



COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza Matteotti, 47 45030 PONTECCHIO POLESINE
- Tel 0425 492017 - Telefax 0425 492384
CF 80005630290 - P.IVA 00234200293
e-mail: info@comune.pontecchio.ro.it
e-mail: ragioneria@comune.pontecchio.ro.it

Prot. 4318

Pontecchio Polesine, 20.12.2017

Al Revisore dei Conti
Del Comune di Pontecchio Polesine

Oggetto : RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL COMUNE DI PONTECCHIO POLESINE PER L'ANNUALITA' 2017 - RICHIESTA CERTIFICAZIONE.

Ai sensi del comma 3 – sexies dell'art. 40 e comma 1 dell'art. 40 bis del D.Lgs. 165/2001, si presenta la seguente relazione illustrativa della preintesa del contratto integrativo in oggetto, di cui si chiede la certificazione.

Preliminarmente si dà atto che la relazione è redatta seguendo lo schema contenuto in allegato alla Circolare n. 25 del 29/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato.

Modulo I – Scheda I.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autoclarificazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione :	La preintesa al CCDI 2017 del comune di Pontecchio Polesine è stata sottoscritta il 15/12/2017
Periodo temporale di vigenza	il CCSI vale per l'anno 2017
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Tieghi Ruggero (Segretario Generale) – Presidente Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FP CGIL, FP UIL, RSU Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): FP CGIL: Zanini Paolo FP UIL: Cristina Garbin RSU: Ambonati Luca
Soggetti destinatari	Personale dipendente del Comune di Pontecchio

Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		Polesine a) Titolo I° Dispone sul campo di applicazione (personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato). b) Titolo II° Disciplina il trattamento economico del personale. c) Titolo III° Disposizioni applicabili a particolari tipi di lavoro. d) Titolo IV° Disciplina le relazioni sindacali, pari opportunità e azioni positive.
Rispetto dei doveri adempimenti procedurali e degli atti procedurali e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione Illustrativa.	E' stata acquisita la certificazione dell'organo di controllo interno Il _____
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della prestazione necessaria	Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli
		E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 con Delibera di G.C. n. 43 del 24/06/2015.
		E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 con delibera G.C. n. 37 del 04/09/2013 per il triennio 2013-2015.
	E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009.	
	La relazione della Performance verrà validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 nei tempi di cui all'art. 10 c.1 lett.b).	
Eventuali osservazioni		

Per quanto riguarda gli istituti contrattuali da finanziarsi con l'utilizzo delle risorse decentrate annualmente disponibili, è stato concordato il seguente:

PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'amministrazione partendo dal programma di mandato dalla relazione previsionale e programmatica e dai PEG intende individuare una serie di programmi strategici.

Ogni programma è composto da almeno un obiettivo da raggiungere, le risorse messe a disposizione e le misure da conseguire ai fini del successivo monitoraggio e stato di avanzamento.

PROGRAMMI	OBIETTIVI STRATEGICI	PESO
1- TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEL CARTACEO	migliorare il servizio al cittadino tramite il sito web, con inserimento e aggiornamento della sezione trasparenza.	25
2- INFORMATIZZAZIONE UFFICIO PROTOCOLLO E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	Adeguamento agli obblighi dell'amministrazione digitale	25
3) PATRIMONIO COMUNALE	1) manutenzione e potenziamento patrimonio immobiliare	50

1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E GESTIONE DEL CARTACEO

Il programma prevede l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 150/2009 in particolare per quanto riguarda l'art. 11, comma 3 inerente la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento nel sito istituzionale della modulistica inerente tutti i settori dell'amministrazione. L'inserimento di tutti gli atti amministrativi dell'ente (delibere, determinazioni, ordinanze, bandi ecc).

Il presente obiettivo coinvolge tutte le aree

I dipendenti interessati sono: Bertacini Ilaria. Ogni settore deve trasferire i dati in tempo utile per garantire il raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo da raggiungere:

Aggiornamento costante del sito.

Al fine di raggiungere il presente obiettivo il comune dispone del sito internet istituzionale www.comunepontecchio.ro.it

Il sito ha la funzione della maggior diffusione possibile di informare il cittadino sull'attività amministrativa sui servizi comunali, le scadenze, le principali manifestazioni ed eventi.

Nel corso degli anni il sito si è trasformato da semplice contenitore di dati in un vero e proprio canale attraverso il quale accedere ai servizi aumentando il livello di interazione fra il cittadino e la pubblica amministrazione.

Il D.Lgs. 150/209 ha ulteriormente rimarcato la centralità del cittadino nell'azione pubblica amministrativa, ponendo innanzitutto l'accento sulla massima trasparenza che all'art. 11 viene definita come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto organizzativo dell'ente.

E' in ossequio all'obbligo della trasparenza dell'operato delle pubbliche amministrazioni che si è posto un forte accento sulle necessità di pubblicare sui siti il ciclo della performance. Importante sottolineare l'importanza dei piani triennali della trasparenza ed integrità, della relazione della performance, dell'ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti ai dipendenti, dei nominativi e dei curricula dei responsabile e della retribuzione dei dirigenti e di quant'altro previsto dal D.Lgs 33 del 14/03/2013

Indicatore temporale

2015 Provvedere all'inserimento dei dati sul sito entro 10 gg. E tenere costantemente aggiornato la sezione sulla trasparenza	2016 Provvedere all'inserimento dei dati sul sito entro 8 gg. E tenere costantemente aggiornato la sezione sulla trasparenza E tenere costantemente aggiornato la sezione sulla trasparenza	2017 Provvedere all'inserimento dei dati sul sito entro 5 gg. E tenere costantemente aggiornato la sezione sulla trasparenza
---	---	--

2 – INFORMATIZZAZIONE UFFICIO PROTOCOLLO

Il programma prevede l'adeguamento a quanto previsto dal D.L. 90/2014 e dal DPCM 13/11/2014 con i quali si prevedono i nuovi obblighi per una amministrazione digitale. Il presente progetto prevede il coinvolgimento della dipendente Baraldi Monica, in collaborazione con i rimanenti uffici comunali

Obiettivi da raggiungere

Garantire l'applicazione della normativa relativi agli obblighi per l'amministrazione digitale, la quale prevede il completamento dei nuovi sistemi di conservazione digitale dei documenti nel 2017. La prima fase comprende la predisposizione del piano di informatizzazione e l'adozione del sistema del protocollo informatico.

Indicatore temporale

2015 Predisposizione piano informatizzazione e adozione del sistema di protocollo informatico	2016 Continuare sul programma della formazione dei documenti con modalità digitale	2017 Completare i nuovi sistemi di conservazione digitale dei documenti.
---	--	--

2) PATRIMONIO IMMOBILIARE

Detti importi sono al netto degli oneri e dell'IRAP.

Il contratto decentrato tiene conto degli indirizzi e delle direttive da parte della Giunta Comunale come da delibera n. 78 del 12/12/2017.

Si precisa inoltre che il sistema di valutazione in uso è coerente con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità previsti dal titolo III del D.Lgs. 150/2009.

Lo schema di CCDI non prevede nuove progressioni economiche.

Si resta in attesa della certificazione richiesta dal comma 3-sexies del D.Lgs 165/2001.

Distinti saluti.

Il Responsabile del servizio Finanziario
CONTE rag. Natalina