

Aprile, 30 Giugno).

Modalità di fruizione:

Le ferie possono essere fruito in modo frazionato, sempre in relazione alle esigenze di servizio; l'Amministrazione deve comunque garantire la fruizione di 2 settimane di ferie nel periodo che va dal 1° Giugno al 30 Settembre.

Le ferie possono essere interrotte per esigenze di servizio; in tal caso al dipendente spetta:

- il rimborso delle spese di viaggio (dal luogo in cui si trova alla sede di servizio e viceversa);
- il rimborso delle spese già sostenute per il periodo di ferie non godute.

Le ferie possono essere interrotte per malattia della durata di almeno 3 giorni (compresi anche quelli non lavorativi) e per ricovero ospedaliero (senza limiti di durata).

Le ferie possono essere rinviate all'anno successivo:

- fino al 30 Giugno in caso di mancata fruizione per esigenze di servizio;
- fino al 30 Aprile in caso di mancata fruizione per esigenze del dipendente; L'obbligo di motivazione deve essere inteso come vincolo formale e non come possibilità di valutazione discrezionale da parte del Direttore.

La sostituzione degli incaricati delle posizioni organizzative, **nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale in materia di divieto delle mansioni superiori, può** essere garantita con il personale della stessa Area, anche di qualifica immediatamente inferiore. Potrà essere valutata la possibilità di affidare l'interim di un Settore ad altro incaricato. Tali provvedimenti sono riservati alla competenza del Sindaco con atti recanti la copertura finanziaria su appositi fondi di bilancio a tal uopo costituiti.

Art.6

Permessi retribuiti (art.19 CCNL 6/7/95)

Tutti i dipendenti hanno diritto in un anno a:

- 8 giorni per partecipazione a concorsi o esami (solo per le giornate delle prove);
- 3 giorni (per ciascuno evento) in caso di lutto per il coniuge, parenti fino al 2° grado e affini entro il 1°; si intendono parenti di primo grado i genitori ed i figli; parenti di secondo grado i fratelli, i nonni, i nipoti, gli affini di primo grado sono i suoceri; il convivente va equiparato al coniuge;
- 3 giorni per particolari motivi personali e familiari, compresa la nascita dei figli; l'obbligo della motivazione deve essere intesa come vincolo formale, senza che ciò implichi su essa margini di valutazione discrezionale da parte del Direttore nella concessione; l'assenza deve essere debitamente documentata;

- 15 giorni consecutivi in caso di matrimonio.

Questi permessi non riducono le ferie e sono soggetti al medesimo trattamento economico delle ferie.

Art. 6.1 Permessi previsti da leggi o norme contrattuali preesistenti e non disapplicate.

Le principali fattispecie di permessi retribuiti e non retribuiti previsti da leggi speciali o altre norme contrattuali sono:

- diritto allo studio (art. 15 CCNL 14/9/00);
- legge quadro sull'handicap (art.33 legge 104/92);
- tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche (art.21 CCNL 14/9/00);
- permessi per donatori di sangue (legge 584/67);
- permessi per funzioni di amministratore di enti locali (legge 816/85);

Primo

Primo

Primo

Primo

Primo

Primo

- svolgimento di funzioni presso i seggi elettorali (art. 11 legge 53/90);
- congedi per la formazione (art. 16 CCNL 14/9/00);
- congedi dei genitori (art. 17 CCNL 14/9/00);
- congedi per eventi e cause particolari (art. 18 CCNL 14/9/00)



Art.7

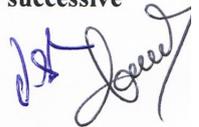
Permessi brevi (art.20 CCNL 6/7/95)

Il dipendente ha diritto a fruire di brevi permessi orari entro il limite annuo di 36 ore e non superiori, nella giornata, alla metà dell'orario (3 ore). Nel caso venga superato questo limite il dipendente dovrà convertire il permesso in una giornata di **ferie o di riposo compensativo**. La domanda deve essere presentata non più tardi di un ora dall'inizio della giornata lavorativa, salvo particolari e motivate urgenze. Il permesso dovrà essere recuperato entro il mese successivo, pena la proporzionale decurtazione della retribuzione **qualora si rilevasse una situazione di debito orario in corrispondenza dell'ultimo giorno del mese entro il quale si sarebbe dovuto recuperare**.

Art. 8

Astensione obbligatoria e facoltativa

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela e **sostegno della maternità e della paternità contenute nel Decreto Lgs n. 151 del 26 marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni**.



8.1 Trattamento economico astensione facoltativa

I primi 30 giorni lavorativi sono considerati (sia per la madre, che per il padre) permessi retribuiti e pertanto per questo periodo compete la medesima retribuzione di questi ultimi. Per le restanti giornate la retribuzione è ridotta al 30%. La riduzione opera proporzionalmente anche sulle ferie e sulla tredicesima mensilità (nel senso che riducono del 70% le ferie maturate nel periodo di astensione facoltativa e il rateo di tredicesima sempre relativa al medesimo periodo).

8.2 permessi per malattia del bambino fino a 3 anni e fino a 8 anni

Non c'è limite quantitativo ai permessi per malattia del bambino fino a 3 anni; possono essere anch'essi fruiti alternativamente dalla madre o dal padre (purché lavoratore dipendente); è necessaria la certificazione medica attestante la malattia del bambino.

Nel triennio considerato, i primi 30 giorni di ciascun anno sono considerati (sia per la madre, sia per il padre) permessi retribuiti e, pertanto, per questo periodo compete la medesima retribuzione di questi ultimi. L'anno di riferimento non è quello solare, ma quello di vita del bambino. Per le restanti giornate di assenza a questo titolo non compete alcuna retribuzione; la riduzione opera proporzionalmente anche sulle ferie e sulla tredicesima mensilità.

Dai 3 agli 8 anni ciascun genitore può assentarsi per un massimo di 5 giorni **non** retribuiti.

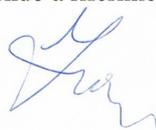
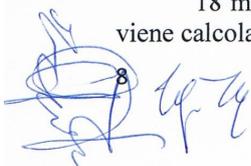
Art. 9

Assenze per malattia

(art. 21 CCNL 6/7/95; art. 10 CCNL 14/9/00; art. 13 CCNL 5/10/01)

9.1 Durata:

18 mesi in un triennio, estensibili di ulteriori 18 mesi in casi particolarmente gravi; il triennio viene calcolato prendendo a riferimento l'ultima assenza per malattia; dall'ultimo giorno di tale assenza



si risale ai 3 anni precedenti per verificare il rispetto del limite massimo di conservazione del posto (18 mesi).

9.2 Trattamento economico

Primi 18 mesi:

- per i primi 9 mesi di assenza = intera retribuzione fondamentale;
 - per i successivi 3 mesi = 90% della retribuzione fondamentale;
 - per gli ultimi 6 mesi = 2/3 della retribuzione fondamentale.
- Ulteriori 18 mesi: non compete alcuna retribuzione.

9.3 Modalità di fruizione

L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza. Il dipendente deve rispettare le fasce orarie giornaliere di reperibilità (**9:00-13:00; 15:00-18:00 anche nei giorni festivi**), per l'eventuale accertamento sanitario disposto dall'Amministrazione.

Il dipendente deve informare immediatamente l'Amministrazione:

- dell'eventuale domicilio, diverso da quello abituale, in cui risiede durante il periodo di assenza per malattia;
- della necessità di allontanarsi da casa, per un giustificato motivo, durante le fasce di reperibilità;

Il dipendente trovato assente alla visita fiscale senza giustificato motivo **si vedrà** sospesa interamente la retribuzione per tutto il periodo di assenza, fino ad un massimo di 10 giorni, e ridotta la stessa del 50% per il periodo successivo in caso di assenza superiore ai 10 giorni (art.5 legge 638/83).

Art.10

Infortunati sul lavoro - malattia per causa di servizio (art.22 CCNL 6/7/95; art.10 bis CCNL 14/9/00)

Durata: come per la malattia;

Trattamento economico: per tutto il periodo di assenza (quindi anche per gli ulteriori 18 mesi), spetta l'intera retribuzione (come per le ferie ed i permessi retribuiti).

Art. 11

Piano occupazionale (art. 2 DPR 268/87)

Entro il mese di Gennaio di ogni anno l'Amministrazione si impegna a presentare alla Delegazione Trattante, di parte sindacale, l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento; tale elenco, prima di divenire esecutivo, sarà oggetto di confronto tra le Delegazioni.

L'Amministrazione si impegna, altresì, a verificare, prima della copertura dei posti concordati attraverso le procedure di reclutamento esterne, se esistono i presupposti per procedure concorsuali interne o dipendenti interessati alla mobilità interna che, se in possesso dei requisiti necessari, avranno diritto alla precedenza.

Art 12

Mansioni superiori (Art.8 CCNL 14/9/2000; art.52 DLGS 30/4/2001 n.165)

Per quanto concerne la disciplina delle mansioni superiori, si rinvia alle disposizioni

contrattuali e legislative sopra citate e tuttora vigenti.

Art 13
Patrocinio legale (art.28 CCNL 14/9/00)

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni genere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

La disciplina del presente articolo non si applica ai dipendenti assicurati, ai sensi dell'art.43 c.1 del CCNL 14/9/00.

Art.14
Interpretazione autentica dei contratti (art.13 CCNL 6/7/95)

Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del contratto decentrato, l'Amministrazione e la RSU firmatarie del contratto stesso si incontrano, entro 10 giorni dalla richiesta della parte interessata per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'interpretazione produce i suoi effetti retroattivi dalla data di entrata in vigore del Contratto Decentrato.

Art. 15
Validità e durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e resterà in vigore fino alla data di stipula di nuovo Contratto Decentrato.

Art16
Norma finale

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente Contratto continuano ad applicarsi le vigenti norme di legge, nonché i CCNL ed i precedenti Contratti Decentrati in quanto compatibili.

Nel corso della vigenza dell'attuale CCNL, il presente accordo potrà essere integrato con apposite norme relative a tematiche richieste dalle parti firmatarie e contenute nei seguenti contratti collettivi:

- CCNL 6 luglio 1995
- CCNL 13 maggio 1996
- CCNL 16 luglio 1996
- CCNL 31 marzo 1999
- CCNL 1 aprile 1999
- CCNL 14 settembre 2000
- CCNL 5 ottobre 2001

e successivi CCNL.

10

TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 17

Costituzione del fondo (art. 31 comma 1 CCNL 2002/2005)

Art.18

Ripartizione del fondo (art. 31 comma 2 CCNL 2002/2005)

Art. 19

Lavoro straordinario (art. 14 CCNL 1/4/99)

1. A decorrere dal **01/01/2013**, per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario potrà essere utilizzata al massimo la somma di € 8.516,38 pari all'importo relativo all'anno 1999 ridotto del 3%. L'eccedenza verrà utilizzata come incremento delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, come previsto dall'art.14 del CCNL del 1/4/99.

2. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio e dovrà essere debitamente motivata; all'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento che non può eccedere le 180 ore annue pro capite.

3. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario programmazione e di copertura dell'orario di lavoro (art. 16 c. 1 DPR 268/87); la misura oraria dei compensi è determinata dall'art. 16 del DPR 286/87 e successive modificazioni.

4. Si fissa l'orario di servizio del Corpo di Polizia Municipale nel seguente modo: 8-14; 14-20 (16-22 in periodo estivo); si precisa che il servizio prestato dagli agenti di P.M. durante le sedute del Consiglio Comunale, qualora dovesse superare il turno delle 6 ore ordinarie per il prolungarsi delle sedute, deve essere considerato come lavoro straordinario per motivi imprevedibili ed urgenti.

5. La liquidazione sarà eseguita dal responsabile del servizio retribuzioni su attestazione dei capi settore che, previa verifica delle timbrature, certificheranno le ore di lavoro straordinario rese e preventivamente autorizzate. Il fondo è ripartito fra i settori **secondo quanto stabilito dal Segretario Generale sulla base delle reali esigenze di servizio dei vari settori stabilite in via preventiva, sentita la Delegazione Trattante.**

6. Ferma restando la somma complessiva, eventuali economie di alcuni settori potranno essere utilizzate per compensare necessità di altri settori.

7. Eventuali modifiche della ripartizione ai vari settori è rimandata alla conferenza dei servizi dei dirigenti.

Art.20

**Fondo per la produttività
(Art.17 c.2 lett. a)**

Si stabilisce di ripartire a tutti i dipendenti a tempo indeterminato **e, previa deliberazione della delegazione trattante, anche a quelli a tempo determinato**, il fondo per la produttività disponibile dopo aver detratto dall'importo totale del fondo le somme pagate per tutti gli altri istituti di salario accessorio.

La ripartizione del suddetto fondo sarà effettuata in relazione all'incidenza dei seguenti parametri:

- A) Presenza in servizio.
- B) Incidenza della categoria funzionale.
- C) Incidenza del rendimento.
- D) Anzianità di servizio.**

La quota individuale di incentivazione sarà determinata dalla seguente equazione:

$$Q = M_s \left(\frac{AX}{SX} \right) + \left(\frac{BY}{SY} \right) + \left(\frac{CZ}{SZ} \right)$$

- Q = quota individuale di incentivazione
- Ms = massa salariale da attribuire
- A = parametro percentuale di incidenza presenza (60% = 0,60)
- B = " " categoria inferiore (5% = 0,05)
- C = " " rendimento (35% = 0,35)
- X = incidenza individuale di presenza.

Detratte tutte le assenze ad eccezione delle seguenti:

- congedo ordinario;
- permessi retribuiti;
- assenza per malattia derivante da causa di servizio o infortunio sul lavoro;
- permessi sindacali;
- riposi compensativi;
- riposo per donazione di sangue;
- astensione obbligatoria per maternità;

Y = incidenza individuale categoria funzionale.

Cat. A = 140
 Cat. B = 160
 Cat. C = 210
 Cat. D = 280

Z = incidenza individuale rendimento.

- SX = sommatoria dell'incidenza della presenza dei partecipanti
- SY = sommatoria dell'incidenza dei parametri di categoria funzionale dei partecipanti
- SZ = sommatoria incidenza individuale di rendimento

L'incidenza individuale di rendimento viene rilevata sulla scheda compilata dai responsabili di settore che avranno complessivamente a disposizione da 0 a 3 punti per la valutazione della prestazione basata sui criteri di professionalità, attitudine, partecipazione, rispetto dei tempi e scadenze, capacità di adattamento e suggerimenti dei singoli dipendenti, così distinti:

- Prestazione insufficiente = 0 punti;
- Prestazione sufficiente = 1 punto;
- Prestazione buona = 2 punti;
- Prestazione ottima = 3 punti;

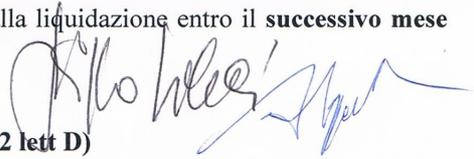
La scheda verrà predisposta in sede di conferenza dei servizi e trasmessa all'Ufficio del Personale entro il **31 gennaio di ogni anno.**

Le somme residue risultanti dalle rettifiche effettuate sugli importi totali per tenere conto del minor numero di ore effettuate dai lavoratori part - time, saranno ripartite tra tutti i lavoratori che percepiscono la produttività sulla base dell'anzianità di servizio nella P. A.

L'Ufficio del Personale, sulla base delle attestazioni dei capi settore, compilerà l'elenco del personale avente diritto alla liquidazione del premio di produttività, inserendo gli altri elementi di propria competenza, e lo invierà al responsabile del servizio retribuzioni per la liquidazione entro il **28 Febbraio.**

Il responsabile del servizio retribuzioni provvederà alla liquidazione entro il **successivo mese di Aprile**.

Art.21
indennità (art.17 c. 2 lett D)



1. Il fondo è destinato a remunerare le indennità di turno, disagio, maneggio valori, rischio, centralinista non vedente, orario notturno, festivo e festivo notturno.
- 2) L'indennità di turno a favore del personale della PM e del servizio idrico e di centralinista non vedente viene liquidata mensilmente dal responsabile del servizio retribuzioni, previa attestazione dei rispettivi capi settore.
- 3) L'indennità di rischio di € 30,00 mensili sarà liquidata dai rispettivi capi settore alle seguenti categorie di personale: autisti, operai, idraulici, **commessi fattorini**, giardinieri, necrofori, addetti al mattatoio, **addetti al CCR**, addetti alla cucina, messi e lettori contatori; all'economista in considerazione del particolare rischio cassa sarà liquidata la somma di € 40,00 mensili.
- 4) L'indennità di disagio di €31,00 mensili, viene corrisposta all'ufficiale di stato civile per i rientri negli orari di chiusura degli uffici per provvedere allo svolgimento di adempimenti obbligatori per legge; l'indennità verrà corrisposta se verrà effettuata almeno una prestazione al mese.
- 5) L'indennità per le responsabilità di ufficiale stato civile, anagrafe, elettorale, tributi, informatici urp e protezione civile di €. 300,00 annue verrà liquidata dai responsabili dei Settori presso i quali esistono le predette figure.

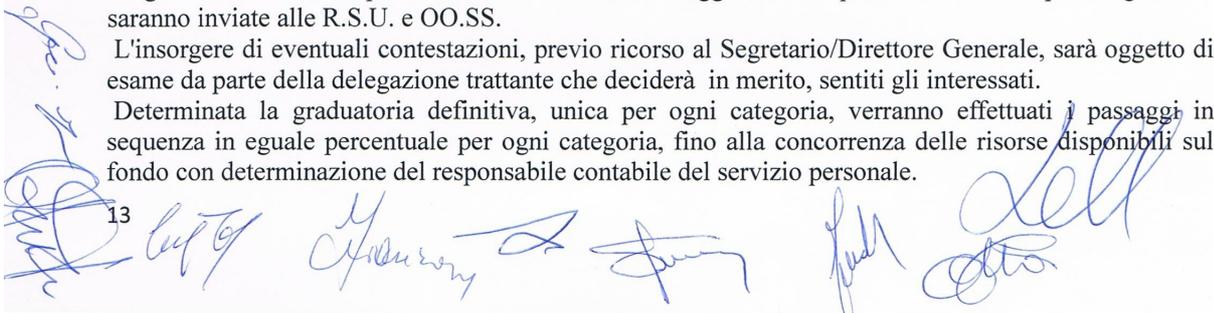
Art. 22
Fondo responsabilità art.7 C.C.N.L. 09.05.06

L'indennità, come da prospetto di ripartizione, verrà erogata al personale a tempo indeterminato di Cat. **C e D** a seguito di deliberazione della conferenza dei servizi dei responsabili delle posizioni organizzative che individuerà i soggetti responsabili di particolari obiettivi o progetti.

Art.23
Fondo per la progressione economica orizzontale
(art.17 c. 2 lett. b CCNL)



1. La progressione economica all'interno delle singole categorie si realizza nel limite delle risorse disponibili nello specifico fondo mediante selezioni svolte in base ai criteri indicati all'interno del presente contratto.
 - 2 La valutazione viene effettuata con periodicità dai Capi Settore e per questi dal Direttore generale.
 - 3 I criteri per la valutazione del personale ai fini della progressione economica sono i seguenti:
 - 1) Anzianità di servizio;
 - 2) Impegno profuso;
 - 3) Risultati conseguiti;
 - 4) Qualità della prestazione individuale e arricchimento professionale.
- Le graduatorie saranno compilate a cura dell'ufficio personale, sulla base delle schede di valutazione formulate per ciascun dipendente entro il 31 marzo di ogni anno dai capi Settore e dal Segretario Generale con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Le graduatorie saranno pubblicate entro il mese di maggio all'albo pretorio comunale per 15 giorni e, saranno inviate alle R.S.U. e OO.SS.
- L'insorgere di eventuali contestazioni, previo ricorso al Segretario/Direttore Generale, sarà oggetto di esame da parte della delegazione trattante che deciderà in merito, sentiti gli interessati.
- Determinata la graduatoria definitiva, unica per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza in eguale percentuale per ogni categoria, fino alla concorrenza delle risorse disponibili sul fondo con determinazione del responsabile contabile del servizio personale.



Art.24
Metodologia valutativa per la progressione orizzontale

PROGRESSIONE ORIZZONTALE
ANNO _____
SCHEDA VALUTATIVA GLOBALE

SETTORE _____

DIPENDENTE _____ NATO A _____

IL _____ CAT. _____ P.E. _____

- Anzianità di servizio punti _____

- Impegno profuso punti _____

- Risultati conseguiti punti _____

- Qualifica della prestazione individuale
e arricchimento professionale (solo Cat. D) punti _____

Totale _____

Grammichele, li

IL CAPO SETTORE

Art.25
Indennità sostitutiva di mensa (art.46 CCNL 14.09.00)

Le parti concordano che a tutto il personale che svolge l'orario di servizio articolato su cinque giorni la settimana con rientri pomeridiani venga corrisposto un buono pasto per ogni rientro ed **in misura non inferiore a quella attuale pari ad Euro 5,24.**

Art. 26
Banca delle ore (art. 38bis CCNL 14.09.2000)

Si istituisce l'istituto della banca delle ore per tutto il personale nel limite di 180 ore pro capite; in particolare il personale dell'Asilo Nido utilizzerà le ore in esubero solo nel periodo di chiusura della struttura.

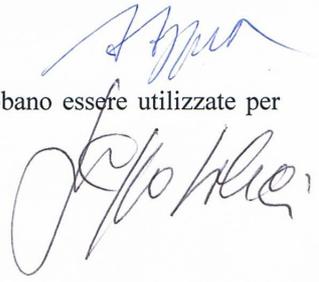
L'istituto verrà attivato previa autorizzazione del Direttore della struttura dove il dipendente presta servizio.

Art. 27
riduzione orario di lavoro (art. 22 CCNL 1999) —35 ore

Al personale adibito a regime orario articolato in più turni (art. 17 comma 4 lett. b) e c) del CCNL del 6/07/1995) è applicata una riduzione di orario lavorativo fino a raggiungere le 35 ore settimanali. L'istituto sarà realizzato senza maggiori oneri a carico dell'Ente; la tipologia dell'orario di lavoro è demandata ai rispettivi responsabili delle posizioni organizzative.

Dichiarazione congiunta

Le parti concordano che eventuali economie di un istituto contrattuale debbano essere utilizzate per coprire eventuali insufficienze di altri istituti.



A seguito della certificazione del Collegio dei revisori sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio ed autorizzazione alla sottoscrizione del C.C.D.I anno 2012, delibera di G.M. n. ___ del ____, il giorno ____ alle ore ____ ha avuto luogo di incontro tra:

La Delegazione Trattante di Parte Pubblica nella persona di

Presidente - Dott. Pepe Valentino

Componente - Dott. Lombardo Giovanni

Componente - Dott. Alfio Spinella





e le Rappresentanze Sindacali di seguito indicate:

Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU)

Sig.ra Amato Francesca

Sig. Coppoletta Angelo

Sig.ra Fanzone Caterina

Sig. Grosso Francesco (54)

Sig. Grosso Francesco (65)

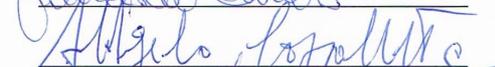
Sig. Ledda Giuseppe

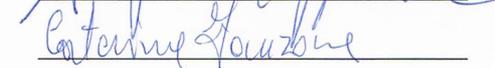
Sig. Sileci Filippo

Sig. Specchiale Paolo

Sig. Zapparrata Calogero





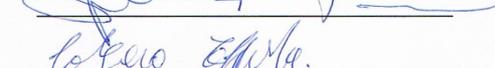














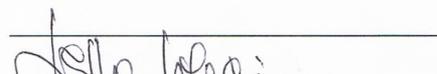
Organizzazioni Sindacali Territoriali

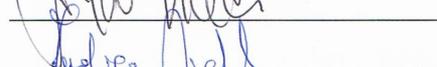
C.G.I.L. -

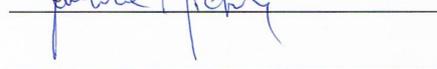
C.S.I.L. -

U.I.L. -

C.S.A. -







Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato CCDI relativo al personale dipendente del Comune di Grammichele per l'anno 2012.