



COMUNE DI MARTELLAGO

- CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA -

Oggi, **14 Novembre 2016**, alle ore 9,30, presso la Sede Comunale, ha avuto luogo l'incontro per la definizione del **C.C.D.I. – TRIENNIO ECONOMICO 2016-2018** tra:

Delegazione trattante di parte pubblica:

Segretario Comunale: Dott. Silvano Longo (Presidente) _____

Sindaco: Monica Barbiero _____

e la seguente **Delegazione sindacale:**

Componenti RSU:

FAES LUISA _____

FOLIN GIACOMO (*ASSENTE*) _____

RISPOLI RAFFAELLA _____

RUDISI MARIA IRENE _____

ZANELLA GIOVANNA _____

Componenti Organizzazioni Sindacali:

CGIL FP – BATTISTUZZO ANTONIO

CISL FP – NALETTO SIMONE

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato **“CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVO AL TRIENNIO 2016 – 2018”**



COMUNE DI MARTELLAGO

- CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA -

“CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO RELATIVO AL

TRIENNIO 2016 – 2018”:

INDICE:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Quadro normativo e contrattuale

Art. 2 Relazioni sindacali

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

Art. 4 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

Art. 5 Verifiche dell'attuazione del contratto

Art. 6 Interpretazione autentica dei Contratti decentrati

TITOLO II - IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITÀ

Art. 7 Quantificazione delle risorse

Art. 8 Strumenti di premialità

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

Art. 9 Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

Art. 10 Criteri per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale

Art. 11 Criteri per l'erogazione degli incentivi per la partecipazione ai progetti di miglioramento dei servizi di cui all'art. 15, comma 5, del C.C.N.L. 01.04.1999

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 12 Criteri generali

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

Art. 13 Principi generali

Art. 14 Indennità di rischio

Art. 15 Indennità maneggio valori

Art. 16 Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i, C.C.N.L. 01.04.1999)

Art. 17 Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f, C.C.N.L. 01.04.1999, come aggiornato dall'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 09.05.2006)

Art. 18 Indennità di turno

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 19 Compensi previsti da particolari disposizioni di legge

TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO I – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 20 Telelavoro (Lavoro a distanza)

Art. 21 Personale comandato o distaccato

Art. 22 Personale in gestione associata

Art. 23 Banca delle ore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Quadro normativo e contrattuale

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

Art. 2 – Relazioni sindacali

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
- 2) La Delegazione trattante di parte pubblica convoca la Delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL dell'1.4.1999, nei casi in cui ritiene di attivare la contrattazione/consultazione. La convocazione viene effettuata in forma scritta anche a mezzo posta elettronica o fax, almeno quindici giorni prima dell'incontro. L'eventuale rinvio chiesto unitariamente dalla Delegazione sindacale può essere accordato dall'Amministrazione ma l'incontro dovrà svolgersi in tempi congrui. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da inviare almeno dieci giorni prima con la relativa documentazione allegata e, in ogni seduta, dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione. Le Parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono alla sua sottoscrizione nel corso della seduta successiva.
- 3) Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà, con le modalità di cui al precedente comma, almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 giorni dopo l'incontro precedente.
- 4) Nel caso in cui la RSU e/o una o più Organizzazioni sindacali intendano chiedere un incontro alla Delegazione di parte pubblica, la richiesta dovrà essere formulata in forma scritta, con l'indicazione degli argomenti da discutere e/o trattare. In questo caso, la Delegazione di parte pubblica effettuerà la convocazione, con gli stessi mezzi, almeno dieci giorni prima dell'incontro e non oltre venti giorni successivi all'acquisizione della richiesta.
- 5) Nei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico o dai Responsabili di Settore, riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, lett. d), e), f), m), del CCNL dell'1.4.1999, saranno richiamate le note o i verbali riportanti gli eventuali pareri delle Organizzazioni Sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.
- 6) L'istituto dell'informazione viene gestito secondo le modalità e le dinamiche previste dall'art. 7 del CCNL dell'1.4.1999 coordinato con le norme di legge vigenti. In ogni caso i riferimenti di tutte le determinazioni dei Responsabili, del Segretario e del Sindaco e le deliberazioni di Giunta Comunale riguardanti il personale dipendente saranno comunicati, a mezzo posta elettronica ai componenti la

RSU, entro 3 giorni dall'adozione. Le Organizzazioni sindacali e/o la RSU, ricevuta l'informazione, possono richiedere il testo dell'atto, facendone espressa richiesta scritta.

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

- 1) Il presente contratto collettivo decentrato si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la Delegazione sindacale ai sensi dell'art. 10, comma 2, del CCNL del 1.4.1999, sia firmato:
 - a) per la parte sindacale, dalla maggioranza dei componenti RSU e dai rappresentati sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
 - b) dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale e previa acquisizione del prescritto parere, ex art. 4 del CCNL del 22.01.2004 e dalla normativa vigente.
- 2) Nel caso la RSU non sia stata ancora costituita o si sia dimessa, il CCDI potrà legittimamente essere sottoscritto dalle OO.SS. territoriali, firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ferma restando la necessità di provvedere nei tempi più brevi possibili alla elezione della RSU.
- 3) L'eventuale mancata sottoscrizione dei rappresentanti delle OO.SS componenti la Delegazione sindacale non inficia comunque l'efficacia del CCDI, nel caso sia stato sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU.

Art. 4 – Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria

- 1) Il presente contratto decentrato si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, a tempo parziale o a tempo pieno, ivi compreso il personale comandato o distaccato.
- 2) Esso ha validità triennale ed i suoi effetti decorrono dall'1.1.2016.
- 3) E' fatta salva la determinazione, con cadenza annuale, dei criteri e principi generali che sovrintendono alle modalità di utilizzo delle risorse economiche destinate ad incentivare il merito, lo sviluppo delle risorse umane, il miglioramento dei servizi, la qualità della prestazione e la produttività.
- 4) Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto nazionale.

Art. 5 – Verifiche dell'attuazione del contratto

- 1) Le parti convengono che, con cadenza almeno annuale, di norma in occasione della stipula dell'accordo di cui al comma 3 dell'articolo precedente, verrà verificato lo stato di attuazione del presente contratto, mediante incontro tra le parti firmatarie, appositamente convocate dal Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica.
- 2) La Delegazione trattante di parte sindacale potrà richiedere altri incontri mediante richiesta scritta e motivata da trasmettere all'Amministrazione. Il Presidente della Delegazione trattante di parte pubblica, verificata l'istanza, convocherà la riunione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta.

Art. 6 – Interpretazione autentica dei contratti decentrati

- 1) Nel caso insorgano controversie di rilevanza generale, derivanti da problemi interpretativi ed applicativi del presente contratto, le Delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
- 2) L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso la richiesta di convocazione delle Delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 30 giorni dalla richiesta.
- 3) L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva, dalla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

TITOLO II – TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

CAPO I – RISORSE E PREMIALITA'

Art. 7 – Quantificazione delle risorse

- 1) La determinazione annuale delle risorse da destinare all'incentivazione del merito, allo sviluppo delle risorse umane, al miglioramento dei servizi, alla qualità della prestazione ed alla produttività nonché ad altri istituti economici, previsti nel presente contratto, è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
- 2) Le risorse variabili di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999, confermate nell'ambito dell'art. 31, comma 3, del CCNL 22.01.2004, possono essere rese disponibili, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti, solo per effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività ovvero espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità, previsti nel PEG (Piano esecutivo di gestione).
- 3) Le risorse variabili aggiuntive di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999, per l'attivazione di nuovi servizi o per l'implementazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili, possono essere stanziate esclusivamente qualora le effettive capacità di bilancio dell'Ente lo consentano e sempre, nel rigoroso ed accertato rispetto dei presupposti contrattuali e normativi vigenti.

Art. 8 – Strumenti di premialità

- 1) Conformemente alla normativa vigente ed ai regolamenti adottati, nel triennio di riferimento (fatte salve successive modifiche e/o integrazioni), sono individuati i seguenti strumenti di premialità:
 - a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. "produttività"), istituito per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di valutazione adottato dall'Ente;
 - b) progressioni economiche, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi, nei limiti delle risorse disponibili e secondo i criteri stabiliti dalle norme vigenti;
 - c) le indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata (si veda successivo Capo IV) e le specifiche forme incentivanti e/o compensi previsti dalla normativa vigente e riconducibili alle previsioni dell'art. 15, comma 1, lettere d) e k) del CCNL 01.04.1999 (si veda successivo Capo V).

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

Art. 9 – Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

- 1) Le risorse finanziarie annualmente disponibili sono ripartite, ai fini dell'applicazione degli istituti di cui al precedente art. 8, secondo i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza al fabbisogno di salario accessorio rilevato nell'Ente, sulla base dell'analisi dei servizi erogati, delle relative caratteristiche quantitative e qualitative nonché in relazione agli obiettivi di gestione predeterminati dagli Organi di governo;
 - b) riferimento al numero ed alla professionalità delle risorse umane disponibili;
 - c) necessità di implementazione e valorizzazione delle competenze e delle professionalità dei dipendenti, anche al fine di ottimizzare e razionalizzare i processi decisionali;
 - d) rispondenza a particolari condizioni di erogazione di determinati servizi;
 - e) erogazione degli incentivi basata sugli esiti del sistema di valutazione del personale adottato dall'Ente. Tale sistema deve prevedere che l'erogazione dei compensi incentivanti avvenga in base ai seguenti principi:
 - la selettività del sistema premiante, vale a dire la differenziazione in base agli esiti delle valutazioni degli esiti tra i singoli dipendenti;
 - la valorizzazione dei dipendenti che hanno performance elevate;
 - il divieto esplicito di distribuire incentivi e premi in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione, quindi attraverso le funzioni di programmazione e controllo realizzate in particolare dal Nucleo di Valutazione della Performance;
- 2) Secondo quanto previsto negli strumenti regolamentari adottati, per competenza, dagli organi di governo dell'Amministrazione, le parti convengono altresì sui seguenti principi fondamentali:
 - a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono uniformati ai principi di selettività, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;
 - b) le risorse, attraverso il sistema di valutazione, sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;
 - c) la prestazione individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti: raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;
 - d) il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.
- 3) Costituiscono elementi per l'attribuzione della quota di "produttività", oltre che le risultanze del sistema di valutazione, l'assunzione o la cessazione dal servizio in corso d'anno e l'eventuale rapporto a tempo parziale.

Art. 10 – Criteri per l'erogazione della produttività collettiva ed individuale

- 1) Le risorse destinate al finanziamento della produttività collettiva e/o individuale vengono erogate dopo averle ripartite in budget di Settore. Il budget viene calcolato con criteri omogenei (come ad esempio il numero del personale in servizio per ogni settore). L'assegnazione di tale fondo, da mettere a disposizione di ciascun Responsabile di Settore, consentirà di uniformare la liquidazione del premio incentivante senza che le modalità di valutazione di ciascun Responsabile possano creare disparità di trattamento tra i dipendenti. Il totale del fondo assegnato suddiviso per il numero di dipendenti del Settore rappresenterà il premio di produttività massimo teorico percepibile da ciascun dipendente. Inoltre, al personale in distacco o aspettativa sindacale o comandato presso altri enti, non spetterà alcun compenso in quanto la sua prestazione non è valutabile ed al personale in part-time spetterà un premio massimo teorico percepibile commisurato alla percentuale di part-time maggiorata del 20% come di seguito evidenziato:
 - a) part-time 50% - compenso pari al 70%;
 - b) part-time 55% - compenso pari al 75%;

- c) part-time 70% - compenso pari al 90%;
 - d) part-time 80% - compenso pari al 100%.
- Il personale in part-time concorrerà alla costituzione del budget di settore in misura pari alla percentuale di part-time maggiorata del 20%.
- 2) I succitati compensi verranno liquidati alla fine del processo produttivo, in base al “punteggio finale pesato” conseguito nella scheda di valutazione annuale. Nel caso di trasferimenti di personale tra settori diversi, avvenuti in corso d’anno, la valutazione annuale sarà effettuata dall’ultimo Responsabile che dovrà concordare i punteggi da attribuire con il Responsabile di Settore di provenienza del dipendente. Anche quest’ultimo Responsabile dovrà, pertanto firmare la scheda.
 - 3) Prendendo come base l’attuale sistema di valutazione che prevede che la sufficienza corrisponda ad una valutazione finale pari a 3, i compensi verranno liquidati nella seguente misura:
 - a) valutazione finale da 0 a 2,99: 0% del premio individuale massimo teorico percepibile;
 - b) valutazione finale da 3 a 3,99: 90% del premio individuale massimo teorico percepibile;
 - c) valutazione finale da 4 a 4,99: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile;
 - d) valutazione finale pari a 5,00: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile con l’aggiunta del “bonus eccellenza” corrispondente ai minori premi erogati al restante personale che abbia conseguito una valutazione inferiore a 5.
 - 4) Non è valutabile e non ha diritto a percepire il compenso incentivante il dipendente che abbia prestato meno di 60 giorni di presenza effettiva in servizio, nel corso dell’anno solare. A tal fine sono considerati giorni di presenza effettiva, a tutti gli effetti: le assenze per congedo di maternità, paternità e parentale, terapie salvavita, infortunio sul lavoro, permessi sindacali, permessi di cui alla legge 104/1992 e permessi per donazione sangue e per donazione midollo osseo.
 - 5) Gli eventuali residui dei budget di Settore vengono proporzionalmente ridistribuiti, sulla base del punteggio conseguito nella scheda di valutazione, tra tutti i dipendenti del Settore che hanno conseguito un punteggio sufficiente.
 - 6) La tempistica per la liquidazione dei compensi incentivanti la produttività è scandita dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi all’art. 39.
 - 7) Il sistema di valutazione permanente viene utilizzato, sia per la valutazione delle prestazioni ai fini della produttività sia per le progressioni economiche orizzontali all’interno delle categorie. Le schede di valutazione saranno compilate dal Responsabile del Settore, il quale svolgerà all’inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi lavorativi del settore e del sistema di valutazione che sarà adottato. A fine anno il Responsabile renderà nota a ciascun lavoratore la valutazione finale, prevedendone la discussione e la possibile modifica. In caso di permanenza di controversie il lavoratore può riferire al Direttore Generale o in mancanza al Segretario generale del Comune di Martellago che, sentite le parti prende autonoma decisione. Di questi incontri sarà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti. Nelle schede di valutazione qualora il giudizio non corrisponda alle aspettative del valutato lo stesso deve astenersi dall’apporre la propria firma in calce alla scheda di valutazione, motivare le proprie ragioni nella apposita sezione della scheda “osservazioni del valutato”, e richiedere l’attivazione della procedura suddetta. Diversamente, l’apposizione della firma, ne comporta l’automatica accettazione e condivisione. (Dal verbale n. 9 del 1.6.2000 della delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale).

Art. 11 – Criteri per l’erogazione degli incentivi per la partecipazione ai progetti di miglioramento dei servizi di cui all’art. 15, comma 5 del CCNL 01.04.1999

- 1) In sede di contrattazione annuale vengono quantificate le risorse da destinare a ciascun progetto di miglioramento dei servizi di cui all’art. 15, comma 5, del CCNL 01.04.1999, proposto dai Responsabili di Settore e approvato dal Nucleo di Valutazione della Performance.
- 2) L’erogazione dei compensi incentivanti per la partecipazione a tali progetti avviene, in seguito alla positiva certificazione del Nucleo di Valutazione della Performance, in ordine al conseguimento degli obiettivi prefissati, sulla base del punteggio percentuale di partecipazione, conseguito dal dipendente, nella scheda di valutazione annuale. Tale punteggio tiene conto del grado di

svolgimento dell'attività prevista e del rispetto della tempistica fissata. Nel caso di trasferimenti di personale tra settori diversi, avvenuti in corso d'anno, la valutazione annuale viene effettuata dall'ultimo Responsabile che concorda il punteggio da attribuire con il Responsabile di Settore di provenienza del dipendente. Anche quest'ultimo deve, pertanto, firmare la scheda di valutazione. Il punteggio di ciascun dipendente viene comunicato al Responsabile del Progetto che lo evidenzia nella relazione finale da presentare al Nucleo di Valutazione della Performance, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi.

- 3) Nel caso in cui il Nucleo di Valutazione della Performance certifichi il raggiungimento degli obiettivi in misura compresa tra l'80% e il 100%, i compensi incentivanti vengono interamente liquidati al personale partecipante. Diversamente, se la percentuale di raggiungimento degli obiettivi certificata risulta essere inferiore all'80% non viene liquidato alcun compenso incentivante al personale, indipendentemente dal punteggio di partecipazione conseguito nella scheda di valutazione, e l'economia di spesa conseguente costituisce economia di bilancio.
- 4) Un'ulteriore condizione per la liquidazione del premio incentivante individuale, oltre al punteggio percentuale di partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo è il conseguimento di un punteggio sufficiente nella scheda di valutazione annuale che deve, pertanto riportare un punteggio finale pesato non inferiore a 3.
- 5) Premesso quanto sopra, il compenso incentivante viene erogato nella seguente misura:
 - a) percentuale di partecipazione fino al 60%: 70% del premio individuale massimo teorico percepibile;
 - b) percentuale di partecipazione dal 61 al 80%: 90% del premio individuale massimo teorico percepibile;
 - c) percentuale di partecipazione dal 81 al 100%: 100% del premio individuale massimo teorico percepibile.
- 6) Le somme non erogate per l'applicazione dei precedenti commi 4 e 5) vengono ridistribuite tra il personale partecipante al progetto in proporzione alla percentuale di spettanza del premio.

CAPO III – PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

Art. 12 – Criteri generali

- 1) L'istituto della progressione economica orizzontale si applica al personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente.
- 2) In sede di accordo annuale, saranno definite le risorse da destinare all'istituto della progressione orizzontale e la relativa ripartizione, nonché i criteri di assegnazione, che devono tenere conto del rispetto dei requisiti disciplinati dal sistema di valutazione e della media della valutazione conseguita nel biennio precedente.
- 3) Il valore economico della progressione orizzontale è riconosciuto con decorrenza dal primo gennaio dell'anno deciso nell'accordo economico annuale.
- 4) Si definiscono come segue i criteri per le progressioni economiche orizzontali (P.E.O.):

- CRITERI DI QUANTIFICAZIONE DEL FONDO STABILE DA DESTINARE:

La misura del fondo stabile da destinare alle nuove P.E.O. dovrà tener conto delle quote da mantenere disponibili per eventuali rientri a tempo pieno del personale in servizio con contratto di lavoro a tempo parziale (sia per la quota relativa alla P.E.O. che per quella relativa all'indennità di comparto finanziata dal fondo).

- SELEZIONE E REQUISITI NECESSARI

Per il riconoscimento delle P.E.O. verrà attivata una procedura selettiva, in base ai dati in possesso del Servizio Risorse Umane, solo per i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti minimi di accesso:

- possibilità di acquisire una nuova P.E.O. sulla base dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali (il dipendente non deve aver già raggiunto la posizione economica massima);
- presenza in ruolo alla data di decorrenza giuridica della nuova P.E.O.;
- non essere in congedo o aspettativa non retribuiti, a qualsiasi titolo, alla data di decorrenza giuridica della nuova P.E.O.;
- prestazione di lavoro dipendente, a tempo indeterminato, presso il Comune di Martellago, da almeno 2 anni;
- anzianità minima nella posizione economica in godimento, di trentasei mesi, rispetto alla data di decorrenza delle P.E.O.;
- conseguimento della valutazione della prestazione lavorativa, da parte del Comune di Martellago, nel biennio precedente all'ultimo C.C.D.I economico sottoscritto, con un punteggio finale non inferiore al minimo previsto dal sistema di valutazione vigente.

La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria, il cui ordine sarà determinato dai punteggi che verranno attribuiti ai vari fattori di valutazione come di seguito stabiliti.

I dipendenti potranno beneficiare della nuova P.E.O. sulla base dell'ordine acquisito in graduatoria fino all'esaurimento delle risorse stabili disponibili.

- CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

I fattori da valutare ed i punteggi da riconoscere per la formazione della graduatoria sono i seguenti:

Fattore:	Punteggio da riconoscere:	Punteggio massimo attribuibile
Esperienza professionale maturata nella Pubblica Amministrazione, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'ultimo C.C.D.I economico sottoscritto, considerando utili tutti i periodi coperti da contribuzione figurativa ai fini	0,5 punti per ogni anno di servizio	20 punti

previdenziali (non saranno quindi considerati utili periodi di aspettative e di congedi non retribuiti)		
Media delle valutazioni conseguite nelle schede del biennio precedente all'ultimo C.C.D.I economico sottoscritto	Da un minimo di 0 punti, per una valutazione media pari a 3, ad un massimo di 40 punti per una valutazione media pari a 5*	40 punti
Arricchimento professionale, mediante corsi di formazione ritenuti di volta in volta obbligatori dal Segretario Generale, effettuati nel biennio precedente all'ultimo C.C.D.I economico sottoscritto oltre ai corsi obbligatori frequentati dai dipendenti con iscrizione obbligatoria agli albi professionali	0,1 punti per ogni ora di corso	8 punti

- AVVIO PROCEDURA SELETTIVA, FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, mediante messaggio di posta elettronica interna, darà comunicazione a ciascun dipendente dell'avvio della procedura selettiva unitamente alla scheda individuale, riportante l'attribuzione d'ufficio dei punteggi, effettuata sulla base della documentazione agli atti.

I dipendenti, sulla base di quanto comunicato, potrà presentare istanza di rettifica e/o integrazione.

Ai dipendenti non risultanti in possesso dei requisiti minimi previsti verranno comunicate le motivazioni di esclusione dalla procedura.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane avvierà la procedura selettiva mediante pubblicazione di apposito avviso.

I dipendenti, entro un termine stabilito, potranno presentare istanza di partecipazione alla selezione.

Scaduto il predetto termine, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, valuterà le istanze pervenute ed adotterà i provvedimenti conseguenti, aggiornando, eventualmente, le posizioni dei dipendenti e redigendo la graduatoria.

La graduatoria provvisoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati. Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Risorse Umane affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti, con esclusione delle schede di valutazione degli altri dipendenti.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario, Servizio Risorse Umane, adotterà gli atti necessari al riconoscimento, anche economico, delle nuove P.E.O. agli aventi diritto.

Nel caso in cui, nei termini previsti, pervenissero osservazioni, il Servizio Risorse Umane effettuerà le istruttorie necessarie e provvederà a redigere eventualmente la nuova graduatoria che verrà pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, dopo di che sarà esecutiva e si procederà con il riconoscimento delle nuove P.E.O.

Dell'avvenuta pubblicazione verrà dato avviso ai dipendenti mediante messaggio di posta elettronica interna.

La validità della graduatoria cesserà con la conclusione della predetta procedura di riconoscimento delle P.E.O.

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

Art. 13 – Principi generali

- 1) Con il presente contratto, le parti definiscono le condizioni di lavoro per l'erogazione dei compensi accessori di seguito definiti "indennità".
- 2) Le indennità sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi le caratteristiche legittimanti il ristoro e sono riproporzionate in caso di prestazioni ad orario ridotto.
- 3) L'effettiva identificazione degli aventi diritto, sulla base di quanto stabilito nel presente Capo, è di esclusiva competenza del Responsabile di Settore, ad eccezione dell'indennità per specifiche responsabilità, di cui al successivo art. 17, che compete al personale incaricato dal Sindaco della responsabilità di uno o più Servizi, in base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 4) L'indennità è collegata alle effettive e particolari modalità di esecuzione della prestazione che si caratterizzano in termini di rischio, pregiudizio, pericolo, disagio e grado di responsabilità.
- 5) La stessa condizione di lavoro non può legittimare l'erogazione di due o più indennità.
- 6) Ad ogni indennità corrisponde una fattispecie o una causale nettamente diversa.
- 7) Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno annuale, a cura del competente Responsabile di Settore, o del Sindaco nell'ipotesi disciplinata al precedente comma 3.
- 8) Le somme disponibili per l'erogazione delle singole fattispecie di indennità di cui al presente capo saranno annualmente definite nell'ambito dell'accordo di cui all'art. 4, comma 3.
- 9) La verifica della sussistenza delle condizioni per l'erogazione delle indennità di rischio, turno e maneggio valori, è di competenza del Responsabile di Settore il quale dichiarerà, nel cartellino mensile di rilevazione delle presenze dei dipendenti aventi diritto, l'esistenza dei presupposti contrattuali per l'erogazione delle stesse e le giornate di presenza in cui tali presupposti non sussistono.
- 10) Gli eventuali risparmi di spesa derivanti dall'applicazione dei seguenti articoli 14, 15, 16, 17 e 18 verranno portati in aumento del fondo produttività dell'anno successivo, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008, come convertito nella legge 133/2008 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Art. 14 – Indennità di rischio

- 1) Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale compete, per il periodo di effettiva esposizione al rischio, l'indennità mensile determinata dal vigente CCNL (attualmente, art. 37 CCNL 14.09.2000 e art. 41 CCNL 22.01.2004) in € 30,00. Nelle giornate di assenza e/o di "mancata esposizione al rischio" la misura dell'indennità mensile viene ridotta di 1/26.
- 2) Si individuano i seguenti profili professionali cui compete l'indennità di rischio in presenza delle condizioni di cui al comma precedente:
 - a) Operai
 - b) Personale Tecnico del Servizio Manutenzione del Patrimonio
 - c) Messi
- 3) L'erogazione dell'indennità avviene di norma mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema di rilevazione presenze/assenze e sulla base di quanto dichiarato dal competente Responsabile di Settore ai sensi del precedente articolo 11, comma 9.

Art. 15 – Indennità maneggio valori

- 1) L'indennità di maneggio valori viene riconosciuta all'Economo Comunale titolare che è adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio di valori di cassa per l'importo massimo previsto di € 380,00. Allo stesso compete l'indennità giornaliera massima prevista dal CCNL, per le sole giornate nelle quali è effettivamente adibito a tali servizi, pertanto, non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro, per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali – eventualmente – il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comporta maneggio di valori.
- 2) L'erogazione dell'indennità di maneggio valori avviene annualmente, a consuntivo.

Art. 16 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. i, CCNL 01.04.1999)

- 1) L'indennità prevista dall'art. 36 comma 2 del CCNL 22.01.2004 – che introduce la lettera i) all'art. 17 comma 2, del CCNL 01.04.1999, compete:
 - a) al personale dell'Ente che riveste gli specifici ruoli di Ufficiale di Stato Civile e Anagrafe, Ufficiale Elettorale, Responsabile dei Tributi;
 - b) agli archivisti informatici, agli addetti degli uffici relazioni con il pubblico, ai formatori professionali e al personale addetto ai servizi di protezione civile, ai quali siano state affidate specifiche responsabilità;
 - c) ai messi notificatori, per compensare le funzioni di Ufficiale Giudiziario attribuite.
- 2) Per tutte le fattispecie indicate al comma 1, ai fini del riconoscimento dell'indennità, è indispensabile il formale conferimento dell'incarico con apposito atto scritto.
- 3) Le indennità di cui al presente articolo non sono cumulabili tra loro né con qualsiasi altra tipologia di indennità per responsabilità (art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 01.04.1999); nel caso ricorrano entrambe le fattispecie legittimanti, al dipendente competerà quella di importo maggiore.
- 4) Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente, successivamente alla maturazione del diritto.
- 5) Gli importi di ciascuna indennità sono così determinati:
 - a) Indennità responsabilità addetti U.R.P € 250,00 procapite;
 - b) Indennità specifiche responsabilità Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe € 250,00 procapite.
 - c) Indennità specifiche responsabilità Archivista informatico € 250,00 procapite.

Art. 17 – Indennità per specifiche responsabilità (art. 17, comma 2, lett. f, del CCNL 01.04.1999, come aggiornato dall'art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006)

- 1) In riferimento a quanto previsto dall'art. 17, comma 2, lettera f), aggiornato da ultimo dall'art. 7, comma 1, del CCNL 09.05.2006, si configurano le posizioni di lavoro dei Responsabili di Servizio che vengono appositamente ed esclusivamente attribuite dal Sindaco. L'atto di conferimento di tale incarico deve essere scritto ed adeguatamente motivato.
- 2) Le indennità dei Responsabili di Servizio vengono fissate nella seguente misura e potranno essere rideterminate con cadenza annuale nel caso in cui, a seguito di modifiche organizzative, cambino le posizioni di responsabilità:
 - a) Responsabilità di un unico Servizio: € 1.000,00
 - b) Responsabilità di due o più Servizi: € 1.264,00
 - c) Responsabilità di un unico Servizio con coordinamento squadre operai: € 1.300,00
 - d) Responsabilità di un unico Servizio con ulteriori incarichi espressamente attribuiti di particolare rilevanza esterna: € 1.500,00
 - e) Responsabilità di un unico Servizio con ulteriori incarichi espressamente attribuiti dal Segretario Generale: € 1.250,00
- 3) Le indennità di cui al presente articolo vengono erogate mensilmente, successivamente alla maturazione del diritto.

Art. 18 – Indennità di turno

- 1) Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 ed alla dichiarazione congiunta n. 6 del C.C.N.L. del 14.09.2000. In particolare, nell'ambito di tale disciplina si prevede quanto segue:
 - a) Questo ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative o di servizio funzionali, istituisce turni giornalieri di lavoro diurni, antimeridiani, pomeridiani e pomeridiani/serali, per il personale del Servizio Polizia Locale, la cui struttura prevede un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore. Il turno consiste in un'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere.
 - b) Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione alle articolazioni orarie che, nel tempo, possono essere adottate da questo ente. L'assegnazione dei turni compete al Responsabile del Settore Polizia Locale, il quale predispose i "Piani mensili", eventualmente riportanti i turni di altro personale di vigilanza appartenenti ai Comuni in convenzione, li aggiorna in base alle esigenze organizzative del Servizio e li trasmette al Servizio Risorse Umane, entro i primi giorni del mese successivo, per l'elaborazione dei cartellini di rilevazione delle presenze del personale dipendente del Comune di Martellago anche al fine delle liquidazioni dell'indennità di turno spettante allo stesso.
 - c) Al personale turnista è corrisposta, per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno, una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro secondo i valori stabiliti dai C.C.N.L.
- 2) L'erogazione dell'indennità avviene mensilmente sulla base di quanto comunicato dal competente Responsabile di Settore, il quale dichiarerà, nei cartellini mensili di rilevazione delle presenze dei dipendenti aventi diritto, l'esistenza dei presupposti contrattuali per l'erogazione della stessa e le giornate di presenza in cui tali presupposti non sussistono.

CAPO V – COMPENSI PREVISTI DA SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Art. 19 – Compensi previsti da particolari disposizioni di legge

- 1) In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, e k), del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi di specifiche norme di legge e sulla base di appositi regolamenti o di deliberazioni adottate dall'Ente, come ad esempio gli incentivi di cui ai piani di razionalizzazione di cui all'art. 16 del D.L. 6.7.2011, n. 98.
- 2) In riferimento a quanto previsto dall'art. 15, comma 1, lett. d), del CCNL 01.04.1999, ai dipendenti cui si applica il presente accordo decentrato possono essere erogati emolumenti ai sensi dell'art. 43 della Legge n. 449/1997, per le seguenti tipologie di attività:
 - a) Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, diretti al perseguimento di interessi pubblici (interventi, servizi, prestazioni, beni o attività di nuova realizzazione) inseriti, oppure, da inserire nei programmi di spesa per i quali è previsto o è prevedibile il finanziamento a carico del bilancio dell'ente e che comportino risparmi di spesa o maggiori entrate rispetto a quelle previste;
 - b) Convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari.
- 3) Per la ripartizione degli incentivi di cui al precedente punto 2), lettera a), le parti convengono quanto segue:
 - a) I risparmi di spesa conseguenti all'attivazione di contratti di sponsorizzazione con soggetti privati ed associazioni senza scopo di lucro, destinati alla incentivazione del personale direttamente coinvolto in misura pari al 70 %, mentre la restante quota pari al 30% costituisce economia di bilancio;
 - b) L'incentivo sarà distribuito al personale coinvolto tenendo conto dell'incidenza dell'apporto individuale nella realizzazione della sponsorizzazione ed, in particolare, in base ai coefficienti che verranno stabiliti con apposita deliberazione di Giunta Comunale, al momento dell'approvazione;
 - c) L'incentivo connesso alla sponsorizzazione viene riconosciuto esclusivamente per l'anno di attivazione del relativo contratto di sponsorizzazione
- 4) Per la ripartizione degli incentivi di cui al precedente punto 2), lettera d), le parti convengono quanto segue:
 - a) Il corrispettivo versato dai soggetti pubblici e privati per i servizi in convenzione (dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari) è determinato in misura tale da consentire all'Ente di recuperare tutti i costi diretti ed indiretti sostenuti, compresi quelli per il personale, nessuno escluso;
 - b) La quota residua, ovvero il ricavo al netto dei costi di cui sopra, costituisce per il 30% economia di bilancio e, per la differenza, viene destinata all'incentivazione del personale direttamente coinvolto in misura pari al 70%;
 - c) L'incentivo sarà distribuito al personale coinvolto in ragione dell'apporto individuale di ciascun dipendente nella gestione della convenzione ed, in particolare, in base ai coefficienti stabiliti con la deliberazione di Giunta Comunale che approva la convenzione.

TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

CAPO I – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 20 – Telelavoro (lavoro a distanza)

- 1) I dipendenti partecipanti ai progetti sperimentali di telelavoro, ai sensi dell'art. 1 del CCNL 14.09.2000, possono partecipare ai progetti di produttività e saranno assoggettati alla valutazione finale prevista dalla vigente regolamentazione in materia.
- 2) Per gli stessi si fa riferimento a quant'altro previsto dall'art. 32 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 21 – Personale comandato o distaccato

- 1) Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 19 e dalla Dichiarazione congiunta n. 13 del CCNL del 22.01.2004, il personale dell'Ente comandato o distaccato presso enti, amministrazioni, aziende, concorre alle selezioni per le progressioni economiche alle condizioni tutte previste nel presente contratto decentrato integrativo e fatta salva la definizione di appositi accordi necessari ad acquisire, dall'Ente utilizzatore, gli elementi indispensabili per la valutazione della prestazione e per ogni altro presupposto legittimante.

Art. 22 – Personale in gestione associata

- 1) Nel caso di gestione associata di funzioni e/o servizi potranno essere concordate delle specifiche integrazioni al presente contratto collettivo decentrato tenuto conto di quanto stabilito dalle rispettive convenzioni.

Art. 23 – Banca delle Ore

- 1) Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
- 2) Il dipendente è tenuto a comunicare, contestualmente alla richiesta di autorizzazione a compiere lavoro straordinario, le prestazioni di lavoro straordinario di cui richiede il pagamento ovvero di cui intende usufruire riposo compensativo.
- 3) In caso di prestazione di lavoro straordinario da inserire nella Banca delle Ore, vengono pagate le maggiorazioni previste dall'art. 38, comma 5, del C.C.N.L. del 14.09.2000.
- 4) Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo di 180 ore previsto dall'art. 14, comma 4, del C.C.N.L. del 01.04.1999, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Decorso questo termine, per le eventuali ore rimaste nella Banca delle Ore, dovrà essere liquidato il compenso previsto dal C.C.N.L.
- 5) A richiesta della Delegazione Sindacale possono essere realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della Banca delle Ore ed all'assunzione di iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione.