orario, in tutti gli adempimenti connessi all'Imposta Municipale Propria (IMU) e al "Tributo sui Servizi Indivisibili" (TASI).

Personale interessato

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
Servizio Tributi	700,00
Servizi Finanziari	500,00

8. ATTIVITA' SEGRETERIA / PROTOCOLLO

Per l'area segreteria-protocollo si valuta prioritario l'organizzazione delle seguenti attività:

- consegna libretti porto d'armi a utenti;
- gestione informatica degli atti depositati da equitalia/ufficiale giudiziario/etc. presso la segreteria;
- riordino e scarto del materiale di archivio e deposito dell'ufficio del vigile (circa 50 faldoni).

Personale interessato

DESCRIZIONE destinatari	IMPORTO
Protocollo	500,00
Segreteria	500,00

9. ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA E PREVENZIONE DURANTE IL MERCATO DOMENICALE

Svolgimento di parte del progetto la domenica mattina con la presenza di almeno un operatore in alternanza con prestazioni garantite dalla polizia Locale Retenus alla quale è trasferita la quota per produttività individuale.

Personale coinvolto: Operatore area tecnica Cat. B2, Ausiliario del traffico con presenza domenicale in alternanza con Vigile Retenus;

e con:

- diritto alla corresponsione dell'indennità di lavoro festivo ai sensi art. 24 CCNL 14.09.2000, come modificato dall'art. 14 del CCNL 05.10.2001, pari al 50% della retribuzione oraria;
- diritto al riposo compensativo da usufruire il lunedì o il venerdì mattina.

L'indennità di lavoro festivo verrà corrisposta a valere sul fondo per il lavoro straordinario e liquidata trimestralmente dall'Ufficio personale con la liquidazione del lavoro straordinario sulla base dell'effettiva presenza domenicale.

Tempi di realizzazione: nell'arco dell'anno 2016

Dovrà essere garantito il servizio di controllo del mercato per 26 domeniche nell'anno 2016.

Il valore del progetto è quantificato in € 910,00 che saranno corrisposti ai dipendenti coinvolti in misura proporzionale all'apporto individuale.

La ripartizione delle somme assegnate per la realizzazione del progetto sarà effettuata dal Responsabile del servizio.

10. REPORT ATTIVITA'

L'Amministrazione ha chiesto agli uffici comunali la presentazione di report mensili delle attività svolte al fine di essere costantemente informata e aggiornata sull'andamento della gestione dei servizi e lo

Handwritten signatures and initials on the right margin:

1. *Handwritten signature*

2. *Handwritten signature*

3. *Handwritten signature*

4. *Handwritten signature*

5. *Handwritten signature*

6. *Handwritten signature*

svolgimento dei diversi compiti d'ufficio.

Il progetto avrà durata fino al 31/12/2017.

I report mensili dovranno essere presentati a partire dal mese di dicembre 2016 entro il giorno 15 del mese successivo.

Il progetto coinvolge quindi tutti gli uffici.

Il valore del progetto è quantificato in € 500,00 per l'anno 2016, da corrispondere al personale che ha presentato il report mensile in base alla valutazione della prestazione individuale secondo il punteggio conseguito nella scheda di valutazione per l'anno 2016.

Il valore del progetto è quantificato in € 1500,00 per l'anno 2017, da corrispondere al personale che ha presentato il report mensile in base alla valutazione della prestazione individuale secondo il punteggio conseguito nella scheda di valutazione per l'anno 2017.

Per l'anno 2016, le risorse variabili di seguito indicate e previste da specifiche normative ed inserite nel fondo incentivante la produttività ai sensi art. 15, comma 1, lett. K del CCNL 01.04.1999 sono determinate e quantificate in via presuntiva:

1.	ad incentivi per le progettazioni interne:	€ 10.000,00
2.	a incentivi per il recupero ICI:	€ 2.000,00

INCENTIVI PER LE PROGETTAZIONI INTERNE: detti incentivi, previsti ai sensi art. 113 del D.lgs 50 del 2016, saranno attribuiti e ripartiti secondo l'apposito Regolamento al personale dell'Ufficio Tecnico che ha concorso nella redazione dei relativi progetti;

RECUPERO DELL'ICI: relativamente a detti incentivi su annualità pregresse dell'ICI la Giunta comunale ha quantificato le risorse finanziarie, ai sensi dell'art. 10 del vigente regolamento comunale ICI, nella percentuale dell'8% del gettito I.C.I. dell'anno di riferimento derivante dall'attività accertativa dell'Ufficio Tributi.

L'importo di dette risorse viene quantificato in presunti € 2.000,00 che saranno soggette ad aggiornamento entro il limite massimo sopra indicato.

Personale coinvolto: addetti all'ufficio tributi e all'ufficio tecnico.

Tempi di realizzazione: nell'arco dell'intero 2016.

Le somme saranno corrisposte agli uffici coinvolti in misura pari all'85% per l'Ufficio Tributi e al 15% per l'Ufficio tecnico, compresi i responsabili.

Il Responsabile di ogni ufficio attribuirà ai dipendenti addetti la quota di rispettiva competenza in proporzione all'apporto dato all'attività di accertamento.

PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Data l'esigua disponibilità di risorse di parte stabile (448,17), dovendo consolidare nel fondo 2016 le decurtazioni operate ai sensi dell'art. 9, c. 2bis del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010, si prende atto dell'impossibilità di proseguire l'iter delle progressioni orizzontali con le modalità previste dal CCDI approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 in data 17.05.2004 e sottoscritto dalle parti in data 26.05.2004.

Si concorda quindi di approvare la definizione dei progetti sopra descritti, confermando l'impianto contrattuale del CCDI approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 in data 17.05.2004 e sottoscritto dalle parti in data 26.05.2004 con le successive integrazioni approvate per l'anno 2008 con DGC n. 61 del 07.09.2009, per l'anno 2009 con DGC n. 11 del 25.01.2010, per l'anno 2010 con DGC n. 121 del 29.12.2010, per l'anno 2011 con DGC n. 118 del 29.12.2011, per l'anno 2012 con DGC n. 41 del 20.05.2013, per l'anno 2013 con DGC n. 121 del 16.12.2013. per l'anno 2014 con DGC n. 110 del 22.12.2014, per l'anno 2015 con DGC n. 106 del 09.12.2015.

Letto, confermato e sottoscritto.

Dott.ssa Peraro Paola, Segretario comunale

Sinigaglia Maria Elena, Sindaco, Responsabile Area Segreteria

Baù Maristella, Responsabile Servizi Finanziari

Moretto Fulvio, Responsabile Servizi Tecnici

Veronese Iolanda, Responsabile Servizi Amministrativi

Zanta Laura, RSU

~~Sanguin Roberto, delegato UIL~~

Furlan Ettore, delegato CISL

De Paolis Manuela, delegato CGIL

















