



# COMUNE DI FAVARA

(Provincia di Agrigento)

tel: 0922 448111- fax: 0922 31664  
[www.comune.favara.it](http://www.comune.favara.it)

N. 127

del 30-08-2016

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

<b>OGGETTO</b>	Approvazione progetto obiettivo denominato " Assistenza Organi Istituzionali – Consiglio comunale e sue articolazioni – Anno 2016", finalizzato ad assicurare il funzionamento e a migliorare la produttività ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 comma 2 lett. A ) del CCNL 01/04/1999.-
----------------	--

L'anno duemilasedici, il giorno 30, del mese di Settembre, alle ore 13,45 e seguenti, in Favara e nella Sede municipale, convocata a cura del Sindaco, si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.	Ass.
<b>1) ALBA ANNA</b>	Sindaco	X	
<b>2) ATTARDO CALOGERO</b>	Vice Sindaco	X	
<b>3) MAIDA CROCETTA</b>	Assessore		X
<b>4) CARLINO ROSSELLA</b>	Assessore	X	
<b>5) RUMOLO UMBERTO</b>	Assessore	X	
<b>6) NICOTRA AMODEO</b>	Assessore	X	
	N. presenti/Assenti	5	1

Presiede la seduta il Sig. Anna Alba, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Gabriele Pezzano Segretario del Comune, Dott. Gabriele Pezzano, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a deliberare in ordine all'argomento in oggetto indicato.

## PROPOSTA DI ATTO DELIBERATIVO

IL Responsabile dell'Ufficio Presidenza del Consiglio Comunale, Antonino Morreale formula alla Giunta comunale la sotto riportata proposta di atto deliberativo:

PREMESSO che l'art. 17, comma 2 lett. a) del CCNL di comparto del 01.04.1999 prevede che le risorse di cui all'art.15 del citato contratto collettivo di lavoro sono utilizzate per << erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art.6 del CCNL del 31.03.1999>>

Osservato che, anche al fine di garantire metodi di incentivazione della produttività e della qualità delle prestazioni lavorative, nonché strumenti di valorizzazione del merito, gli enti destinano risorse finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e qualità dei servizi istituzionali principalmente a garantire il funzionamento mediante la realizzazione di piani di attività, ed è ferma intenzione di questa Amministrazione destinare, in sede di contrattazione decentrata, nell'apposito fondo adeguate risorse destinate ad effettivi miglioramenti dei livelli di efficacia ed efficienza dell'ente non che al raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione al fine di assicurare principalmente il funzionamento ed una elevata risposta in termini di qualità e celerità dei servizi erogati agli organi Istituzionali.

CONSIDERATO che il progetto, finalizzato alle attività indicate nell'apposito piano allegato, nasce dall'esigenza di promuovere un effettivo e significativo funzionamento del servizio destinato all'assistenza e al funzionamento del consiglio comunale (e delle sue articolazioni) nella considerazione che il consiglio comunale, le commissioni consiliari e le conferenze dei capigruppo consiliari sono soliti riunirsi, al di fuori dell'orario di servizio, con sedute (con particolare riferimento al plenum dell'organo consiliare) che si protraggono per lungo tempo anche in ore notturne. E in ogni caso anche se vengono svolte in orario di servizio non può essere programmato l'orario entro in normale orario di servizio., determinando evidenti difficoltà operative che non possono essere fronteggiate con il lavoro straordinario in quanto prosciugato per le elezioni Amministrative, o con una articolazione turnata dell'orario di lavoro del personale interessato (il quale svolge tra l'altro anche ulteriori mansioni) per cui l'esclusiva prestazione di attività lavorativa oltre il normale orario di apertura degli uffici determinerebbe l'assenza dal servizio del medesimo personale durante il normale orario d'ufficio, con nocumento dell'attività amministrativa).

RITENUTO che il progetto di cui all'oggetto si propone di valorizzare il merito e costituisce un metodo di incentivazione della produttività, essendo finalizzato a migliorare la qualità della prestazione lavorativa e l'effettivo funzionamento

del servizio assistenza agli Organi Istituzionali, secondo i principi di selettività e riconoscimento di incentivi, ai sensi di quanto prescritto dall'art.17 del d.lgs. 150/2009;

VALUTATO che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 40, comma3 bis del d.lgs. 165/2001 ( come novellato dall'art. 54 del d.lgs. 150/2009), la contrattazione collettiva integrata assicura adeguati livelli di efficienza e produttività, destinando a tal fine al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato;

DATO ATTO che con direttiva verbale, il Presidente del Consiglio ha fornito indicazioni per avere assicurato il Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali, del personale a tempo indeterminato "del Responsabile dello Staff. della Presidenza del consiglio Antonino Morreale Cat. B3 ex 5° livello".

Non potendo accedere al fondo lavoro straordinario esaurito totalmente nelle elezioni Amministrative 2016 . Precisando che solo il personale a tempo determinato e ASU può essere utilizzato con articolazione turnata, mentre l'assenza del personale di ruolo nel normale orario di servizio non può essere coperta da altro personale per le competenze e la professionalità acquisita, e non può essere compensata con riposo compensativo in quanto oltre ad avere accumulato nel tempo riposo compensativo detto personale non ha potuto godere delle proprie ferie spettanti proprio per i particolari compiti Istituzionali che potrebbero comportare interruzione di pubblico servizio.

TENUTO PRESENTE che, per i motivi sopra esposti, si rende necessario realizzare il progetto finalizzato di cui all'oggetto, tendente a raggiungere obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed Istituzionale , conseguendo economie di gestione e miglioramento dei servizi;

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione che precede, avente per oggetto "Approvazione progetto obiettivo denominato " Assistenza Organi Istituzionali – Consiglio comunale e sue articolazioni – Anno 2016–", finalizzato ad assicurare il funzionamento e a migliorare la produttività ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 comma 2 lett. A ) del CCNL 01/04/1999;

Visto l'allegato "A" - Progetto Obiettivo Assistenza Organi Istituzionali e sue Articolazioni;

Ritenuta la stessa meritevole di accoglimento, condividendone i contenuti;

Visti i pareri favorevolmente espressi in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ritenuta la propria competenza all'adozione dell'atto consequenziale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese,

## DELIBERA

1. DI APPROVARE il progetto finalizzato al funzionamento e a migliorare la produttività denominato "Assistenza Organi Istituzionali – Consiglio comunale e sue articolazioni – Anno 2016" per come descritto nell'allegato piano "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. DI DARE ATTO che per il progetto allegato a), della durata di anni uno, e previsto il costo complessivo di € 4.000,00 oltre oneri a carico dell'ente.
3. DI DARE MANDATO al Responsabile della P.O.1, di adottare il relativo impegno di spesa e i conseguenti atti gestionali
4. DI DARE atto che in caso di mancanza assoluta di fondi per il progetto obiettivo si procederà al recupero delle ore prestate

E

Successivamente, con separata votazione, resa nelle forme di legge, la Giunta comunale

## DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

Di dare atto che il progetto sarà valutato dall'O.I.V. secondo i parametri previsti dal piano della performance in fase di approvazione.

---

## P A R E R I

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30:

- in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere: FAVOREVOLE

Favara, li 26.09.2016

IL Responsabile della P.O. 1

Lillo Borice

- in ordine alla regolarità contabile, si esprime parere: FAVOREVOLE

Favara, li \_\_\_\_\_

A CONDIZIONE CHE VENGA COSTITUITO IL  
FES 2016 E TROVI ADEGUATA COPERTURA  
NEL BILANCIO 2016/2018.

IL Responsabile P.O. 3

"Servizi Finanziari"

(Dott.ssa Carmela Russello)

---

---

IL PRESIDENTE	<i>elli d</i>
---------------	---------------

GLI ASSESSORI

ATTARDO CALOGERO	<i>Attardo Calogero</i>	RUMOLO UMBERTO	<i>Umberto Rumolo</i>
MAIDA CROCETTA	<i>✓</i>	NICOTRA AMODEO	<i>Nicotra Amodeo</i>
CARLINO ROSSELLA	<i>Carlino Rossella</i>		

Letto confermato e sottoscritto

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
(.....)  
L'ASSESSORE ANZIANO  
(.....)  
IL SEGRETARIO GENERALE  
(.....)

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 11, commi 1 e 3, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale,

**certifica**

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 04.07.2016..... e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Favara, li .....

IL MESSO COMUNALE

(.....)

IL SEGRETARIO GENERALE

(.....)

**ESECUTIVITA' DELL'ATTO**

(art. 12, commi 1 e 2, l.r. 3 dicembre 1991, n. 44)

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .....

- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2);
- decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1).

Favara, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

(.....)

La presente è copia conforme all'originale.

Favara, li .....

IL SEGRETARIO GENERALE

(.....)

IL DIRIGENTE DI DIPARTIMENTO

(.....)



*Comune Di Favara*  
Cap. 92026 - Provincia di Agrigento  
Tel. 0922 448111 - Fax 0922 31664

Codice Fiscale 8000412 084 8 - Partita Iva 0185514 084 2

## UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. prot. 39423 del 13/09/2016

Alla Sindaca Anna Alba

**Oggetto: Progetto obiettivo organi Istituzionali anno 2016 – Morreale Antonino**

In considerazione che il Servizio di Assistenza agli Organi Istituzionali è un servizio indispensabile che deve essere assicurato per cui il Consiglio comunale, le commissioni consiliari e le conferenze dei Capigruppo consiliari sono solito riunirsi al di fuori dell'orario di servizio, in ore serali, anche come richiesto e confermato nella conferenza dei Capigruppo consiliari del 24/08/2016, con sedute ( con particolare riferimento al Plenum dell'organo consiliare ) che si protraggono per lungo tempo anche in ore notturne, o quantomeno anche se si svolgono nel normale orario di servizio non possono essere programmate per la durata che si può protrarre anche nelle ore al di fuori del normale orario di servizio determinando evidenti difficoltà che può essere fronteggiate con l'articolazione turnata solo per il personale con contratto a termine, mentre con il personale a tempo indeterminato " Morreale Antonino, che svolge tra l'altro anche ulteriori compiti e/o mansioni ( Responsabile dello Staff. della Presidenza del Consiglio, coordina tutte le attività della Presidenza del Consiglio, la preparazione di tutti gli atti concernenti gli adempimenti con invio delle proposte per i pareri alle commissioni di riferimento, Convocazione del Consiglio comunale con gli adempimenti di convocazione e consequenziali. Principalmente con il rinnovo del Consiglio gli adempimenti primari di costituzione e strutturazione e approvazione delle commissioni Consiliari. Svolge anche come responsabile di procedimento Amministrativo, gli adempimenti connessi alla liquidazione del Gettone di presenza dei Consiglieri Comunali tenendo conto dell'effettiva presenza, delle Indennità degli Amministratori, dei rimborsi alle ditte per permessi usufruiti dai consiglieri e tant'altro). Peraltro dovendo sostituire, altro personale in concesso a lungo termine per motivi di salute, l'assenza dal servizio durante il normale orario d'ufficio, determinerebbe nocumento dell'attività Amministrativa. Si Precisa che neanche il riposo compensativo può colmare tali attività in quanto per motivi di servizio non è stato possibile assentarsi dal servizio.

In tale contesto si rende utile e necessario che vengano poste in essere tutte le attività Amministrative e logistiche per il regolare ed ottimale svolgimento delle sedute del predetto Organo.

Che bisogna porre in essere gli adempimenti connessi a garantire l'attività lavorativa svincolata dal rispetto degli orari di lavoro, sia per la primaria importanza che rivestono sia per gli orari imprevedibili e non programmabili imposti.

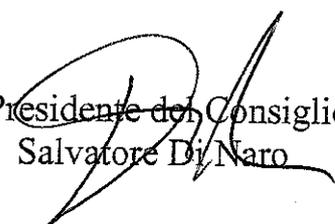
Considerato che non si può accedere al fondo lavoro straordinario esaurito totalmente nelle elezioni Amministrative 2016 .

Che il personale a tempo determinato può essere utilizzato con articolazione turnata, mentre l'assenza del personale di ruolo nel normale orario di servizio non può essere coperta da altro personale per le competenze e la professionalità acquisita, e non può essere compensata con riposo compensativo in quanto il dipendente Morreale Antonino, oltre ad avere accumulato nel tempo riposo compensativo non ha potuto godere delle proprie ferie spettanti proprio per i particolari compiti Istituzionali che potrebbero comportare interruzione di pubblico servizio.

Per i motivi sopra esposti, si chiede la realizzazione di un **PROGETTO OBIETTIVO** per l'anno 2016, finalizzato a raggiungere obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed Istituzionale , conseguendo economie di gestione e miglioramento dei servizi.

Tanto per i provvedimenti di competenza

Il Presidente del Consiglio  
Salvatore Di Naro



ALLEGATO A)

ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_



# **COMUNE DI FAVARA**

**(Provincia di Agrigento)**

[www.comune.favara.ag.it](http://www.comune.favara.ag.it)

## **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **PROGETTO – OBIETTIVO**

#### **ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **CONSIGLIO COMUNALE E ARTICOLAZIONI**

**( Direttive verbali del Presidente del Consiglio)**

**ANNO 2016**

## PREMESSA

Il Consiglio comunale è Organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune, di massima importanza per la vita dell'Ente. Tale ruolo viene svolto, soprattutto, a mezzo degli atti deliberativi adottati nel corso delle sedute, che sono tenute, quasi sempre, in orari pomeridiani/serali non corrispondenti con il normale orario degli uffici.

Il Progetto, finalizzato alle attività Istituzionali, viene redatto in esecuzione alle direttive del Presidente del Consiglio Comunale e nasce dall'esigenza di promuovere e valorizzare il merito un effettivo e significativo miglioramento del servizio destinato all'assistenza e al funzionamento del Consiglio comunale ed alle sue articolazioni) e costituisce un metodo di incentivazione della produttività, essendo finalizzato a migliorare la qualità della prestazione lavorativa, secondo principi di selettività e di riconoscimento di incentivi, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 17 del D.lgs. 150/2009. Infatti viene posto all'unità partecipante all'obiettivo di miglioramento della prestazione con riferimento a risultati da raggiungere prevedendo un sistema di premialità.

Il presente progetto viene proposto, stante le positive esperienze effettuate e in considerazione che sono stati accertati miglioramenti nell'efficienza ed efficacia dei servizi, nella considerazione che il Consiglio comunale, le commissioni consiliari e le conferenze dei Capigruppo consiliari sono solito riunirsi al di fuori dell'orario di servizio, in ore serali, con sedute ( con particolare riferimento al Plenum dell'organo consiliare ) che si protraggono per lungo tempo anche in ore notturne, o

quantomeno anche se si svolgono nel normale orario di servizio non possono essere programmate per la durata che si può protrarre anche nelle ore al di fuori del normale orario di servizio determinando evidenti difficoltà di servizio che può essere fronteggiate con l'articolazione turnata solo per il personale con contratto a termine, mentre con il personale a tempo indeterminato che svolge tra l'altro anche ulteriori compiti e/o mansioni (Responsabile dello Staff. della Presidenza del Consiglio, coordina, di tutte le attività della Presidenza del Consiglio, la preparazione di tutti gli atti concernenti gli adempimenti con invio delle proposte per i pareri alle commissioni di riferimento, Convocazione del Consiglio comunale con gli adempimenti di convocazione e consequenziali. Principalmente con il rinnovo del Consiglio gli adempimenti primari di costituzione e strutturazione e approvazione delle commissioni Consiliari. Svolge anche come responsabile di procedimento Amministrativo, gli adempimenti connessi alla liquidazione del Gettone di presenza dei Consiglieri Comunali tenendo conto dell'effettiva presenza, delle Indennità degli Amministratori, dei rimborsi alle ditte per permessi usufruiti dai consiglieri e tant'altro). Peraltro dovendo sostituire altro personale in congedo a lungo termine per motivi di salute, l'assenza dal servizio durante il normale orario d'ufficio, determinerebbe nocimento dell'attività Amministrativa, Precisando che neanche il riposo compensativo può colmare tali attività in quanto per motivi di servizio non è stato possibile assentarsi dal servizio.

In tale contesto si rende utile e necessario che vengano poste in essere tutte le attività Amministrative e logistiche

per il regolare ed ottimale svolgimento delle sedute del predetto Organo.

Gli Organi Istituzionali titolari della funzione di governo del Comune, in relazione alla propria *mission*, pongono in essere le proprie attività con modalità operative che sono svincolate dal rispetto degli orari di lavoro e, per la primaria importanza che rivestono, impongono l'apertura degli uffici comunali in orari imprevedibili e non programmabili.

In relazione a ciò, spesso il personale dello staff della Presidenza del Consiglio comunale, utilizzabile per una pronta collaborazione, rappresenta una risorsa umana strumentale per lo svolgimento del ruolo riconosciuto ai predetti Organi politici.

### OBIETTIVI

Fornire il supporto logistico ed amministrativo con l'assistenza necessaria per lo svolgimento delle funzioni riconosciute dall'Ordinamento degli Enti Locali per Assistenza agli Organi Istituzionali, Funzionamento del Consiglio Comunale, della Conferenza dei capigruppo e supporto ai Consiglieri nelle commissioni Consiliari. In particolare, il personale individuato presterà la propria attività lavorativa per la preparazione e l'apertura della sala consiliare e curare tutti gli adempimenti necessari e connessi per il corretto svolgimento delle sedute:

Porre in essere quanto necessario allo svolgimento delle riunioni del Consiglio comunale compresa l'amplificazione, Riscaldamento e raffrescamento dell'aula, Registrazione delle sedute verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale tramite riascolto delle registrazioni;

Consentire il normale svolgimento delle attività delle commissioni consiliari mediante emissioni di avvisi

convocazione, attività di assistenza e segreteria durante le sedute, caricamento on-line delle sedute di Commissione e dei verbali di seduta ( verbalizzazione quanto richiesto); Assistenza e verbalizzazione delle sedute di Conferenza dei Capigruppo consiliari;

Assistenza al Presidente del Consiglio comunale anche al di fuori del normale orario di lavoro.

### VANTAGGI ATTESI

Ottimale svolgimento delle funzioni istituzionali degli Organi del comune, con particolare riguardo alle sedute di Consiglio comunale.

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

Legge regionale 15 marzo 1963, n°16 e successive modifiche ed integrazioni;

Legge regionale 26 agosto 1992, n° 7 e successive modifiche ed integrazioni;

CCNL del personale dipendente.

### RISORSE FINANZIARIE PREVISTE

Previsione di spesa: € 4.000,00

### DURATA

Dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016

### PERSONALE COINVOLTO

- Morreale Antonino Cat. B3 ex 5° liv.;
- Personale con Contratto a tempo determinato ( Articolazione turnata)

## INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

La relazione delle attività qui descritte porta a ritenere utile e opportuna l'erogazione di un premio di produttività al personale coinvolto, che verrà erogato a conclusione del periodo interessato ed a seguito di valutazione della performance individuale, anche in relazione al contributo apportato per il miglioramento dell'attività organizzativa .



Presidente del Consiglio  
Sig. Salvatore Di Naro