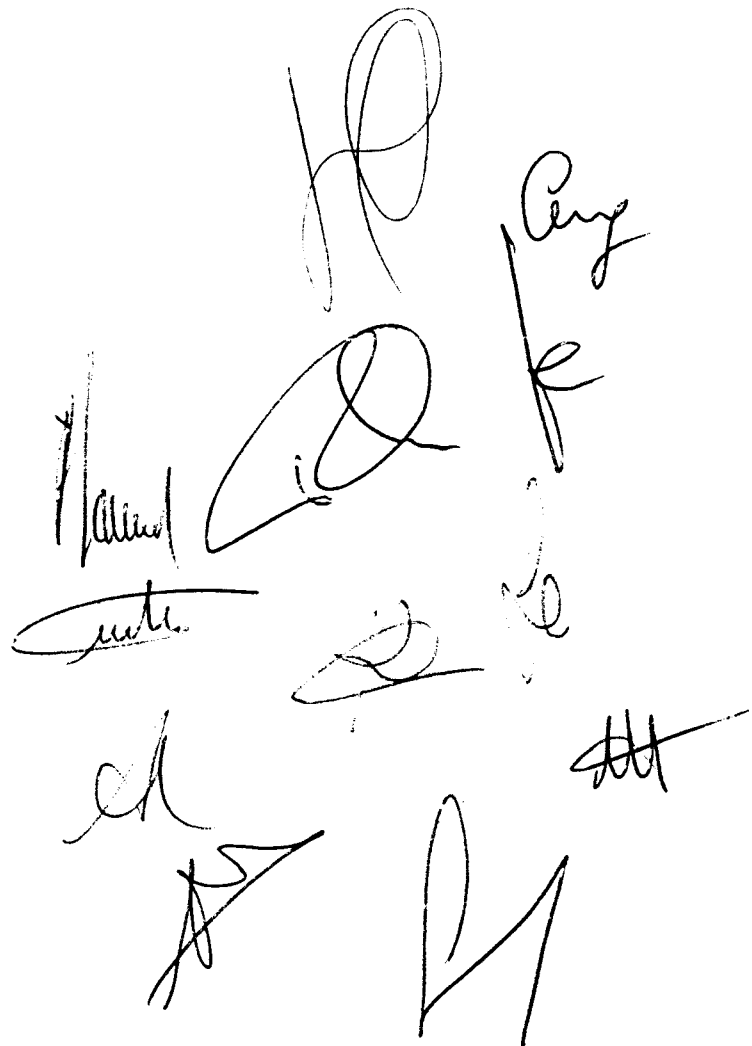


**COMUNE DI ACI BONACCORSI**  
**Provincia di Catania**

**CONTRATTO COLLETTIVO**  
**DECENTRATO INTEGRATIVO**

ACI BONACCORSI



A collection of approximately ten handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower right portion of the page. The signatures vary in style, including cursive and stylized block letters. Some are clearly legible, such as 'Cery' and 'M...', while others are more abstract scribbles.

## 1. COMPOSIZIONE DELEGAZIONI

Le delegazioni trattanti sono cosi' costituite:

### PARTE PUBBLICA:

Delegazione individuata con determina sindacale n. 15 del 12/07/99:

- Sindaco o suo delegato
- Segretario comunale
- Responsabile dei servizi Area tecnica
- Responsabile dei Servizi Area vigilanza

### PARTE SINDACALE:

#### per la R.S.U.:

Contarino Maria Grazia	CGIL
Di Mauro Antonino	CISL
Laurini Adriana	UIL
Pappalardo Salvatore	Di.C.C.A.P.

#### Per le OO.SS. territoriali:

Segreterie provinciali firmatarie del CCNL o loro delegati.

## 2. REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO PER I CONTINGENTI ADDETTI AI SERVIZI ESSENZIALI.

### 2.1. Servizi ed uffici interessati

Ai sensi dell'art.1 della premessa al CCNL 1994/1997 si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi od uffici:

#### SERVIZI OD UFFICI

#### FUNZIONI ESSENZIALI

#### STATO CIVILE

Registrazioni di nascita e di morte.

#### SERVIZIO ELETTORALE

Per consentire le attivita' prescritte dalle scadenze di Legge nel periodo compreso tra la data di pubblicazione del Decreto di convocazione dei comizi, e quella di consegna dei plichi agli uffici competenti.

#### SERVIZI CIMITERIALI

Trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme.

#### POLIZIA MUNICIPALE

Attivita' richiesta dall'autorita' giudiziaria ed Interventi in caso di trattamento sanitario obbligatorio ; attivita' antinfortunistica , pronto intervento; attivita' connessa ad eventi naturali calamitosi e di supporto alle forze dell'ordine in caso di pericolo di ordine pubblico.

**SERVIZI DEL PERSONALE**

Pagamenti delle retribuzioni e compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali.

**( solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per l'intera giornata lavorativa tra il giorno 5 ed il 15 di ogni mese)**

**SERVIZIO DI NETTEZZA URBANA**

Attività d'istituto nell'ipotesi di imminente pericolo per la salute e la pubblica incolumità accertata dall'Autorità sanitaria.

**2.2 Definizione dei contingenti minimi.**

In riferimento ai servizi essenziali indicati al punto 1 , sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi:

**STATO CIVILE** N.1

**SERVIZIO ELETTORALE** N.1

**SERVIZI CIMITERIALI** N.1

**POLIZIA MUNICIPALE** N.2

**SERVIZI DEL PERSONALE** N.1

**NETTEZZA URBANA** N.2

Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, red) scattered across the bottom right of the page, overlapping the text area.

### 2.3 Procedure di attivazione dei contingenti minimi.

I Responsabili dei settori, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale inclusi nei contingenti come definiti al punto 2, adottando la scelta con criteri di rotazione, ove possibile.

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

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

### 2.4 Modalità di effettuazione degli scioperi.

Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui al punto 1, ne daranno comunicazione all'Amministrazione con un preavviso di almeno 5 giorni, precisando, in particolare la durata dell'astensione dal lavoro.

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

Nel caso in cui lo sciopero riguardi servizi resi all'utenza, l'amministrazione porterà a conoscenza della stessa la durata e le modalità dell'azione di sciopero.

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

Per l'indicazione dei periodi in cui non possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili si fa riferimento ai commi 3 e 4 dell'art.3 della premessa del CCNL 94/97.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturali.

## 3 Diritti e libertà sindacali

### 3.1 Modalità di svolgimento delle assemblee.

Le RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo, comunicheranno almeno due giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale dipendente il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.

L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.

L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idoneo locale per lo svolgimento.

La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è da effettuarsi a cura dell'Amministrazione.

In caso di assemblea l'Amministrazione individuerà, con le medesime procedure seguite in caso di sciopero e nel termine di due giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che potranno partecipare in reperibilità all'assemblea.

### 3.2 Libertà sindacali

Il diritto a disporre di una sede per le riunioni sindacali c/o il Palazzo municipale e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazioni ai dipendenti, secondo le modalità previste dal DPR 268/87 e 333/90 sono estesi alla RSU che potrà esercitare tali diritti di concerto con le OO.SS. firmatarie del CCNL e del presente accordo.

### 3.3 Permessi sindacali.

Per quanto riguarda i permessi sindacali, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'Amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla OO.SS. di appartenenza ed alla RSU secondo le disposizioni di Legge vigenti in materia. e dell'Accordo Quadro del 7 Agosto 1998.
- b) In applicazione dell'art.30 della Legge 300/70 sono inoltre previsti , oltre il monte di cui al punto a) , permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, e provinciali secondo la disciplina di cui all'art.11 del sopracitato CCNL quadro.  
L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo.
- c) le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art.12 del citato CCNL Quadro permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Al fine di semplificare le procedure, l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti , al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato la richiesta del permesso.  
Le OO.SS. firmatarie del CCNL comunicheranno all'inizio di ogni anno la quota di permessi sindacali a disposizione delle rsu che dovrà procedere per l'utilizzo degli stessi rispettando le procedure previste dalla normativa vigente.
- d) le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a delegazioni trattanti, confronti e concertazioni non rientrano nel monte ore di permesso sindacale alla RSU e sono considerate come servizio effettivamente prestato.

### 4 Relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali ,nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente e delle OO.SS. ha l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, contemplando nel contempo il miglioramento delle condizioni di lavoro e l'arricchimento professionale dei lavoratori.

Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 3-4-5-6-7- ed 8 del CCNL 98/2001 , al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, nell'interesse della stipula del contratto collettivo decentrato integrativo nell'Ente , si conviene quanto segue:

- a) nell'Ente le parti stipulano il contratto decentrato integrativo utilizzando le risorse di cui all'art.15 nel rispetto della disciplina stabilita dall'art.17 del CCNL.
- b) l'Amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni entro i termini previsti da co.2 dell' art.5 del CCNL, tale termine potrà essere più breve per motivi concordati o di particolare urgenza.
- c) gli accordi sottoscritti verranno recepiti con Atto dell' Ufficio competente entro 15 gg dalla sottoscrizione degli stessi.
- d) nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai Responsabili dei Servizi e degli Uffici riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri dell OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri.

5

## 5) Protocollo delle Relazioni sindacali

1- Il sistema delle relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle Rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt.6-7-10-47 del DL.gvo 29/93 e consentire la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale dell'Ente ed attuare la contrattazione integrativa, la consultazione e la concertazione.

Pertanto, anche in osservanza del disposto degli artt.3 e segg. del CCNL si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tempestivamente tutte le informazioni, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti al rapporto di lavoro, alla organizzazione degli uffici, alla consistenza ed alla variazione delle dotazioni organiche, alla gestione delle risorse umane, alla sicurezza ed alla prevenzione nei luoghi di lavoro;
- b) in tutti i casi in cui venga avviata la consultazione o la concertazione sulle relative materie, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o, in mancanza, siano trascorsi infruttuosamente 30 gg dalla richiesta.

## 6. Costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

La quantificazione del fondo, ai sensi dell'art.15 del CCNL 98/2001, effettuata con cadenza annuale si evince dall'allegato "A".

Al fine di garantire la piena esigibilità delle risorse di cui al presente articolo, l'Amministrazione si impegna a concludere l'approvazione del piano degli obiettivi e delle risorse entro 30 gg. dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento.

## 7. Criteri e procedimento di assegnazione delle risorse per l'incentivazione della produttività collettiva.

Per la valutazione del rendimento individuale i Responsabili degli Uffici e dei Servizi presenteranno una relazione sulla struttura organizzativa dell'Area assegnata e prepareranno un progetto di produttività che coinvolga tutto il personale disponibile.

Le finalità e gli obiettivi del progetto dovranno tenere conto degli obiettivi affidati all'Area e nello stesso tempo tendere al recupero dell'efficienza dei servizi comunali ed al miglioramento e razionalizzazione delle procedure, in particolare:

- 1) miglioramento organizzativo nel rispetto dei tempi e delle scadenze.
- 2) Riconoscimento quali-quantitativo del servizio derivante da intensificazione produttiva, da miglioramento organizzativo, da riorganizzazione e semplificazione delle procedure interne.
- 3) Miglioramento del Servizio garantendo l'economicità e la trasparenza e agevolando i rapporti con i cittadini.
- 4) Assunzione ed espletamento di nuove funzioni e servizi decentrate al Comune dallo Stato o dalla Regione in base a norme di Legge.

Il progetto con l'indicazione degli obiettivi, preferibilmente articolati per uffici e servizi, sarà trasmesso ai componenti della delegazione trattante per la valutazione di ammissibilità e corrispondenza ai principi sopraenunciati.

6

Il conseguimento degli obiettivi prefissati potrà avvenire mediante processi di articolazione dell'orario di lavoro, con snellimento e semplificazione delle procedure e con la qualificazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, mediante anche riorganizzazione interna fatta dal Responsabile dell'Area attraverso innovazioni nella distribuzione dei carichi di lavoro. La misura dei componenti dovrà essere correlata ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati nel modo seguente:

- 1) rendimento individuale 80%;
- 2) qualifica funzionale 20%.

La valutazione del rendimento individuale compete ai responsabili dei servizi, e per questi ultimi, qualora partecipanti, al Segretario comunale o al Direttore Generale..

Fissato in 50% per il rendimento a livello standard, per il rendimento superiore il punteggio si articolerà in 3 piani:

- 1) rendimento sufficiente 60%;
- 2) rendimento buono 70%;
- 3) rendimento ottimo 80%.

I compensi incentivanti saranno corrisposti ad obiettivi programmati raggiunti, e saranno eventualmente ridotti proporzionalmente alla mancata realizzazione.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di attuazione del piano i Responsabili dei servizi presenteranno alle OO.SS., al Segretario Comunale, al Direttore Generale, ed all'Ufficio Personale una scheda illustrativa sugli obiettivi raggiunti e con la valutazione dei partecipanti.

Successivamente l'Ufficio Personale, sulla scorta dei dati fornitigli dall'Ufficio Trattamento Economico, trasmetterà la relativa determina di liquidazione all'Ufficio Ragioneria per l'erogazione dei compensi.

#### 8. Progressione verticale

In applicazione dell'art.4 del CCNL del 31/03/99 le procedure selettive per il passaggio dei dipendenti alla categoria immediatamente superiore dovranno essere disciplinate dal regolamento interno dell'Ente.

## Allegato "A"

Costituzione del fondo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. - Art. 15 CCNL 98/2001 ANNO 2000.

lettera	descrizione	lire
/ A	Fondo 1998 ( art.31,co.2 lett. b) c) d) ed e) del CCNL 06/07/95	L. 87.453.289
B	Risorse aggiuntive anno 1999	L. 0
C	Risparmi gestione trattamento accessorio Anno 1999	L. 4.507.309
D	Sponsorizzazioni e tariffe	L. 0
E	Economie conseguenti a trasf.part time 1999	L. 0
F	Processi riorganizzativi (art.2 co.3 D.Lvo 29/93)	L. 0
G	Recupero LED 1999 *	L. 580.667
H	Recupero indenn. 8° qualif. Art.37 CCNL 95	L. 0
I	Minori oneri riduzione posti qualif.dirigenz.	L. 0
J	Incremento inflazione programmata 0.52% sul monte salari 1997 decorr.31/12/99 da valere per l'anno 2000.	L. 9.219.351
K	Risorse destinate da disposizioni all'incentivaz. ( art.7 co.2 LR 21/91 come sost. Dall'art.16 della LR 41/96)	L. 12.894.452
L	Recupero salario access.person.trasferito	L. 0
M	Riduzione 3% lavoro straordinario risorse stanziato anno 1999 da valere per il 2000.	L. 643.637
N	Risorse aggiuntive bilancio dell'Ente	L. 0
<b>TOTALE</b>		<b>L. 115.298.705</b>

• LED Arcifa Venerando.

F.P. CGIL CATANIA  
TABBITA SIENA CORRADO

**COMUNE DI ACI BONACCORSI  
PROVINCIA DI CATANIA**

**PROPOSTA DELLE R.S.U. SULLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI  
INDIVIDUALI DEL PERSONALE**

La valutazione delle prestazioni individuali risponde, secondo il nuovo CCNL, a due finalita' principali:

- e' uno degli elementi che contribuisce alla gestione della progressione economica orizzontale;
- da' luogo al riconoscimento del premio di produttivita' annuale.

Poiche' il sistema di valutazione delle prestazioni individuali ha un forte impatto non solo sugli aspetti retributivi ma anche sugli aspetti motivazionali e di apprendimento di tutto il personale, nella proposta delle RSU il processo attraverso cui avviene la valutazione e' altrettanto importante della definizione dei criteri a cui ancorarla. Il processo di valutazione quindi prevede per tutti i dipendenti due momenti formali di interlocuzione tra valutato e valutatore:

- il momento della negoziazione degli obbiettivi e dei risultati attesi;
- il momento della verifica e dell'esplicitazione della valutazione, con lo scopo di orientare il percorso di miglioramento del valutato.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and a stamp. The stamp is rectangular and contains the text "F.P. CGIL CATANIA" and "TABBITA SIENA CORRADO" in a bold, sans-serif font. There are approximately seven distinct handwritten signatures in black ink scattered around and overlapping the stamp.

